



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘITA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cics@cics.ro, ww.w.cics.ro, CUI 3227890

PREȘEDINTE

Anexa nr. 1

la Dispoziția nr. 189/06.04.2024



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management
și de soluționare a contestațiilor la Muzeul Județean de Etnografie
și al Regimentului de Graniță Caransebeș

CAP. I Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, aflat în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin, reprezentat prin președinte - domnul Romeo-Dan Dunca, denumit în continuare autoritatea², se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborată cu prevederile Ordinului Ministrului Culturii nr. 2.799/2015 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, denumit în continuare ordinul, precum și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 2

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anușul public, al cărui conținut este stabilit de *autoritate*, întocmit cu respectarea prevederilor legale din *ordonanța de urgență*, adus la cunoștință publică prin publicare pe pagina de internet a autorității (www.cjcs.ro), precum și prin afișare la sediul celor două entități.

(2) Anușul public cuprinde:

a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;

b) caietul de obiective;

c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru din Anexa 1 la ordin.

d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;

e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;

f) bibliografia;

g) informații privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

¹ *proiect de management* - documentul elaborat de candidați, ca ofertă, care cuprinde descrierea soluțiilor concrete, a rezultatelor preconizate, precum și estimarea resurselor și mijloacelor necesare îndeplinirii cerințelor stabilite de către autoritate prin caietul de obiective;

² *autoritate* - organ al administrației publice locale, reprezentată de conducător, în calitate de ordonator principal de credite pentru instituția publică de cultură, conf. art. 1 alin.(2) lit. a) din O.U.G nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și căștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență⁴;

(e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele încomitate de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderarea criteriilor și subcriteriilor echivalența notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management și a intervalului este validată de către membrii comisiei.

ART. 5

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;

e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a) să cunoscă prevederile ordonanței de urgență, prevederile ordinului și ale prezentului regulament, precum și conținutul catetului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice îngrijință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

ART. 6

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

a) după finalizarea concursului de protecție de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);

g) deces;

h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea ponderilor prevăzute de art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență⁴.

³ art. 11 alin. (2) lit. d): perioada pentru care se încheie contractul de management, în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani din O.u.G nr. 189/2008, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

⁴ art. 16 alin. (2): reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialişti în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi din O.U.G nr. 189/2008, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență⁵.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenul stabilit pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

ART. 7

Secretariatul comisiei de concurs este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

- a) un reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul autorității;
- b) un reprezentant al compartimentului juridic din cadrul autorității;
- c) un reprezentant al compartimentului economic din cadrul autorității;
- d) un reprezentant al compartimentului resurse umane din cadrul autorității.

ART. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidații, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe baza de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii⁶ privind identitatea autorului, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f) identică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecăruia criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);

⁵ art. 9: autoritatea stabilește termenul depunerii proiectelor de management și a dosarelor de concurs, precum și datele privind desfășurarea etapelor de concurs, astfel încât să asigure: a) minimum 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectului de management; b) între 7 și 14 zile calendaristice pentru analizarea acestora de către membrii comisiei de concurs din O.U.G nr. 189/2008, actualizată, cu modificările și completările ulterioare

⁶ Fiecare autoritate va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii, aplicabile atât pentru formularul pe suport hârtie, cât și pentru formularul electronic al proiectului de management. Ca atare, în sensul art. 13 din O.U.G nr. 189/2008, actualizată, proiectele de management sunt elaborate de către candidații fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

(q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

(r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

(s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență⁷, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

(ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

(t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență⁸;

(i) asigură luțările de secretariat ale comisiei de soluționare a contestațiilor.

CAP. III Analiza și notarea proiectelor de management

ART. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate:

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii 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 publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și căștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

⁷ art. 19 alin. (8): Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.

⁸ art. 20 alin. (4): În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grila autorității.

- (6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 1 zi înainte de desfășurarea acestora.
- (7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.
- (8) Interviu se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.
- (9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului⁹ vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

ART. 10

- (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 (un) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.
- (2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.
- (3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.
- (4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3})/3$$

3 - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru concursul de proiecte de management.

- (5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se rela ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.
- (6) Sunt declarați admisi și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

- (7) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

- (8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

- (9) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

- (10) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se rela în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și art. 9 din ordonanța de urgență.

- (11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din ordonanța de urgență.

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

ART. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de resurse umane din cadrul

⁹ Fiecare autoritate va stabili măsuri cu privire la accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, de condițiile logistice, tehnice de care dispune.

autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință candidaților a rezultatului concursului.

ART. 12

(1) Contestățiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Caras-Severin.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1).

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAP. V Rezultatul final al concursului

ART. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAP. VI Analiza noului proiect de management

ART. 14

(1) În cazul în care managerul a obținut în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se va proceda la verificarea conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de către autoritate, urmând ca, în situația în care noul proiect de management este conform cu cerințele caietului de obiective, acest document să se constituie ca bază pentru încheierea unui nou contract de management.

(2) Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a) data depunerii proiectului de management de către manager;
- b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă;
- c) susținerea noului proiect de management - a doua etapă;
- d) data aducerii la cunoștință managerului a notei obținute și afișarea acesteia;
- e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;
- f) aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz.

ART. 15

(1) Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz.

(2) Organizarea și funcționarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs și a comisiei de contestație, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile art. 3-7, ale art. 8, cu excepția lit. c), e), f) și g) și ale art. 16 din prezentul regulament.

(3) Analizarea și notarea noului proiect de management se realizează cu respectarea corepunzătoare a prevederilor art. 9-13 din prezentul regulament, iar dacă proiectul de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(4) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAP. VII Dispoziții finale

ART. 16

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

ART. 17

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

PREȘEDINTE,
Romeo-Dan DUNCA



DIRECTOR GENERAL,
Virgil POPA

Șef serviciu,
Șef serviciu,
Consilier juridic,
Consilier,
Consilier,
Consilier,

Intocmit:

Viorica-Mioara POPA
Bogdana-Elena NEGREI
Achim-Dumitru ȘMAC-VIC
Bianca-Adriana GĂMAN
Dana-Cristina VĂDUVA
Eugen POPA



ROMÂNIA
 JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
 CONSILIUL JUDEȚEAN
 Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
 Tel. +40 - (0)255 - 211420, 1 Fax: +40 (0)255 211127
 E-mail: cics@cics.ro, ww.cics.ro, CUI 3227890



**Anexă
 la Regulament**

DECLARAȚIE
 privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a), membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat la concursul de proiecte de management organizat pentru Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitatea de soț, rudă sau afiin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs rapoarturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștința pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data:

Semnătura,

PREȘEDINTE,
Romeo-Dan DUNCA



DIRECTOR GENERAL,
Virgil POPA

Intocmit:

- Șef serviciu,
- Șef serviciu,
- Consilier juridic,
- Consilier,
- Consilier,
- Consilier,

- Viorica-Mioara POPA
- Bogdana-Elena NEGRE
- Achim-Dumitru ȘMAC
- Bianca-Adriana GĂMA
- Dana-Cristina VĂDUVA
- Eugen POPA

ROMANIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexă la Hotărârea Consiliului Județean
nr. 156/27.08.2015

*Anexa nr. 1
la Cartea de stricție*

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL MUZEULUI JUDEȚEAN
DE ETNOGRAFIE ȘI AL REGIMENTULUI DE
GRANIȚĂ CARANSEBES**

**CAPITOLUL I
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Art.1. Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebes este o instituție publică de cultură, de importanță județeană (conf. Ordinului 2230/22.04.2004 al Ministerului Culturii și Cultelor, România), aflată în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin și își are sediul în Caransebes, în clădirea fostei Cazărni a Regimentului de Graniță, monument istoric, (având codul din Lista monumentelor istorice publicată în 2004 CS-II-m-A-1 1063, situat în Piața General I. Dragalina, nr.2., tel./fax: 00 40 255 512 193, e-mail: msergcaransebes@yahoo.com) al cărui patrimoniu cuprinde:

1. Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebes, strada Piața General I. Dragalina, nr.2., municipiul Caransebes,
2. Rezervația Arheologică Tibiscum – Jupa.

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebes are personalitate juridică acesta funcționând în concordanță cu normele metodologice privind muzeele și colecțiile publice elaborate de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național.

Art.2. Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebes prin activitatea sa documentare, donații și achiziții), a păstra, a conserva și a pune în valoare patrimoniul muzeal național și al județului Caraș-Severin conform prevederilor Legii nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice republicată în anul 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. In cadrul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș funcționează un Consiliu de Administrație. Art.7. (1) Consiliul de Administrație al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș este numit prin Hotărârea Consiliului Județean Caras-Severin. Consiliul de Administrație este condus de manager, în calitate de președinte. Are în componența sa 5 (cinci) membri după cum urmează: directorul -

CAPITOLUL III FUNCTII DE CONDUCERE. ATRIBUTII

Art.5. Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș, pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, are următoarea componență: 1 director-manager (funcție de conducere), 1 șef serviciu-sectie (funcție de conducere), 4 muzeografi, 1 restaurator, 1 conservator, 1 arheolog, 1 fotograf, 2 cercetători științifici, 1 pedagog (valorificare), 1 supraveghetor muzeu (serviciu evidență, conservare, cercetare, resurse umane, administrator și relații cu publicul), 1 referent de specialitate, 1 bibliotecar, 1 referent specialitate (serviciu financiar-contabil, resurse umane, administrator și relații cu publicul).

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.4. Cheltuielile sale de funcționare și investiții se finanțează de la bugetul Județean, din venituri extrabugetare, din subvenții și din donații.

(2) Funcțiile principale ale Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș sunt:

- a) constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal.
- b) cercetarea științifică (cercetări arheologice sistematice și preventive), evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal.
- c) punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreării.

Regimentului de Graniză Caransebeș și expunerea, în scopul cunoașterii, educării și recreării a măturilor materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător.

manager, 2 reprezentanți ai instituției.

(2) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) Dezbate și avizează raportul anual de activitate și planul de activitate;
- b) Analizează stadiul de realizare a lucrărilor majore întreprinse în cadrul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș și propune măsuri în consecință;
- c) Analizează și avizează măsurile de perfecționare și specializare propuse de directorul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș;
- d) 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;
- e) Analizează și propune măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice măsuri de protejare a publicului și a bunurilor muzeului în diverse situații specifice;

f) Analizează și supune aprobării organigrama și stadiul de funcții;

g) Analizează și avizează orice alte propuneri, materiale, documente, etc. transmise de Consiliul Județean Caras-Severin sau alte instituții;

h) Analizează și avizează orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților și care au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș;

i) Propune spre aprobare Consiliului Județean, tarifele de intrare pentru vizitatori, precum și eventualele gratuități sau reduceri de tarifi;

k) Îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa, prin lege.

(3) Consiliul de Administrație se întrunește trimestrial în ședințe ordinare sau ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare.

(4) Pentru adoptarea și avizarea materialelor supuse dezbaterii este necesar votul a cel puțin jumătate plus unu, din membri prezenți.

Art.8. (1) Conducerea Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș este asigurată de directorul-manager.

(2) Atribuțiile managerului Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș se exercită astfel:

- a) este ordonator de credite;
- b) este, de drept, președintele Consiliului de Administrație al muzeului;
- c) angajează prin semnătura sa, Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș în relații cu terții, în limitele prevăzute prin actele normative în vigoare;

- d) conduce, coordonează și controlează activitatea secțiilor de specialitate și o compartimentelor funcționale prin intermediul șefului de serviciu și a șefilor de compartiment;
- e) asigură conducerea curentă a muzeului, îndeplinind obligațiile legale, precum și hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Județean Caras-Severin, asigură fundamentarea programelor anuale și de perspectivă pentru activitatea muzeistică și creează condiții pentru realizarea acestora;
- g) asigură cu prioritate măsurile, materialele, aparținile necesare păstrării, conservării, evidenței, cercetării și punerii în valoare a patrimoniului muzeal; h) organizează și stabilește planul de activitate al laboratorului de restaurare; i) ia măsuri pentru îmbunătățirea continuă a prestațiilor muzeului față de publicul vizitator;
- k) decide sancțiuni disciplinare și administrative în condițiile legii;
- l) decide, pe baza propunerilor primite, salariile și premiile anuale;
- m) angajează și concediază personalul în condițiile legii;
- n) premiază sau sancționează personalul;
- o) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și răspunde de execuția bugetară;
- p) negociază cu sindicatele ori de câte ori este nevoie;
- r) delegă autoritatea sa cadrelor de conducere la nivele ierarhice imediat inferioare, pentru decizii sectoriale sau de rutină;
- s) aprobă toate documentele financiar-contabile care necesită semnătura sa;
- t) aprobă esalonarea concediilor legale ale personalului din subordine;
- u) răspunde, în fața Consiliului de Administrație și a Consiliului Județean pentru activitatea muzeului, pentru îndeplinirea programului propriu de management general al muzeului;
- v) îndrumă, coordonează și răspunde de ansamblul activităților științifice, educative, culturale și administrative din cadrul muzeului;
- w) ia orice alte măsuri, în limitele prevederilor legale în vigoare, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale și specifice din cadrul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș;
- x) este subordonat direct Președintelui Consiliului Județean Caras-Severin și îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau alte acte normative în vigoare (Hotărâri ale Guvernului, ale Consiliului Județean Caras-Severin) sau încredințate de Președinte, vicepreședinti și de secretarul general al județului Caras-Severin.

**CAPITOLUL IV
STRUCTURA PE SERVICII ȘI COMPARTIMENTE,
COMPETENȚE, ATRIBUȚII.**

Art.9. Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș este structurat pe următoarele servicii și compartimente:

SERVICIUL (SECȚIA) EVIDENȚĂ CONSERVARE, CERCETARE, VALORIFICARE
RELĂȚII CU PUBLICUL
COMPARTIMENTUL RELĂȚII CU PUBLICUL
COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL
ADMINISTRATIV
ORGANISM COLEGIAL CU ROL CONSULTATIV

Art.10. SERVICIUL EVIDENȚĂ, CONSERVARE, CERCETARE,

VALORIFICARE este condus de un șef serviciu (secție) ce conduce activitatea de evidență, conservare, cercetare, valorificare. Serviciul evidență, conservare, cercetare, este subordonat directorului și are următoarele atribuții:

a) are ca obiect al muncii depozitarea și evidența întregului patrimoniu clasat precum și întocmirea planurilor tematice de expoziții, întocmirea dosarelor de expoziții (în țară și străinătate), întocmirea, umbrărită și finalizarea dosarelor de export temporar sau definitiv; execuția, montarea, demontarea și depozitarea adecvată a tuturor elementelor adiacente sau componente ale expozițiilor (fotografii, desene, panouri); întocmirea și arhivarea dosarelor de expoziții;

b) urmărește finalizarea întocmirii evidențelor (registre, fișe, etc), ținând la zi mișcările de patrimoniu;

c) se preocupă de utilizarea performantă în condiții de perfectă securitate a tehnicii și materialelor din dotare, în condiții de economie și responsabilitate maximă privind protecția muncii;

d) întocmește dosarele de restaurare în domeniu;

e) execută restaurări în condițiile cerute de normele de restaurare și conservare a patrimoniului cultural național;

f) elaborează lucrările de cercetare științifică incluse în planul de cercetare;

g) participă la realizarea altor teme și tematici din cadrul programelor curente pentru dezvoltarea și diversificarea activității științifice a muzeului;

h) prelucrarea, stocarea și comunicarea informațiilor;

i) depozitarea, înregistrarea și comunicarea informațiilor din catalogul corelativ;

- j) întocmirea planurilor tematice de expoziții, a dosarelor de expoziții, a dosarelor de expoziții în țară și străinătate, urmărirea și finalizarea dosarelor de export temporar sau definitiv;
- k) execuția, montarea, demonstrarea, recuperarea și depozitarea adecvată a tuturor elementelor adiacente sau componente ale expozițiilor (fotografii, desene, panouri, etc.)
- l) întocmirea și arhivarea dosarelor de expoziții;
- m) ține la zi evidența tuturor meșterilor populari din România, a nedelilor și târgurilor din România;
- n) organizează târguri și expoziții având ca obiect arta și creația meșteșugărească contemporană;
- o) Responsabilitate: este direct răspunzătoare de depozitarea, manevrarea și siguranța patrimoniului mobil, de cercetarea, evidența, conservarea, restaurarea și valorificarea acestuia;
- p) activitatea este realizată de șeful de secție, cercetători științifici și supraveghetori, arheologi, fotografi, conservatori, restauratori, conservatori,

COMISII DE SPECIALITATE

Art. 11. În cadrul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș funcționează un Consiliu Științific, organism de specialitate cu rol consultativ. Consiliu Științific al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș este numit prin decizia managerului.

Consiliu Științific este un organism de specialitate, alcătuit din specialiști de profil și are rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării sau structurării colecțiilor și activităților culturale. Consiliul Științific se compune din minimum 5 membri, managerul Muzeului fiind președintele acestuia, care coordonează proiectele și programele culturale de valorificare a patrimoniului cultural național, ceilalți membri fiind desemnați dintre specialiștii Muzeului și de la instituții de profil din zonă, în funcție de activitatea științifică.

Consiliul Științific are următoarele atribuții principale:

- a) dezbate programele științifice anuale și de perspectivă ale Muzeului, propunând măsuri organizatorice, bugete și materiale pentru punerea lor în aplicare;
- b) sprijină și alte programe de interes pentru instituție;
- c) dezbate și propune planul de săpături arheologice sistematice și preventive, de cercetări de teren;
- d) examinează programele cultural-educative și formulează aprecieri;
- e) propune distribuția fondurilor destinate activităților de cercetare;
- f) dezbate și propune tematicile de idei ale expozițiilor permanente sau temporare, la sediul Muzeului sau la care acesta colaborează cu alte instituții

g) propune colectivele de specialişti care folosind materialul ştiinţific şi cultural, realizează ghiduri, pliante, afişe, foi de sală, texte publicate, protocoale ale vernisajelor, s.a.m.d.;
h) se pronunţă asupra ponderilor şi priorităţilor activităţii instituţiei şi specialiştilor săi în domeniul de importanţă majoră ca: orientarea cercetărilor de teren şi noile achiziţii de bunuri de patrimoniu, starea colecţiilor şi măsurilor ce se impun, diversificarea modalităţilor de valorificare a patrimoniului de obiecte, date şi informaţii, formarea profesională a specialiştilor, tematica tipăriturilor şi publicaţiilor, relaţii de specializare, congrese, cercetări în echipe cu specialişti străini etc.;
i) face evaluări periodice asupra contribuţiei compartimentelor şi specialiştilor acestora la dezvoltarea vieţii ştiinţifice, culturale, economice şi organizatorice a *Muzeului*;
j) se pronunţă asupra atribuţiilor incluse în fişele de post ale personalului de specialitate al Muzeului.
În exercitarea atribuţiilor sale, Consiliul Ştiinţific adoptă recomandări.
În vederea adoptării recomandărilor, este necesar votul a cel puţin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenţi.
Procesele verbale ale şedinţelor se consemnează într-un registru.

Art.12. SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV ŞI RELAȚII CU PUBLICUL este condus de un şef serviciu răspunderi:

A. Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane şi Administrativ este în subordinea Serviciului Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ şi Relații cu Publicul și are următoarele atribuții:

I. În domeniul financiar contabil

- a) organizează și răspunde de activitatea financiar-contabilă și de salarizare din muzeu, în conformitate cu legile în vigoare;
- b) răspunde de îndeplinirea la timp a obligațiilor Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș către bugetul local și central precum și către unitățile de la care a beneficiat de servicii;
- c) răspunde de legalitatea operațiunilor financiare ale instituției;
- d) răspunde de aplicarea normelor privind structura de personal a instituției;
- e) răspunde de organizarea și funcționarea la parametrii optimi a Serviciului Financiar-Contabil;
- f) colaborează cu celelalte compartimente pentru cunoașterea și evidențierea exactă a patrimoniului instituției;
- g) colaborează cu specialiștii în cadrul comisiei de achiziții și prețuri;
- h) colaborează la întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli și la derularea acestuia, după aprobarea ordonatorului principal de credite;

1) colaborează cu Compartimentul de Contabilitate al Direcției pentru Cultură, Culte și

j) îndrumă, controlează și răspunde de activitatea serviciului Financiar-Contabil; Patrimoniul Cultural Național și cel din Consiliul Județean Caraș-Severin;

k) organizează și răspunde de activitatea contabilă-financiară, personal-salarizare a muzeului, în conformitate cu dispozițiile legale;

l) asigură îndeplinirea obligațiilor Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită către bugetul statului, unități bancare și terți;

m) urmărește întocmirea proiectului de buget, conform normelor metodologice stabilite;

n) înaintează la timp proiectul de buget spre aprobare ordonatorului principal de credite, după discutarea în Consiliul de Administrație;

o) organizează contabilitatea în cadrul instituției și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

p) urmărește întocmirea corectă și la timp a bilanșurilor de verificare, a bilanșurilor anuale și trimestriale;

r) întocmește planul de cheltuieli de protocol, vizează devizele de cheltuieli; s) alături de director, angajează muzeul, prin semnătură, la toate operațiunile patrimoniale;

t) ia măsuri pentru organizarea și efectuarea controlului preventiv; u) organizează întocmirea circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrării în contabilitate și se preocupă de prelucrarea computerizată a înscririlor în domeniul financiar-contabil;

v) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ și Relații cu Publicul pentru asigurarea integrității avutului instituției;

w) rezolvă orice sarcini prevăzute prin actele normative în vigoare referitoare la activitatea financiar-contabilă;

x) participă la cursurile de perfecționare organizate de Centrul de Perfecționare a Cadrelor din Ministerul Culturii și Cultelor și semnează un act adițional la contractul de muncă prin care se obligă, potrivit legislației în vigoare, să lucreze la Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș o anumită perioadă, după promovarea examenului de atestare;

II. În domeniul resurse umane

a) asigură, în conformitate cu prevederile legii, gestionarea resurselor umane, acordarea drepturilor salariale ale angajaților

b) Intocmește referate și decizii cu privire la încadrarea, salarizarea și acordarea tuturor drepturilor salariale prevăzute de legislația în vigoare, încetarea contractului individual de muncă, suspendarea contractului individual de muncă pentru personalul din cadrul muzeului; c) organizează potrivit legii concursuri în vederea ocupării posturilor vacante / temporar vacante din cadrul muzeului; d) organizează și urmărește activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului din cadrul muzeului;

e) Intocmește, potrivit legii, împreună cu coordonatorii celorlalte compartimente gratuite privind programarea concediului de odihnă pentru anul în curs și concediul de odihnă neefectuat anul anterior, urmărind modul de efectuare al acestuia cumulat și de acordare a concediilor suplimentare și fără plată prevăzute prin lege; f) Intocmește, potrivit legii, la cerere, adevăruri privind sporurile acordate pentru întocmirea dosarului de pensie;

g) Intocmește și eliberează adevăruri privind calitatea de salariat; ține evidența vechimii în muncă pentru salariați în vederea acordării și schimbării gradajei;

h) răspunde de întocmirea și completarea Registrului de evidență a salariaților în format electronic și asigură transmiterea acestuia și după caz a tuturor modificărilor, către Inspectoratul Teritorial de Muncă Caraș-Severin;

i) Intocmește contractele de muncă și actele adiționale de modificare a acestora și le înregistrează în Registrul de Evidență al salariaților (REVISAL)

j) înregistrează în registrele speciale, păstrează și publică declarațiile de avere și interese potrivit legislației în vigoare pentru personalul muzeului, după caz;

k) coordonează și colaborează cu evaluatorii în procesul de evaluare a personalului, la întocmirea fișelor de evaluare profesională pentru personalul muzeului;

l) asigură întocmirea, completarea și păstrarea dosarelor personale ale personalului muzeului; m) lunar centralizează pontajele și întocmește statul de funcțiuni și statul de plată pentru personalul muzeului;

III. În Compartimentul administrativ:

Coordonarea este realizată nemijlocit de manager/director.

Activitatea este realizată de referenții de specialitate, referenții PSI, muncitori necalificați, șofer și ingrijitori.

Principalele atribuții:

a) Gestionează clădirile și spațiile cu destinație de birouri ale instituției, precum și mijloacele fixe, obiectele de inventar aflate în dotare;

b) Administrează Rezervația Tibiscum - Jupa;

c) Intocmește propuneri privind programarea reparajilor și executarea acestora pentru clădiri, spații, mijloace fixe și răspunde de realizarea acestora;

d) Răspunde de depozitarea materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe până la distribuția lor către utilizatori, prin asigurarea securității spațiilor de depozitare în condiții optime;

- e) Centralizează referatele de necesitate de la compartimentele instituției și stabilește necesarul pentru anul bugetar viitor pentru materiale de întreținere, piese de schimb, papetrie, bunurile mobile și imobile ale instituției;
- f) Organizează, supraveghează și răspunde de inventar etc;
- g) Supraveghează modul de efectuare și întreținere a curățeniei în instituție și pe cale de acces inclusiv deszăpezirea acestora, precum și în Rezervația Tîbiscum;
- h) Planifică activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în unitate și organizează activitatea de apărare împotriva incendiilor; controlează modul de respectare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor; avizează documentația privind prevenirea și stingerea incendiilor; distribuie pe teren echipamente pentru stingerea incendiilor, conform legii;
- i) Se ocupă de aplicarea prevederilor referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor și protecția muncii;
- j) Intocmește planul de apărare împotriva incendiilor al instituției în cadrul căreia funcționează și-l prezintă spre aprobare conducerii instituției;
- k) Instruiește personalul și organizează activitățile referitoare la PSI la locurile de muncă;
- l) Controlează aplicarea normelor și măsurilor PSI în fiecare lună, cu maximă atenție în depozite și sălile de expoziții; observă rezultatele în urma controalelor vor fi consemnate într-un registru de observații; face propuneri conducerii instituției pentru înlăturarea cauzelor care prezintă pericol de incendii;
- m) Verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor de semnalizare și stingere a incendiilor;
- n) În caz de calamități naturale sau catastrofe se iau măsuri pentru prevenirea oricărui început de incendiu la punerea în funcțiune a instalațiilor de producție și a celor auxiliare, precum și pentru înlăturarea defecțiunilor survenite la incendii.
- o) Supraveghearea circuitului de vizitare a instituției și a oricărui circuit al publicului în spațiul acesteia;
- p) Controlul privind operațiunile efectuate de beneficiarii de contracte pe spațiul instituției, în sensul respectării intereselor instituției în raport cu acești beneficiari;
- q) Responsabilitate în identificarea pericolului ce ar putea amenința securitatea patrimoniului sau personalului instituției pe durata orelor de serviciu ale acestuia în conformitatea turului de efectuare a pașii;
- r) Primește de la furnizori, conform facturilor sau avizelor de expediere, materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe, toate comandate conform contractelor în vigoare, pe care le recepționează cantitativ și calitativ;
- s) Intocmește notele de intrare - recepție ale materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe primite și le predă apoi Biroului Buget Contabilitate Cheltuieli, împreună cu documentele de primire (facturi, avize de expedii) și referate (xerocopii);
- ș) Ține evidența pe fișe de magazie a intrărilor de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe conform NIK - urilor, semnate de Comisia de recepție, și a ieșirilor acestora pe baza bunurilor de consum;

(t) Eliberează din magazine materialele necesare pentru buna desfășurare a activității serviciilor și birourilor, conform bonurilor de consum și bonurilor de transfer; predă prima fiță personalului de specialitate financiar-contabil pentru verificarea și întocmirea fișelor de contabilitate; utilizatori și magazine, pe bază de bonuri de transfer și bonuri de restituire; întocmește procesul verbal de punere în funcțiune la darea în folosință a mijloacelor fixe; (u) Efectuează punctajul lunar între fișele de magazine și fișele contabile; (v) Urmește în permanență situația stocurilor și face un inventar lunar al stocurilor rămase în magazine, răspunzând de lipsurile constatate; (x) întocmește procese verbale pentru obiecte de inventar, mijloace fixe, stampile, amprente, pentru serviciile care le preiau spre folosință; (y) în colaborare cu personalul de specialitate financiar-contabil urmărește inventarierea anuală a patrimoniului instituției;

(z) Asigură buna funcționare a centralelor termice; (w) Verifică instalațiile sanitare și electrice din muzeu și rezervație; (w1) întocmește fișele auto zilnice (FAZ - uri); (w2) Asigură transportul materialelor necesare în muzeu și rezervație, precum și legătura între acestea;

(w3) Răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate prin documente justificative; (w4) Păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate și răspunde pentru legalitatea acțiunilor întreprinse;

B. Compartimentul Relații cu Publicul este în subordinea Serviciului Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ și Relații cu Publicul și are următoarele atribuții:

a) înregistrează, păstrează actele normative primite, deciziile directorului, hotărârile Consiliului de Administrație, asigură multiplicarea și difuzarea acestora celor interesați;

b) răspunde de evidența, selecționarea, păstrarea, casarea documentelor create și deținute în arhiva instituției;

c) asigură anumite activități de secretariat a conducerei;

d) răspunde de primirea și cazarea delegaților;

e) realizează orice activități ce intră în sfera sa de competență, potrivit actelor normative în vigoare;

f) ține la zi evidența mijloacelor de informare în masă, evidența școlilor, profesorilor și persoanelor resursă a fundațiilor și societăților culturale naționale și internaționale cu care Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Granizi are sau poate avea relații de colaborare;

g) este purtătorul de cuvânt al instituției; mediatizează prin mijloacele de informare în masă activitățile specifice instituției;

h) se ocupă de întocmirea documentației necesare obținerii de fonduri prin programe și proiecte;

i) participă obligatoriu la cursurile de perfecționare organizate de Centrul de Perfecționare a Cadrelor din Ministerul Culturii și Cultelor și seamnează un act adițional la contractul de muncă prin care se obligă, potrivit legislației în vigoare, să lucreze în Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Grenață Caransebeș își întocmește Regulamentul Intern.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 13. În baza prezentului regulament, Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Grenață Caransebeș își întocmește Regulamentul Intern.

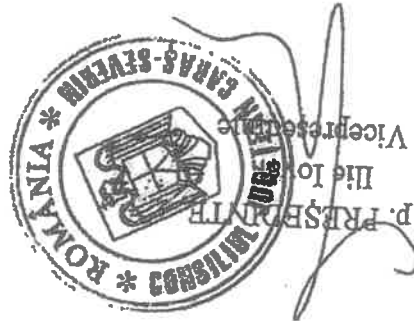
Art. 14. Toți salariații muzeului sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament. În acest scop, Serviciul Financiar – Contabil, Resurse Umane, Administrativ și Relații cu Publicul, al muzeului va asigura transmiterea regulamentului tuturor compartimentelor din cadrul instituției, și va gestiona tabelul de luare la cunoștință a acestuia de către salariați.

Art. 15. Neîndeplinirea de către salariați în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament se sancționează, după caz, disciplinar, administrativ, material sau penal.

Art. 15. Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat, inclusiv în cazul în care se modifică Organigrama.

Art. 16. Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul Județean Caras-Severin și îl înlocuiește pe cel aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caras-Severin nr.207 din 12.11.2013.


MANAGER,
Adrian Ardeș



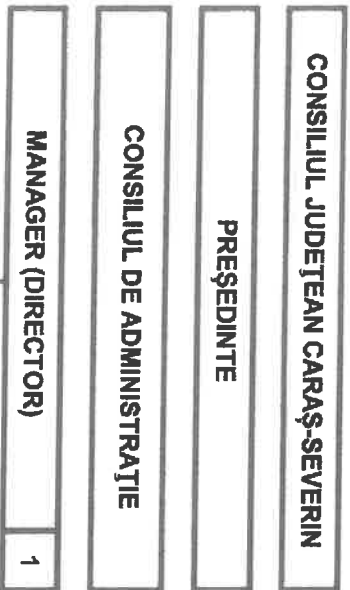
*Shema nr. 1 la
Tabelul de Structuri*

ORGANIGRAMA

| | |
|------------------------------------|-----------|
| TOTAL POSTURI CONTRACTUALE: | 24 |
| din care: | |
| posturi de conducere | 3 |
| posturi de executie | 21 |



| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| SERVICIUL (SECȚIA) EVIDENȚĂ CONSERVARE, CERCETARE VALORIFICARE | 11 |
| | 1 |
| | 10 |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV ȘI RELAȚII CU PUBLICUL | 12 |
| | 1 |
| | 11 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|
| COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV | 9 |
| | 0 |
| | 9 |

| | |
|---------------------------------------------------|---|
| COMPARTIMENTUL RELAȚII CU PUBLICUL | 2 |
| | 0 |
| | 2 |

MANAGER (DIRECTOR),
DACIAN RANCU

STAT DE FUNCȚII
privind funcțiile contractuale din cadrul Muzeului
Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș

| Nr. crt. | FUNCTIA | | STUDII | Gradul | Gradul/ treapta profesionala | GRADAȚIA corespunzătoare tranzitor de vechime | Posturi |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|--------|--------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|
| | de conducere | de execuție | | | | | |
| 1 | Manager (director) | S | I/II | - | - | - | 1 |
| Serviciul Evidență Conservare, Cercetare, Valorificare | | | | | | | |
| 2 | Self serviciu (secție) | S | I/II | - | - | - | 1 |
| 3 | Cercetător științific | S | - | gr. III | 1-5 | - | 1 |
| 4 | Muzeograf | S | - | gr. IA | 1-5 | - | 1 |
| 5 | Istoric | S | - | gr. debutant | 1-5 | - | 1 |
| 6 | Muzeograf | S | - | gr. I | 1-5 | - | 1 |
| 7-8 | Muzeograf | S | - | gr. II | 1-5 | - | 2 |
| 9 | Conservator | S | - | gr. IA | 1-5 | - | 1 |
| 10 | Arheolog | S | - | gr. IA | 1-5 | - | 1 |
| 11 | Restaurator | S | - | gr. I | 1-5 | - | 1 |
| 12 | Educator muzeal | S | - | gr. II | 1-5 | - | 1 |
| Total Serviciu Evidență Conservare, Cercetare, Valorificare | | | | | | | |
| Serviciul Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ și Relații cu Publicul | | | | | | | |
| 13 | Self serviciu | S | I/II | - | - | - | 1 |
| Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane și Administrativ | | | | | | | |
| 14 | Referent de specialitate | S | - | gr. I | 1-5 | - | 1 |
| 15 | Inspector de specialitate | S | - | gr. II | 1-5 | - | 1 |
| 16 | Inginer | S | - | gr. IA | 1-5 | - | 1 |
| 17 | Inginer | M/G | - | - | 1-5 | - | 1 |
| 18 | Sofer | M/G | - | tr. I | 1-5 | - | 1 |
| 19 | Muncitor calificat | M/G | - | tr. III | 1-5 | - | 1 |
| 20 | Muncitor calificat (cu atrib. tractorist) | M/G | - | tr. IV | 1-5 | - | 1 |
| 21-22 | Muncitor necalificat | M/G | - | tr. I | 1-5 | - | 2 |
| Total | | | | | | | |
| Compartimentul Relații cu Publicul | | | | | | | |
| 23 | Bibliotecar | M | - | tr. IA | 1-5 | - | 1 |
| 24 | Referent de specialitate | S | - | gr. I | 1-5 | - | 1 |
| Total | | | | | | | |
| Total Serviciu Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ și Relații cu Publicul | | | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | | | | |



PREȘEDINTE,
Roméo-Dan PUNCA

MANAGER,
Dacian BÂNCU

aprobare de către
Consiliul Județean



JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
 Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘITA
 Tel. +40 - (0)255 - 211420, Fax: +40 (0)255 211127
 E-mail: cjes@cjes.ro
 Anexa nr. 3
 LA HOTĂRÂREA NR. 282
 DIN DATA 25.11.2021

BUGETUL
MUZELUL JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE AL REGIMENTULUI DE GRANITA CARANSEBES
PE ANUL 2021

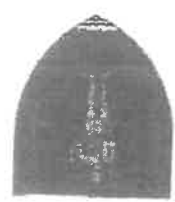
CAPITOLUL 67.10 - CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE
 SUBCAPITOLUL 67.10.03.03 - Muzee

| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod indicator | Suma |
|------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| TOTAL VENITURI | | 2.071,90 |
| Venituri proprii | | 2.071,90 |
| Subvenții | | 243,90 |
| TOTAL CHELTUIELI | | 1.828,00 |
| CHELTUIELI CURENTE | | 2.071,90 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | | 2.063,10 |
| Chețuieii salariale in bani | 70 | 1.441,00 |
| Chețuieii salariale in natura | 10.01 | 1.409,00 |
| Contribuții | 10.02 | 0,00 |
| TITLUL II BUNURI SI SERVICII | | 32,00 |
| Bunuri si servicii | 20 | 622,10 |
| Reparații curente | 20.01 | 505,60 |
| Hirana | 20.02 | 11,90 |
| Medicamente si materiale sanitare | 20.03 | |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar | 20.04 | |
| Deplasari, detasari, transferari | 20.05 | 19,00 |
| Materiale de laborator | 20.06 | 51,00 |
| Carti, publicatii si materiale documentare | 20.09 | |
| Pregatire profesionala | 20.11 | 9,00 |
| Protectia muncii | 20.13 | 7,00 |
| Alte cheltuieli | 20.14 | 4,00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75) | | 14,60 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03) | | 8,80 |
| Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30) | | 8,80 |
| Construcții | 71.01 | 8,80 |
| Masini, echipamente si mijloace de transport | 71.01.01 | |
| Mobilier, aparatura birou și alte active corporale | 71.01.02 | |
| Alte active fixe | 71.01.03 | 0,00 |
| Reparații capitale aferente activelor fixe | 71.01.30 | 8,80 |

ȘEF SERVICIU
 Corna Chivu



Bunul de sechestr



ROMANIA
Județul Caraș-Severin
CONSILIUL JUDEȚEAN

Page 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘITA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127

E-mail: cjes@cjcs.ro

Anexa nr.3

LA HOTĂRÂREA NR.22
DIN DATA:31.10.2022

BUGETUL
MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE AL REGIMENTULUI DE GRANITA CARANSEBES
PE ANUL 2022

CAPITOLUL 67.10 - CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE
SUBCAPITOLUL 67.10.03.03 - Muze

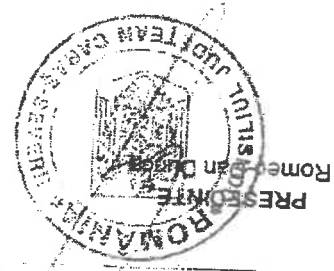
| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod indicator | Suma |
|-------------------------|---------------|------|
|-------------------------|---------------|------|

| | | |
|------------------|--|----------|
| TOTAL VENITURI | | 2,467.65 |
| Venituri proprii | | 355.00 |
| Subvenții | | 2,112.65 |
| TOTAL CHELTUIELI | | 2,467.65 |

| | | |
|--------------------------------------------|-------|----------|
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 01 | 2,307.00 |
| Chețuieii salariale in bani | 10 | 1,595.50 |
| Chețuieii salariale in natura | 10.01 | 1,530.00 |
| Contribuții | 10.02 | 30.50 |
| TITLUL II BUNURI SI SERVICII | 20 | 711.50 |
| Bunuri si servicii | 20.01 | 526.30 |
| Reparatii curente | 20.02 | 78.00 |
| Medicamente si materiale sanitare | 20.03 | 4.00 |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar | 20.04 | 20.05 |
| Deplasari, dețasari, transferari | 20.05 | 20.06 |
| Materiale de laborator | 20.06 | 20.09 |
| Carti, publicatii si materiale documentare | 20.09 | 20.11 |
| Pregatire profesionala | 20.11 | 20.13 |
| Protectia muncii | 20.13 | 20.14 |
| Alte chețuieii | 20.14 | 20.30 |

| | | |
|------------------------------------------------------|----------|--------|
| CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75) | 70 | 160.65 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03) | 71 | 160.65 |
| Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30) | 71.01 | 160.65 |
| Construcții | 71.01.01 | 160.65 |
| Mașini, echipamente si mijloace de transport | 71.01.02 | 0.00 |
| Mobilier, aparatura birouca si alte active corporale | 71.01.03 | 0.00 |
| Alte active fixe | 71.01.30 | 160.65 |
| Reparatii capitale aferente activelor fixe | 71.03 | 160.65 |

ȘEF BIROU,
Cristina ATOMAEI



Anexa nr. 3 la bugetul de cheltuieli



ROMANIA
 JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
 CONSILIUL JUDEȚEAN
 Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘITA
 Tel. +40 - (0)255 - 211420, 1 Fax: +40 (0)255 211127
 E-mail: cics@cijs.ro, WWW.CIJS.RO, CUI 3227890

Anexa nr.2 LA HOTĂRÂREA NR. 290/28.11.2023

BUGETUL
 MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE AL REGIMENTULUI DE GRANITA CARANSEBES
 PE ANUL 2023

CAPITOLUL 67.10 - CULTURĂ, RECREEERE ȘI RELIGIE
 SUBCAPITOLUL 67.10.03.03 - Muze

| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod indicator | Suma |
|-----------------------------------------------------|---------------|----------|
| TOTAL VENITURI | | 3,436.25 |
| Venituri proprii | | 201.00 |
| Subvenții | | 3,235.25 |
| TOTAL CHELTUIELI CURENTE | | 3,436.25 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 01 | 2,740.25 |
| Chețuieii salariale în bani | 10 | 1,869.00 |
| Chețuieii salariale în natura | 10.01 | 1,800.00 |
| Contribuții | 10.02 | 29.00 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 10.03 | 40.00 |
| Bunuri și servicii | 20 | 871.25 |
| Reparații curente | 20.01 | 627.35 |
| Hrana | 20.02 | 6.90 |
| Medicamente și materiale sanitare | 20.03 | 0.00 |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar | 20.04 | 0.00 |
| Deplasari, dețasari, transferari | 20.05 | 0.00 |
| Materiale de laborator | 20.06 | 56.00 |
| Carti, publicatii și materiale documentare | 20.09 | 52.00 |
| Prețuare profesionala | 20.11 | 0.00 |
| Protectia muncii | 20.13 | 14.50 |
| Prețuare profesionala | 20.14 | 0.00 |
| Alte chețuieii | 20.16 | 5.00 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75) | 20.30 | 9.50 |
| Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30) | 71 | 100.00 |
| Construcții | 71.01 | 696.00 |
| Masini, echipamente și mijloace de transport | 71.01.01 | 661.00 |
| Mobilier, aparatură birouă și alte active corporale | 71.01.02 | 0.00 |
| Alte active fixe | 71.01.03 | 146.00 |
| Reparații capitale aterente activelor fixe | 71.01.30 | 0.00 |
| TOTAL CHELTUIELI | | 515.00 |
| Reșita | | 35.00 |

DIRECTOR GENERAL
 Cornelia CORBEANU

PREȘEDINTE
 Romeo-Dan DUNCA

simpozioanelor, colocviilor, conferințelor și meselor rotunde, precum și prin publicarea de specialitate. Valorificarea patrimoniului cultural se face prin organizarea expozițiilor, sesiunilor, regional și zonal, ca parte individualizată a civilizației și culturii europene. dezvoltarea, cercetarea, restaurarea, evidența și valorificarea patrimoniului științific și cultural integral. Muzeul organizează sau oferă cadrul de desfășurare al activităților privind constituirea, comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător. scopul cunoașterii, educării și delectării, mărurii materiale și spirituale ale existenței și evoluției deschisă publicului și care colecționează, conservă, cercetează, restaurază, comunică și expune în Muzeul este o instituție publică de cultură, aflată în serviciul societății și al dezvoltării sale, educație și recreere.

în cercetarea, prezervarea și promovarea patrimoniului cultural regional și zonal, în scop de studiu, Misiunea *Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș* constă

II. Misiunea instituției:

colocvii, conferințe și mese rotunde, precum și prin publicarea de specialitate.

(e) promovarea rezultatelor activității muzeului prin realizarea de expoziții, simpozioane, (d) valorificarea științifică a patrimoniului cultural național; (c) evidența, conservarea și restaurarea patrimoniului cultural național; (b) achiziția de bunuri de patrimoniu cultural național; (a) cercetare arheologică sistematică și preventivă;

nr. 156/27.08.2015, obiectivele instituției sunt următoarele: Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al *Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin

Carasă-Severin, precum și din donații. realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Finanțarea *Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș* se funcționează în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin ca muzeu, de drept public. administrativ, Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: muzeu. Perioada de management este de 4 ani, începând cu data de _____ 2024.

Carasă-Severin pentru Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean

CAIET DE OBIECTIVE

Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 189/10.02.2024



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, RESIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420, 1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cics@cics.ro, www.cics.ro, CUI 3227890



III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea¹

Aflat în sud-vestul României, Județul Caraș-Severin are o suprafață de 8.520 km², care reprezintă 3,6% din suprafața totală a țării. Județul se învecinează cu Județul Hunedoara, Județul Gorj și Județul Mehedinți, iar în sud-vest se învecinează cu Serbia. Organizarea administrativă a județului se compune din: 8 orașe, 69 comune și 287 sate.

Caraș-Severin este unul dintre cele două municipii ale județului Caraș-Severin și este compus din două localități și anume orașul Caraș-Severin și satul Jupa.

Este a doua localitate ca mărime a județului Caraș-Severin și are o poziție geografică strategică, fiind așezată în zona de contact a muntelui cu dealul și câmpia, în jurul râului Timiș.

Caraș-Severin se găsește totodată și la în crucișarea a patru drumuri principale ale județului care duc spre nord - prin Lugoj - la Timișoara, spre sud - prin Poarta Orientală - la Orșova și Dunăre (DN 6 - E 70), spre vest - pe văile Pogănicului și Bărzavei - la Reșița (DN 58), iar spre est - prin trecătoarea Porților de Fier ale Transilvaniei, prin Sarmisegetuza - la Deva și Hunedoara (DN 68).

Din punct de vedere geografic, orașul se situează între confluința râului Bistra (la nord) și a râului Sebeș (la sud) cu râul Timiș, având o altitudine medie de 280 m.

Zona depresionară a Caraș-Severinului este mărginită de munți înalți spre est, sud și vest.

În secolul al XIV-lea, cetatea, orașul și districtul românesc apar sub numele de Sebeș. De fapt, Caran și Sebeș au fost două așezări distincte de o parte și de alta a Timișului. Numele de „caran” este probabil de origine celtică și înseamnă „loc de piatră”, iar „sebeș” este numele unui râu, termen de origine dacică. O altă ipoteză este că numele orașului era Sebeș și adaosul de Caran (Caran, Caravan, Căvâran) a fost impus de necesitatea de a-l distinge de alte orașe cu același nume din țară, Caranul fiind situat la 14 km nord pe locul comunei Constantin Daicoviciu de azi (fosta Căvâran).

Există și opinia că numele orașului ar proveni din „kara” - negru - în limbile popoarelor migratoare din Asia și „sebeș” - însemnând iute, repede - în maghiară. Numele orașului în forma completă de „Caraș-Sebeș”, se întâlnește în actele de cancelarie începând cu anul 1370 (districtul Karansebesus). Castelanii cetății au fost amintiți în documentele din aceea perioadă, astfel că, în anul 1318, așezarea este menționată într-un document semnat de regele Carol Robert Petru, comite de Sebeș, iar în anul 1325 este consemnată prima atestare documentară a cetății de la Caraș-Sebeș

Între cele două războaie mondiale, orașul a fost un important nod rutier și feroviar, cunoscând o dezvoltare accentuată, care l-a transformat de la o localitate de graniță, cu un număr limitat de locuitori (în perioada dominației austro-ungare), la o urbe înfloritoare care se baza mai ales pe comerț, mici meșteșugari și zona agricolă înconjurătoare.

În anul 1950, s-a renunțat la vechea împărțire teritorială și pentru doi ani Caraș-Sebeșul a fost reședința regiunii Severin, iar între anii 1950-1968 a fost și reședința raionului cu același nume.

După 1990 s-au făcut resimțite rezultatele dezvoltării mult prea ambițioase, nejustificate și disproporționate a industriei, însă multe din reperele industriale de referință și-au închis total sau parțial porțile. Aceasta a dus la deprecierea, mai accentuată la nivel național, a nivelului de trai și a gradului de dezvoltare al urbei. Dezvoltarea economică în ultimii ani s-a făcut fără existența unei strategii minime de dezvoltare a orașului și a zonei.

În anul 1995, Caraș-Sebeșul a fost declarat municipiu. Istoria zonei, cu patrimoniu ei arheologic și etnografic, poate fi cunoscută prin vizitarea Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță situat în Piața Gen. Ioan Drăgălina, în fosta Cazarmă de infanterie a grănicerilor regimentului din Caraș-Sebeș, clădire construită în stilul barocului terezian între 1733 - 1754.

Conform recensământului efectuat în 2021, populația municipiului Caraș-Sebeș se ridică la 21.689 locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (80,36%).

Alte etnii reprezentate (2,98%), iar pentru 16,66% din populație, apartenența etnică nu este cunoscută.

Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (73,05%), dar există și bapțiști (2,99%), romano-catolici (2,92%) și pentecostali (2,08%), alte religii (1,52%), iar pentru 17,44% din populație, nu este cunoscută apartenența confesională.

Printre cele mai importante obiective turistice ale localității enumerăm:

Alpinism și escalada;

Ansambdul de case țărănești din satul Păltiniș;

Biserica romano-catolică;

Castrul roman de la Cornușel;

Castrul roman de la Delinești;

Castrul Tibiscum;

Catedrala episcopală Învierea domnului;

Catedrala Sf. Gheorghe;

Cetatea Caransebeș;

Lacul Zervești;

Muntele Mic;

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Gramiță;

Parcul General I. Dragalina;

Parcul Teiuș;

Pescuit sportiv și agrement;

Piatra Albă;

Râul Timiș;

Rezervația naturală;

Locul fosilifer de la Delinești;

Situl arheologic Castrul Tibiscum;

Stațiunea Muntele Mic;

Statuia General I. Dragalina;

Tabăra școlară Bobu – Păltiniș; Turnul lui Ovidiu;

Vârful Corcama (512 m).

Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală a elaborat Barometrul de consum cultural 2022, care evaluează schimbările înregistrate privind practicile de consum cultural, cu accent pe particularitățile acestuia în rândul tinerilor și analizează, pentru prima dată în România, relația dintre cultura și democrație.

Datele furnizate confirmă tendințele identificate în perioada pandemiei, respectiv orientarea preponderentă a consumului cultural spre mediul online și în spațiul non-public.

La nivelul consumului cultural în spațiul public, efectele pandemiei se resimt considerabil, singura creștere înregistrată fiind de 14 puncte procentuale pentru vizitarea monumentelor istorice sau a siturilor arheologice, cel puțin o dată pe an (59% dintre respondenți în 2022, față de 45% în 2019).

Scăderile semnulate în consumul cultural public sunt:

- participarea la spectacole de teatru de la 29% în 2019, la 20% în 2022;

- vizionarea de filme la cinematograful de la 35% în 2019, la 26% în 2022;

- mersul la bibliotecă pentru a citi/imprumuta cărți de la 28% în 2019, la 17% în 2022;

- vizitarea muzeelor, expozițiilor sau galeriilor de artă de la 38% în anul 2019, la 30% în anul 2022.

Capitolul intitulat Dinamica consumului cultural non-public reliefează particularitățile consumului cultural în rândul tinerilor, fiind evidențiată creșterea consumului de internet până la nivelul consumului de programe la televizor, dar și evoluții ale consumului de muzică, ale practicilor de lectură a cărților în format electronic.

Analizele la nivelul categoriei tinerilor confirmă rezultatele altor studii care au arătat nu doar avantașele, ci și impactul negativ al consumului de internet.

Capitolul Efectele participării la activitățile culturale asupra calității vieții și a bunăstării sociale a evidențiat beneficiile asociate motivelor de participare la activitățile culturale în spațiul public.

De asemenea, au fost confirmate ipotezele de cercetare referitoare la beneficiile sociale și emoționale asociate vizionării de filme la cinematograful, participării la festivaluri de muzică sau film și cele referitoare la beneficiile directe sau indirecte asociate mersului la bibliotecă sau vizitării unui muzeu.

Comparațiile dintre ediția din anul 2022 a Barometrului de Consum Cultural și cea din anul 2019 evidențiază la nivelul *consumului cultural non-public* următoarele:

- creșterea consumului de muzică de la 85% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 96% în anul 2022;
- creșterea consumului de programe TV de la 92% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 97% în anul 2022;
- creșterea consumului de lectură a cărților (în general) de la 61% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 56% în format tipărit, respectiv 28% în format electronic, în anul 2022;
- modificarea practicilor de lectură a zărilor și revistelor, care au trecut în format online, de la 57%, respectiv 58% cel puțin o dată pe an în format tipărit în anul 2019 la 77% în format tipărit și online în anul 2022;
- creșterea utilizării internetului de la 70% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 85% în anul 2022;
- creșterea utilizării internetului pentru vizitarea websiteurilor unor muzee/biblioteci, festivaluri/teatre/pagini cu evenimente culturale de la 12% cel puțin o dată pe an în anul 2019, la 40% în anul 2022;
- creșterea utilizării internetului pentru cumpărarea de cărți, CD-uri, bilete la teatru, bilete la evenimente culturale etc. de la 16% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 26% în anul 2022;
- creșterea utilizării internetului pentru vizionarea de filme sau programe TV difuzate online (Netflix, HBO GO, Voyo etc.) de la 37% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 51% în anul 2022;
- creștere a utilizării internetului pentru citirea de cărți, manuale, articole etc. de la 24% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 47% în anul 2022;
- creșterea utilizării internetului pentru rețele de socializare de la 79% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 88% în anul 2022.

Comparațiile dintre ediția din anul 2022 a Barometrului de Consum Cultural și cea din anul 2019 la nivelul *consumului cultural public* evidențiază:

- majorarea numărului de vizitatori a unui monument istoric sau un sit arheologic de la 45% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 59% în anul 2022;
- diminuarea participării la spectacolele de teatru de la 29% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 20% în anul 2022;
- reducerea vizionării de filme la cinematograful de la 35% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 26% în anul 2022;
- diminuarea numărului de persoane pentru a citi/imprumuta cărți de la bibliotecă, de la 28% cel puțin o dată pe an în anul 2019, la 17% în anul 2022;
- reducerea numărului de vizitatori a unui muzeu, expoziție sau galerie de artă de la 38% cel puțin o dată pe an în anul 2019 la 30% în anul 2022.

Rezultatele Barometrului de Consum Cultural 2022 confirmă continuarea dinamicii de consum cultural identificată în Studiul Tendințe ale consumului cultural în perioada pandemiei, edițiile 2020 și 2021, care semnală orientarea preponderentă a consumului cultural spre mediul online și în spațiul non-public.

Analizele arată că se mențin decalajele de consum dintre diferite categorii sociale și demografice, cu o tendință de participare mai redusă a femeilor, a vârstnicilor, a persoanelor din mediul rural și a celor cu nivel redus de educație și de venit (sub media națională).

Activitățile culturale în aer liber au înregistrat în perioada 2020-2021 cele mai mici scăderi de consum, comparativ cu cele realizate în spațiile închise, iar o revenire a consumatorilor se remarcă în cazul vizionării de filme în cinematografe și al participării la spectacole de teatru.

Studiul Tendințe ale consumului cultural în perioada pandemiei, edițiile 2020 și 2021, a consemnat existența unor procente ridicate de non-consumatori în spațiul public, care nu doar că nu au participat la activități culturale în perioada pandemiei, dar nici nu intenționează să participe în viitor, indiferent de situație.

Procentele pentru non-consumatori sunt următoarele: 74% pentru mersul la bibliotecă pentru a citi/imprumuta cărți, 69% pentru vizionarea unui film la cinematograful în aer liber, 68% pentru participarea la spectacole de divertisment, 66% pentru participarea la spectacole de muzică (de orice fel) și la spectacole de teatru în spații închise.

Conform documentului realizat de Comisia Europeană - A Report on Policies and Good Practices in the Public Arts and in Cultural Institutions to Promote Better Access to and Wider Participation in Culture - barierele de consum cultural pot fi:

- fizice (în special pentru anumite grupuri vulnerabile), finanțare (de exemplu, taxele de intrare, biletele de transport public), geografice (pentru persoanele care locuiesc în zonele rurale);
 - intangibile, cum ar fi barierele culturale (interese, opțiuni de viață, bariere lingvistice), de atitudine (atmosfera instituțională);
 - de percepție (de exemplu, percepția instituțiilor culturale ca fiind exclusiviste, refuzul anumitor forme de exprimare culturală sau prioritaritatea scăzută acordată participării culturale)²².
- Non-publicul este categoria cea mai afectată de toate barierele culturale, sociale, finanțare și fizice pentru care se aplică toate soluțiile, cu accent mai mare pe alfabetizarea/educația culturală, intrucât practicile și gustul de consum se construiesc în timp îndelungat și e nevoie de programe constante din perioada copilăriei până după adolescență.
- Capitolul Participarea la activități culturale este unul dintre factorii explicativi ai participării democratice și demonstrează faptul că practicile de consum cultural reprezintă un factor de stimulare a cetățeniei democratice.

Rezultatele analizelor au evidențiat relația directă dintre indicii de participare civică (publice, non-publice sau online) și capacitatea de a acumula capital social prin implicare civică. Studiul Barometrul de Consum Cultural - ediția 2022 constituie un sondaj de opinie realizat de operatorul Institutul Român pentru Evaluare și Strategie (IRES), în perioada septembrie - octombrie 2022, pe un eșantion reprezentativ național pentru populația de 18 ani și peste.

Volumul aproximativ este de 1035 de persoane, cu o eroare maximă de +/-3,1%, la un nivel de încredere de 95%. Aplicarea chestionarelor s-a realizat prin metoda CATI, pe un eșantion simplu, aleatoriu, prin generarea de numere de telefon cu format valid pe teritoriul României, prin metoda RND (Random Digit Dialing).

Pentru fiecare respondent au fost înregistrate datele sociodemografice, ceea ce a permis să fie validată structura eșantionului: genul, vârsta, nivelul de educație, mărimea localității (orașe de peste 200 mii locuitori, orașe între 100 și 200 mii locuitori, orașe între 30 și 100 mii locuitori, orașe sub 30 mii locuitori, comune) și sub-regiunile de dezvoltare.

În anul 2022, raportat la frecvența cu care respondenții au realizat diferite activități în spațiul non-public, cel mai des accesat au vizionat programe TV (70% zilnic și 20% săptămânal), au ascultat muzică (64% zilnic) și au citit ziare sau reviste online sau pe suport de hârtie (26% în fiecare zi).

La nivel național, consumul de internet a înregistrat valori mari de consum. Practica navigării pe internet este răspândită în rândul respondenților: 85% dintre aceștia au folosit internetul cel puțin o dată în ultimele 12 luni pentru diferite activități.

În ceea ce privește principalele activități realizate pe internet în anul 2022, 88% dintre respondenți au accesat rețelele de socializare, 69% au folosit internetul pentru cumpărături online, pentru îndeplinirea sarcinilor profesionale sau școlare (56%) și pentru activități de divertisment (51%).

²² A Report on Policies and Good Practices in the Public Arts and in Cultural Institutions to Promote Better Access to and Wider Participation in Culture, 2012, p. 39, disponibil la https://ec.europa.eu/assets/eac/culture/policy/strategic-framework/documents/omic-report-access-to-culture_en.pdf

Din perspectiva activităților cu caracter predominant cultural realizate pe internet, 40% dintre respondenți au utilizat internetul pentru vizitarea website-urilor unor muzee, biblioteci, teatre sau festivaluri.

Comparativ cu datele înregistrate în anul 2021, acest procent a crescut cu 17%, de la 23% la 40%, iar în anul 2022 principalele activități realizate pe internet sunt activitățile cu caracter predominant recreativ sau mixt (rețele de socializare, jocuri online, filme, cumpărături online etc.) și cele cu caracter predominant informativ/educativ (citirea de manuale, cărți sau urmărirea de tutoriale online).

În ceea ce privește mediul de rezidență, raportul dintre consumul de internet în mediul urban și cel din mediul rural se menține în comparație atât cu perioada pandemiei, cât și cu anii precedenți. În ceea ce privește mediul de consum este mai ridicat în mediul urban față de mediul rural.

Un procent de 87% dintre cei din mediul urban folosesc internetul cel puțin o dată în ultimele 12 luni, în timp ce 82% dintre cei din mediul rural au făcut acest lucru cel puțin o dată în ultimele 12 luni.

De remarcat faptul că doar 18% dintre persoanele din mediul rural nu au folosit deloc internetul în ultimul an, cu numai 5% mai mult decât persoanele din mediul urban (13%).

Din punctul de vedere al consumului de internet raportat la venituri, persoanele fără venituri, cu venituri minime și medii consumă internet în general mai puțin decât persoanele cu venituri peste medie. Persoanele cu venituri minime consumă cel mai puțin internet în comparație cu toate celelalte categorii de venit.

De altfel, o serie de statistici prezentate în cadrul World Economic Forum (2022), arată că unul dintre cele mai mari impedimente privind conectarea gospodăriilor la internet este legat de costuri și de barierele create de resursele financiare.

Una dintre variabilele care a fost introdusă în această ediție a fost sectorul de activitate al respondenților, respectiv variabila de consum de internet.

Astfel, 100% dintre persoanele care activează în sectorul ONG folosesc internetul, persoanele din sectorul privat folosesc internetul în procent de 94%, iar cei din sectorul public în procent de 73%. În ceea ce privește frecvența, 88% folosesc internetul în fiecare zi, 84% dintre cei din sectorul privat folosesc internetul zilnic, iar 57% dintre cei din sectorul public folosesc internetul cu frecvență zilnică.

Practicile realizate cel mai des pe internet în anul 2022 sunt activitățile cu caracter predominant recreativ (de ex.: vizionarea de filme sau programe TV difuzate online) și activitățile cu funcții mixte (utilizarea rețelelor de socializare).

Din perspectiva practicilor pe internet care au o funcție predominant culturală, cel mai des oamenii au folosit internetul pentru vizitarea website-urilor unor muzee/biblioteci, festivaluri/teatre/pagini cu evenimente culturale.

Comparativ cu datele înregistrate în anul 2021, procentele au crescut, iar o posibilă explicație este faptul că oamenii au deprins acest obicei și pe perioada celor doi ani de pandemie, în care au căutat mai des informații pe internet.

În ceea ce privește comportamentul de încărcare și distribuire pe internet a unor conținuturi video, imagini sau conținut audio, peste jumătate dintre respondenți au făcut acest lucru cel puțin o dată în anul 2022.

La ora actuală se resimte acut nevoia unei mai bune comunicări între public și instituțiile de cultură și a unei mai bune promovări a actului cultural, a dezvoltării participării și interactivității, mai ales pentru copii și tineri.

Consumul digital de cultură aporie publicul creator sau de producător, încurajează implicarea în crearea de conținuturi culturale și reutilizarea resurselor, permite artiștilor amatori să se afirme pe piața culturală.

Tinerii, un public receptiv la nou, ilustrează cel mai bine această realitate, fiindcă se raportează la cultură tot mai puțin în calitate de consumatori pasivi și tot mai mult în calitate de creatori de conținuturi culturale și de consumatori participativi.

- IV. Dezvoltarea specifică a instituției**
- Documente de referință, necesare analizei:
- organigramă și regulamentul de organizare și funcționare ale Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș – prevăzute în anexa nr. 1;
 - statutul de funcții al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș - prevăzut în anexa nr. 2;
 - bugetul aprobat al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

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

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită din Caransebeș s-a înființat în anul 1963 la inițiativa inimoșilor iubitori de istorie: prof. Bujor Jumanca, prof. Iulian Lungu și col.(r) Liviu Groza.

Pentru început activitatea muzeului s-a desfășurat în cadrul Casei de Cultură din Caransebeș, condusă la acea vreme de prof. Octavian (Nacă) Popescu, manifestându-se prin cercetări arheologice în siturile neolitice de la Ohaba Mămic și Ruginosu.

În anul 1963 este descoperită o diplomă de militar la Tibiscum, eveniment ce atrage atenția academicianului Constantin Dăicoviciu, care impulsionează activitatea muzeală de la Caransebeș prin organizarea instituției în Muzeu de Etnografie și istorie locală, care în anul 1965 devine de sine stătătoare prin numirea primului director în persoana profesorului Walter Farcaș.

Din această perioadă datează începuturile cercetărilor arheologice sistematice de la Tibiscum. În anul 1980 este deschisă prima expoziție arheologică în Muzeul Rezervației Arheologice de la Tibiscum și tot în acest an Muzeul din Caransebeș primește spre administrare clădirea comandamentului Regimentului de Granită Nr. 13 Româno – Bănățean, sediu (vechi de peste 250 de ani) în care se va stabili în anul 1989 și în care își desfășoară și în prezent activitatea.

Din inițiativa directorului muzeului dr. Petru Bona și cu sprijinul acordat de către prof. dr. Trandafir Cocăria este înființată Rezervația Arheologică de la Tibiscum, aflată în satul Jupa, pe o suprafață de 17 ha, locație unde sunt protejate monumentele aparținătoare așezării romane și castrului militar. A devenit muzeu de rang județean în anul 1973, titulatura actuală dobândind-o în anul 1991.

Clădirea este un monument istoric și de arhitectură în stil baroc provincial austriac, fiind inclus pe lista monumentelor istorice și având codul CS-II-m-A-11063.

Construcția ocupă întreaga latură de nord a Pieței General Ioan Dragalina, constituind elementul dominant al acesteia. Compusă din parter și etaj, clădirea are aspectul literrei „U” și o structură compozițională relativ simetrică față de axul Nord-Sud. Laturile sale, de circa 61x51 m, încadrează o curte interioară cu o suprafață de circa 3600 m², cele două nivele conțin un număr de 88 încăperi (însușind 3697 m²) și coridoarele pe laturile dinspre curtea interioară (cu o suprafață de 900 m²).

Muzeul are un impresionant patrimoniu cultural mobil de peste 48000 de piese, aparținând colecțiilor de arheologie, mineralogie, istorie, etnografie, artă, documente și carte veche, din care aproximativ 20% sunt susceptibile a face parte din categoria Tezaur.

Muzeul din Caransebeș mai are în administrare operativă și Rezervația Arheologică de la Tibiscum – Jupa, situată pe teritoriul localității Jupa, la 5 km nord de Caransebeș, important complex arheologic care se întinde pe o suprafață de 17 ha, și care este inclus și pe lista monumentelor istorice, fiindu-i atribuit codul CS-I-s-A-10805/01/02.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 156/27.08.2015 și este cuprins în anexa nr.1 la prezentul Caiet de obiective.

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș a avut o implicare activă la nivel local și național în ceea ce privește promovarea patrimoniului arheologic, istoric și etnografic și a continuat activitatea de diversificare și îmbogățire a patrimoniului său prin activități de cercetare pe teren, achiziții de obiecte de patrimoniu, atragere de donații.

Pentru desfasurarea activității curente, Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș dispune de mobilier expozițional și de mobilier de birouri, aparatură audio-video, echipamente IT și echipamente de tîmplărie, fiind conectat la sistemul local de energie electrică, precum și la serviciile de telefonie și de internet furnizate la nivelul municipiului Caransebeș.

Rezerwația Arheologică Tibiscum – Jupa este situată administrativ în apropierea cartierului Jupa al municipiului Caransebeș și dispune de o clădire cu mai multe încăperi (bucătărie, sală de mese, Sediu mai beneficiază și de o curte interioară delimitată de laturile clădirii.

Clădirea Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș este în forma literei U și este compartimentată, după cum urmează:

- la parter sunt 10 spații destinate birourilor, un spațiu pentru laboratorul de conservare, 1 spațiu pentru atelierul de tîmplărie, 2 spații pentru tranziții culturale, 9 spații expoziționale, 2 săli de conferință.
- la etaj sunt 11 spații expoziționale, 2 săli de conferință, un spațiu pentru bibliotecă, un spațiu pentru protocol (bucătărie, baie, sală de mese, 2 dormitoare) și 2 spații destinate arhivei instituției.

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

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș dispune de un sediu administrativ propriu, edificat pe 2 nivele, sediu situat în municipiul Caransebeș, P-ța General Ioan Dragalina Nr. 2, județul Caraș-Severin, sediul gestionează și Rezerwația Arheologică Tibiscum – Jupa, cu o suprafață de 17 ha, pe care este amplasat situl arheologic.

| Nr. crt. | Indicatori de performanță *) | | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------|
| Anul 2023 | Anul 2022 | Anul 2021 | Anul 2023 | |
| 1. | Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari | 899,52 | 624, 14 | 364,34 |
| 2. | Fonduri nerambursabile atrase (lei) | 0 lei | 0 lei | 0 |
| 3. | Număr de activități specifice - cultural-educative | 4 | 15 | 20 |
| 4. | Număr de apariții media (fără comunicate de presă) | 47 | 53 | 81 |
| 5. | Număr de beneficiari nepălatitori | 1941 | 3274 | 3753 |
| 6. | Număr de beneficiari plătoritori**) | 221 | 347 | 1158 |
| 7. | Număr de expoziții temporare | 10 | 12 | 6 |
| 8. | Număr de proiecte/acțiuni culturale asociate expoziției de bază | 0 | 0 | 3 |
| 9. | Număr de publicații | 2 | 0 | 0 |
| 10. | Număr de piese intrate în inventarul general | 95 | 22 | 67 |
| 11. | Venturi proprii din activitatea de bază | 9758 | 11.658 | 50.821 |
| 12. | Venturi proprii din alte activități | 234647 | 310.042 | 93.095 |

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniză Caransebeș este o instituție publică de cultură cu o îndelungată tradiție axată pe cercetarea, prezerarea și promovarea patrimoniului cultural *regional și zonal*, în scop de studiu, educație și recreere, iar activitatea sa a fost integrată realităților economico-sociale din județul Caraș-Severin, raportându-se permanent la acestea și încercând să răspundă la provocările fiecărei etape de dezvoltare, precum și la cerințele comunității locale.

4.3.1. Bugetul

În perioada: de la 01.01.2021 la 31.12.2023

- au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

2021

| Denumire indicator | Aprubat | Realizat | Influențe |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| I. TOTAL VENITURI: | 2.071.900 | 1.949.662 | -122.238 |
| Venituri proprii | 243.900 | 244.405 | +505 |
| Subvenții de la alte nivele ale administrației publice | 1.828.000 | 1.705.257 | -122.743 |
| II. TOTAL CHELTUIELI: | 2.071.900 | 1.949.662 | -122.238 |
| Cheltuieli de personal | 1.441.000 | 1.327.393 | -113.607 |
| Bunuri și servicii | 622.100 | 620.050 | -2.050 |
| Cheltuieli de capital | 8.800 | 4.896 | -4.016 |
| Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în an curent | | -2.677 | -2677 |
| d.1. ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor | 69,55 | 68,08 | -1,47 |
| d.2. ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii în totalul cheltuielilor | 30,03 | 31,80 | +1,77 |
| d.3. ponderea cheltuielilor de capital în totalul buget | 0,42 | 0,25 | -0,17 |
| d.4. gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenții | 100 | 100 | - |
| d.5. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă | - | - | - |
| d.6. gradul de creștere a surselor atrase și a veniturilor proprii în totalul veniturilor | - | - | - |

2022

| Denumire indicator | Aprubat | Realizat | Influențe |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| I. TOTAL VENITURI: | 2.467.650 | 2.260.010 | -207.640 |
| Venituri proprii | 355.000 | 321.700 | -33.300 |
| Subvenții de la alte nivele ale administrației publice | 2.112.650 | 1.938.310 | -174.340 |
| II. TOTAL CHELTUIELI: | 2.467.650 | 2.260.010 | -207.640 |
| Cheltuieli de personal | 1.595.500 | 1.583.259 | -12.241 |
| Bunuri și servicii | 711.500 | 681.113 | -30.387 |
| Cheltuieli de capital | 160.650 | 0 | -160.650 |
| Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în an curent | | -6.362 | -6.362 |
| d.1. ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor | 64,66 | 70,06 | +5,40 |
| d.2. ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii în totalul cheltuielilor | 28,83 | 30,14 | +1,31 |
| d.3. ponderea cheltuielilor de capital în totalul buget | 6,51 | 0,0 | -6,51 |
| d.4. gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenții | 100 | 100 | - |
| d.5. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă | - | - | - |
| d.6. gradul de creștere a surselor atrase și a veniturilor proprii în totalul veniturilor | - | - | - |

2023

| Denumire indicator | Aprubat | Realizat | Influențe |
|--------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| I. TOTAL VENITURI: | 3.436.250 | 2.646.229 | -790.021 |
| Venituri proprii | 201.000 | 174.262 | -26.738 |
| Subvenții de la alte nivele ale administrației publice | 3.235.250 | 2.471.967 | -763.283 |
| II. TOTAL CHELTUIELI: | 3.436.250 | 2.646.229 | -790.021 |
| Cheltuieli de personal | 1.869.000 | 1.651.902 | -217.098 |

| Nr. crt. | Numele programelor și ale proiectelor | Anul 2021 | Anul 2022 | Anul 2023 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Programul: Dezvoltarea patrimoniului cultural | 1 | 1 | 1 |
| 1.1. | Proiect: Completarea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții de bunuri culturale mobile. | 95 | 22 | 67 |
| 1.2. | Proiect : Parteneriatul public-privat și național-local în implementarea politicilor culturale | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Programul: Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil | | | |
| 2.1. | Proiect: Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil | 1 | 1 | 1 |
| 3. | Programul: Punerea în valoare a patrimoniului prin intermediul expozițiilor | | | |
| 3.1. | Proiectul: Expoziții temporare | 9 | 12 | 6 |
| 3.2. | Proiectul: Expozițiile permanente ale Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granizi Cărnăsebs | 1 | 1 | 1 |
| 4. | Programul: Cercetarea științifică | | | |
| 4.1. | Proiect: Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupa/sat Iaz, jud. Caraș-Severin). (realizat în parteneriat cu Universitatea din Ferrara) | 1 | 1 | 1 |
| 4.2. | Proiect: Cercetări de teren etnografice și arheologice pe Valea Bistrei și Valea Cernei. | 1 | 0 | 0 |
| 4.3. | Proiect: Cercetarea arheologică a obiectivului Cetatea Medievală a Cărnăsebesului | 1 | 1 | 1 |
| 4.3. | Proiect: Cercetări arheologice susținute la castrul roman de la Mehădia | 0 | 0 | 1 |
| 4.4. | Proiect: Cercetări arheologice la endocastul de pe Valea Minișului, jud. Caraș - Severin (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu) | 1 | 1 | 1 |
| 4.5. | Proiect: Băta Sărata - Câmpul lui Poșta (Situl) | 0 | 0 | 0 |

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani:

B. Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură, a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 156/27.08.2015 și se constituie ca anexa nr. 1, la prezentul caiet de obiective.

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|
| Bunuri și servicii | 871.250 | 720.821 | -150.429 |
| Cheltuieli de capital | 696.000 | 273.506 | -422.494 |
| Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în an curent | | 0 | 0 |
| d.1. ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor | 54.39 | 62.42 | +8.03 |
| d.2. ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii în totalul cheltuielilor | 25.35 | 27.24 | +1.89 |
| d.3. ponderea cheltuielilor de capital în totalul buget | 20.25 | 10.34 | -9.91 |
| d.4. gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenții | 100 | 100 | - |
| d.5. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă | - | - | - |
| d.6. gradul de creștere a surselor atrase și a veniturilor proprii în totalul veniturilor | - | - | - |

| | | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 4.6 | arheologic de la Caransebeș - Poligon - Livadă | Proiect: Cercetarea arheologică preventivă, diagnostic arheologic de teren, supraveghere arheologică de teren, descărcare de sarcină arheologică. | La solicitarea beneficiarilor | La solicitarea beneficiarilor | La solicitarea beneficiarilor | La solicitarea beneficiarilor |
| 5 | Programul: editorial | Proiectul: Buletinul Științific: Acta Musei Caransebeșensis – Tibiscum | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5.1 | Proiectul: Buletinul Științific: Acta Musei Caransebeșensis – Tibiscum | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5.5 | Proiectul: Valorificarea patrimoniului prin publicații | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Programul: Restaurarea și conservarea patrimoniului cultural | | | | | |
| 6.1 | Proiect: Restaurarea a minim 10 bunurilor culturale mobile – categoria ceramică, metal, etnografie țesături. | | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 6.2 | Proiect : Conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile din categoria lemn | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.3 | Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria țesături | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.4 | Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria artă | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.5 | Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria ceramică populară | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6.6 | Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramică | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Programul: pedagogie și educație muzeală | | | | | |
| 7.1 | Proiectul: „Noaptea muzeelor” | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7.2 | Proiectul: „Muzeul Vin” | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7.3 | Proiectul: Școala Altfel ! | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7.4 | Proiect: Proiecte educaționale | | 4 | 15 | 20 | 20 |
| 8 | Programul: Perfecționarea profesională a angajaților | | | | | |
| 8.1 | Proiectul: Proiect: Curs perfecționare: muzeograf - 2 persoane | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.2 | Proiect: Curs restaurator bunuri culturale | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8.3 | Proiect: Curs expert achiziții publice | | | | | 1 |
| 9 | Programul: Promovarea imaginii instituției | | | | | |
| 9.1 | Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet. | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9.2 | Proiect: Tinerii, grup-țintă prioritar pentru politicile culturale | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Programul: Rehabilitarea infrastructurii imobiliare prin lucrări de intervenții | | | | | |
| 10.1 | Proiect: Lucrări de reabilitare la Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, Jud. Caraș-Severin | | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 10.2 | Proiect: Lucrări de restaurare și conservare la Rezervația Arheologică Tibiscum - Jupa | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Sănătate și Securitate în muncă | | | | | |
| 11.1 | Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Proiectul Lines | | | | | |
| 12.1 | Program: Reabilitarea clădirii din Rezevața Tibiscum – Jupa și restaurarea unor clădiri romane | | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 13 | Proiectul PNR | | | | | |
| 13.1 | Program: Proiect de consolidare, restaurare a clădirii Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș - Severin | | 0 | 0 | 0 | 1 |

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii trei ani

| Nr. crt. | Program | Scurtă descriere a programului | Nr. proiecte în cadrul programului | Denumire proiect | Buget prevăzut pe program (lei) | Buget realizat pe program (lei) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Anul 2021 | | | | | | |
| 1. | Dezvoltarea patrimoniului cultural | Programul privind Creșterea patrimoniului cultural mobil prin activități de cercetare, donații și achiziții. | 2 | Proiect: <i>Completarea patrimoniului muzeal prin activitatea de cercetare arheologică (minimum 20 buc) și donații (minimum 10 buc.)</i> | 0 | 2.976 13.519 |
| | | | | Proiect: <i>Completarea patrimoniului muzeal prin activitatea de achiziții de bunuri culturale mobile.</i> | 3.100 | 4.896 |
| 2. | Programul Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil | Programul de evidență a patrimoniului cultural mobil deținut de MJERG Caransebeș, și clasarea în una dintre categoriile Fond sau Tezaur. | 1 | Proiect: <i>Evidența și clasarea patrimoniului.</i> - realizarea inventarelor periodice pentru bunurile intrate anterior în proprietatea muzeelor; -informațizarea registrelor de inventar; -expertizarea și evaluarea bunurilorproppuse pentru inventariere; -alcătuirea inventarelor provizorii pentru bunurile descoperite în cadrul șanțierelor arheologice; -includerea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții; -alcătuirea inventarelor de sală pentru expozițiile permanente și depozite. -intocmirea fișelor analitice de evidență; -intocmirea fișelor de restaurare; - evidența patrimoniului cultural mobil prin programul informatic DOCPAT. | 3.000 | 3.000 |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| | | | | Clasarea patrimoniului cultural într-una din categoriile Fond sau Tezaur. Proiect: Expozițiile temporare ale MJERG Caransebeș Expoziție : 75 de ani de la deportarea germanilor din Banat în URSS Expoziție Generali din Granița Bănănească Expoziție: 70 de ani de la Deportările în Bărăgan Expoziție: Piese de bronz din colecția Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș Expoziție: Descoperiri recente din castrul legionar de la Berzovia Expoziție: Expoziție de pictură – Daniel Dăian Expoziție: Ziua Armatei Române Expoziție: Ziua lei românești | 11.000 | 5.242 |
| 3. | Punerea în valoare a patrimoniului prin intermediul expozițiilor | Programul expozițiilor temporare ale MJERG Caransebeș | 1 | | | |
| | | Programul permanente ale MJERG Caransebeș | 1 | Proiect: Expoziția permanentă a MJERG Caransebeș | 8.000 | 0 |
| 4. | Cercetarea științifică | Programul de cercetare al sitului roman Tibiscum | 1 | Proiect: Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupăsat Laz, jud. Caraș-Severin). | 2.000 | 500 |
| | | Programul Cetatea Medievală a Caransebeșului (În parteneriat cu Muzeul Național de Istorie a României București) | 1 | Proiect: Cercetarea și punerea în valoare a vestigiilor descoperite în Cetatea Medievală a Caransebeșului: | 0 | 0 |
| | Programul de cercetare interdisciplinară | 1 | Proiect: Cercetări de teren etnografice pe Valea Almăului și Clisura Dunării. | 2.500 | 1.000 | |

etnografică și arheologică (În parteneriat cu

| | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| | <p>Muzeul Militar Național Ferdinand I, București)</p> | | | | |
| | <p>Programul de cercetare preistorică (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu)</p> | <p>1</p> | <p>Proiect: Cercetări arheologice la endocarștul de pe Valea Minișului, jud. Caraș - Severin</p> | <p>1.500</p> | <p>1.540</p> |
| | <p>Programul de cercetare preistorică (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu)</p> | <p>1</p> | <p>Proiect: Cercetări arheologice pe Valea Buhui, jud. Caraș - Severin</p> | <p>500</p> | <p>1.790</p> |
| | <p>Programul de cercetare preistorică (în Colaborare cu Muzeul Național al Banatului, Direcția Județeană pentru Cultură Timiș, Muzeul de Istorie, Etnografie și Artă Plastică Lugoj)</p> | <p>1</p> | <p>Proiect: Situl arheologic Susani – Grămurada de la Jupani (participă Iulian Leontii)</p> | <p>500</p> | <p>0</p> |

| | | | | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| | | <p>Programul de cercetare preistorică (în Colaborare cu Muzeul Național al Banatului, Direcția Județeană pentru Cultură Timiș)</p> | 1 | <p>Situl arheologic Crivina, com. Nădrăg, jud. Timiș (participă Iulian Leonti)</p> | 500 | 0 |
| | <p>Programul Simpozionelor Internaționale și Naționale</p> | 1 | <p>Proiect: Simpozionul Internațional de Arheologie și Istorie „In Memoriam Constantin Daicoviciu”, Ediția a XLVIII-a, cu următoarele secțiuni: - <i>Arheologie</i> - <i>Istorie</i> - <i>Granița Militară</i> - <i>Etnografie.</i></p> | 4.000 | 4.000 | |
| | <p>Programul de tipărituri ale Muzeului Caransebeș. (Activitate ce își propune să valorifice studiile și comunicările simpozionelor și conferințelor MJERG Caransebeș, istoria Regimentului de Graniță Româno – Bănățean nr. 13, precum și patrimoniul cultural al instituției.)</p> | 2 | <p>Proiect: Revista Tibiscum(nr. 9/2019 și nr. 10/2020)</p> <p>Proiect: Catalog al bunurilor culturale mobile Cercetarea arheologică în peșteri Achiziție carte și abonamente reviste</p> | 7.000 | 3.000 | |
| 5. | Programul editorial | | | 0 | 1.995 | 4.002 |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| | <p>Programul Național de Restaurare</p> | <p>1</p> | <p>Proiect: Restaurarea statui Sisi</p> | <p>30.000</p> | <p>0</p> |
| <p>6. Restaurarea și conservarea patrimoniului cultural</p> | <p>Programul de conservare a patrimoniului MJERG Caransebeș</p> | <p>5</p> | <p>Proiect : Conservarea bunurilor culturale mobile din categoria lemn Proiect: Conservarea bunurilor culturale mobile din categoria țesături Proiect: Conservarea bunurilor culturale mobile din categoria artă Proiect: Conservarea bunurilor culturale mobile din categoria ceramică populară Proiect: Conservarea bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramică Proiect: 15 ianuarie, Ziua Națională a Culturii Române Proiect: 24 Ianuarie – Unirea Principatelor Române din 1859 Proiect: Târgul Mărișorului Proiect: Școala Altfel ! Proiect: Noaptea Europeană a Muzeelor Proiect: Concurs interliceal dedicat zilei de 1 Decembrie 1918 Proiect: Concert de colinde Asta-i Sara de Ajun ! Proiect: Personalități culturale din Banatul Montan (10 luni martie – decembrie) Proiect: Dragobetele – sărbătoarea iubirii la români Proiect: Târgul de toamnă Proiect: Promovarea tradițiilor prin port popular și cântec (în colaborare cu Asociația coregrafilor din Caraș - Severin) – 4 reprezentanți 1 Iunie 1 Decembrie</p> | <p>2.000</p> | <p>3.647</p> |
| <p>7. Programul de pedagogie și educație muzeală</p> | <p>Programul de pedagogie și educație muzeală prin care publicul larg să cunoască patrimoniul cultural al muzeului.</p> | <p>7</p> | <p>4.000</p> | <p>11.574</p> | |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 8. | Perfecționarea profesională a angajaților | Program de perfecționare împreună cu Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală. | 2 | Proiect: Curs restaurator bunuri culturale Proiect: Curs pentru managementul instituțiilor de cultură- manager cultural (două module) | 12.500 | 7.000 |
| 9. | Programul Promovarea imaginii instituției | Programul Promovarea imaginii instituției, precum și a acțiunilor acesteia, dar și stabilirea de relații de colaborare cu alte instituții de profil din țară și străinătate, dar și promovarea programelor de educație muzeală, atragerea publicului spre muzeu. | 2 | Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet. Proiect: Marcă înregistrată Tibiscum la OSIM | 20.600 | 10.768 |
| 10. | Reabilitarea infrastructurii imobiliare prin lucrări de intervenții | Programul Național de Restaurare (În colaborare cu Ministerul Culturii și Identității Naționale, respectiv Institutul Național al Patrimoniului) | 1 | Proiect: Lucrări de restaurare și conservare la Rezervația Arheologică Tibiscum – Jupa Reabilitare Cazarma grănicerilor | 4.000 | 4.000 |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 11. | Sănătate și Securitate în muncă | Programul Sănătate și Securitate în muncă | 1 | Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora | 4000 | 3.999 |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|------|-------|

Total (fără completarea patrimoniului prin activit. de cercetare și donații)

220.829

NOTĂ:

Programul nr. 1 a fost implementat din necesitatea intervenției la clădirile de la sediu și de la Rezervația Arheologică Tibiscum – Jupa și a spațiului acesteia. Programul nr. 2 a fost implementat la solicitarea beneficiarilor, care au solicitat lucrări de supraveghere, diagnostic și descărcare de sarcină arheologică.

| Nr. crt. | Program | Scurtă descriere a programului | Nr. proiecte în cadrul programului | Denumire proiect | Buget prevăzut pe program (lei) | Buget realizat pe program (lei) |
|------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Anul 2022 | | | | | | |
| 1 | Dezvoltarea patrimoniului cultural | Programul privind Creșterea patrimoniului cultural mobil prin activități de cercetare, donații și achiziții. | 2 | <p>Proiect: Completarea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții de bunuri culturale mobile (minim 20 bunuri culturale mobile provenite din donații și 10 provenite prin achiziție)</p> <p>Proiect: Parteneriatul public-privat și național-local în implementarea politicilor culturale.</p> <p>Proiect: Evidența și clasarea patrimoniului.</p> | 0 | 250 |
| 2. | Programul Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil | Programul de evidență a patrimoniului cultural deținut de MJERG Caransebeș, și una dintre categoriile Fond sau Tezaur. | 1 | <p>- realizarea inventarelor periodice pentru bunurile intrate anterior în proprietatea muzeelor;</p> <p>-informtizarea registrelor de inventar;</p> <p>-expertizarea și evaluarea bunurilor propuse pentru inventariere;</p> <p>-alcătuirea inventarelor provizorii pentru bunurile descoperite în cadrul șantierelor arheologice;</p> <p>-includerea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții;</p> <p>- Întocmirea de Fișe de conservare;</p> | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Verificarea înscrisurilor din Registrul de Evidență analitică al bunurilor culturale mobile; -întocmirea fișelor de restaurare; - evidența patrimoniului cultural mobil prin programul informatic DOCPAT. - clasarea patrimoniului cultural într-una din categoriile <i>Fond</i> sau <i>Tezaur</i>. | | |
| 3. | Punerea în valoare a patrimoniului prin intermediul expozițiilor | Programul expozițiilor temporare și permanente ale MJERG Caransebeș | 8 | <p>Proiect: Expozițiile temporare ale MJERG Caransebeș</p> <p>Expoziție: Oțel incadescent 250 de ani de la (vernisaj în 5 locații din țară ; în parteneriat cu Muzeul Șabilor Bănățeani din Ulm și Primăria Municipiului Reșița)</p> <p>Expoziție: Expoziție de pictură – expun artiști plastici din țară și din Republica Serbia</p> <p>Expoziție: Ultimele cercetări în castrul legiunii a III-a Flavia Felix de la Berzovia</p> <p>Expoziție: Fotografia ca artă – artist plastic Daniel Dăian</p> <p>Expoziție: Arme din colecția Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș</p> <p>Expoziție: Ziua Internațională aiei românești</p> <p>Expoziție: Momenul Nașterii</p> <p>Expoziție: Lumea satului prin lentilă</p> | 0 | 0 |
| | | | | <p>Programul permanente ale MJERG Caransebeș</p> <p>Proiect: Expoziția permanentă de etnografie a MJERG Caransebeș</p> | 1 | 0 |
| 4. | Cercetarea științifică | Programul de cercetare al sitului roman Tibiscum | 1 | <p>Proiect: Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupa/sat Iaz, jud. Caraș-Severin). (realizat în parteneriat cu Universitatea din Ferrara)</p> | 1.000 | 0 |

| | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| | <p>Programul Cetatea Medievală a Caransebeșului(În parteneriat cu Muzeul Național de Istorie a României București)</p> | 1 | <p>Proiect: Cercetarea arheologică a obiectivului Cetatea Medievală a Caransebeșului</p> | | |
| | <p>Programul de cercetare interdisciplinară etnografică și arheologică</p> | 1 | <p>Proiect: Cercetări de teren etnografice și arheologice pe Valea Bistrei și Valea Cernei.</p> | | |
| | <p>Programul de cercetare a castrului roman de la Mehadia (în parteneriat cu Universitatea de Vest din Timișoara)</p> | 1 | <p>Proiect: Cercetări arheologice sistematice la castrul roman de la Mehadia</p> | | |
| | <p>Programul de cercetare preistorică</p> | 2 | <p>Proiect: Cercetări arheologice la endocarstilul de pe Valea Mînișului, jud. Caraș - Severin (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu)</p> <p>Proiect: Balta Sărată - Câmpul lui Poșta (Situl arheologic de la Caransebeș - Poligon - Livadă</p> | 20.000 lei | 2.142 |
| | <p>Programul cercetarea arheologică de teren</p> | 1 | <p>Proiect: Cercetarea arheologică preventivă, diagnostic arheologic de teren, supraveghere arheologică de teren, descărcare de sarcină arheologică.</p> | 3.000 lei | 58.600 lei |
| | <p>Programul Simpozionelor Internaționale și Naționale</p> | 2 | <p>Proiect: Simpozionul Internațional de Arheologie și Istorie ...In Memoriam Constantin Daicoviciu", Ediția a XLVIII-a, Proiect: Simpozionul Minorităților etnice din Banat</p> | 0 | 5.784 lei |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| | <p>Programul de tipăriuri ale Muzeului Caransebeș. (Activitate ce își propune să valorifice studiile și comunicările simpozionelor și conferințelor MJERG Caransebeș, istoria Regimentului de Graniță Româno – Bănățean nr. 13, precum și patrimoniul cultural al instituției.)</p> | | <p>2</p> <p>Proiect: Volum științific ce valorificăultimele cercetări Proiect: Revista Tibiscum</p> | <p>0</p> | <p>0</p> |
| <p>5.</p> <p>Programul editorial</p> | <p>Programul Național de Restaurare</p> | <p>1</p> | <p>Proiect: Restaurarea a minim 10 bunurilor culturale mobile – categoria ceramică, metal, etnografie țesături.</p> | <p>0</p> | <p>0</p> |
| <p>6.</p> <p>Restaurarea și conservarea patrimoniului cultural</p> | <p>Programul de conservare a patrimoniului MJERG Caransebeș</p> | <p>5</p> | <p>Proiect : Conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile din categoria lemn Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria țesături Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria artă Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria ceramică populară Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramică</p> | <p>3.000</p> | <p>2.200</p> |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 7. | Programul de pedagogie și educație muzeală | Programul de pedagogie și educație muzeală prin care publicul larg să cunoască patrimoniul cultural al muzeului. | 9 | <p>Proiect: Ziua Națională a Culturii Române</p> <p>Proiect: Alexandru Ioan Cuza, reformator al României Moderne</p> <p>Proiect: Femeia văzută prin ochii poezilor</p> <p>Proiect: Școala Altfel !</p> <p>Proiect: Noaptea Europeană a Muzeelor</p> <p>Proiect: Semnificația zilei de 1 Decembrie 1918</p> <p>Proiect: Concert de colinde</p> <p>Asta-i Sara de Ajun !</p> <p>Proiect: 9 aprilie – Ziua Internațională a Romilor</p> <p>Proiect: Oameni de Seamă: celebrarea a 6 personalități ale culturii bănățene (6 evenimente)</p> | 0 | 12.752 |
| 8. | Perfecționarea profesională a angajaților | Program de perfecționare împreună cu Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală. | 3 | <p>Proiect: Curs perfecționare: muzeograf - 2 persoane</p> <p>Proiect: Curs restaurator bunuri culturale</p> <p>Proiect: Curs expert achiziții publice</p> | 10.000 | 0 |
| 9. | Programul Promovarea imaginii instituției | Programul Promovarea imaginii instituției, precum și a acțiunilor acestuia, dar și stabilirea de relații de colaborare cu alte instituții de profil din țară și străinătate, dar și promovarea programelor de educație muzeală, atragerea publicului spre muzeu. | 2 | <p>Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet.</p> <p>Proiect: Tinerii, grup țintă prioritar pentru politicile culturale</p> | 4000 | 10.311 |
| 10 | Reabilitarea infrastructurii | Programul | 2 | Proiect: Lucrări de reabilitare la Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie | 4.000 | 74.000 |

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|
| | imobilizare prin lucrări de intervenții | Național de Restaurare (În colaborare cu Ministerul Culturii și Identității Naționale, respectiv Institutul Național al Patrimoniului) | | <i>și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș-Severin</i> <i>Proiect: Lucrări de restaurare și conservare la Rezervația Arheologică Tibiscum - Jupa</i> | | |
| 11. | Sănătate și Securitate în muncă | Programul Sănătate și Securitate în muncă | 1 | <i>Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora</i> | 0 | 5.199 |
| 12. | Proiectul Limes | Programul Limes | 1 | Reabilitarea clădirii din Rezervația Tibiscum -- Jupa și restaurarea unor clădiri romane | 0 | 11.800 |
| 13. | Proiectul PNR | Programul Național de Restaurare | 1 | Proiect de consolidare, restaurare a clădirii Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș - Severin | 0 | 0 |
| Total : 50.220 | | | | | | Total : 190.798 |

| Nr. Crt. | Program | Scurtă descriere a programului | Nr. proiecte în cadrul programului | Denumire proiect | Buget prevăzut pe program (lei) | Buget realizat (lei) |
|------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Anul 2023 | | | | | | |
| 1. | Dezvoltarea patrimoniului cultural | Programul privind Creșterea patrimoniului cultural mobil prin activități de cercetare, donații și achiziții. | 2 | <i>Proiect: Completarea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții de bunuri culturale mobile (minim 20 bunuri culturale mobile provenite din donații și 10 provenite prin achiziție)</i> <i>Proiect: Parteneriatul public-privat și național-local în implementarea politicilor culturale.</i> | 15.000 | 1.000 |
| 2. | Programul Evidența și | Programul de evidență a | 1 | <i>Proiect: Evidența și clasarea patrimoniului realizarea inventarelor periodice</i> | 0 | |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|---|
| | clasarea patrimoniului cultural mobil | patrimoniului cultural mobil deținut de MJERG Caransebeș, și clasarea în una dintre categoriile Fond sau Tezaur. | | | <p>pentru bunurile intrate anterior în proprietatea muzeelor;</p> <p>-informtizarea registrelor de inventar;</p> <p>-expertizarea și evaluarea bunurilor propuse pentru inventariere;</p> <p>-alcătuirea inventarelor provizorii pentru bunurile descoperite în cadrul șanțierelor arheologice;</p> <p>-inclusiunea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții;</p> <p>- Întocmirea de Fișe de conservare;</p> <p>- Verificarea înscrisurilor din Registrul de Evidență analitică al bunurilor culturale mobile;</p> <p>-întocmirea fișelor de restaurare;</p> <p>- evidența patrimoniului cultural mobil prin programul informatic DOCPAT.</p> <p>- clasarea patrimoniului cultural într-una din categoriile <i>Fond</i> sau <i>Tezaur</i>.</p> | | | 0 |
| 3. | Punerea în valoare a patrimoniului prin intermediul expozițiilor | Programul expozițiilor temporare permanente MJERG Caransebeș și ale | 7 | <p>Proiect: Expozițiile temporare ale MJERG Caransebeș:</p> <p>Expoziție: Memoria obiectelor și cultura urbană din sud – vestul României</p> <p>Expoziție: Ziua Internațională a iei românești</p> <p>Expoziție: Banatul în primul război mondial</p> <p>Expoziție: Lumea satului prin lentilă</p> <p>Expoziție: Costume tradiționale românești din Banat</p> <p>Expoziție: Ii cusute manual</p> <p>Expoziție: Arta contemporană</p> <p>Expoziție: Ziua Femeii</p> | 16.700 | 11.279 | | |
| | Programul permanente MJERG Caransebeș ale | 1 | Proiect: Expoziția permanentă a MJERG Caransebeș | 49.000 vitrine | 39.760 | | | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 4. | Cercetarea științifică | Programul de cercetare al sitului roman Tibiscum | 1 | <i>Proiect: Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupașat Iaz, jud. Caraș-Severin). (realizat în parteneriat cu Universitatea din Ferrara)</i> | 8.000 | 7.140 |
| | | Programul Cetatea Medievală a Caransebeșului (În parteneriat cu Muzeul Național de Istorie a României București) | 1 | <i>Proiect: Cercetarea arheologică a obiectivului Cetatea Medievală a Caransebeșului</i> | 0 | 0 |
| | | Programul de cercetare interdisciplinară etnografică | 1 | <i>Proiect: Cercetări de teren etnografice și muzicologice: tabăra de etnomuzicologie</i> | 4.000 | 0 |
| | | Programul de cercetare a castrului roman de la Mehadia (în parteneriat cu Universitatea de Vest din Timișoara) | 1 | <i>Proiect: Cercetări arheologice sistematice la castrul roman de la Mehadia</i> | 0 | 2.583 |
| | Programul de cercetare preistorică | 1 | <i>Proiect: Cercetări arheologice în peșteri din endocarstul Văii Minișului (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu)</i> | 0 | 4.608 | |
| | Programul de cercetarea arheologică teren | 2 | <i>Proiect: Cercetarea arheologică preventivă, diagnostic arheologic de teren, supraveghere arheologică de teren, descărcare de sarcină arheologică. Proiect: Cercetări arheologice interdisciplinare în peșteri de pe Clisura Dunării (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu și Institutul de Speologie)</i> | 50.000 | 20.489 | |

| | | | | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| | | Programul Simpozioanelor Internaționale și Naționale | 2 | Proiect: Simpoziul Internațional de Arheologie și Istorie „In Memoriam Constantin Daicoviciu”, Ediția a XLIX – a Proiect: Sărbătoarea Muzeelor Sătești | 52.895 | 0 |
| | | Programul de tipăriți ale Muzeului Caransebeș. (Activitate ce își propune să valorifice studiile și comunicările simpozioanelor și conferințelor MJERG Caransebeș; istoria Regimentului de Graniță Româno – Bănățean nr. 13, precum și patrimoniul cultural al instituției.) | | Proiect: Volum științific ce valorifică ultimele cercetări în domeniul etnografic | 2.000 | 0 |
| | | | 3 | Proiect: Volum științific ce valorifică ultimele cercetări în domeniul istoric | 15.000 | 0 |
| 5. | Programul editorial | | | Proiect: Revista Tibiscum | 15.000 | 0 |
| 6. | Restaurarea și conservarea patrimoniului cultural | Programul Național de Restaurare | 2 | Proiect: Restaurarea a minim 10 bunurilor culturale mobile – categoria ceramică, metal, etnografie țesături. Proiect: Restaurarea statuii împărătesei Elisabeta a Austriei (Sisi) | 35.000 | 0 |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| | | Programul de conservare a patrimonului MJER G Caransebeș | 5 | <p>Proiect : Conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile din categoria lemn</p> <p>Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria țeșături</p> <p>Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria artă</p> <p>Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria ceramica populară</p> <p>Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramica</p> | 0 | 0 |
| 7. | Programul de pedagogie și educație muzeală | Programul de pedagogie și educație muzeală prin care publicul larg să cunoască patrimoniul cultural al muzeului. | 15 | <p>Proiect: Ziua Națională a Culturii Române</p> <p>Proiect: Alexandru Ioan Cuza, reformator al României Moderne</p> <p>Proiect: Micul arheolog</p> <p>Proiect: Confeccionăm măștișoare</p> <p>Proiect: Caransebes Film Festival</p> <p>Proiect: Dragobete 2023 – Tradiții, obiceiuri și superstiții de ziua românească a îndrăgostiților</p> <p>Proiect: Ivniera Domului</p> <p>Proiect: 1 iunie – Ziua Copilului</p> <p>Proiect: Noaptea Europeană a Muzeelor</p> <p>Proiect. Târgul mărișorului</p> | 26.430 | 17.297 |
| 8. | Perfecționarea profesională a angajaților | Program de perfecționare împreună cu Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală. | 3 | <p>Proiect: Curs perfecționare: muzeograf - 2 persoane</p> <p>Proiect: Curs perfecționare: restaurator bunuri culturale mobile</p> <p>Proiect: Curs perfecționare: contabilitate și informatică de gestiune</p> | 12.000 | 0 |
| 9. | Programul Promovarea imaginii instituției | Programul Promovarea imaginii instituției, precum și a acțiunilor acesteia, dar și stabilirea de relații de colaborare | 2 | <p>Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet.</p> <p>Proiect: Tinerii, grup-fintă prioritar pentru politicile culturale</p> | 16.660 | |

| | | | | | | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--------|
| | | cu alte instituții de profil din țară și străinătate, dar și promovarea programelor de educație muzeală, atragerea publicului spre muzeu. | | | | | 21.926 |
| 10 | Reabilitarea infrastructurii imobiliare prin lucrări de intervenții | Programul Național de Restaurare (În colaborare cu Ministerul Culturii și Identității Naționale, respectiv Institutul Național al Patrimoniului) | 3 | Proiect: Lucrări de reabilitare Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș-Severin – eficientizare energetică. Proiect: Lucrări la Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș-Severin – reabilitare curte interioară. Proiect: Achiziția de utilaje pentru efectuarea de lucrări de întreținere la Rezervația Arheologică Tibiscum – Jupa | 150.000 | 14.099 | 0 |
| 11. | Sănătate și Securitate în muncă | Programul Sănătate și Securitate în muncă | 1 | Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora | 5.000 | 3.316 | |
| 12. | Proiectul Limes | Programul: Ruta Castelor Romane prin Programul național de redresare și reziliență | 1 | Proiect: Reabilitarea clădirii din Rezervația Tibiscum – Jupa și restaurarea unor clădiri romane | 161.000 | 0 | |
| 13. | Proiectul: Securitatea bunurilor culturale | Programul: Securitatea bunurilor culturale | 1 | Proiect: Montarea de sisteme de supraveghere video de monitorizare a spațiilor în care sunt depozitate bunuri culturale mobile. | 10.000 | 0 | |
| Total : | | | | | 818.685 | 224.457 | |

V. Sarcini pentru management

A. Managementul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș, va avea următoarele sarcini generale pentru durata proiectului de management:

a) implementarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor care să asigure îndeplinirea misiunii/viziunii/scopului și obiectivelor instituției și să se integreze strategiei județene și politicilor publice naționale din domeniu;

b) elaborarea unor planuri de acțiuni anuale, care să concorde cu proiectul de management aprobat, să individualizeze programele/proiectele/activitățile/acțiunile propuse, să le fundamenteze din punct de vedere al tematicilor, resurselor necesare, responsabilităților clar identificate și termenelor de realizare;

c) păstrarea și dezvoltarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor care s-au dovedit valoroase în timp, au răspuns interesului real al publicului, au înregistrat un impact semnificativ în planul creșterii vizibilității instituției și a autorității publice cărora i se subordonează;

d) identificarea acelor evenimente culturale desțășurate de Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș, care să capete tradiție, prin acceptarea lor de publicul larg ca răspunzând unor nevoi culturale reale ale comunității locale;

e) diversificarea mijloacelor și tehnicilor de comunicare, consultare și promovare, realizarea și difuzarea de materiale de promovare a obiectivelor istorice, culturale și cu potențial turistic, administrare, contra cost sau promoțional;

f) crearea de noi parteneriate, menținerea și dezvoltarea celor existente, prin instituționalizarea acordurilor de parteneriat sau a acordurilor de colaborare multianuale, pentru fidelizarea publicului;

g) coordonarea directă sau prin delegare de autoritate a programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor propuse, precum și a activităților de management din cadrul instituției;

h) identificarea unor modalități de creștere a calității managementului public și cultural, care să asigure sporirea numerică și calitativă a serviciilor oferite de instituție în teritoriu;

i) exercitarea permanență a controlului managerial intern și a controlului ierarhic;

j) perfecționarea activității de evaluare a personalului din instituție și asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a acestuia;

l) identificarea de soluții pentru atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele instituției, coroborată cu pregătirea profesională a resursei umane în managementul de proiect;

m) eficientizarea utilizării resurselor bugetare aprobate;

n) reorganizarea instituției, actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern și a fișelor de post;

o) îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu actele normative emise de autoritate, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

p) transmiterea către Consiliul Județean Caraș-Severin, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare sau solicitate.

B. Proiectul de management pentru Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Granită Caransebeș, trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

a) constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;

b) cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului;

c) 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 (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr³ de 60 pagini scrise cu caractere de 12, la 1 rând, stil Times New Roman + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Grană Căransebeș, în perioada celor 4 ani.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare. În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, 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 publică de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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 și obiectivelor.

A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură 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 publice de cultură în funcție de specific și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii;

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalilor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

³ La întocmirea caietului de sarcini, autoritatea poate să impună o anumită limitare pentru candidați în privința elaborării răspunsurilor în cadrul fiecărui criteriu/subcriteriu.

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
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 publice de cultură:

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: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii, din care: cheltuieli întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă⁴ 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) |
| | | Total: | Total: | |
| | | | | |
| | | | | |

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 instituție 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 salariilor din subvenții/alocații;

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele 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.

⁴ Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mic/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și menționarea separată, în coloanele (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect.

F. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate, (prevăzute la pct. IV):

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:

| 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.

