

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind: aprobarea Caietului de obiective în vederea prezentării unui nou proiect de management de către managerul Muzeului Județean Teleorman

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform prevederilor art.178 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 15168 din 11 august 2021 al președintelui Consiliului Județean Teleorman ;
- raportul de specialitate nr.15354 din 13 august 2021 al Direcției management și administrație publică și al Direcției economice;
- avizul de legalitate al Direcției juridice nr.15315 din 13 august 2021;
- avizul comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și al comisiei de studii și prognoze economico-sociale, buget-finanțe, pentru activități științifice, activități economice, agricultură, învățământ, sănătate, cultură, culte, sport și tineret, precum și pentru protecție socială ;
- Dispoziția Consiliului Județean Teleorman nr. 455 din 30 iulie 2021 privind aprobarea rezultatului final al evaluării finale al managerului Muzeului Județean Teleorman;
- prevederile art.43¹ din O.U.G nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Capitolului VI din Anexa 1 la Ordinul Ministerului Culturii nr. 2.799/10.12.2015 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;
- prevederile art.22 alin. (1) lit. d) și lit. f) și alin. (5) lit.d) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Teleorman, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 134 din 26 august 2021;
- prevederile art.173 alin. (1) lit. d) și lit. f) și alin. (5) lit.a) din Ordonanța

de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.182 și art. 196 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Caietul de obiective în vederea depunerii unui nou proiect de management de către managerul Muzeului Județean Teleorman, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Termenul de depunere al noului proiect de management de către managerul Muzeului Județean Teleorman este **20 octombrie 2021**.

Art.3. Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția management și administrație publică și Direcția economică, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul general al județului prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezentul act administrativ Instituției Prefectului - Județul Teleorman, Muzeului Județean Teleorman, Direcției management și administrație publică, Direcției economice și persoanei interesate în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE
Adrian Ionuț GÂDEA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al județului,
Silvia OPRESCU

Nr. consilieri județeni în funcție	Nr. consilieri județeni prezenți	Nr. voturi "pentru"	Nr. voturi "împotrivă"	Nr. abțineri
32	32	33	—	—

Alexandria,
Nr. ...154.....din 30 septembrie 2021

CAIET DE OBIECTIVE

în vederea elaborării noului proiect de management pentru Muzeul Județean Teleorman

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de management.

CAPITOLUL I:

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: Muzeul Județean Teleorman

În temeiul prevederilor Hotărârii nr. 6 din 13 mai 1993 a Consiliului Județean Teleorman, Muzeul Județean Teleorman din Alexandria funcționează sub autoritatea CONSILIULUI JUDEȚEAN TELEORMAN ca muzeu.

Finanțarea Muzeului Județean Teleorman se realizează din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Teleorman și din venituri proprii (vânzarea de bilete – ca activitate de bază, vânzarea de publicații proprii, broșuri și pliante, venituri din prestări servicii – cercetare arheologică preventivă, întocmirea de studii arheologice și istorice, sponsorizări).¹

¹În cazul caietului de obiective pentru instituțiile finanțate integral din venituri proprii, prezentul model-cadru se adaptează în mod corespunzător, nefiind aplicabile dispozițiile referitoare la subvențiile de la bugetul de stat/ local.

Conform actului de organizare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

- constituirea patrimoniului muzeal;
- cercetarea patrimoniului muzeal;
- conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- valorificarea științifică și educativă a patrimoniului muzeal.

Muzeul Județean Teleorman constituie colecții, pe baza patrimoniului muzeal deținut, în următoarele domenii: arheologie, numismatică, etnografie, istorie, memorialistică, artă, paleontologie, ș.a.

Muzeul Județean Teleorman își desfășoară activitatea având la bază trei principii:

- promovarea valorilor culturale județene și naționale;
- autonomia actului cultural și neangajarea politico-ideologică sau religioasă;
- liberul acces și șanse egale la cultură.

CAPITOLUL II:

Misiunea instituției: misiunea Muzeului Județean Teleorman este de a face cunoscut trecutul și prezentul județului prin:

- Activitatea de colectare a obiectelor din patrimoniului cultural național de pe teritoriul administrativ al județului Teleorman prin cercetare arheologică (de suprafață, preventivă și sistematică), achiziții, donații.
- Cercetarea, documentarea, conservarea/ restaurarea și securizarea colecțiilor existente.
- Prezentarea colecțiilor pentru public prin expozițiile permanente și temporare.
- Crearea și prezentarea de programe educative pentru elevi.
- Inițierea altor activități culturale pentru public: simpozioane, conferințe, prezentări, mese rotunde, lansări de carte etc.
- Editarea de publicații științifice și de popularizare.

CAPITOLUL III:

Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul <http://www.culturadata.ro/>)

▪ Prin amplasarea în municipiul Alexandria și în condițiile unei cvasiabsențe a turismului de orice fel, Muzeul Județean Teleorman se adresează în primul rând populației din această localitate. Pe lângă muzeu, alte două instituții de cultură din Alexandria se adresează, în linii mari, aceleiași comunități: Biblioteca Județeană „Marin Preda” Teleorman și Centrul Județean de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale Teleorman. La acestea se poate adăuga și Biroul Județean Teleorman al Arhivelor Naționale, ce desfășoară, în mod punctual, unele activități cu caracter cultural.

▪ La nivel județean mai există doar un muzeu în funcțiune, Muzeul Municipal „Petre Voivozeanu” Roșiorii de Vede. Un muzeu sătesc, cel de la Drăcșenei, până de curând singurul de acest fel rămas amenajat în județ, are activitatea redusă aproape la zero. Muzeul Municipal de Artă Turnu Măgurele și-a închis porțile, prin pierderea sediului și, din păcate, risipirea unei părți a patrimoniului deținut. Un alt muzeu, cel din comuna Stejaru, a avut aceeași soartă, de-altfel împărțită, după 1990 și de alte muzee și expoziții sătești teleormănene (Conțești, Lisa, Piatra). Un fapt demn de semnalat este înființarea și deschiderea la 1 iunie 2018, a unui punct muzeal la Segarcea Vale, în sediul vechii școli din Olteanca, axat mai ales pe latura memorialistică a poetului Dimitrie Stelaru și a profesorului Gheorghe Sarău și pe

elemente de etnografie locală. Cu activitate redusă aproape la zero sunt și cele trei case memoriale din județ: „Marin Preda”, la Siliștea Gumești, „Zaharia Stancu”, la Salcia și „Gala Galaction”, la Didești.

CAPITOLUL IV: Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

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

▪ Prima încercare de înființare a unui muzeu în Teleorman datează din anul 1934, în timpul sărbătoririi centenarului orașului Alexandria. Atunci, Consiliul Comunal a hotărât înființarea unui muzeu al orașului în care să se păstreze și să fie expuse documente găsite în diferite arhive și materiale ce dovedeau existența și cultura populației de pe aceste meleaguri. Expoziția muzeală a fost instalată, la început, în localul primăriei, iar în anul 1936 a fost strămutată într-o încăpere a Palatului Cultural „Victor Antonescu”.

▪ La data de 1 mai 1952 s-a deschis, în mod real, un muzeu - Muzeul Raional Alexandria. Din anul 1974, Muzeul Orașenesc de Istorie Alexandria devine Muzeul Județean de Istorie Teleorman și, ulterior, Muzeul Județean Teleorman, instituție de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Teleorman.

▪ Muzeul Județean Teleorman conservă o importantă colecție de arheologie, preponderent din epocile neolitică și geto-dacică, dar și o colecție de numismatică reprezentată de o serie de tezaure monetare antice și medievale descoperite pe teritoriul județului. De asemenea, conservă o valoroasă colecție etnografică a zonei etnografice Teleorman și a subzonelor Vlașca și Romanați. În cadrul patrimoniului deținut pot fi amintite și colecțiile de istorie, memorialistică, artă, carte veche, paleontologie.

▪ Muzeul Județean Teleorman are organizate trei expoziții permanente:

- Arheologie: *Înapoi în timp. Arheologie și numismatică în județul Teleorman;*
- Etnografie: *Aspecte etnografice teleormănene;*
- Istorie recentă: *Colectivizare în Teleorman (1949-1962). Rezistență și acceptare forțată.*

▪ Pe lângă acestea, patrimoniul muzeului este valorificat și prin expoziții temporare.

▪ În scopul valorificării muzeale a patrimoniului deținut, dar și pentru îmbogățirea acestuia, Muzeul Județean Teleorman a derulat și derulează a serie de programe educaționale și proiecte de cercetare.

▪ Activitatea în instituție se desfășoară pe toate palierele care vizează administrarea și valorificarea patrimoniului:

- 1. evidența;
- 2. conservarea și restaurarea;
- 3. cercetarea științifică;
- 4. valorificarea prin: organizarea expozițiilor de bază și temporare, la sediu și în afara lui, organizarea de manifestări culturale și educative, sesiuni științifice și publicații.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 1 (2018)	Anul 2 (2019)	Anul 3 (2020)
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/ nr. de beneficiari (lei)	200	344	1314,5
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	18.512	111.745
3.	Număr de activități specifice (educaționale)	44	44	2
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	presa scrisă: 161 apariții radio-tv: 251	presa scrisă: 153 apariții radio-tv: 174	presa scrisă: 72 apariții radio-tv: 89
5.	Număr de beneficiari neplătitori	3681	3164	1137
6.	Număr de beneficiari plătitori**	1684	704	88
7.	Număr de expoziții	12	15	9
8.	Număr de proiecte culturale	Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe: 14	Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe: 15	Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe: 1
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	1880	935	225
10.	Venituri proprii din alte activități	61070	47415	28979

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

▪ Sediul Muzeului Județean Teleorman este o construcție cu parter și două etaje, cu spații multifuncționale destinate publicului, respectiv spațiile expoziționale, spații administrative și spații ce găzduiesc depozitele de patrimoniu.

▪ Spații destinate publicului:

- parter: *Holul de onoare* - spațiul de primire a publicului; *Sala Auditorium*, o sală multifuncțională destinată expozițiilor temporare, conferințelor și spectacolelor de mică anvergură;

- etajul I - *Corp A*: *Sala Multimedia*; expoziția permanentă de arheologie „*Înapoi în timp: arheologie și numismatică în județul Teleorman*” (5 săli);

- etajul I - *Corp B*: expoziția „*Colectivizare în Teleorman (1949-1962). Rezistență și acceptare forțată*” (2 săli);

- etajul II - *Corp A*: expoziția permanentă de etnografie „*Aspecte etnografice teleormănene*” (5 săli).

▪ Spațiile administrative:

- parter: 4 laboratoare: restaurare ceramică, restaurare hârtie, conservare și arheologie; 11 încăperi cu destinația de birouri și alte spații funcționale (secretariat, birou manager, birou muzeografi, birou contabilitate, informatică), arhiva și biblioteca, corpul de pază, camera centralei termice, oficiu și două grupuri sanitare).

▪ Depozite de patrimoniu:

- parter: 4 încăperi ce găzduiesc depozitele de arheologie, etnografie (textile), istorie, lemn și ceramică etnografică, artă (pictură și sculptură).

- etajul II - *Corp B*: 2 săli cu destinația de depozite temporare de patrimoniu (ceramică arheologică, lemn) și administrativ (vitrine, panouri și alte accesorii pentru expozițiile temporare).

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2018	Anul 2019	Anul 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: <i>Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice</i>			
1.1.	Proiectul: Expoziții permanente	1	1	1
1.2.	Proiectul: Expoziții temporare	7	3	5
1.3.	Proiectul: Ciclul expozițional „Exponatul Lunii”	12	12	12
1.4.	Proiectul expozițional: <i>România și Războiul de Întregire (2016-2018)</i>	1	-	-
1.5.	Proiectul expozițional: „Mărțișoare pentru mame”	1	1	1
1.6.	Proiectul expozițional: „Octombrie - Luna Colectorului”	2	2	2
1.7.	Proiecte editoriale: editare carte	4	3	3
2.	Programul: „ <i>Muzeul – Sursă de cultură și educație</i> ”			
2.1.	Proiectul: prezentări și dezbateri	10	6	3
2.2.	Proiectul: simpozioane, colocvii, mese rotunde	4	9	-
2.3.	Proiectul: „Noaptea Europeană a Muzeelor”	1	1	-

2.4.	Proiectul: „Școala de vară”	1	1	-
2.5.	Proiectul: „Muzeul... te vizitează”	9	8	-
3.	Programul: „Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil”			
3.1.	Proiectul: „Începuturile civilizației europene - neo-eneoliticul la Dunărea de Jos”	1	1	-
3.2.	Proiectul: „Repertoriul arheologic al județului Teleorman”	1	1	1
3.3.	Proiectul: „Cercetarea sitului eneolitic de la Vitănești Măgurice”	-	1	1
3.4.	Proiectul: „Cercetarea interacțiunilor om – fluviu în preistorie (cca. 9000-5000 cal BC) la Dunărea de Jos”	1	1	-
3.5.	Proiectul: „Cercetarea castrelor romane de pe raza satului Băneasa, com. Salcia, jud. Teleorman”	1	1	-
3.6.	Proiectul „Reconstituirea artefactelor din materii osoase și a activităților desfășurate cu acestea de către comunitățile preistorice de la Dunărea de Jos: concept experimental și aplicațiile sale în arheologie”	-	-	1
4.	Programul: „Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil”	1	1	1
5.	Programul: „Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil”	1	1	1
6.	Programul privind „Marketingul și educație muzeală”	1	1	1

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Anul 2018					
1.	<i>Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice</i>	valorificarea expozițională (expoziții permanente, temporare și cicluri expoziționale) și valorificarea editorială (publicații de specialitate și de popularizare)	6	20.000	15.000

Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la realizarea expozițiilor temporare.

2.	Muzeul – Sursă de cultură și educație	cuprinde, prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii și mese rotunde, activități adiacente unor programe naționale, proiecte pentru perioada de vacanță a elevilor, proiecte pentru publicul larg, proiecte desfășurate în afara sediului muzeului	4	12.000	8.000
<p>Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli cazare participanți, cheltuieli materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la programul <i>Muzeul Altfel</i>, care nu s-a mai derulat într-o singură săptămână, cu activități punctuale ce presupuneau finanțare, ci pe parcursul întregului an școlar. Economii au fost realizate și la seria de prezentări, dezbateri, simpozioane (Simpozionul dedicat <i>Centenarului</i>, cu mai puțini participanți din țară decât s-a estimat), colocvii, mese rotunde, respectiv proiectul <i>Noaptea Muzeelor</i>.</p>					
3.	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	program structurat pe trei paliere: cercetarea arheologică, cercetarea istorică și cercetarea patrimoniului cultural mobil deținut	5	16.000	8.000
<p>Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la plata zilierilor șantierului arheologic de la Vitănești, cofinanțat și de Ministerul Culturii prin Muzeul Național de Istorie a României, la faptul că pe șantierul de la Ciuperceeni-Flămânda nu au mai fost angajați zilieri și la cele ocazionate de cercetarea istorică și a patrimoniului.</p>					
4.	Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil	inventarierea patrimoniului cultural mobil deținut, întocmirea fișelor de evidență, evidența informatizată, clasarea la cele două categorii juridice (tezaur și fond)	2	3.000	1.500
<p>Destinația sumelor cheltuite: contracte prestări servicii, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la cele două proiecte.</p>					
5.	Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil	se referă la intervenția asupra patrimoniului mobil în scopul prezervării acestuia	2	1.0000	2.500
<p>Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale-substanțe de laborator, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la cele două proiecte, prin rezumarea doar la achiziția de substanțe de laborator de primă necesitate.</p>					
6.	Programul de marketing și educație muzeală	privește relația directă cu publicul, dezvoltarea și diversificarea acestuia, modalitățile de promovare a patrimoniului muzeal, realizarea activităților de educație muzeală nonformală, activități de marketing cultural	2	4.000	.2000
<p>Destinația sumelor cheltuite: materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la proiectul <i>Școala de</i></p>					

	vară.					
				TOTAL 2018	65.000	37.000
Anul 2019						
Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1.	Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice	valorificarea expozițională (expoziții permanente, temporare și cicluri expoziționale) și valorificarea editorială (publicații de specialitate și de popularizare)	5	20.000	13.000	
<p>Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, participări simpozioane, editare publicații, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la realizarea expozițiilor temporare și prin limitarea costurilor publicației <i>Buletinul Muzeului Județean Teleorman. Seria Arheologie, 11/2019.</i></p>						
2.	Muzeul – Sursă de cultură și educație	cuprinde, prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii și mese rotunde, activități adiacente unor programe naționale, proiecte pentru perioada de vacanță a elevilor, proiecte pentru publicul larg, proiecte desfășurate în afara sediului muzeului	4	12.000	4.000	
<p>Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la programul <i>Muzeul Altfel</i>, care nu s-a mai derulat într-o singură săptămână, cu activități punctuale ce presupuneau finanțare, ci pe parcursul întregului an școlar. Economii au fost realizate și la seria de prezentări, dezbateri, simpozioane (un simpozion național de arheologie nu s-a desfășurat datorită interdicției Camerei de Conturi de a efectua cheltuieli de cazare și masă pentru invitați din țară), respectiv proiectul <i>Noaptea Muzeelor</i>.</p>						
3.	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	program structurat pe trei paliere: cercetarea arheologică, cercetarea istorică și cercetarea patrimoniului cultural mobil deținut	5	17.000	10.000	
<p>Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli de deplasare, plată zilieri, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la plata zilierilor șantierului arheologic de la Vitănești, cofinanțat și de Ministerul Culturii prin Muzeul Național de Istorie a României, la faptul că pe șantierul de la Ciupercești-Flămânda nu au mai fost angajați zilieri și la cele ocazionate de cercetarea istorică și a patrimoniului.</p>						

4.	Evidența științifică patrimoniului cultural mobil	a	inventarierea patrimoniului cultural mobil deținut, întocmirea fișelor de evidență, evidența informatizată, clasarea la cele două categorii juridice (tezaur și fond)	2	3.000	1.500
----	--	---	---	---	-------	-------

Destinația sumelor cheltuite: contracte prestări servicii, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la cele două proiecte.

5.	Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil		se referă la intervenția asupra patrimoniului mobil în scopul prezervării acestuia	2	10.000	10.000
----	--	--	--	---	--------	--------

Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale-substanțe și aparatură de laborator, cursuri formare, alte cheltuieli.

6.	Programul de marketing și educație muzeală		privește relația directă cu publicul, dezvoltarea și diversificarea acestuia, modalitățile de promovare a patrimoniului muzeal, realizarea activităților de educație muzeală nonformală, activități de marketing cultural	2	4.000	2.000
----	---	--	---	---	-------	-------

Destinația sumelor cheltuite: materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din economiile făcute la proiectul *Școala de vară*.

TOTAL 2019 **66.000** **40.500**

Anul 2020

Nr. crt.	Program		Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Valorificarea patrimoniului muzeal și cercetării științifice	a	valorificarea expozițională (expoziții permanente, temporare și cicluri expoziționale) și valorificarea editorială (publicații de specialitate și de popularizare)	4	20.000	25.000

Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, participări simpozioane, editare publicații, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru expoziții temporare a fost generată de imposibilitatea realizării unora dintre ele, în condițiile pandemiei. Suma cheltuită în plus la „proiecte editoriale” a fost generată de costurile mai mari ale *Catalogului selectiv al colecției de etnografie*, datorate unui număr mai mare de pagini decât cel estimat.

2.	Muzeul – Sursă de cultură și educație	cuprinde, prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii și mese rotunde, activități adiacente unor programe naționale, proiecte pentru perioada de vacanță a elevilor, proiecte pentru publicul larg, proiecte desfășurate în afara sediului muzeului	5	12.000	500
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită pentru expoziții temporare a fost generată de imposibilitatea realizării unor prezentări, dezbateri, simpozioane, colocvii, mese rotunde, a proiectelor <i>Noaptea Muzeelor și Muzeul... te vizitează</i> , în condițiile pandemiei și suspendării activităților cu publicul.					
3.	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	program structurat pe trei paliere: cercetarea arheologică, cercetarea istorică și cercetarea patrimoniului cultural mobil deținut	5	17.000	6.500
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli de deplasare, plată zilieri, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din nederularea șantierului de la Ciuperceni-Flămânda (imposibilitatea participării partenerului britanic), limitarea deplasărilor în teren și închiderea sălilor de studiu din rețeaua Arhivelor Naționale și la cele ocazionate de cercetarea patrimoniului.					
4.	Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil	inventarierea patrimoniului cultural mobil deținut, întocmirea fișelor de evidență, evidența informatizată, clasarea la cele două categorii juridice (tezaur și fond)	2	3.000	1.500
Destinația sumelor cheltuite: contracte prestări servicii, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din neexecutarea nici unui contract de prestări servicii pentru expertizarea patrimoniului în vederea clasării.					
5.	Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil	se referă la intervenția asupra patrimoniului mobil în scopul prezervării acestuia	2	11.000	11.000
Destinația sumelor cheltuite: cheltuieli materiale - substanțe și aparatură de laborator, cursuri formare, alte cheltuieli.					
6.	Programul de marketing și educație muzeală	privește relația directă cu publicul, dezvoltarea și diversificarea acestuia, modalitățile de promovare a patrimoniului muzeal, realizarea activităților de educație muzeală nonformală, activități de marketing cultural	2	5.000	1.000
Destinația sumelor cheltuite: materiale cu caracter funcțional, cheltuieli de deplasare, alte cheltuieli. Diferența dintre suma prevăzută și cea cheltuită a rezultat din imposibilitatea derulării proiectului <i>Școala de vară</i> .					

²Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL V: Sarcini pentru management

A) Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

1. buna gestionare și administrare a patrimoniului și bugetului instituției;
2. elaborarea strategiei pentru atingerea obiectivelor propuse;
3. coordonarea activității de întocmire a planurilor și programelor pe termen scurt și lung și aplicarea lor în activitatea curentă;
4. continuarea principalelor programe ale muzeului și dezvoltarea unor noi în vederea punerii în valoare a patrimoniului cultural deținut;
5. eficientizarea organizării financiar contabile și administrative;
6. aplicarea unui management de calitate al resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și specializare;
7. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
8. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor 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, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare

În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor cu specific muzeal și a colecțiilor publice, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;
2. cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului;
3. punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
4. elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului.

CAPITOLUL VI: Structura și conținutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe

durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

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

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

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

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

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

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

SUBCAPITOLUL II:

A) Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

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

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

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

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

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

6. profilul beneficiarului actual.

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor Interne,
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/ sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

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

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

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

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

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
	Total:	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 instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/ servicii, precum și pe categorii de bilete/ tarife practicate: preț întreg/ preț redus/bilet profesional/ bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

3.3. analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/ veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

(a) din subvenție;

(b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

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

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

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

[mii lei]

Nr. crt.	Categorii	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b subvenții/alocații 1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital					

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
Primul an de management					
1.					
2.					
Al doilea an de management					
1.					
2.					
Al treilea an de management					
1.					

2.					
Al patrulea an de management					
1.					
2.					
Al cincilea an de management					
1.					
2.					

³Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție (Muzeul Județean Teleorman) informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, la tel./ fax 0247-314761, e-mail: muzjudteleorman@yahoo.com, persoană de contact Luminița Coman.

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Compartimentul educație, cultură, tineret și comunicare din cadrul autorității, respectiv Consiliul Județean Teleorman, la telefon : 0247.311.201, int.408, e-mail: cjt@cjteleorman.ro , persoană de contact Dima Maria.

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

PREȘEDINTE
Adrian Ionuț GÂDEA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al județului,
Silvia OPRESCU

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Anexa nr.1 la Caietul de directive

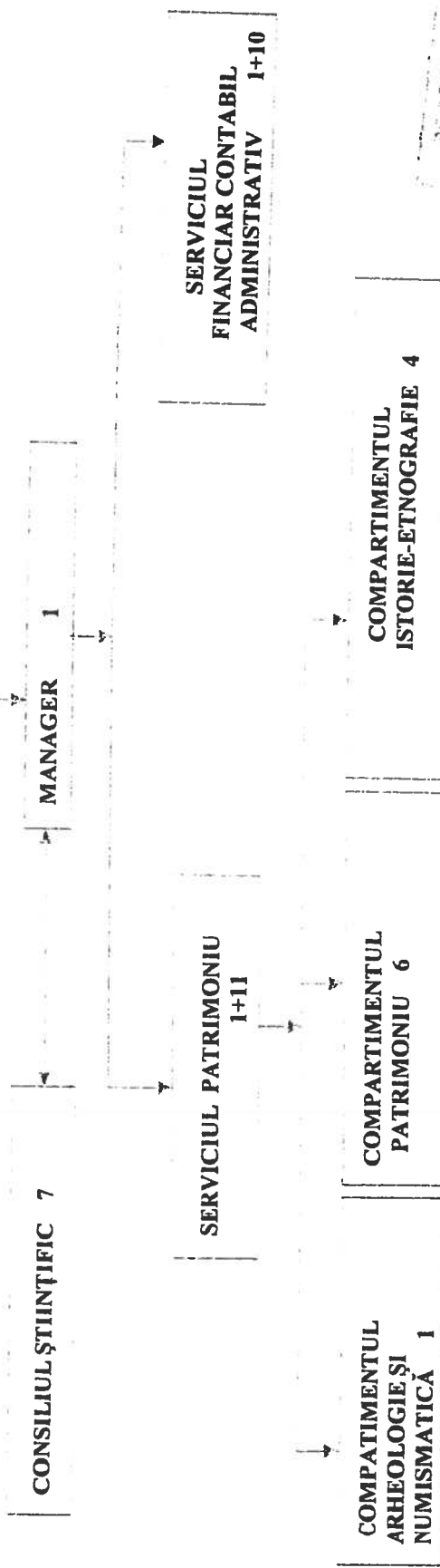
ORGANIGRAMA
MUZEULUI JUDEȚEAN TELEORMAN

SITUAȚIA ACTUALĂ

TOTAL	DIN CARE	
22	Cond.	3
	Exec.	19

SITUAȚIA PROPUȘĂ

TOTAL	DIN CARE	
24	Cond.	3
	Exec.	21



P. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE
Cristescu Ionel Dănuț

DIRECȚIA ECONOMICĂ, BUGEȚ-FINANȚE
ec. Valentina MELINȚESCU

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar-adj. de primărie
jr. Silvia Oprescu

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
jr. Iulița IQNEȘCU

MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Muzeului Județean Teleorman

I. DISPOZITII GENERALE

Art.1. Denumirea instituției este **MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN.**

Muzeul Județean Teleorman funcționează ca instituție publică de cultură, de interes județean, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Județean Teleorman, care colecționează, conservă, restaurează și pune în valoare mărturiile privind evoluția societății omenești, creațiile sale, mediul său înconjurător, în vederea studiului.

Art.2. Sediul Muzeului Județean Teleorman este în municipiul Alexandria, str. 1848, nr. 1, cod poștal 140033, județul Teleorman.

Art.3. Muzeul Județean Teleorman poate avea secții sau filiale în locuri în care există condiții corespunzătoare. Acestea pot fi denumite muzee.

Secția sau filiala este condusă de un salariat al Muzeului Județean Teleorman la nivelul de șef de birou.

Art.4. Muzeul Județean Teleorman este membru fondator și afiliat asociației profesionale **Rețeaua Națională a Muzeelor din România - RNMR**

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5. (1) Obiectul de activitate al Muzeului Județean Teleorman îl constituie arheologia, numismatica, istoria, etnografia, arta, cultura și civilizația, marile personalități creatoare, așa cum acestea se reflectă în piese de muzeu din cele mai vechi timpuri până în contemporaneitate, pe teritoriul județului Teleorman și se materializează prin îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- a) evidența, conservarea, restaurarea, protecția și punerea în valoare prin mijloace specifice a patrimoniului muzeal deținut;
- b) cercetarea și îmbogățirea patrimoniului muzeal din județ, prin cercetări arheologice, restaurări, studii și cercetări istorice de arhivă și de teren, achiziții și donații de bunuri culturale etc;
- c) îndrumarea și sprijinirea acțiunilor autorităților publice locale pentru conservarea, restaurarea, protecția și punerea în valoare a bunurilor culturale din muzeu și a monumentelor, ansamblurilor, siturilor istorice;
- d) asigură asistența de specialitate pentru colecțiile și muzeele publice și private din județul Teleorman și acordă sprijin proprietarilor și administratorilor acestora, în condițiile legii;
- e) desfășoară activitate expozițională permanentă în domeniile arheologiei, numismaticii, etnografiei și istoriei;
- f) desfășoară activități expoziționale temporare în toate domeniile ce presupun patrimoniu sau bunuri culturale, acte de creație culte, populare și de amatori;
- g) desfășoară activități specifice de punere în valoare a patrimoniului cultural și de educație prin: sesiuni științifice, colocvii, simpozioane, seminarii, conferințe, schimburi de experiență, precum și prin forme specifice de educație continuă;
- h) elaborarea și derularea de proiecte și programe culturale, științifice și educaționale în vederea punerii în valoare a patrimoniului muzeal și județean;
- i) derularea schimburilor și cooperării intermuzeale interne și internaționale;
- j) completarea curentă a patrimoniului muzeal prin cercetări arheologice, achiziții, abonamente, schimb, donații, alte surse;
- k) asigură evidența primară și analitică a patrimoniului muzeal propriu și organizarea unui sistem de evidență în fișe și sistem centralizat.

Art.6. Muzeul Județean Teleorman constituie colecții, pe baza patrimoniului muzeal deținut, în următoarele domenii: arheologie, istorie, numismatică, etnografie, arhivă istorică ș.a.

Dimensiunile și componentele unei colecții muzeale se stabilesc conform legii.

În funcție de numărul și diversitatea lor, colecțiile de bază pot fi grupate pe secții.

III. ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA ACTIVITĂȚII

Art.7. Funcționarea Muzeului Județean Teleorman se asigură de către personalul de conducere, de specialitate, auxiliar și de întreținere.

Art.8. Organigrama, statul de funcții și numărul de personal al Muzeului Județean Teleorman se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

Art.9. (1) În cadrul Muzeului Județean Teleorman funcționează Consiliul de Administrație.

(2) Consiliul de Administrație este format din cinci membri: directorul, șef serviciul patrimoniu, șef serviciul financiar contabil administrativ ai Muzeului Județean Teleorman și 2 reprezentanți ai Consiliului Județean.

(3) Managerul poate fi și președintele Consiliului de Administrație.

Art.10. Consiliul de Administrație se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea președintelui acestuia, în ședințe extraordinare convocate de către președinte sau de trei membri ai Consiliului de Administrație se poate întruni ori de câte ori este necesar.

Art.11. Ședințele Consiliului de Administrație sunt legal constituite dacă este prezentă majoritatea membrilor săi.

Art.12. Consiliul de Administrație adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor săi.

Art.13. Dezbaterile din ședințele Consiliului de Administrație se consemnează într-un proces-verbal semnat după fiecare ședință de către participanți, care se păstrează într-un registru de către președintele Consiliului de Administrație.

Art.14. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, fără drept de vot, președintele și vicepreședinții Consiliului Județean, consilieri județeni, precum și alte persoane a căror prezență se consideră utilă.

Art.15. Membrii Consiliului de Administrație exercită în mod gratuit atribuțiile ce revin acestui organ din prezentul regulament de organizare și funcționare.

Art.16. Atribuțiile Consiliului de Administrație se exercită în conformitate cu prevederile legale:

- aprobă programele de activitate și urmărește realizarea lor, propunând Consiliului Județean adoptarea hotărârilor corespunzătoare;
- întocmește și propune, în vederea aprobării, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare;
- examinează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și execuția bugetară;
- rezolvă contestațiile făcute de salariați împotriva măsurilor dispuse de către director.

Art.17. Conducerea executivă a Muzeului Județean Teleorman este asigurată de către manager, numit de Consiliul Județean Teleorman pe baza concursului organizat în condițiile legii.

Art.18. Șeful serviciului patrimoniu, șeful serviciului financiar contabil administrativ, personalul de specialitate, personalul auxiliar și personalul de întreținere se angajează de către manager, prin concurs sau transfer, în condițiile legii.

Încetarea contractului de muncă al salariaților Muzeului Județean Teleorman se face în condițiile legii.

Art.19. Managerul Muzeului Județean Teleorman are următoarele atribuții:

- asigură conducerea curentă a muzeului, îndeplinind obligațiile legale ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare, din hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Județean, precum și din reglementările legale în vigoare;
- asigură desfășurarea activității Consiliului de Administrație și a Consiliului Științific;
- asigură fundamentarea programelor anuale și de perspectivă pentru activitatea muzeistică și creează condiții pentru realizarea acestora;
- asigură cu prioritate condițiile materiale și spațiile necesare păstrării, conservării, evidenței, cercetării și punerii în valoare a patrimoniului muzeal;

- ia măsuri pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor culturale ale muzeului față de publicul vizitator;
- ia toate măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale, pentru buna desfășurare a activității muzeului, pentru asigurarea integrității patrimoniului acestuia și pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă pentru salariați;
- verifică și îndrumă repartizarea și folosirea salariaților din birourile și compartimentele funcționale, după calificarea și capacitatea lor, în scopul întăririi disciplinei în muncă și al utilizării raționale a resurselor umane;
- ia măsuri, pe baza constatărilor și propunerilor organelor componente, pentru prevenirea și înlăturarea deficiențelor și abaterilor specifice muzeului;
- stabilește delegări de atribuții pe trepte ierarhice și compartimente funcționale în cadrul muzeului pe baza organigramei și a regulamentului de funcționare;
- reprezintă muzeul în relațiile cu Consiliul Județean, Ministerul Culturii și Cultelor și instituțiile subordonate acestuia, persoanele juridice și fizice, precum și cu instanțele judecătorești, putând da împuternicire de reprezentare în acest scop și altor salariați din cadrul muzeului;
- aprobă fișele posturilor și atribuțiile de serviciu ale salariaților potrivit Organigramei și statului de funcții;
- stabilește programul de funcționare al instituției, de lucru al muzeului și de activitate al salariaților prin Regulamentul de ordine interioară;
- aprobă după caz evaluarea sau calificativele anuale pentru salariații instituției;
- asigură condițiile necesare pentru perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților, potrivit prevederilor legale;
- aprobă salariile și celelalte drepturi bănești cuvenite salariaților, potrivit prevederilor legale;
- aplică sancțiuni disciplinare conform dispozițiilor legale în vigoare, stabilește răspunderea materială în condițiile și termenele prevăzute de lege;
- este ordonator secundar de credite;

- informează trimestrial Consiliului de Administrație asupra activității instituției;

- realizează și alte sarcini stabilite prin lege pentru conducătorii de instituții publice sau prin hotărâri ale Consiliului Județean Teleorman.

Art.20. În vederea realizării atribuțiilor și reglementării activității interne a instituției, managerul emite decizii.

Art.21. În absența managerului, atribuțiile acestuia se îndeplinesc de către persoana desemnată de acesta.

Art.22. Sancționarea disciplinară și eliberarea din funcție a managerului se face prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.23. (1) În cadrul Muzeului Județean Teleorman funcționează Consiliul Științific ca organ consultativ de specialitate, alcătuit din 7 membri, având un propriu regulament;

(2) Membri Consiliului Științific sunt numiți prin Decizia managerului Muzeului Județean Teleorman.

(3) Din Consiliul Științific pot face parte cercetători și muzeografi, alte personalități ale vieții științifice din domeniu, atât salariații ai muzeului cât și din afara acestuia;

(4) Consiliul Științific este condus de un președinte și se întrunește semestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului;

(5) Membrii Consiliului Științific exercită în mod gratuit atribuțiile ce revin acestui organ din prezentul regulament de organizare și funcționare;

(6) Procesele verbale ale sesiunilor se consemnează într-un registru special și se comunică Consiliului de Administrație sub semnătura președintelui.

Art.24. În cadrul Muzeului Județean Teleorman funcționează Comisia de evaluare și achiziții de bunuri culturale. Componența acestei comisii și modul de lucru se stabilesc prin decizia managerului.

Art.25. Pentru sprijinirea și susținerea activității muzeului, se pot înființa structuri de sprijin asociative, alcătuite din personalități marcante ale vieții culturale,

economice și sociale având ca scop având ca scop susținerea muzeului, creșterea rolului acestuia în viața comunitară, colectarea fondurilor necesare dezvoltării activității muzeale.

IV. PATRIMONIUL

Art.26. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din venituri extrabugetare și din alocații de la bugetul județului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în corelare cu programul minimal anual, aprobat de Consiliul Județean Teleorman.

Art.27. Patrimoniul Muzeului Județean Teleorman este format din mijloace fixe și obiecte de inventar, care se inventariază anual, precum și din bunuri culturale mobile, supuse inventarierii conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.28. Bunurile culturale mobile se supun clasării potrivit reglementărilor legale privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

Art.29. (1) Muzeul Județean Teleorman poate realiza venituri proprii (extrabugetare) din:

- taxa de intrare pentru vizitarea expozițiilor permanente sau temporare;
- taxa pentru fotografiere și filmare expoziții/ exponate;
- prestări servicii (contracte de cercetare arheologică, istorică, etnografică);
- valorificarea publicațiilor și lucrărilor în regie proprie;
- închirieri de spații expoziționale;
- sponsorizări și donații;

(2) Taxele și tarifele percepute se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

Art.30. Muzeul Județean Teleorman derulează realizarea veniturilor, încasărilor și ale cheltuielilor în condițiile legii, prin Trezoreria Alexandria.

V. DISPOZITII FINALE

Art.31. Muzeul dispune de ștampilă proprie pe care este înscris următorul text:
MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN – ALEXANDRIA – județul TELEORMAN.

STAT DE FUNCȚII
al Muzeului Județean Teleorman

NR CRT	FUNCTIA		Studii	Grad/Treaptă/	Nr. posturi
	Execuție	Conducere			
0	1	2	3	4	5
SERVICIUL PATRIMONIU					
1		Manager	S	Grad II	1
1		Șef serviciu patrimoniu	S	Grad II	1
2	Muzeograf		S	IA	3
3	Muzeograf		S	I	1
4	Pedagog muzeal		S	I	1
5	Arheolog		S	I	1
6	Restaurator		S	I	1
7	Conservator		S	IA	1
8	Restaurator		M	I	1
9	Supraveghetor muzeu		M		1
10	Supraveghetor muzeu		M		1
SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL ADMINISTRATIV					
1		Șef serviciu financiar contabil administrativ	S	Grad II	1
2	Referent de specialitate		S	I	1
3	Referent		M	IA	1
4	Guard		M	I	1
5	Guard		M	I	1
6	Guard		M	I	1
7	Guard		M	I	1
8	Referent		M	IA	1
9	Administrator		M	I	1
10	Îngrijitor		M	I	1
11	Sofer		M	I	1
TOTAL					24

p. PREȘEDINTE,

VICEPREȘEDINTE
Cristescu Ionel Dănuț

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar al județului
jr. Silvia Oprescu

DIRECȚIA ECONOMICĂ,
BUGET-FINANȚE

ec. Valentina MELINTESCU

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ

jr. Iuliana IONESCU

**BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2018
SI ESTIMARI PENTRU ANII 2019-2021
al Muzeului Judetean Teleorman**

CAPITOLUL BUGETAR 67.02 CULTURA, RECREERE SI RELIGIE
03. SERVICII CULTURALE - 03. Muzee

SUBCAPITOL	SPECIFICATIE	PROGRAM 2018	Influente (+/-)	PROGRAM RECTIFICAT	ESTIMARI				
					mii lei				
					2019	2020	2021	2019	2020
A	B	C	D	E	F	G	H		
33.10.50	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	45	43	88	32	33	34		
43.10.09	Subventii pentru institutii publice	1.154	0	1154	1.000	1.000	1000		
43.10.19	Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	6	0	6	0	0	0		
	TOTAL VENITURI	1.205	43	1.248	1.032	1.033	1.034		
	TOTAL CHELTUIELI	1.205	43	1.248	1.032	1.033	1.034		
Titlul I	Cheltuieli de personal	963	1	964	889	898	854		
Titlul II	Bunuri si servicii	236	42	278	143	135	180		
Titlul XII	Active nefinanciare	6	0	6	0	0	0		

PRESEDINTE,

Ionel Dănuț CRISTESCU



DIRECTIA ECONOMICA
BUGET-FINANTE.

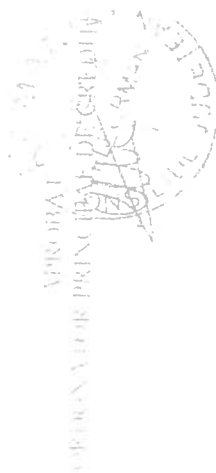
ec. Valerina Măghirescu

DIRECTIA JURIDICA
SI ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA.

jr. Iuliana Ionescu

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR AL JUDETELUI
jr. Silvia OPRESCU

**SE CONFIRMĂ AUTENTICITATEA
PREZENTEI COPII/CU ACTUL ORIGINAL**
Secretar Al Județului TELEORMAN
Jr. SILVIA OPRESCU



**BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2019**

Capitolul 67:0
Paragraful 6303 57 100303 Muzee

Nr. rd	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Revenite	Rectificat	Alte venituri	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
1	TOTAL VENITURI (cod 00 02+00 15+00 16+00 17+45 10+46 10+48 10)	500110	1 517.00		1 517.00		305.00	381.00	381.00	350.00
2	I VENITURI CURENTE (cod 00 03+00 12)	0002	56.00		56.00		30.00	4.00	3.00	1.90
8	C VENITURI NEFISCALE (cod 00 13+00 14)	0012	56.00		56.00		30.00	4.00	3.00	1.00
20	C2 VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33 10+34 10+35 10+36 10+37 10)	0014	56.00		56.00		30.00	4.00	3.00	1.00
40	Diverse venituri (cod 36 10 04+36 10 50)	3610	56.00		56.00		30.00	4.00	3.00	1.00
42	Alte venituri	561050	56.00		56.00		30.00	4.00	3.00	1.00
45	Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	371003	-15.00		-15.00					
45	Varsaminte din sectiunea de functionare	371004	15.00		15.00					
61	IV SUBVENTII (cod 00 18)	0017	1 431.00	360.00	1 811.00		276.00	555.00	350.00	340.00
62	SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42 10+43 10)	0019	1 431.00	360.00	1 811.00		276.00	555.00	350.00	340.00
63	Subventii de la bugetul de stat (cod 42 10 11+42 10 35+42 10 43+42 10 62+42 10 70)	4210	56.00	56.00	5.00					

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE			PREVEDERI TRIMESTRIALE				
			Planificat	Influente +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate sîngerei plătii restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
68	Subventii de la bugetul de stat catre institutii publice finantate partial sau integral din venituri proprii necesare sustinerii derularii proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare perioadei de programare 2014-2020	421070	65,00	-60,00	5,00		5,00			
69	SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31+43.10.33)	4310	1.366,00	440,00	1.806,00		830,00	350,00		350,00
70	Subventii pentru institutii publice	431009	1.350,00		1.350,00		374,00	350,00		350,00
82	Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	16,00	440,00	456,00		456,00			
149	Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 (cod 48.10.01 la cod 48.10.05+48.10.11+48.10.12+48.10.15+48.10.19)	4810	420,00	-380,00	40,00		40,00			
150	ondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) (cod 48.10.01.01+48.10.01.02+48.10.01.03)	481001	420,00	-380,00	40,00		40,00			
151	Sume primite în contul platilor efectuate în anul curent	48100101	420,00	-380,00	40,00		40,00			
196	VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	1.401,00		1.401,00		306,00	366,00		351,00
197	I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	51,00		51,00		30,00	16,00		1,00
203	C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	51,00		51,00		30,00	16,00		1,00
215	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	51,00		51,00		30,00	16,00		1,00
235	Diverse venituri (cod 36.10.04+36.10.50)	3610	66,00		66,00		30,00	31,00		1,00

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influente +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate singurii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
237	Alte venituri	361050	66,00		66,00		30,00	4,00	31,00	1,00
238	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.50)	3710	-15,00		-15,00				-15,00	
240	Varsaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	371003	-15,00		-15,00				-15,00	
249	IV. SUBVENȚII (cod 00.18)	0017	1.350,00		1.350,00		276,00	374,00	350,00	350,00
250	SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	1.350,00		1.350,00		276,00	374,00	350,00	350,00
254	SUBVENȚII DE LA ALTE ADMINISTRAȚII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15+43.10.33)	4310	1.350,00		1.350,00		276,00	374,00	350,00	350,00
255	Subvenții pentru institutii publice	431009	1.350,00		1.350,00		276,00	374,00	350,00	350,00
259	VENITURILE SECȚIUNII DE DEZVOLTARE (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10) - TOTAL	000110	516,00		516,00			501,00	15,00	
260	I. VENITURI CURENTE (cod 00.12)	0002	15,00		15,00				15,00	
261	C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.14)	0012	15,00		15,00				15,00	
262	C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 36.10+37.10)	0014	15,00		15,00				15,00	
263	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.04)	3710	15,00		15,00				15,00	
264	Varsaminte din secțiunea de funcționare	371004	15,00		15,00				15,00	
274	IV. SUBVENȚII (cod 00.18)	0017	81,00	380,00	461,00			461,00		
275	SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	81,00	380,00	461,00			461,00		
276	Subvenții de la bugetul de stat (cod 42.10.39+42.10.62+42.10.70)	4210	65,00	-60,00	5,00			5,00		

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERILE ANUALE				PREVEDERILE TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influente +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
279	Subventii de la bugetul de stat catre institutii publice finantate partial sau integral din venituri proprii necesare sustinerii derularii proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare perioadei de programare 2014-2020	421070	65,00	-60,00	5,00		5,00			
280	SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.14+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31)	4310	16,00	440,00	456,00		456,00			
290	Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	16,00	440,00	456,00		456,00			
356	Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 (cod 48.10.01 la cod 48.10.05+48.10.11+48.10.12+48.10.15+48.10.19)	4810	420,00	-380,00	40,00		40,00			
357	Fondul European de Dezvoltare Regional? (FEDR) (cod 48.10.01.01+48.10.01.02+48.10.01.03)	481001	420,00	-380,00	40,00		40,00			
358	Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent	48100101	420,00	-380,00	40,00		40,00			
403	TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		1.917,00		1.917,00		879,00	381,00	351,00	
404	SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	1.401,00		1.401,00		378,00	366,00	351,00	
405	CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	1.401,00		1.401,00		378,00	366,00	351,00	
406	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1.182,00		1.182,00		332,00	294,00	293,00	
407	Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)	1001	1.121,00		1.121,00		291,00	287,00	286,00	

Nr. rd	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
			Planificat	Influente +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate stingeri plajilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
408	Salarii de baza	100101	1.024,00		1.024,00		236,00	263,00	263,00	262,00
419	Indemnitatii de delegare	100113	4,00		4,00			4,00		
423	Indemnitatii de hrana	100117	93,00		93,00		21,00	24,00	24,00	24,00
425	Cheptuile salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	1002	34,00		34,00			34,00		
431	Vouchere de vacanta	100206	34,00		34,00			34,00		
433	Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	27,00		27,00		6,00	7,00	7,00	7,00
440	Contributia asiguratorie pentru munca	100307	27,00		27,00		6,00	7,00	7,00	7,00
442	TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	20	219,00		219,00		43,00	46,00	72,00	58,00
443	Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	2001	126,00		126,00		23,00	31,00	30,00	42,00
444	Furnituri de birou	200101	2,00		2,00			2,00		
445	Materiale pentru curatenie	200102	1,00		1,00			1,00		
446	Incalzit, iluminat si forta motrica	200103	32,00		32,00		11,00	9,00	9,00	3,00
447	Apa, canal si salubritate	200104	13,00		13,00		4,00	3,00	3,00	3,00
448	Carburanti si lubrifianti	200105	4,00		4,00			1,00	2,00	1,00
451	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	200108	8,00		8,00		2,00	1,00	2,00	3,00
452	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	200109	47,00		47,00		6,00	11,00	11,00	19,00
453	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	19,00		19,00			3,00	3,00	13,00
454	Reparatii curente	2002	40,00		40,00		20,00		10,00	10,00
463	Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	37,00		37,00			10,00	27,00	
466	Alte obiecte de inventar	200530	37,00		37,00			10,00	27,00	
467	Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	2,00		2,00			2,00		
468	Deplasari interne, detasari, transferari	200601	2,00		2,00			2,00		

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	PREVEDERI ANUALE					PREVEDERI TRIMESTRIALE				
			Planificat	Influente +/-	Rectificat	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV		
472	Carti, publicatii si materiale documentare	2011	11,00		11,00					5,00		6,00
473	Consultanta si expertiza	2012	1,00		1,00				1,00			
474	Pregatire profesionala	2013	2,00		2,00				2,00			
583	SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)	D	516,00		516,00				501,00		15,00	
658	TITLUL X Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (cod 58.01 la 58.05+58.11+58.12+58.15+58.16+58.30)	58	510,00		510,00				495,00		15,00	
659	Programe din Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) (58.01.01 la 58.01.03)	5801	510,00		510,00				495,00		15,00	
660	Finantarea nationala	580101	90,00		90,00				75,00		15,00	
661	Finantarea externa nerambursabila	580102	420,00		420,00				420,00			
711	CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	6,00		6,00				6,00			
712	TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	6,00		6,00				6,00			
713	Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	7101	6,00		6,00				6,00			
716	Mobilier, aparatura birou si alte active corporale	710103	6,00		6,00				6,00			



Formular: 11/05

Capitolul 6710 6710 Cultura, recreere si religie
Paragraful 0303 67100303 Muzee

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

JUDETUL
TELEORMAN
CONSILIUL LOCAL
1

APROBAT,
BUCETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2020 SI ESTIMARI PENTRU
ANII 2021-2023

- mii lei -

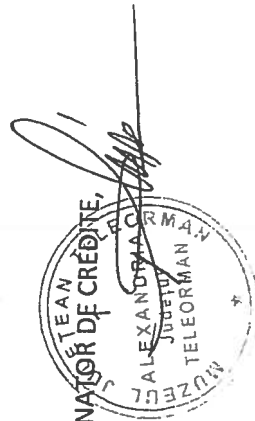
DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2020				Estimari				
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE			2021	2022	2023	
		TOTAL	din care credite bugetare destinate sirgerii platilor restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III				Trim. IV
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	000110	2.067,00		658,00	645,00	410,00	354,00	1.397,00	1.407,00	1.417,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	45,00		20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	45,00		20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	45,00		20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 + 33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	45,00		20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	45,00		20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	2.022,00		638,00	635,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	2.022,00		638,00	635,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31+43.10.33)	4310	2.022,00		638,00	635,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00
Subventii pentru institutii publice	431009	1.549,00		400,00	400,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE				Estimari		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate sîngerii platilor restante			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022	2023
			TOTAL	Trim. I	Trim. II							
Subvenții pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	473,00			238,00	235,00						
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	1.594,00			420,00	410,00	410,00	354,00	1.397,00	1.407,00	1.417,00	
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	45,00			20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00	
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	45,00			20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00	
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	45,00			20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00	
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	45,00			20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00	
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	45,00			20,00	10,00	10,00	5,00	50,00	60,00	70,00	
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	1.549,00			400,00	400,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00	
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	1.549,00			400,00	400,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00	
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10,09+43.10.10+43.10.15+43.10.33)	4310	1.549,00			400,00	400,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00	
Subventii pentru institutiile publice	431009	1.549,00			400,00	400,00	400,00	349,00	1.347,00	1.347,00	1.347,00	
VENITURILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE (cod 00.02+ 00.15+00.16+ 00.17+45.10+48.10) - TOTAL	000110	473,00			238,00	235,00						
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	473,00			238,00	235,00						
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	473,00			238,00	235,00						
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.14+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31)	4310	473,00			238,00	235,00						
Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	473,00			238,00	235,00						
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE		2.067,00			658,00	645,00	410,00	354,00	1.397,00	1.407,00	1.417,00	

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2020												
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				Estimari						
		TOTAL	diagrama circulară bugetare estimate simplu sau platură restanță	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2021	2022	2023				
FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)														
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+76+85)	F	1 564 00		420 00	410 00	410 00	354 00					1 397 00	1 407 00	1 417 00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	1 564 00		420 00	410 00	410 00	354 00					1 397 00	1 407 00	1 417 00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10 C 1+10 02+10 03)	10	1 347 00		360 00	329 00	329 00	329 00					1 159 00	1 179 00	1 189 00
Cheiltuiri salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 -10.01.30)	1001	1 255 00		319 00	322 00	322 00	323 00					1 095 00	1 114 00	1 122 00
Salarii de baza	100101	1 157 00		297 00	300 00	300 00	300 00					999 00	1 017 00	1 025 00
Indemnizatii de delegare	100113	4 00		2 00	1 00	1 00						4 00	4 00	4 00
Indemnizatii de hrana	100117	55 00		20 00	21 00	21 00	23 00					93 00	93 00	93 00
Cheiltuiri salariale in natura (cod 10 02 01 la 10 02 06+10 02 30)	1002	34 00		34 00								34 00	34 00	34 00
Vouchere de vacanta	100206	34 00		34 00								34 00	34 00	34 00
Contributii (cod 10 03 01 la 10 03 06)	1003	27 00		7 00	7 00	7 00	6 00					29 00	31 00	33 00
Contributia asiguratorie pentru munca	100307	27 00		7 00	7 00	7 00	6 00					29 00	31 00	33 00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20 01 la 20 06+20 08 la 20 16+20 18 la 20 25+20 27+20 30)	20	247 00		60 00	81 00	81 00	25 00					238 00	228 00	228 00
Bunuri si servicii (cod 20 01 01 la 20 01 09+20 01 30)	2001	127 00		29 00	44 00	35 00	19 00					136 00	136 00	136 00
Furnituri de birou	200101	2 00		1 00	1 00							4 00	4 00	4 00
Material pentru curatenie	200102	1 00		1 00								1 00	1 00	1 00
Incalziri, iluminat si forta motrica	200103	52 00		10 00	8 00	6 00	8 00					38 00	38 00	38 00
Apa, canal si salubritate	200104	14 00		4 00	3 00	4 00	3 00					15 00	15 00	15 00
Carburanti si lubrifianti	200105	4 00		1 00	1 00	2 00	1 00					4 00	4 00	4 00
Posta, telecomunicatii, radio tv, internet	200108	8 00		2 00	2 00	2 00	2 00					8 00	8 00	8 00
Material si prestari de servicii cu caracter functional	200109	47 00		7 00	24 00	16 00						47 00	47 00	47 00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	19 00		4 00	5 00	5 00	5 00					19 00	19 00	19 00
Reparatii curente	2002	50 00			25 00	25 00						53 00	4 00	43 00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2020											
		PREVEDERIANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				Esimari					
		TOTAL	din care credite bugetare distincte singure in platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2021	2022	2023			
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	37.00		5.00	10.00	19.00	3.00	20.00	20.00	20.00			
Alte obiecte de inventar	200530	37.00		5.00	10.00	19.00	3.00	20.00	20.00	20.00			
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	4.00		2.00	2.00			2.00	2.00	2.00			
Deplasari interne, detasari, transferari	200601	2.00		1.00	1.00			1.00	1.00	1.00			
Deplasari in strainatate	200602	2.00		1.00	1.00			1.00	1.00	1.00			
Carti, publicatii si materiale documentare	2011	25.00		22.00									
Pregatire profesionala	2013	4.00		2.00				2.00					
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)	D	473.00		238.00	235.00	2.00		238.00	235.00	2.00			
TITLUL X Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (cod 58.01 la 58.05+58.11+58.12+58.15+58.16+58.30)	58	473.00		238.00	235.00			238.00	235.00				
Programe din Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) (58.01.01 la 58.01.03)	5801	473.00		238.00	235.00			238.00	235.00				
Finantarea nationala	580101	72.00		37.00	35.00			37.00	35.00				
Finantarea externa nerambursabila	580102	401.00		201.00	200.00			201.00	200.00				

ORDONATOR DE CREDITE,



COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL,