

DISPOZIȚIA Nr. 387 /2018

privind aprobarea caietului de obiective pentru întocmirea proiectului de management în vederea încheierii noului contract de management la Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui

având în vedere:

- referatul nr. 8044/ 07.06.2018 întocmit de către **Secretariatul Comisiei** constituite pentru evaluarea finală a managementului la Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui;
- Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 363/2018 privind componența comisiilor constituite pentru evaluarea finală a managementului la Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui;
- Dispoziția nr. 379/2018 privind aprobarea rezultatului evaluării finale a managementului la Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui;

în conformitate cu prevederile:

- art. 7 alin. (1), art. 9 lit. a), art. 11 și art. 43¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- anexei nr. 3 din Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

în temeiul dispozițiilor art. 91 alin.(1), lit. d) și alin. (5) lit. a), pct. 4, al art. 106 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Dumitru Buzatu, președinte al Consiliului Județean Vaslui,

DISPUN:

Art.1. – (1) Se aprobă Caietul de obiective care va sta la baza întocmirii proiectului de management de către doamna Mocanu Ramona Maria, în vederea încheierii noului contract de management la Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Proiectul de management menționat la alin. (1) va fi depus la sediul Consiliului Județean Vaslui până la data de 15.06.2018. În cazul nerespectării acestui termen se va organiza concurs de proiecte de management, în condițiile legii.

Art.2. – Prezenta dispoziție va fi comunicată doamnei Mocanu Ramona Maria, manager la Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui.

Vaslui, 08 iunie 2018

PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu



Avizat pentru legalitate,
Secretarul județului Vaslui
Diana Elena Ursulescu

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Director executiv,
Adriana - Manuela Huides

CAIET DE OBIECTIVE
*în vederea depunerii proiectului de management
pentru Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui*



Perioada de management este de 5 ani, începând cu 01/07/2018.

I. Tipul instituției publice de cultură: Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui.

În temeiul prevederilor din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui funcționează în subordinea Consiliului Județean Vaslui ca muzeu – instituție de cultură și cercetare științifică, cu personalitate juridică, cu gestiune și patrimoniu, desfășurându-și activitatea în baza Legii muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată.

În temeiul prevederilor din Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2230/22.04. 2004, instituția se încadrează în categoria muzeelor de importanță județeană și are sediul în municipiul Vaslui str. Hagi Chiriac nr. 2.

Finanțarea Muzeului: Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui se realizează din venituri proprii și din subvenții/alocații acordate de la bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Vaslui.

Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" este o instituție publică de cultură, pusă în slujba societății care, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, aprobat prin Hotărârea nr.56/2011, are ca **obiective principale** -corelate cu atribuțiile Consiliului Județean Vaslui și cu legislația în vigoare:

a. Organizarea evidenței gestionare și științifice a patrimoniului cultural deținut în administrare de către instituție;

b. Constituirea și organizarea fondurilor documentare, precum și a arhivei generale a instituției;

c. Depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului cultural național deținut, conform standardelor europene generale, precum și Normelor elaborate de Ministerul Culturii și Patrimoniului Cultural Național;

d. Punerea în valoare cultural-științifică și educativă a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa, prin:

- editarea de publicații științifice și de popularizare a tematicilor expoziționale (pentru expozițiile permanente și cele temporare);
- întocmirea evidenței informatizate, gestionarea și valorificarea științifică a tuturor bunurilor culturale din colecțiile muzeului;
- promovarea unor oferte cultural -artistice și educaționale pentru comunitățile locale, destinate cunoașterii istoriei naționale și locale, dar și formării unei atitudini civice de păstrare și valorificare a patrimoniului;
- îmbogățirea și promovarea patrimoniului cultural, prin cercetări științifice, prin activități cultural-științifice și educative și prin intermediul mijloacelor de popularizare.

II. Misiunea instituției

Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui, instituție de importanță județeană, are **drept misiune** cercetarea și colecționarea de bunuri cu caracter arheologic, istoric, artistic, etnografic și memorialistic, în vederea protejării, creșterii și valorificării cultural-științifice, artistice și turistice a **patrimoniului cultural național**.

III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Tendențele consumului cultural public pot fi explicate de cele mai multe ori prin accesul la un tip sau altul de cultură din localitatea în care trăiesc și oportunitățile cu care intră în contact. Altfel spus, de cele mai multe ori, oamenii consumă sau nu evenimente culturale în funcție de disponibilitatea infrastructurii culturale.

Activitățile pentru care optează populația în general, o dată la câteva luni, pot fi redată în următoarea ordine: cei mai mulți preferă sărbătorile locale (27,2%), apoi excursiile (21,5%), festivalurile de muzică/film/teatru (19,5%), spectacolele de divertisment/muzică (18%), frecventarea mall-urilor (17,8%), plimbările prin parcuri (16,7%) și vizitarea muzeelor (15,8%) (Informații preluate de la ISN).

Pornind de la aceste realități desprinse în urma unor studii realizate de instituții specializate, putem conchide că Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui este o instituție de cultură care răspunde nevoilor și așteptărilor membrilor comunității în mijlocul căreia își desfășoară activitatea.

Unitatea administrativ teritorială în care se află instituția este Județul Vaslui, cu o populație de peste 400.000 de locuitori, Vasluiul municipiul reședința de județ, cu o viață culturală intensă, însă cu o dezvoltare economică nu prea puternică, activitatea instituției fiind strâns legată de o serie de factori care o pot influența, cum ar fi:

Factori economici

La nivelul județului Vaslui, din punct de vedere economic sunt două centre mai puternice, respectiv Bârladul și Vasluiul.

99,7% din unitățile locale active sunt întreprinderi mici și mijlocii cu un personal de până la 250 de angajați și doar 0,3% sunt întreprinderi mari, cu un număr de angajați de peste 250. În structura IMM-urilor o pondere ridicată o au întreprinderile din categoria micro (89,3%) al căror număr de angajați este de maxim 9.

Structura unităților locale active, pe activități, reflectă o concentrare a agenților economici în sectorul comerțului (46,8%, 2.499 firme). Următorul sector de activitate, cu cea mai bună reprezentare, în profilul economic județean este „industria” ce cumulează 12,2% dintre agenții economici. În acest sector sunt antrenate un număr total de 650 unități locale, din care 647 în industria prelucrătoare și 3 agenți în energie electric, termică, gaze și apă. Sectorul imobieliarelor, ce cuprinde activitățile de intermediere financiare, tranzacții imobiliare, activități profesionale și servicii reunește 535 de agenți economici și cumulează un procent de 10,0%. Sectorul construcțiilor dețin 9,9% din structura unităților locale pe domenii de activitate, iar transportul, depozitarea și comunicațiile 6,1% din totalul unităților locale.

Un aspect foarte important și particular al structurii economice locale a județului Vaslui este dată de ponderea sectorului agricol care se ridică la 4,6 puncte procentuale echivalentul a unui număr de 247 agenți economici. Acest aspect este explicat prin practicarea activităților agricole nedeclarate, deoarece suprafața agricolă a județului Vaslui deține o pondere de peste trei sferturi din suprafața fondului funciar total (75,4%). „Hotelurile și restaurantele” reprezintă o pondere de 3,5% din numărul total al agenților economici locali, lucru ce vine în completarea afirmației conform căreia deși potențial turistic local există, el nu este valorificat la nivelul corespunzător, astfel că unitățile cu funcțiuni de primire turistică sau alimentație publică cumulează doar 189 de agenți economici dintr-un total de 5.338 agenți economici. În categoria „alte activități” au fost incluse unitățile locale cu activitate de învățământ sau sănătate.

O ramură a economiei care poate influența în sens pozitiv activitatea muzeală este fără îndoială turismul. Formele de turism practicabile în județul Vaslui sunt cele: *religios, cultural-istoric, vitivinicol, rural, cinegetic și de pescuit.*

Organizarea administrativă a Județului Vaslui cuprinde în structura sa administrativ urbană organizatorică: 3 municipii și 2 orașe: municipiul Vaslui - reședință de județ, 69.839 locuitori;

municipiul Bârlad, 69.373 locuitori; municipiul Huși, 29.047 locuitori; orașul Negrești, 10.154 locuitori; orașul Murgeni, 7.842 locuitori. Gradul de urbanizare al județului Vaslui a oscilat în jurul valorii agregate de 41%, în intervalul ce are ca limită inferioară valoarea 41,2% și 41,6% ca limită superioară. Situația demografică a populației urbane pe sexe, evidențiază faptul că la nivel județean este înregistrat un raport al populației feminine la cea masculină mai just proporționat decât la nivel regional și național. La ponderea populației feminine este de 51,5% la nivel județean, de 51,9% la nivelul regiunii de dezvoltare Nord-Est și de 52,2% la nivel național. Structura populației pe grupe mari de vârstă reflectă o populație îmbătrânită a mediului urban vasluian. Vârsta medie a populației feminine urbane din județul Vaslui este de 37,4 ani, iar cea a populației masculine de 35,3 ani.

În acest moment, structura populației și gradul de îmbătrânire al acesteia poate fi interpretată ca fiind „normală”, urmând trendul general al populației la nivel regional sau național. În schimb, problema adevărată va apărea în timp (peste 10-15 ani), când populația adultă va fi populația bătrână și va deține un procent semnificativ și îngrijorător de mare din total populației urbane vasluiene, fapt ce va avea ca efect imposibilitatea regenerării demografice.

Având în vedere mediul economic în care se găsește Muzeul, dar și situația demografică și urbanistică a județului, la baza strategiei de dezvoltare a instituției pe următorii ani toți acești factori trebuie să stea la baza întocmirii acesteia.

Factori socioculturali

Județul Vaslui este parte integrantă a Regiunii Nord-Est. Cu toate că Regiunea Nord-Est este cea mai mare regiune de dezvoltare a României sub aspectul numărului de locuitori și a suprafeței deținute, ea se situează pe ultimul loc în raport cu nivelul de dezvoltare. Situația economică și socială a continuat să se agraveze odată cu intrarea în perioada de criză economică și financiară - anual a avut loc o scădere reală a produsul intern brut regional, într-un ritm mai accentuat decât cel existent la nivel național.

Principalii factori care determină nivelul scăzut de dezvoltare a Regiunii Nord Est sunt: alternative economice reduse pentru populația din mediul rural; competitivitatea scăzută a mediului economic, nivelul scăzut de atractivitate, în special a zonelor rurale și oraselor mici și mijlocii.

Una din cauzele principale din care derivă sărăcia și slaba dezvoltare a zonei este generată de nivelul de educație a populației județului. Ponderea populației cu studii superioare este de 7,05%, cu studii postliceale este de 2%, cu studii liceale este 17,38%, cu studii profesionale este de 15%, cu studii gimnaziale este de 33% și cu studii primare este de 21,42%. Persoanele analfabete reprezintă 2,16%.

Slaba dezvoltare economică a zonei generează o lipsă acută a locurilor de muncă. Ponderea salariiștilor în 2011 era de doar 11%. La sfârșitul lunii februarie 2013, rata șomajului înregistrat la nivel național a fost de 5,78%. În județul Vaslui, 11,02% din populația activă depinde de ajutorul de șomaj. Problemele principale ale pieței muncii sunt: ponderea semnificativă a populației ocupate în agricultură; nivelul ridicat al șomajului de lungă durată și al șomajului în rândul tinerilor; insuficiența fondurilor și a măsurilor de stimulare fiscală, adresate atât angajatorilor cât și angajaților, în domeniul formării profesionale continue; mecanisme de stabilire a salariilor insuficient dezvoltate pentru a reflecta corespunzător productivitatea și nivelul de calificare; insuficienta monitorizare a impactului măsurilor active asupra grupurilor țintă, necesară pentru planificarea politicilor în domeniul ocupării.

Gradul scăzut al dezvoltării economice este reflectat și de numărul celor asistați. Copiii beneficiari de alocație de plasament reprezintă 1,06% din numărul de copii care au primit alocație de stat. Alocații pentru susținerea familiei în trimestrul I 2013, regiunea Nord-Est prezintă cel mai mare număr de familii beneficiare: 77 328 (27,5% din numărul total de familii beneficiare la nivelul național. În cazul în care se raportează numărul estimat de copii beneficiari de alocație de susținere la cel de copii beneficiari de alocație de stat pentru copii, se obține o pondere la nivel național de 13,9%. Cea mai mare pondere a fost înregistrată de județul Vaslui de 31,8%. Cele mai multe familii monoparentale beneficiare de alocații de susținere au fost înregistrate în regiunea Nord-Est (12.689



reprezentând 23,5% din totalul familiilor monoparentale de la nivel național. În județul Vaslui s-a înregistrat o valoare de 741 lei a indemnizației de concediu pentru creșterea copilului, fiind cea mai mică din țară.

După câte se poate observa problemele sociale ale județului Vaslui sunt diverse și în număr din ce în ce mai mare. Majoritatea au cauze economice, gradul foarte ridicat de sărăcie fiind la baza multor fenomene sociale (violența în familie, abandonul copiilor, delincvență, neglijare sau exploatare economică a copiilor, abandon școlar, alcoolism etc).

39,2% (procent majoritar) dintre reprezentanții comunității cred că una dintre principalele priorități pentru dezvoltarea județului este cultura.

Din punctul de vedere al activităților culturale, în județul Vaslui se remarcă municipiul Bârlad (denumit în vremurile trecute „capitala Moldovei de Jos”), cu o istorie culturală foarte bogată și cu un prezent în care cultura este un pilon important al comunității locale.

Pe teritoriul județului Vaslui există mărturii arheologice, etnografice, folclorice, locuri și monumente istorice. În urma săpăturilor arheologice au fost descoperite mărturii despre existența așezărilor din perioada paleoliticului, din epoca neolitică și din perioada epocii bronzului. De asemenea, vestigiile descoperite sunt dovezi concrete despre existența civilizației dacice pe teritoriul județului.

Institutul Național al Monumentelor Istorice a cuprins în Lista Monumentelor Istorice un număr de 449 monumente istorice prezente pe teritoriul județului Vaslui.

În județul Vaslui există 10 unități muzeale, o instituție teatrală cu o capacitate de aproximativ 300 locuri. Cultura județului Vaslui este promovată, de asemenea, prin intermediul rețelei de biblioteci ce cuprinde în structura sa 81 de biblioteci comunale, 2 biblioteci orașenești, 2 municipale și o bibliotecă județeană, ce pun la dispoziția utilizatorilor sute de mii de volume și antrenează publicul cititor în diferite activități culturale. Prin intermediul rețelei biblionet se dorește încurajarea împrumutului inter-bibliotecar și a schimbului cultural la nivel județean.

În ceea ce privește și căminele culturale, din cele 81 de comune, în 25, clădirile necesită ample lucrări de reabilitare, modernizare și dotare, iar 13 nu au deloc.

Toate cele 5 orașe și municipii din județ au case de cultură, dar cele din Vaslui, Bârlad și Huși necesită lucrări de reabilitare, modernizare și dotare.

Istoria județului Vaslui este legată de viața și activitatea unor personalități marcante precum: Nicolae Milescu Spătarul, Dimitrie Cantemir, Alexandru Ioan Cuza și soția sa, Doamna Elena, Emil Racoviță, Vasile Pârvan, V. I. Popa, Ștefan Procopiu, George Tutoveanu etc. Nu mai puțin de 38 de personalități ale județului Vaslui sunt membre ale Academiei Române.

Printre principalele instituții de cultură ale județului se numără: Casa de Cultură „Constantin Tănase”, Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul”, Muzeul Județean „Ștefan cel Mare”, Muzeul Vasile Pârvan din Bârlad, în edificiul căruia funcționează și Planetariul Bârlad (planetariu digital, unicul din regiune și printre puținele din țară), Teatrul V. I. Popa Bârlad, Casa Sturdza din Bârlad sau Muzeul Colecțiilor (cu cele 7 colecții), Pavilionul Muzeal „Marcel Guguianu” din Bârlad (unic la nivel național), Galeria de Artă „N. N. Tonitza” Bârlad, Muzeul Municipal Huși, Muzeul viticulturii Huși, Muzeul Episcopal Huși, muzeele satești din Tăcuta, Muntenii de Sus, Vetrișoia, Vutcani și Giurcani.

Din punctul de vedere al desfășurării activităților culturale, instituțiile de resort din județ întâmpină o problemă extrem de bine cunoscută și popularizată: subfinanțarea. Lipsa fondurilor face imposibilă desfășurarea unor evenimente de amploare și demotivează personalul instituțiilor de cultură. Fără sprijin din partea administrațiilor publice, nici cofinanțările pentru proiectele europene nu pot fi acoperite.

Pentru a rezista acestor condiții și pentru a asigura continuitatea activităților culturale, specialiștii dedicați ai instituțiilor de cultură din județ caută fel de fel de mijloace prin care atrag oamenii.

Spre exemplu, Teatrul V.I. Popa din Bârlad (singurul din județ) organizează frecvent spectacole pentru copii, care se bucură de un public numeros.

61% dintre reprezentanții comunității consideră că **infrastructura și activitățile culturale din județ sunt slab și foarte slab dezvoltate.**

Autoritățile reprezentative în domeniu consideră că una dintre principalele probleme din domeniul cultural este faptul că artiștii plastici autohtoni nu au posibilitatea afirmării în afara spațiului vasluian. De asemenea, a fost ridicată și problema dispariției meșterilor și creatorilor populari de la nivel județean, din cauza imposibilității de a-și valorifica lucrările. În această situație, fenomenul migraționist se observă și în sfera artiștilor locali.

Municipiul Vaslui este unul dintre puținele reședințe de județ în care nu funcționează un teatru. În plus, în județ nu există instituții precum o filarmonică, un teatru de operă sau operetă, un teatru pentru copii etc.

Interesul general al publicului local, în aparență, probabil că nu este foarte ridicat pentru activitățile culturale. Dar la această situație contribuie din plin lipsa promovării adecvate și amploarea scăzută a evenimentelor culturale.

Mediul social cu toate specificitățile sale – culturale, profesionale, demografice poate duce la creșterea sau scăderea receptivității activităților muzeale în cadrul diverselor categorii de public, segmente comunitare și chiar comunități întregi. În stabilirea viitoarei strategii de dezvoltare a instituției trebuie să se țină seama și de la aceste realități de ordin social.

Factori tehnologici

Globalizarea produsă în aproape toate domeniile și, mai ales, în domeniul comunicării și relațiilor publice solicită și provoacă muzeul la construirea și menținerea unei prezențe active pe Internet, prezență ce asigură accesul la informații despre muzeu 24 ore/7 zile pe săptămână.

Tehnologia informației și comunicațiilor reprezintă un avantaj competitiv pentru muzeu. Se are în vedere îmbunătățirea accesibilității informaționale pentru toate categoriile de public și creșterea transparenței actului decizional prin utilizarea adecvată a sistemelor informatice (internet, media).

În același timp, prezența în România a unei industrii IT în continuă creștere face posibilă apariția de produse *hard* și *soft* pliate pe nevoile de dezvoltare ale organizațiilor solicitante.

Muzeul Județean “Ștefan cel Mare” Vaslui deține un site pe internet cu informații utile și actualizate, lucru care poate mijloci creșterea numărului celor interesați de o vizită la muzeu.

Instituția muzeală trebuie să fie capabilă să utilizeze noile tehnologii pentru a-și perpetua și dezvolta și cu ajutorul noilor mijloace de comunicare misiunea sa de păstrător și promotor al moștenirii culturale.

Factorii legislativi – LEGISLATIE SPECIFICA

1. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată;
2. H. G. nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile;
3. Legea nr. 311/2003 muzeelor și a colecțiilor publice, republicată;
4. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2057/2007 pentru aprobarea Criteriilor și normelor de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice;
5. Ordin nr. 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordin nr. 2371/2008 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, aprobate prin Ordinul ministrului culturii nr. 2.035/2000;
7. H. G. nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate;
8. O. G. nr. 43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, cu modificările și completările ulterioare;

9. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2392/2004 – Standarde și proceduri arheologice: evaluarea de teren; săpătura arheologică; supravegherea arheologică; înregistrarea datelor; prelucrarea materialelor arheologice;

10. Lege nr. 422/ 2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

-Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale instituției – anexele nr. 1.1 și nr. 1.2

-Statul de funcții al instituției – anexa nr. 2

-Bugetul aprobat al instituției pe ultimii 3 ani – anexa nr. 3

4.1. Scurt istoric al instituției de la înființare până în prezent

Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui reprezintă o prestigioasă instituție de cultură și educație din județul Vaslui, menită să răspundă nevoilor vasluienilor de informare asupra trecutului istoric al poporului român și de formare a unui spirit civic și patriotic. Prin diversitatea activităților sale, această instituție muzeală constituie un reper esențial în ceea ce privește realizarea actului cultural-educativ în spațiul teritorial-administrativ al județului Vaslui.

Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui este o instituție de cultură de importanță județeană și de drept public, în slujba societății și a cetățenilor, aflată sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui.

Cu profil mixt de istorie și etnografie, în anul 1974 se înființează Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui, având ca prim director pe prof. Constantin Popescu, muzeograf cu experiență. Deschiderea sa oficială a avut loc în ziua de 27 septembrie 1975, în prezența specialiștilor din centrele universitare din Iași și București, a directorilor muzeelor din Moldova și a autorităților locale și județene. Era apreciat ca fiind, în acel moment și mult timp după, cel mai tânăr muzeu al țării, aspect valabil și astăzi, dar și cel mai bine realizat din punct de vedere tematic, științific și muzeotehnic. Această instituție culturală este structurată pe următoarele secții: Secția de Istorie Veche și Arheologie; Secția de Istorie Modernă și Contemporană; Secția Memoriale; Secția Etnografie, Artă Populară și artă contemporană și Secția protejarea patrimoniului muzeal, conservare și restaurare.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul 2015	Anul 2016	Anul 2017
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital) nr. de beneficiari	2.095.671	2210735	2398566
2	Fonduri nerambursabile atrase (EURO)	-	-	-
3	Număr de activități specifice	54	63	74
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	54	63	74
5-6	Număr de beneficiari plătitori și neplătitori	9520	12160	17515
7	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentări/Frecvența medie zilnică	40	51	69
8	Număr de proiecte/acțiuni culturale	54	63	74
9	Venituri proprii din activitatea de bază	23338	610	5280
10	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc)

Muzeul are cinci secții: Secția de Istorie Veche și Arheologie; Secția de Istorie Modernă și Contemporană; Secția Memoriale; Secția Etnografie, Artă Populară și Artă Contemporană și Secția Protejarea Patrimoniului Muzeal, Conservare și Restaurare;

- Casa Memorială „Emil Racoviță” se află în satul Șurănești (astăzi „Emil Racoviță”), comuna Dănești, județul Vaslui, la 45 km nord de Vaslui, pe DN 24;
- Monumentul ecvestru „Ștefan cel Mare” de la Podul Înalt, a intrat în administrarea Muzeului Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui în februarie 2016, în urma Hotărârii 38/2016 a Consiliului Județean Vaslui.

Secții, filiale

Denumirea secției	Adresa
Secția de Istorie Veche și Arheologie	str. Hagi Chiriac nr. 2.
Secția de Istorie Modernă și Contemporană	str. Hagi Chiriac nr. 2.
Secția Memoriale	str. Hagi Chiriac nr. 2.
Secția Etnografie, Artă Populară și Artă Contemporană	str. Hagi Chiriac nr. 2.
Secția Protejarea Patrimoniului Muzeal, Conservare și Restaurare.	str. Hagi Chiriac nr. 2.



Cladiri

Denumirea	Anul constructiei	Regim juridic	Suprafata	Stare de conservare	LMI (situri arheologice, rezervatii naturale)
Sediul Central al Muzeului “Ștefan cel Mare”	1974	Proprietatea CJ Vaslui, in administrarea muzeului	Suprafata totala 4318,38 mp. Suprafata utila 3055,72mp.	bună	
Casa Memorială „Emil Racoviță”	2013	Proprietatea CJ Vaslui, in administrarea muzeului	Suprafata 10255 mp suprafata utila 583 mp	bună	
Monumentul ecvestru “Ștefan cel Mare” Podul Înalt, loc Bacaoani	2016	Proprietatea CJ Vaslui, in administrarea muzeului	Suprafata 16.688 mp	bună	

Spatii muzeale

Denumirea sectiei/filialei/locatiei	Suprafata expunere	Suprafata depozitare	Expozitie aer liber
Sediul central al muzeului			
Secția de Istorie Veche și Arheologie	207 mp	450 mp	15
Secția de Istorie Modernă și Contemporană	500 mp	325 mp	0
Secția Memoriale	232 mp	150 mp	0
Secția Etnografie, Artă Populară și artă contemporană	238 mp	270 mp	0
Secția protejarea patrimoniului muzeal, conservare și restaurare	88 mp	150 mp	0

Listă dotări - echipamente electronice

1. calculatoare pc - 21 buc; 2. calculatoare server - 0 buc; 3. calculatoare sistem de securitate - 1 buc; 4. imprimante - 12 buc; 5. monitoare lcd - 21 buc; 6. scannere - 2 buc; 7. laptop - 3 buc; 8. DVD player - 0 buc; 9. DVD recorder - 0 buc; 10. video buc - 0 buc; 11. video proiector - 3 buc; 12. GPS - buc; 13. detector metale - 1 buc; 14. copiator xerox color - 2 buc; 15. copiator alb - negru 2 buc; 16. aparate de fotografiat - 5 buc; 17. stație amplificare - buc; 18. frigidere - 1 buc; 19. DVR - buc; 20. umidificatoare - 0 buc; 21. deumidificatoare - 3 buc; 22. termohigrografe - 1 buc; 23. Tv. Color - Led Tv - 4 buc; 24. Tv. - buc; 25. sistem stingere gaze inerte - 1 buc; 26. aparate aer condiționat - 18 buc; 27. surse UPS

PATRIMONIU

- Secția de Istorie Veche și Arheologie

Dintre valorile de patrimoniu clasate în tezaur și fond, existente la această secție remarcăm: Nu s-au facut clasari.

- Secția de Istorie Modernă și Contemporană

Această secție detine obiecte aparținând secolului XVIII-XX

- Secția Memoriale

- Secția de Istorie Modernă și Contemporană a Muzeului Județean „Ștefan cel Mare Vaslui este axată în general pe obiecte care prezintă istoria locală și națională.

Pornind de la Revoluția de la 1848 și până la momentul Desăvârșirii Statului Unitar Român (1 decembrie 1918) secția de istorie are o serie de piese originale tridimensionale, hărți, fotografii, documente care vorbesc de participarea la cele mai importante evenimente ale sfârșitului de secol al XIX-lea și începutul secolului al XX-lea.

- Secția Etnografie, Artă Populară și artă contemporană

La această secție nu s-au facut clasari de tezaur.

- Secția protejarea patrimoniului muzeal, conservare și restaurare.

Casa Memorială „Emil Racoviță”

Pentru a cinste memoria marelui savant român Emil Racoviță (1868-1947), în satul copilăriei sale, în casa părinților săi, Gheorghe și Eufrosina Racoviță, s-a organizat în 1958 un muzeu memorial, unde se păstrează exponate legate de viața și activitatea acestuia, dar și de perioada în care a fost în extraordinara expediție din Antarctica, pe vasul „Belgica”. Născut la 15 noiembrie 1868 în Iași, Emil Racoviță a fost biolog, explorator, speolog și savant, fiind considerat fondatorul biospeologiei.

Din 1980, Casa Memorială „Emil Racoviță” este în administrarea Muzeului Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui, funcționând ca secție a acestuia. Clădirea este inclusă pe lista monumentelor istorice din Județul Vaslui din 2015: Conacul Emil Racoviță, azi Casă memorială, cod VS-II-a-B-06795. Dintre exponatele cele mai interesante din Colecția „Emil Racoviță” deținută de Muzeul Județean

„Ștefan cel Mare” Vaslui, amintim: trusa de călătorie, hărțile cu traseul expediției, desene, diapozitive și fotografii realizate de însuși Emil Racoviță la Polul Sud, fotografii și obiecte specifice cercetării peșterilor, sabia și bicornul său de academician, fișe de observație privind fauna și flora arctică, lucrări științifice, conferințe susținute de Emil Racoviță.

Monumentul ecvestru „Ștefan cel Mare” de la Podul Înalt, a intrat în administrarea Muzeului Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui în februarie 2016, în urma Hotărârii 38/2016 a Consiliului Județean Vaslui. Monumentul este situat în localitatea Băcăoani, comuna Munteni de Jos, județul Vaslui și este alcătuit compus dintr-un monument ecvestru al Domnitorului Ștefan cel Mare, două fântâni arteziene și un obelisk memorial. Statuia ecvestră a lui Ștefan cel Mare de la Băcăoani este un monument din bronz, sculptat de bucureșteanul Mircea Ștefănescu și dezvelit în anul 1975, cu prilejul aniversării a 500 de ani de la victoria de la Podul Înalt - Vaslui (la 10 ianuarie 1475). Statuia se regăsește în Lista monumentelor istorice din 2015 a județului Vaslui: Statuia ecvestră a domnitorului Ștefan cel Mare, cod VS-IV-m-B-06903. Această operă de artă are pe fațada principală a soclului următoarea inscripție în relief, cu litere din bronz: „*Ștefan cel Mare, Domn al Moldovei, 1457-1504*”. Statuia are înălțimea de 6.90 m, greutatea de 19 tone de bronz și a fost înălțată pe un soclu de 8 m din beton placat cu travertin.

În cadrul muzeului funcționează următoarele expoziții permanente:

- Parter – Secția de Etnografie și artă este expoziția permanentă prezintă principalele ocupații și obiceiuri ale locuitorilor din satele județului Vaslui.
- Etajul I este în reparație- renovare.
- Casa scărilor-etaj I – este o mini expoziție dedicată Voievodului Ștefan cel Mare și Curților Domnești de la Vaslui.
- Casa scărilor etajul II – este expoziția de grafică -imagini din orasele Vaslui, Barlad și Huși realizate de artistul Cik Damadian.
- Etajul II – hol – expoziție de grafică satirică- premiile Salonului de caricatură;
- Sala etaj II- expoziția permanentă -Personalități vasluiene;

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii 3 ani

Nr.crt	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2015	Anul 2016	Anul 2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: Cercetarea științifică și evidența patrimoniului cultural muzeal	9	9	10
1.1	Proiectul: Scanarea sau fotografierea documentelor de la Arhivele Naționale Istorice Centrale (A.N. I. C.) a fondurilor: Bagdasar dr. familial, Nicolae Bagdasar (Bagdazar)- peste 250 de dosare, C. Tănase, Dr. N. Lupu, E. Racoviță etc.	1	-	1
1.2	Proiectul: Cercetare în Arhivele Naționale – Filiala Vaslui privind orașul Vaslui (perioada interbelică și comunistă)	1	1	1
1.3	Proiectul: Cercetare sistematică legată Colecția de Artă Contemporană Românească „Constantin Teodorescu.	1	1	

1.4	Proiectul: Emil Racovita, Relatii romano-belgiene	1		1
1.5	Proiectul: - Istorie și civilizație pe Valea Racovei- Temă de cercetare arheologică, istorică și etnografică în comunele Laza, Ivănești și Pungești.	1	1	1
1.6	Proiectul: Cercetări arheologice sistematice la situl medieval Zorleni - „Popeni”, comuna ZORLENI, jud. Vaslui	1	1	1
1.7	Proiectul: Cercetări arheologice și istorice la un monument religios reprezentativ din județul Vaslui – Schitul Pârvești (sec. XVII-XIX), com. COSTEȘTI, jud. Vaslui	1	1	1
1.8	Proiectul: Cercetările arheologice din situl de la Tăcuta–Dealul Miclea/Paic	1	1	1
1.9	Proiectul: Evaluare arheologică Roșiești-Groapa ecologică.	1		
2.0	Proiectul: Evaluare arheologică valea Elanului și situl de Epoca Bronzului Floreni-Măgeana, oraș Murgeni		1	1
2.1	Proiectul: Investigații metalografice asupra obiectelor din bronz		1	1
2.2	Proiectul: Tabără de creație artistică plastică: sculptură, pictură, ceramică		1	1
3	PROGRAMUL: Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural	2	2	2
3.1	Proiectul: lucrări de conservare curativă, conservare primă și aplicarea de tratamente specifice	1	1	1
3.2	Proiectul: restaurarea patrimoniului muzeal	1	1	1
4	PROGRAMUL: valorificarea patrimoniului cultural	40	51	69
4.1	Proiectul: valorificarea patrimoniului cultural prin expoziții temporare	12	15	25
4.2	Proiectul: valorificarea patrimoniului cultural prin sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde, conferințe,seri muzeale, lansari de carte	23	30	35

4.3	Proiectul: Muzeul- Școală de lângă școală	2	2	4
4.4	Proiectul: Muzeul – artă și tradiție	2	3	4
4.5	Proiectul: Participarea în calitate de partener la programe/proiecte europene/internaționale	0	0	0
4.6	Proiectul: Editorial	1	1	1

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2015						
1	Dezvoltarea Patrimoniului Muzeal	Programul are rolul de a actualiza, a completa și a pune în valoare în permanență colecțiile Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui.				
	Proiecte mici	Programul s-a derulat sub formă a două programe: cercetare științifică, evidența patrimoniului cultural	2	Cercetări arheologice, evidența analitică a patrimoniului		
	Proiecte medii	îmbogățirea patrimoniului prin achiziții de piese de patrimoniu	1	Achiziție piese de patrimoniu		
	Proiecte mari					
2	Gestiunea și Evidența Patrimoniului	Acțiunile din cadrul programului au vizat realizarea periodică a inventarului pentru bunuri muzeale (o dată la 5 ani sau, în cazuri excepționale, la pensionarea sau plecarea din sistem a gestionarilor); expertizarea și evaluarea bunurilor propuse spre inventariere; includerea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții; alcătuirea inventarelor de sală pentru expozițiile permanente și temporare; întocmirea fișelor analitice de evidență; întocmirea fișelor de conservare; întocmirea fișelor de conservare pentru bunurile care sunt incluse în expoziții naționale și internaționale; selectarea și întocmirea documentației de clasare pentru bunurile muzeale din categoriile de fond și tezaur ale patrimoniului cultural național; completarea fișelor statistice și transmiterea acestora către Direcția Județeană de Statistică Vaslui.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	-expertizare și evaluare istorie, artă, etnografie, memorialistică, numismatică;	1	Expertiza, evaluare, clasare		

		-expertizare și evaluare arheologie și numismatică; -clasare obiecte patrimoniu				
	Proiecte mari					
3	Cercetarea științifică	În cadrul programului sunt incluse toate acțiunile de cercetare, promovare și valorificare științifică a patrimoniului cultural din județul Vaslui.				
	Proiecte mici	cercetări de teren în vederea identificării unor puncte arheologice;	1	Cercetari arheologice		
	Proiecte medii	-șantierul arheologic Tacuta;	1	Cercetari arheologice		
	Proiecte mari	Sesiunea Națională de Comunicări Științifice	1			
4	Protejarea, Conservarea și Restaurarea Patrimoniului	Măsurile ce vizează: montarea, completarea și menținerea sistemului PSI.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	restaurare piese rezultate din săpături arheologice; -restaurare piese textile din colecția Secției de Etnografie;	1	Teme de restaurare		
	Proiecte mari	amenajare/dotare laboratoare restaurare	1	Lucrari de amenajare, dotari		
5	Editare și tipărire publicații	Program include proiecte de publicare a materialelor științifice rezultate din acțiunile de cercetare și promovarea valorilor culturale vasluiene, tipărirea anuarului științific al muzeului "Acta Moldaviae Meridionalis", cataloage de expoziție, pliante de prezentare a colecțiilor, afișe.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	tipărire Anuar Acta Moldaviae Meridionalis; -cataloage și pliante expoziții	1	Tiparit anual		
	Proiecte mari	-	-	-	-	-
6.	Valorificare	Programul a presupus organizarea în această perioadă de management a unor				

	expozițională și reabilitări	expoziții temporare menite să marcheze momente importante din istoria locală și națională, omagierea personalităților remarcabile născute în județul Vaslui, expoziții organizate de alte muzee în colaborare cu instituția noastră și itinerante la Vaslui, expoziții organizate de colecționari, instituții, asociații și organizații nonguvernamentale în parteneriat cu muzeul.				
	Proiecte mici	-Zilele Culturii Naționale; - Unirea Principatelor; -Expoziție D Pătrașcu; -Miruna Mironescu expoziție pictura; -Ziua și noaptea muzeelor; -Săptămâna altfel; -Gânduri colorate; -Arc peste timpul medieval; -Ziua eroilor; Sesiunea Națională de Comunicări Științifice”Acta Moldaviae Meridionalis” -Ziua Națională a României	9	Sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde, conferințe, seri muzeale, lansări de carte		
	Proiecte medii					
	Proiecte mari	- reorganizarea expozițională a Spațiului expoziționalș de la etajul I și II; -reabilitarea fațadei și a acoperișului muzeului		Amenajarea expoziționala		
7.	Dezvoltarea managementului cultural	Programul a asigurat un flux accentuat al schimburilor de experiență, dezvoltarea parteneriatelor și sporirii cunoștințelor și metodelor de organizare a activității culturale de către toți angajații Muzeului Județean ”Ștefan cel Mare” Vaslui.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	- perfecționarea profesională a angajaților din rețeaua	-	Cursuri perfecționare		

		muzeistică a instituției; -cursuri de management cultural pentru managerul instituției.				
	Proiecte mari	-	-		-	-
					45.000	45.000
Anul 2016						
1.	Dezvoltarea Patrimoniului Muzeal:	Programul are rolul de a actualiza, a completa și a pune în valoare în permanență colecțiile Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui.				
	Proiecte mici	Programul s-a derulat sub formă a două programe: cercetare științifică, evidența patrimoniului cultural	2	Cercetări arheologice, evidența analitică a patrimoniului		
	Proiecte medii	îmbogățirea patrimoniului prin achiziții de piese de patrimoniu	1	Achiziție piese de patrimoniu		
	Proiecte mari					
2	Gestiunea și Evidența Patrimoniului	Acțiunile din cadrul programului au vizat realizarea periodică a inventarului pentru bunuri muzeale (o dată la 5 ani sau, în cazuri excepționale, la pensionarea sau plecarea din sistem a gestionarilor); expertizarea și evaluarea bunurilor propuse spre inventariere; includerea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții; alcătuirea inventarelor de sală pentru expozițiile permanente și temporare; întocmirea fișelor analitice de evidență; întocmirea fișelor de conservare; întocmirea fișelor de conservare pentru bunurile care sunt incluse în expoziții naționale și internaționale; selectarea și întocmirea documentației de clasare pentru bunurile muzeale din categoriile de fond și tezaur ale patrimoniului cultural național; completarea fișelor statistice și transmiterea acestora către Direcția Județeană de Statistică Vaslui.				
	Proiecte mici	-	-	-	-	-
	Proiecte medii	-expertizare și evaluare istorie, artă, etnografie, memorialistică, numismatică; -expertizare și evaluare arheologie și numismatică;	1	Expertiza, evaluare, clasare		

		-clasare obiecte patrimoniu				
	Proiecte mari					
3	Cercetarea științifică	În cadrul programului sunt incluse toate acțiunile de cercetare, promovare și valorificare științifică a patrimoniului cultural din județul Vaslui.				
	Proiecte mici	cercetări de teren în vederea identificării unor puncte arheologice;	1	Cercetari arheologice		
	Proiecte medii	-șantierul arheologic Tacuta;	1	Cercetari arheologice		
	Proiecte mari	Sesiunea Națională de Comunicări Științifice	1	Comunicari și lucrari științifice		
4	Protejarea, Conservarea și Restaurarea Patrimoniului	Măsurile ce vizează: montarea, completarea și menținerea sistemului PSI.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	restaurare piese rezultate din săpături arheologice; -restaurare piese textile din colecția Secției de Etnografie;	1	Teme de restaurare		
	Proiecte mari	amenajare/dotare laboratoare restaurare	1	Lucrari de amenajare, dotari		
5	Editare și tipărire publicații	Program include proiecte de publicare a materialelor științifice rezultate din acțiunile de cercetare și promovarea valorilor culturale vasluiene, tipărirea anuarului științific al muzeului "Acta Moldaviae Meridionalis", cataloage de expoziție, pliante de prezentare a colecțiilor, afișe.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	tipărire Anuar Acta Moldaviae Meridionalis; -cataloage și pliante expoziții	1	Tiparit anuar		
	Proiecte mari					
6.	Valorificare expozițională și reabilitări	Programul a presupus organizarea în această perioadă de management a unor expoziții temporare menite să marcheze momente importante din istoria locală și națională, omagierea personalităților remarcabile născute în județul Vaslui, expoziții organizate de alte muzee în colaborare cu instituția noastră și itinerante				

		la Vaslui, expoziții organizate de colecționari, instituții, asociații și organizații nonguvernamentale în parteneriat cu muzeul.				
	Proiecte mici	-Zilele Culturii Naționale; - Unirea Principatelor; -Expoziție D Pătrașcu; -Miruna Mironescu expoziție pictura; -Ziua și noaptea muzeelor; -Saptămâna altfel; -Gânduri colorate; -Arc peste timpul medieval; -Ziua eroilor; Sesiunea Națională de Comunicări Științifice”Acta Moldaviae Meridionalis” -Ziua Națională a României		Sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde, conferințe, seri muzeale, lansări de carte		
	Proiecte medii	-	-	-	-	-
	Proiecte mari	- Reorganizarea expozițională a Spațiului expoziționalș de la etajul I și II; -reabilitarea fațadei și a acoperișului muzeului		Amenajarea expoziționala		
7.	Dezvoltarea managementului cultural	Programul a asigurat un flux accentuat al schimburilor de experiență, dezvoltarea parteneriatelor și sporirii cunoștințelor și metodelor de organizare a activității culturale de către toți angajații Muzeului Județean ”Ștefan cel Mare” Vaslui.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	- perfecționarea profesională a angajaților din rețeaua muzeistică a instituției; -cursuri de		Cursuri perfectionare		

		management cultural pentru managerul instituției.				
	Proiecte mari	-	-	-	-	-
					95.000	95.000
Anul 2017						
1.	Dezvoltarea Patrimoniului Muzeal:	Programul are rolul de a actualiza, a completa și a pune în valoare în permanență colecțiile Muzeul Județean "Ștefan cel Mare" Vaslui.				
	Proiecte mici	Programul s-a derulat sub formă a două programe: cercetare științifică, evidența patrimoniului cultural	2	Cercetări arheologice evidența analitică a patrimoniului		
	Proiecte medii	îmbogățirea patrimoniului prin achiziții de piese de patrimoniu	1	Achiziție piese de patrimoniu		
	Proiecte mari					
2	Gestiunea și Evidența Patrimoniului	Acțiunile din cadrul programului au vizat realizarea periodică a inventarului pentru bunuri muzeale (o dată la 5 ani sau, în cazuri excepționale, la pensionarea sau plecarea din sistem a gestionarilor); expertizarea și evaluarea bunurilor propuse spre inventariere; includerea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții; alcătuirea inventarelor de sală pentru expozițiile permanente și temporare; întocmirea fișelor analitice de evidență; întocmirea fișelor de conservare; întocmirea fișelor de conservare pentru bunurile care sunt incluse în expoziții naționale și internaționale; selectarea și întocmirea documentației de clasare pentru bunurile muzeale din categoriile de fond și tezaur ale patrimoniului cultural național; completarea fișelor statistice și transmiterea acestora către Direcția Județeană de Statistică Vaslui.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	-expertizare și evaluare istorie, artă, etnografie, memorialistică, numismatică; -expertizare și evaluare arheologie și numismatică; -clasare obiecte patrimoniu	1	Expertiza, evaluare, clasare		
	Proiecte mari					

3	Cercetarea științifică	În cadrul programului sunt incluse toate acțiunile de cercetare, promovare și valorificare științifică a patrimoniului cultural din județul Vaslui.				
	Proiecte mici	cercetări de teren în vederea identificării unor puncte arheologice;	1	Cercetari arheologice		
	Proiecte medii	-șantierul arheologic Tacuta;	1	Cercetari arheologice		
	Proiecte mari	Sesiunea Națională de Comunicări Științifice	1			
4	Protejarea, Conservarea și Restaurarea Patrimoniului	Măsurile ce vizează: montarea, completarea și menținerea sistemului PSI.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	restaurare piese rezultate din săpături arheologice; -restaurare piese textile din colecția Secției de Etnografie;	1	Teme de restaurare		
	Proiecte mari	amenajare/dotare laboratoare restaurare	1	Lucrari de amenajare, dotari		
5	Editare și tipărire publicații	Program include proiecte de publicare a materialelor științifice rezultate din acțiunile de cercetare și promovarea valorilor culturale vasluiene, tipărirea anuarului științific al muzeului "Acta Moldaviae Meridionalis", cataloage de expoziție, pliante de prezentare a colecțiilor, afișe.				
	Proiecte mici					
	Proiecte medii	tipărire Anuar Acta Moldaviae Meridionalis; -cataloage și pliante expoziții	1	Tiparit anuar		
	Proiecte mari	-	-	-	-	-
6.	Valorificare expozițională și reabilitări	Programul a presupus organizarea în această perioadă de management a unor expoziții temporare menite să marcheze momente importante din istoria locală și națională, omagierea personalităților remarcabile născute în județul Vaslui, expoziții organizate de alte muzee în colaborare cu instituția noastră și itinerante la Vaslui, expoziții organizate de colecționari, instituții, asociații și organizații nonguvernamentale în parteneriat cu muzeul.				

	Proiecte mici	-Zilele Culturii Naționale; - Unirea Principatelor; -Expoziție D Pătrașcu; -Miruna Mironescu expoziție pictura; -Ziua și noaptea muzeelor; -Saptămâna altfel; -Gânduri colorate; -Arc peste timpul medieval; -Ziua eroilor; Sesiunea Națională de Comunicări Științifice”Acta Moldaviae Meridionalis” -Ziua Națională a României		Sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde, conferințe, seri muzeale, lansări de carte		
	Proiecte medii	-	-	-	-	-
	Proiecte mari	- Reorganizarea expozițională a Spațiului expozițional de la etajul I și II; -reabilitarea fațadei și a acoperișului muzeului		Amenajarea expoziționala		
7.	Dezvoltarea managementului cultural	Programul a asigurat un flux accentuat al schimburilor de experiență, dezvoltarea parteneriatelor și sporirii cunoștințelor și metodelor de organizare a activității culturale de către toți angajații Muzeului Județean ”Ștefan cel Mare” Vaslui.				
	Proiecte mici	-	-	-	-	-
	Proiecte medii	- perfecționarea profesională a angajaților din rețeaua muzeistică a instituției; -cursuri de management cultural pentru	-	Cursuri perfecționare		

		managerul instituției.				
	Proiecte mari	-	-	-	-	-
					110.000	110.000

V. Sarcini pentru management:

A. Managementul va avea următoarele sarcini pe durata proiectului de management 2018-2023:

- creșterea eficienței și eficacității managementului instituției în protejarea patrimoniului deținut și în promovarea acestuia inclusiv prin utilizarea tehnologiei informației – software, hardware;
- creșterea performanțelor profesionale ale personalului de specialitate din cadrul instituției, accentuându-se capacitatea acestuia de a propune, implementa și dezvolta programe și proiecte culturale;
- diversificarea și adecvarea ofertei culturale a muzeului prin cunoașterea profilului consumatorului cultural vasluian și prin promovarea de acțiuni culturale transdisciplinare, incluziv a celor axate pe latura vieții religioase și a celei militare;
- creșterea vizibilității instituției pe plan național și internațional - site performant de promovare a muzeului, parteneriate regionale, naționale și internaționale, înscrierea în rețele de diseminare a informațiilor și a produselor culturale;
- poziționarea și promovarea noii imagini a muzeului pe piața culturală românească, atragerea de noi categorii de public, creșterea audienței;
- îmbunătățirea ofertei culturale prin realizarea de produse culturale de calitate inclusiv prin utilizarea unui cadru de lucru performant cu instituțiile partenere ale muzeului/stakeholders;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane și financiare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției, prin creșterea veniturilor proprii și reducerea costurilor pe beneficiar;
- structurarea și planificarea clară a întregii activități pe programe și proiecte;
- transmiterea către Consiliul Județean Vaslui, conform prevederilor OUG nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și ale tuturor informațiilor solicitate;
- inițierea, susținerea și participarea la proiecte culturale comune cu alte instituții din subordinea Consiliului Județean Vaslui;
- organizarea de evenimente/expoziții în alte orașe ale județului;
- îmbunătățirea planificării manageriale, a organizării, coordonării, controlului și raportării în vederea realizării obiectivelor strategiei generale de dezvoltare, urmărind:

a) în domeniul managementului resurselor umane:

- dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului necesar funcționării instituției;
- actualizarea fișelor de post pentru tot personalul instituției;
- elaborarea și punerea în practică a unui plan de formare profesională continuă a personalului artistic, tehnic și administrativ;

b) în domeniul managementului economico-financiar:

- atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale, donații și sponsorizări pentru finanțarea unor proiecte culturale;

- planificarea, urmărirea și raportarea costurilor pe fiecare proiect;

c) în domeniul managementului administrativ:

- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern, în funcție de necesități;

- actualizarea procedurilor operaționale privind sistemul de control intern/managerial propriu - conform O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinului nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

- întocmirea unor proceduri de lucru care să prevină apariția unor fapte de discriminare, așa cum sunt definite prin O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată;

d) în domeniul managementului de proiect:

- folosirea subvenției și a surselor proprii atrase și pentru dezvoltarea de proiecte în afara programului minimal stabilit;

- folosirea programelor ca instrumente manageriale pentru previzionarea bugetului.

B. Proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

- constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;
- cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului (inclusiv a celui care reflecta evoluția vieții religioase și a celei militare);
- punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
- elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de **30 pagini + anexe** și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, **structurat obligatoriu pe modelul de mai jos**, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. Crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- 3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- 3.3 analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;
4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:
 - 4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
 - 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
 - 4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;
 - 4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);
 - 4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:
 - a) din subvenție;
 - b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse

1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului 2018- 2023:

Nr. crt	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2,	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii			



	2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			
--	--	--	--	--

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată, 2018 – 2023:

Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3) (lei)
Primul an de management				
Al doilea an de management				
Al treilea an de management				
Al patrulea an de management				
Al cincilea an de management				

VII. Alte precizări

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține de la compartimentele de specialitate din cadrul din cadrul autorității, la telefon 0235361089, respectiv:

ANTON AUREL – reprezentant al compartimentului financiar

VASILIU CRISTINA – reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul

BENCHEA CORINA – reprezentat al compartimentului de resurse umane

GACHE CRISTINA VALERIA – reprezentant al compartimentului juridic.

VIII. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
CONSILIUL JUDETEAN



Anexa nr. 1.
la Caietul de obiective

TOTAL	PERSONAL DE CONDUCERE	PERSONAL DE EXECUTIE
40	4	36

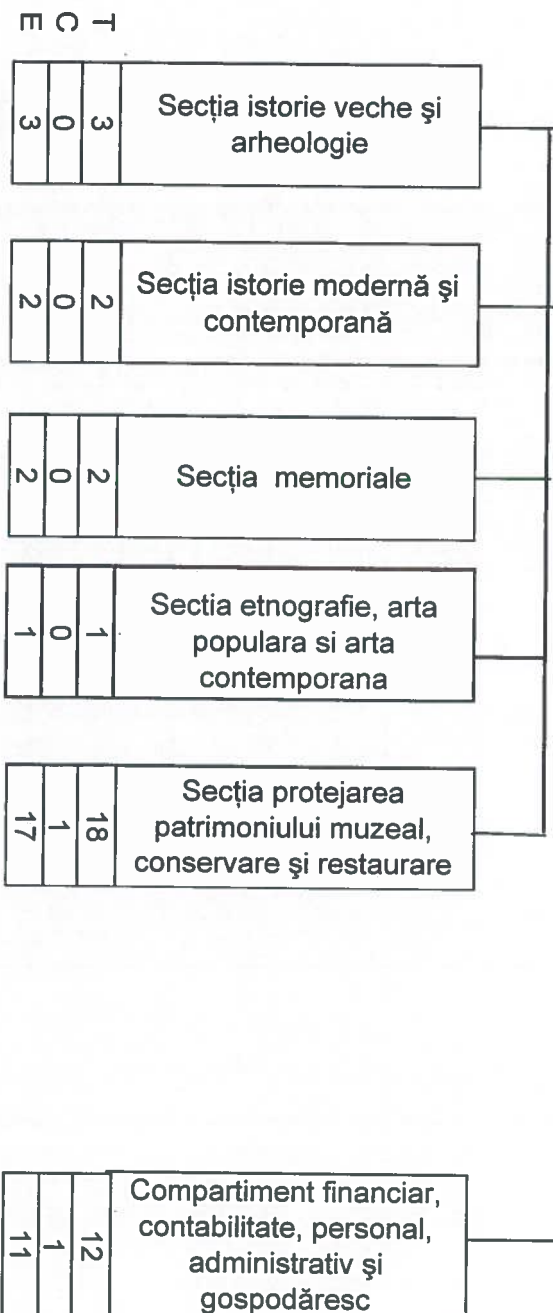
CONSILIUL JUDETEAN VASLUI

MUZEUL JUDETEAN "ȘTEFAN CEL MARE"
VASLUI

DIRECTOR -
MANAGER

DIRECTOR ADJUNCT

CONTABIL SEF



T
C
E

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
AL MUZEULUI JUDEȚEAN „ȘTEFAN CEL MARE”
VASLUI**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui, denumit în continuare *Muzeul*, este instituție publică de cultură, de drept public, de importanță județeană, fără scop lucrativ și aflată sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui.

Art.2. Muzeul este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prevederile prezentului Regulament.

Art.3. (1) Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui are sediul în Vaslui, str. Piața Independenței, nr. 1.

(2) Muzeul Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui dispune de ștampilă și sigillii proprii. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției, adresa sediului și adresele de fax și e-mail.

**CAPITOLUL II
SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Art.4. Muzeul este o instituție publică de cultură, de drept public, aflată în serviciul comunității, având următoarele funcții și obiective principale:

- a) Cercetarea și colecționarea de bunuri cu caracter arheologic, istoric, artistic, etnografic și memorial, în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal;
- b) Organizarea evidenței gestionare și științifice a patrimoniului cultural deținut în administrare de către instituție;
- c) Constituirea și organizarea fondurilor documentare, precum și a arhivei generale a instituției;
- d) Depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului cultural deținut, conform standardelor europene generale, precum și Normelor elaborate de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Cultural Național;
- e) Punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa, prin:
 - organizarea de expoziții permanente și temporare, la sediul Muzeului sau în săli de expoziție adecvate, în țară și în străinătate;
 - organizarea și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale;

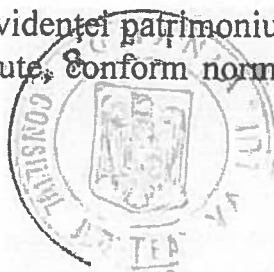
- editarea de publicații științifice și de popularizare a tematicilor expoziționale (pentru expozițiile permanente și cele temporare);
- întocmirea evidenței, gestionarea și valorificarea științifică a tuturor bunurilor din colecțiile muzeului (mobile și imobile);
- organizarea pentru public a serviciilor de documentare istorică, de folosire a informațiilor legate de patrimoniul cultural național deținut și a celor despre instituție, potrivit legislației în vigoare;
- promovarea unor oferte educaționale pentru comunitățile locale, destinate cunoașterii istoriei naționale și locale, dar și formării unei atitudini civice de păstrare și valorificare a patrimoniului;
- promovarea patrimoniului cultural și a activității muzeale prin mijloace științifice și prin intermediul mass-mediei.

Art.5. Potrivit specificului, competențelor și structurii sale organizatorice, Muzeul are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de programe și proiecte culturale proprii în domeniul cercetării, evidenței și valorificării patrimoniului cultural mobil și imobil, în concordanță cu strategia culturală promovată la nivel național și cu obiectivele socio-culturale ale județului;
- b) stabilirea de măsuri științifice, tehnice, economice, organizatorice pentru aducerea la îndeplinire a programelor culturale aprobate;
- c) cercetarea științifică și valorificarea expozițională a colecțiilor muzeale și a patrimoniului cultural mobil și imobil;
- d) realizarea lucrărilor de protejare, conservare și restaurare a patrimoniului cultural aflat în administrarea instituției;
- e) colecționarea de bunuri culturale, în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal, prin cercetări de teren, prin achiziții și donații;
- f) organizarea evidenței patrimoniului cultural mobil deținut în administrarea instituției și clasarea acestuia;
- g) conservarea, restaurarea și depozitarea patrimoniului mobil deținut în administrare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și potrivit standardelor europene;
- h) valorizarea patrimoniului cultural aflat în administrarea sa, prin proiectele culturale, ca părți componente ale Strategiei de dezvoltare a județului, inclusiv a turismului cultural-religios;

Art.6. (1) Principalele activități ale Muzeului se realizează prin:

- a) cercetarea fundamentală și aplicată, pe baza programelor anuale și a celor de perspectivă, a patrimoniului cultural aflat în colecțiile sale sau în alte colecții de profil din țară și din străinătate, dar și pe teren (cercetările cu profil arheologic, istoric, etnografic, memorialistic și documentar), în vederea elaborării de studii și articole științifice și îmbogățirii colecțiilor proprii cu noi bunuri culturale;
- b) organizarea, informatizarea și actualizarea evidenței patrimoniului cultural al muzeului și a fondurilor documentare deținute, conform normelor legale în vigoare;



- c) cercetarea și folosirea celor mai eficiente metode de conservare și restaurare a patrimoniului cultural aflat în administrarea instituției, potrivit normelor legale în vigoare și a standardelor europene;
- d) etalarea pentru public a patrimoniului cultural mobil aflat în colecțiile muzeului, sub forma organizării la sediu, în țară și în străinătate a unor expoziții permanente sau temporare;
- e) organizarea de manifestări cultural-educative de profil, la nivel local, național și internațional;
- f) organizarea de manifestări științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, dezbateri legate de patrimoniul cultural și de domeniul istoric și artistic, singur sau în colaborare cu alte instituții;
- g) editarea de publicații științifice și de popularizare, în domeniul specific de activitate și valorificarea lor prin vânzare sau schimb;
- h) realizarea de venituri proprii din contracte de cercetare arheologică preventivă sau de salvare și din lucrări de conservare-restaurare a patrimoniului mobil, dar și din expertizarea unor bunuri culturale;
- i) clasarea bunurilor culturale aflate în colecțiile muzeului;
- j) organizarea unor lansări de carte, a unor momente de evocare a unor fapte sau personalități cultural-istorice, a unor lecții de muzeu, a unor audiții și concerte muzicale, dar și a unor prezentări de filme;
- k) editarea Anuarului muzeului “*Acta Moldaviae Meridionalis*”, a unor cataloage, pliante, lucrări cu caracter științific și a materialelor de popularizare a patrimoniului cultural și a activității muzeale.

CAPITOLUL III PATRIMONIUL



Art.7. (1) Patrimoniul muzeului este alcătuit din ~~totalitatea~~ bunurilor, drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial asupra unor bunuri aflate în proprietate publică și/sau privată, pe care le administrează în condițiile legii.

(2) Muzeul are în administrare:

- imobilul situat în Vaslui, str. Piața Independenței, nr. 1, ce aparține domeniul public al statului (clădire și teren aferent) și în care se află: Sala de expoziții “Arta”; sălile de expoziții permanente ale Secției de istorie veche și arheologie, ale Secției de istorie modernă și contemporană, ale Secției de istorie memorială, artă populară și etnografie și ale Secției de protejare a patrimoniului muzeal, conservare și restaurare; depozitele pentru bunurile culturale; biblioteca; arhiva; birourile; laboratoarele de restaurare-conservare; laboratorul foto; centrala termică.
- bunurile culturale constituite în următoarele colecții muzeale: arheologie, istorie, numismatică și medalistică, artă populară și etnografie, carte veche, artă plastică, precum și alte categorii de bunuri culturale: documente, scrisori, fotografii, clișee, hărți, planșe etc.

- aparatura, echipamentele, utilajele și mobilierul aferent expozițiilor, depozitelor, birourilor, bibliotecii, mijlocului de transport auto și altor bunuri mobile.
- Casa Memorială "Emil Racoviță" din comuna Dănești, județul Vaslui.

(3) Bunurile culturale mobile și imobile sunt înscrise în inventare pe baza cărora compartimentele cu atribuții în acest sens țin evidența generală a întregului patrimoniu al Muzeului.

(4) Patrimoniul poate fi îmbogățit prin cercetări arheologice, achiziții, donații, sponsorizări, precum și prin preluarea, prin comodat sau prin transfer, a unor bunuri materiale și culturale de la alte instituții publice și locale, persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din țară și din străinătate, în condițiile legii.

(5) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea muzeului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

A. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art.8. (1) Personalul Muzeului se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal administrativ și gospodăresc.

(2) Ocuparea posturilor se face prin concurs, în condițiile legii. Eliberarea din funcție și încetarea raporturilor de muncă ale personalului muzeului au loc în condițiile legii.

Art.9. Conducerea Muzeului este formată din manager, director adjunct și contabil șef, sarcinile lor specifice fiind stabilite prin fișa postului.

Art.10. (1) Ocuparea postului de manager al acestei instituții se face pe baza de concurs de proiecte de management. Angajarea managerului se face prin contract de management încheiat între președintele Consiliului Județean și câștigătorul concursului. Managerul este numit prin Hotărârea Consiliul Județean Vaslui, autoritate care va face și evaluarea performanțelor, sale profesionale.

(2) Managerul Muzeului conduce întreaga activitate a instituției, este ordonator terțiar de credite și reprezintă instituția în relațiile cu celelalte instituții publice, cu autoritățile publice locale și centrale, cu instituții și organizații, precum și cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate.

(3) Modul de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face de către comisii special constituite la nivelul autorității publice în subordinea căreia funcționează instituția publică de cultură. În cazul în care rezultatele evaluărilor sunt negative, contractul de management încetează de drept, iar Consiliul Județean Vaslui asigură conducerea interimară până la ocuparea prin concurs a acestei funcții, conform legislației în vigoare.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții.

(5) În absența managerului, instituția este condusă de o persoană, desemnată de acesta pe baza unei dispoziții scrise.

Art.11. (1) Contabilul-șef este subordonat managerului și răspunde de activitatea financiar-contabilă a instituției.



(2) În lipsa contabilului-șef, toate atribuțiile sale sunt îndeplinite de o persoană desemnată de acesta, din cadrul Compartimentului de specialitate, cu acordul managerului.

Art.12. Activitatea de audit se asigură de către compartimentul de specialitate din cadrul Consiliului Județean Vaslui.

Art.13. (1) Activitatea managerului este sprijinită de **Consiliul de Administrație**, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, compus din 5 membri și care se numește prin dispoziția managerului.

(2) Din Consiliul de administrație fac parte: managerul, contabilul șef, un responsabil de secție, un reprezentant al salariaților, un reprezentant al Consiliului Județean Vaslui.

(3) Consiliul de administrație se întrunește trimestrial în ședințe ordinare sau ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor extraordinare se convoacă de către director sau de cel puțin 1/3 plus 1 din membrii Consiliului. Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către un președinte de ședință, ales prin rotație dintre membrii Consiliului, la ședința anterioară. Ședințele Consiliului de administrație se pot ține în prezența a cel puțin 1/2 plus 1 din numărul membrilor săi. Procesele verbale ale ședințelor se consemnează într-un registru special și se comunică, sub semnătura președintelui de ședință, și managerului.

Art.14. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- Analizează stadiul de realizare a acțiunilor majore întreprinse în cadrul muzeului și propune măsurile de rigoare;
- Inițiază organizarea de studii, sondaje, anchete etc. privind conținutul și perspectivele dezvoltării și diversificării activităților muzeului;
- Analizează și avizează măsurile de perfecționare și de specializare a personalului muzeal, propuse de manager;
- Propune prioritățile în investiții, analizează și avizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și a celui de reparații capitale;
- Analizează și propune măsuri de pază, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protejare a publicului, a personalului muzeal și a bunurilor culturale în diverse situații specifice;
- Avizează bugetul de venituri și cheltuieli propus de către managerul unității;
- Analizează și propune măsuri pentru asigurarea protecției personalului față de orice noxe la care acesta este supus în activitatea sa;
- Analizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială sau morală ori, după caz, sancționarea salariaților, pe baza analizei rezultatelor individuale în muncă;
- Analizează și avizează orice alte propuneri legate de gestionarea și circulația patrimoniului cultural din muzeu;
- Analizează și avizează orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților și care au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare a muzeului.



Art.15. (1) În activitatea de specialitate a muzeului, managerul este sprijinit de un Consiliu Științific, organism colegial cu rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării și structurării activității muzeale. Membrii acestuia sunt numiți prin dispoziția managerului.

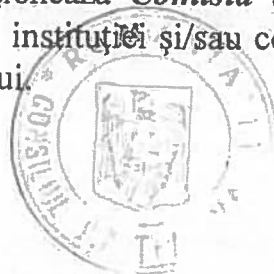
(2) Din Consiliul Științific fac parte cercetători și personalități ale vieții științifice din domeniu, atât salariați ai muzeului, cât și din afara acestuia. Consiliul Științific este condus de directorul adjunct, în calitate de președinte, asistat de un secretar, ambii numiți prin dispoziția managerului.

(3) Consiliul Științific se întrunește semestrial, în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, în sesiuni extraordinare. Convocarea sesiunilor ordinare se face de către președinte, cu cel puțin 5 zile înainte. Sesiunile extraordinare pot fi convocate fie de președinte, fie de cel puțin $\frac{1}{2}$ plus 1 din membrii Consiliului, cu cel puțin 24 de ore înainte. Pentru adoptarea sau avizarea materialelor și propunerilor supuse dezbaterii este necesar votul a cel puțin $\frac{1}{2}$ plus 1 din numărul membrilor prezenți. Procesele verbale ale ședințelor se consemnează într-un registru special și se comunică managerului, sub semnătura președintelui de ședință.

Art.16. Consiliul Științific are următoarele atribuții:

- Dezbate și avizează programul de cercetare științifică a muzeului;
- Propune teme, direcții de cercetare, programe cultural-educative, altele decât cele propuse de specialiștii instituției;
- Exerciță controlul științific asupra activităților de cercetare din muzeu;
- Analizează și avizează temele de cercetare elaborate de cercetătorii muzeului, de alți salariați, precum și cele realizate pe bază de contracte pe perioade determinate;
- Analizează și avizează publicațiile și materialele științifice elaborate sau publicate de muzeu;
- Analizează și propune managerului modul de valorificare a lucrărilor științifice pe care le-a avizat;
- Avizează tematica și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice și cultural-educative ale instituției;
- Organizează sesiuni de comunicări și rapoarte științifice în cadrul muzeului sau cu participarea altor specialiști din afara acestuia;
- Avizează solicitările salariaților privind acordarea de burse sau participarea acestora la manifestări științifice în țară sau în străinătate și care implică o susținere materială și/sau financiară din partea muzeului;
- Stabilește și menține legătura cu forurile științifice din domeniu;
- Îndeplinește orice alte atribuții de natură să asigure buna desfășurare a activității de cercetare și de valorificare științifică din cadrul muzeului;
- Avizează împrumuturi, transferuri și orice alte forme de circulație a bunurilor muzeale și a publicațiilor științifice din domeniu.

Art.17. În cadrul muzeului funcționează **Comisia de achiziții de bunuri culturale**. Membrii comisiei, specialiști ai instituției și/sau colaboratori, sunt numiți prin dispoziție de către managerul muzeului.



Art.18. În cadrul Muzeului funcționează și *Comisia de evaluare a performanțelor profesionale* formată din 5 membri. Membrii comisiei sunt numiți prin dispoziția managerului muzeului.

Art.19. Managerul muzeului decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, înființarea, organizarea, funcționarea și componența comisiilor permanente și temporare pentru desfășurarea unor activități, precum: achiziția de bunuri materiale, servicii și lucrări; conservarea și restaurarea bunurilor culturale; recepționarea lucrărilor de reparații curente și capitale; casarea de bunuri etc.

B. ATRIBUȚIILE, COMPETENȚELE ȘI RESPONSABILITĂȚILE MANAGERULUI ȘI A DIRECTORULUI ADJUNCT

Art.20. (1) **Managerul** asigură conducerea executivă a *Muzeului* și are următoarele atribuții principale:

- asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a întregului patrimoniu al instituției;
- este președintele *Consiliului de Administrație* al Muzeului;
- numește, prin decizie, membrii *Consiliului Științific* al Muzeului și pe cei ai *Comisiei de evaluare* și ai *Comisiei de achiziții de bunuri culturale*;
- răspunde pentru activitatea *Muzeului*, în condițiile din contractul de management încheiat cu ordonatorul principal de credite și pentru îndeplinirea planului propriu de management al *Muzeului*;
- fundamentează propunerile, modificarea obiectivelor și a indicatorilor culturali și economici ai instituției, precum și a planurilor anuale cultural-educative ale instituției;
- elaborează și, după aprobare, aplică strategia de dezvoltare a *Muzeului*, pe termen scurt, mediu și lung, în conformitate cu Strategia sectorială promovată de Ministerul Culturii și Cultelor și corelată cu Strategia de dezvoltare a județului Vaslui;
- angajează, promovează, sancționează personalul și dispune modificarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- stabilește atribuțiile de serviciu, pe secții și compartimente, conform prezentului Regulament, precum și obligațiile individuale de muncă ale personalului de specialitate, în conformitate cu fișele postului;
- decide asupra modului de utilizare a resurselor bugetare aprobate pentru *Muzeu*, conform art. 27 din O.U.G. 189/2008;
- inițiază programe pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile legislației în vigoare;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama *Muzeului*, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;



- întocmește fișele de evaluare a posturilor pentru șefii structurilor direct subordonate și urmărește desfășurarea activității și a performanțelor acestea pentru tot personalul *Muzeului*;
- îndrumă, controlează și răspunde de ansamblul activităților științifice, cultural-educative, de protejare și conservare a patrimoniului cultural, precum și a celor administrative;
- coordonează și verifică, la nivelul *Muzeului*, desfășurarea activităților de control financiar preventiv și juridic;
- aprobă Planurile antiefracție și antiincendiu ale muzeului;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară al *Muzeului*;
- conduce activitatea de realizare și de menținere a legăturilor *Muzeului* cu instituții din țară și din afara țării;
- ia măsuri de organizare eficientă și de optimizare a activităților din *Muzeu*, în limitele prevederilor legale în vigoare;
- asigură confidențialitatea asupra datelor referitoare la activitatea *Muzeului*, în situația în care acestea au un astfel de caracter;
- îndeplinește orice alte atribuții și își asumă orice alte responsabilități de natură să asigure buna funcționare a *Muzeului* și a fiecărei secții sau compartiment în parte;
- evaluează performanțele manageriale ale directorului adjunct și ale contabilului-șef;
- exercită și alte atribuții, potrivit legislației în vigoare.

(2) Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, constituirea de comisii permanente sau temporare, în vederea desfășurării unor activități specifice.

Art.21. Directorul adjunct este coordonator al proiectelor și programelor cultural-științifice și de valorificare a patrimoniului cultural, având în subordine Secția de istorie veche și arheologie, Secția de istorie modernă și contemporană și Secția de istorie memorială, artă populară și etnografie. El are următoarele atribuții principale:

- Elaborează și coordonează proiectele și programele culturale, educative și științifice anuale și de perspectivă ale muzeului, în concordanță cu Strategia de dezvoltare a județului Vaslui și pe care le prezintă spre aprobare managerului;
- Elaborează și coordonează programele anuale și de perspectivă pentru cercetarea patrimoniului cultural al muzeului, după care le prezintă spre aprobare managerului;
- Elaborează și coordonează programele de valorificare a patrimoniului mobil aflat în administrarea Muzeului și întocmește pe baza acestora Programul anual de activitate în domeniu, apoi îl supune spre avizare managerului și spre aprobare Consiliului de administrație;
- Coordonează și răspunde de păstrarea și manipularea corectă a publicațiilor din fondul curent al bibliotecii instituției, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

- Controlează și răspunde de efectuarea ritmică a evidenței primare a patrimoniului cultural mobil din muzeu;
- Răspunde de întocmirea gestiunii informatizate a patrimoniului cultural aflat în administrarea Muzeului;
- Coordonează și răspunde de relația instituției cu mass-media, asigurând popularizarea patrimoniului cultural și a activității cultural-educative și științifice a Muzeului;
- Coordonează activitatea de realizare și de actualizare permanentă a site-ului și a paginii web a Muzeului;
- Coordonează și răspunde de realizarea unor materiale publicitare (ghiduri, pliante, ilustrate, cataloage, invitații etc.);
- Coordonează întocmirea rapoartelor de activitate în domeniul conservării și al restaurării patrimoniului cultural aflat în administrarea Muzeului și întocmește, pe baza acestora, Raportul anual de activitate în acest sens;
- Îndeplinește atribuțiile managerului în cazul absenței acestuia din instituție;
- Îndeplinește orice alte atribuții, date în competența sa prin decizia managerului.

CAPITOLUL V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.22. (1) Pentru realizarea atribuțiilor sale specifice, Muzeul are o structură organizatorică proprie, conform organigramei aprobate de Consiliul Județean Vaslui.

(2) Numărul maxim de posturi este aprobat de Consiliul Județean Vaslui, la propunerea managerului instituției muzeale.

Art.23. Muzeul funcționează structurat pe secții și compartimente, după cum urmează:

- Secția istorie veche și arheologie;
- Secția istorie modernă și contemporană;
- Secția istorie memorială, artă populară și etnografie;
- Secția protejare a patrimoniului muzeal, conservare și restaurare;
- Compartimentul financiar-contabil și administrativ-gospodăresc.



Art.24. (1) **Secția Istorie veche și arheologie** are specialiști care au ca atribuții cercetarea, evidența, conservarea, restaurarea și valorificarea patrimoniului arheologic și istoric din următoarele epoci: preistorie și protoistorie, antichitate, perioada migrațiilor, Evul Mediu. În cadrul acestei secții, există și **Compartimentul de numismatică și medalistică**, în cadrul căreia specialiștii au în grijă patrimoniul numismatic și medalistic al muzeului. Cercetarea are în vedere periegezele și săpăturile arheologice efectuate de arheologii muzeului, singuri sau în colaborare cu specialiștii din alte muzee și institute de profil. În cazul muzeografilor specialiști în istorie medievală, cercetarea presupune și investigații în arhive și în biblioteci, precum și depistarea de bunuri de interes istoric aflate în posesia unor persoane particulare, în vederea achiziționării și valorificării lor științifice.

(2) În cadrul **Secției Istorie veche și arheologie** există și un **Compartiment de restaurare-conservare**, al cărui obiect de activitate îl constituie conservarea și restaurarea vestigiilor arheologice intrate în patrimoniul instituției. Specialiștii în domeniu asigură evidența bunurilor culturale, înregistrarea în documentele muzeului a pieselor intrate în gestiunea acestuia, precum și cu fișarea acestora după Normele Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național. Totodată, ei asigură valorificarea expozițională și științifică a patrimoniului cultural prin expoziții tematice și prin editarea unor lucrări științifice proprii în Anuarul muzeului.

Art.25. Secția Istorie modernă și contemporană are specialiști a căror atribuții sunt următoarele:

- realizarea de programe și proiecte culturale privind patrimoniul istoric din epoca modernă și cea contemporană;
- desfășurarea unor activități de cercetare științifică fundamentată, concretizate prin studii, comunicări și publicații științifice;
- realizarea unor tematici expoziționale și participarea la acțiunile de reorganizare și îmbogățire a expoziției de bază, alături de organizarea unor expoziții temporare;
- gestionarea patrimoniului muzeal din depozitele de istorie, inventarierea, clasarea și evidența științifică a bunurilor culturale din epoca modernă și contemporană, conform normelor legale;
- realizarea unor sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, conferințe, lecții muzeale, colocvii, în vederea valorificării culturale, științifice și expoziționale a patrimoniului cultural;
- redactarea unor ghiduri, pliante, ilustrate, casete video, CD-uri etc., în scopul promovării patrimoniului cultural și a obținerii de venituri extrabugetare;
- încheierea unor acorduri de colaborare științifică și culturală cu alte instituții de profil din țară și străinătate, în vederea cercetării și valorificării optime a patrimoniului muzeal;
- dezvoltarea relațiilor cu mass-media, în vederea marcării și aniversării unor fapte și personalități istorice, a promovării patrimoniului muzeal și a acțiunilor organizate de *Muzeu*;
- elaborarea, în colaborare cu celelalte Secții, a strategiilor pentru creșterea numărului de vizitatori și de implicare a *Muzeului* în realizarea activităților educaționale în comunitatea locală;
- dezvoltarea relațiilor cu societatea civilă, cu fundații și asociații, pentru angrenarea acestora în activitățile specifice *Muzeului*;
- organizarea unor manifestări cultural-istorice în spațiile muzeului;
- participarea la acțiunile Consiliului Județean Vaslui și a altor instituții sau organisme, în vederea promovării cultural-turistice a patrimoniului cultural, istoric și artistic din județul Vaslui;
- participarea la înființarea sau reorganizarea unor colecții muzeale sau muzee, în condițiile legislației în vigoare;
- studiază și propune introducerea unor noi metode expoziționale, de ghidaj și coordonarea activităților de ghidaj din muzeu;

- stabilirea, în colaborare cu restauratorii și conservatorii muzeului, a listei de obiecte de patrimoniu istoric ce trebuiesc conservate și restaurate, în funcție de starea lor de conservare;
- păstrarea, gestionarea și dezvoltarea fondurilor documentare și a bibliotecii muzeului, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- colaborarea cu celelalte Secții ale *Muzeului*, în vederea realizării unor acțiuni și lucrări de interes general pentru instituție.

Art.26. (1) Secția Istorie memorială, artă populară și etnografie are specialiști a căror atribuții sunt următoarele:

- să asigure integritatea, securitatea și conservarea bunurilor care fac obiectul patrimoniului memorialistic și etnografic din muzeu;
- să realizeze evidența, clasarea și cercetarea bunurilor care fac obiectul patrimoniului memorialistic și etnografic; să asigure accesul publicului și al specialiștilor la bunurile care constituie patrimoniul acestei secții muzeale;
- să prevină folosirea patrimoniului muzeal în alte scopuri decât cele prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- să pună în valoare patrimoniul cultural prin expoziții temporare;
- să întocmească tematica pentru expoziția de bază a Secției;
- să efectueze cercetări în teren în scopul identificării și achiziționării de bunuri memoriale și etnografice, pentru a completa patrimoniul existent al secției;
- să propună activități ale secției în programul anual al muzeului;
- să propună și să participe la realizarea unor sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, conferințe, lecții muzeale care au ca scop valorificarea științifică și popularizarea patrimoniului cu caracter memorialistic și etnografic;
- să redacteze ghiduri, pliante, ilustrate, casete video, CD-uri etc.;
- să participe la realizarea programelor educaționale ale Muzeului în domeniul etnografic și memorialistic.

(2) În cadrul acestei secții există și **Compartimentul de artă plastică contemporană românească** ai căror specialiști au următoarele atribuții:

- organizarea unor expoziții temporare de artă fotografică, de artă plastică contemporană, de arhitectură și altele, în raport direct cu necesitățile comunității, pentru a atrage cât mai mulți vizitatori și pentru a crește prestigiul muzeului;
- realizarea și actualizarea evidenței patrimoniului deținut de secție;
- elaborarea unor cataloage de artiști sau a unor colecții de artă;
- întocmirea listei de priorități privind restaurarea și conservarea lucrărilor artistice de patrimoniu;
- propunerea de activități cultural-educative ale secției;
- colaborează cu celelalte secții pentru îndeplinirea obiectivelor muzeului;
- întocmește dosare de clasare și ia măsuri pentru depozitarea corespunzătoare a patrimoniului artistic, potrivit normelor legale.

Art.27. Secția Protejare a patrimoniului muzeal, conservare și restaurare are specialiști a căror atribuții sunt următoarele:



- identificarea și stoparea proceselor de degradare ale bunurilor culturale, prin intervenții specifice de laborator sau „in situ” , atunci când natura sau starea obiectelor nu permite transportarea lor imediată în laboratorul de restaurare și conservare;
- întocmirea fișelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale din toate secțiile muzeului;
- realizarea de tratamente de dezinfecție și dezinsecție a spațiilor în care stau bunurile culturale, în limita gradului de competență;
- realizarea și actualizarea evidenței patrimoniului deținut de secție;
- întocmirea listei de priorități privind restaurarea și conservarea obiectelor de patrimoniu din întreg muzeul;
- propunerea de activități ale secției în cadrul programului anual;
- colaborarea cu celelalte secții pentru amenajarea tipologică și științifică a depozitelor cu bunuri culturale,
- întocmirea dosarelor de restaurare și luarea măsurilor pentru depozitarea corespunzătoare a patrimoniului cultural din muzeu.

Art.28. Compartimentul financiar-contabil și administrativ-gospodăresc este condus de contabilul-șef și are următoarele atribuții principale:

- organizarea și realizarea evidențelor financiar-contabile ale instituției, conform actelor normative în vigoare;
- întocmirea situațiilor financiare cerute de actele normative în vigoare și transmiterea lor către instituțiile abilitate;
- calcularea drepturilor salariale, conform legislației în vigoare;
- verificarea periodică a inventarelor scriptice cu cele din teren, la toate gestiunile din muzeu și gestionarea fondurilor bănești;
- aplicarea măsurilor financiare adecvate pentru salariații care au primit sancțiuni disciplinare sau pentru cei aflați în alte situații;
- verificarea respectării normelor legale cu privire la existența, integritatea și păstrarea bunurilor de orice fel; utilizarea mijloacelor materiale și bănești; efectuarea recepțiilor și a plăților; efectuarea evidenței contabile și realizarea datelor înscrise în bilanțurile și conturile de execuție bugetară;
- întocmirea planului de dotări și de aprovizionare a *Muzeului*, precum și a contractelor și comenzilor aferente, supuse apoi spre aprobare managerului; organizarea licitațiilor publice;
- asigurarea aprovizionării cu materiale de întreținere și de consum, necesare desfășurării activității specifice *Muzeului*; asigurarea materialelor necesare funcționării secțiilor și compartimentelor;
- stabilirea măsurilor de asigurare financiară și tehnico-materială a nevoilor pentru îndeplinirea programelor prevăzute în planul anual de activitate a *Muzeului*;
- asigurarea evidenței și gestionării mijloacelor fixe, a materialelor și a obiectelor de inventar din instituție;
- organizarea și gestionarea arhivei administrativ-contabile;



- asigurarea activității specifice de secretariat (dactilografiere, multiplicare; înregistrarea actelor și repartizarea corespondenței);
- crearea condițiilor de audit intern al Consiliului Județean Vaslui;
- aplicarea strictă a prevederilor legale privind salarizarea personalului, acordarea de sporuri și alte drepturi salariale;
- efectuarea activităților privind evidența personalului, completarea carnetelor de muncă, evidența concediilor de odihnă și a altor concedii, acordarea de sporuri, întocmirea dosarelor de pensionare ale angajaților etc.;
- coordonarea activității personalului administrativ-gospodăresc al muzeului și evaluarea performanțelor acestuia;
- asigurarea mijloacelor financiare pentru formarea și perfecționarea în domeniul culturii a personalului din muzeu;
- asigurarea evidenței contabile a patrimoniului cultural mobil și a celorlalte bunuri și clădiri ale instituției, în conformitate cu normele în vigoare;
- asigurarea financiară și materială a activității de curățenie în birouri și în celelalte spații, precum și a celei de igienizare a lor;
- asigurarea financiară și materială a transportului bunurilor culturale și a personalului muzeului;
- verificarea Planului de pază a *Muzeului* pe timp de noapte și de zi și luarea măsurilor operative (dacă se impun);
- aplicarea Planului de prevenire a incendiilor și luarea măsurilor operative pentru respectarea acestuia;
- asigurarea activității de protecție a muncii;
- întocmirea Planului de lucru al personalului auxiliar tehnic, administrativ-gospodăresc și de pază, prezentate spre aprobare managerului, apoi verificarea modului de aplicare al acestuia;
- îndeplinirea oricăror altor atribuții, date în competența sa, prin decizii ale managerului.

CAPITOLUL VI BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI



Art.29. Cheltuielile de funcționare și de capital ale *Muzeului* sunt asigurate din subvențiile acordate din bugetul local al județului Vaslui, precum și din venituri proprii, potrivit legislației în vigoare.

Art.30. Veniturile proprii ale muzeului se realizează din:

- efectuarea de cercetări arheologice, în vederea descărcării terenurilor de sarcină istorică, la solicitarea persoanelor și instituțiilor interesate, în condițiile legilor în vigoare;
- executarea către terți de lucrări de conservare și restaurare de carte veche, documente, ceramică, metal, textile etc.;
- editarea, tipărirea și comercializarea de publicații proprii sau realizate în colaborare cu alte persoane sau instituții;

- asocierea sau colaborarea în realizarea unor programe științifice, cultural-educative și expoziționale;
- vânzarea biletelor la expozițiile permanente și temporare;
- taxe percepute pentru realizarea de fotografii și filme în *Muzeu*;
- taxe percepute pentru expertizarea bunurilor culturale;
- închirierea unor spații pentru organizarea unor evenimente;
- donații, sponsorizări acceptate de muzeu;
- alte surse, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art.31. (1) Prevederile prezentului Regulament se completează, de drept, cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului Județean Vaslui.

(2) Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare de la data comunicării.

(3) Prezentul Regulament poate fi completat și modificat la propunerea managerului, prin hotărâre a Consiliului județean Vaslui.

(4) Pe baza și potrivit dispozițiilor legale din prezentul Regulament, managerul va aproba Regulamentul intern al instituției.

(5) Fișa de post cu atribuții și responsabilități nominalizate se va întocmi pentru fiecare salariat, în conformitate cu prezentul Regulament.

(6) Muzeul Județean Vaslui înaintează Direcției Județene de Statistică, la termenul stabilit, rapoarte statistice, conform normelor în vigoare.

(7) Programul pentru public de vizitare a Muzeului Județean „Ștefan cel Mare” Vaslui este astfel: zilnic - orele 9-17; luni - închis. Programul de vizitare al Casei Memoriale „Emil Racoviță” din comuna Dănești este: zilnic - orele 9-17, luni închis. Personalul de serviciu al muzeului este la dispoziție. Pentru salariații muzeului, programul de lucru este de luni până vineri, între orele 8-16, iar sâmbăta și duminica au liber.

(8) După aprobare, prevederile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților *Muzeului*.



STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Muzeului județean "Ștefan cel Mare" Vaslui

Nr. crt.	Denumirea compartimentului și funcție	Nr. posturi	Nivel studii	Gr./Tr. profesională
CONDUCEREA MUZEULUI				
1	Director – manager	1	S	II
2	Director adjunct	1	S	II
SECTIA ISTORIE VECHE SI ARHEOLOGIE				
3-5	Muzeograf	3	S	IA
SECTIA ISTORIE MODERNA SI CONTEMPORANA				
6-7	Muzeograf	2	S	IA
SECTIA MEMORIALE				
8	Muzeograf	1	S	IA
9	Muzeograf	1	S	II
SECTIA ETNOGRAFIE, ARTA POPULARĂ ȘI ARTĂ CONTEMPORANĂ				
10	Muzeograf	1	S	IA
SECTIA PROTEJAREA PATRIMONIULUI MUZEAL, CONSERVARE SI RESTAURARE				
11	Șef serviciu	1	S	I
12	Restaurator	1	S	IA
13	Restaurator	1	S	I
14-15	Restaurator	2	S	II
16	Restaurator	1	S	DEB.
17	Conservator	1	S	IA
18	Conservator	1	S	I
19	Conservator	1	M	I
20	Muzeograf	1	S	II
21 - 23	Supraveghetor muzeu	3	G/M	
24	Fotograf	1	M	I
25	Muncitor tâmplar	1	M	II
26	Muncitor electrician	1	M	I
27	Șofer	1	M	I
28	Pompier	1	M	I
COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE, PERSONAL, ADMINISTRATIV ȘI GOSPODARESC				
29	Contabil șef	1	S	II
30	Secretar - dactilograf	1	M	IA
31	Consilier juridic	1	S	II
32	Referent	1	S	I
33 - 39	Paznic	7	M;G	I
40	Muncitor calificat	1	M;G	III

Bugetul aprobat al instituției pe ultimii 3 ani

UM = lei

Nr. crt	Specificatie		An bugetar		
			2015	2016	2017
1	CHELTUIELI TOTALE,	Program	2.103.575	2.481.112	2.448.900
2	din care:	Realizat	2.095.671	2.210.735	2.398.566
3	Cheltuieli de functionare, din	Program	1.984.275	1.789.112	2.046.500
4	care:	Realizat	1.977.613	1.738.201	1.996.975
5	Cheltuieli de personal	Program	785.135	950.797	1.180.000
6		Realizat	785.135	950.796	1.162.890
7	Cheltuieli cu bunuri si	Program	1.124.140	713.315	726.500
8	servicii	Realizat	1.124.140	691.795	718.805
9	Alte cheltuieli	Program	75.000	125.000	140.000
10		Realizat	68.338	95.610	115.280
11	Cheltuieli de dezvoltare, din	Program	119.300	692.000	402.400
12	care:	Realizat	118.058	472.534	401.591
13	Cheltuieli de capital	Program	119.300	692.000	402.400
14		Realizat	118.058	472.534	401.591