



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: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



**PREȘEDINTE**

**Anexa nr. 1**  
**la Dispoziția nr. 136 / 04.06. 2026**

**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<sup>1</sup> pentru Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, aflat în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin, reprezentat prin președinte - domnul Silviu Hurduzeu, denumit în continuare autoritatea<sup>2</sup>, 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 anunțul 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) Anunțul 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).

<sup>1</sup> *proiect de management* - documentul elaborat de candidat, 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;

<sup>2</sup> *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.

## **CAP. II Organizarea și funcționarea comisiei de concurs**

### **ART. 3**

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul activității Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș.

(2) Comisia de concurs este desemnată prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Caraș-Severin și este compusă din reprezentanți ai autorității (o treime) și din specialiști în domeniul de activitate a instituției (două treimi), respectiv: 1 reprezentant al Consiliului Județean Caraș-Severin și 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, 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) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

### **ART. 4**

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului 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 urgență<sup>3</sup>;

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

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management și a interviului 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 conștiinciozitate;
- 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 cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile ordinului și ale prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință 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 proiecte 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 urgență<sup>4</sup>.

(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 urgență<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> 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;

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

<sup>5</sup> art. 9: autoritatea stabilește termenele pentru depunerea 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

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite 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 candidaților, 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 bază 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 indicii<sup>6</sup> privind identitatea autorului, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f) identifică 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, copiile 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 fiecărui 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);
- 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;

calendaristice pentru analiza acestora de către membrii comisiei de concurs din O.U.G nr. 189/2008, actualizată, cu modificările și completările ulterioare

<sup>6</sup> Fiecare autoritate va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management. Ca atare, în sensul art. 13 din OUG nr.189/2008, actualizată, proiectele de management sunt elaborate de către candidați 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.

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență<sup>7</sup>, și asigură afișarea acestuia 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 urgență<sup>8</sup>;

ț) asigură lucrările 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 câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(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) Interviul 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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 grija autorității.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului<sup>9</sup> 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 (unu) 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 reia 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 admiși 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 reia 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 autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

#### **ART. 12**

(1) Contestațiile 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.

<sup>9</sup> 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.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Caraș-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) Membrilor 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 cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia;
- e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;
- f) aducerea la cunoștința 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 corespunzătoare 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.



Întocmit:

Sef serviciu,
Economist specialist,
Consilier juridic,
Consilier,
Consilier,
Consilier,



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, www.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 afin, 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 raporturi 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 cunoștință 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,

.....

Întocmit:

Șef serviciu,
Economist specialist,
Consilier juridic,
Consilier,
Consilier,
Consilier,



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, www.cics.ro, CUI 3227890



Anexa nr. 2  
la Dispoziția nr. 136/06.06.2026

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

Perioada de management este de 4 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_ 2026.

**I. Tipul instituției publice de cultură**, denumită în continuare instituția: muzeu.

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș funcționează în subordinea Consiliului Județean Carasă-Severin ca muzeu, de drept public.

Finanțarea *Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș* se realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Carasă-Severin, precum și din donații.

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al *Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Carasă-Severin nr. 115/30.05.2024, cu modificările ulterioare, obiectivele instituției sunt următoarele:

- a) cercetare arheologică sistematică și preventivă;
- b) achiziția de bunuri de patrimoniu cultural național;
- c) evidența, conservarea și restaurarea patrimoniului cultural național;
- d) valorificarea științifică a patrimoniului cultural național;
- e) promovarea rezultatelor activității muzeului prin realizarea de expoziții, simpozioane, colocvii, conferințe și mese rotunde, precum și prin publicații de specialitate.

**II. Misiunea instituției:**

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

Muzeul este o instituție publică de cultură, aflată în serviciul societății și al dezvoltării sale, deschisă publicului și care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune în scopul cunoașterii, educării și delectării, mărturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător.

Muzeul organizează sau oferă cadrul de desfășurare al activităților privind constituirea, dezvoltarea, cercetarea, restaurarea, evidența și valorificarea patrimoniului *științific și cultural integrat regional și zonal, ca parte individualizată a civilizației și culturii europene*.

Valorificarea patrimoniului cultural se face prin organizarea expozițiilor, sesiunilor, simpozioanelor, colocviilor, conferințelor și meselor rotunde, precum și prin publicații de specialitate.

### **III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea<sup>1</sup>**

Aflat în sud-vestul României, Județul Caraș-Severin are o suprafață de 8.520 km<sup>2</sup>, care reprezintă 3,6% din suprafața totală a țării. Județul se învecinează cu Județul Timiș, 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.

Caransebeșul este unul dintre cele două municipii ale județului Caraș-Severin și este compus din două localități și anume orașul Caransebeș 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 lungul râului Timiș.

Caransebeșul se găsește totodată și la încrucișarea 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 Pogăniciului și Bârzavei - 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 confluența râului Bistra (la nord) și a râului Sebeș (la sud) cu râul Timiș, având o altitudine medie de 280 m.

Zona depresionară a Caransebeșului 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 (Cauran, Caravan, Căvăran) 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 (fostă Căvăran).

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 „Caransebeș”, 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 Caransebeș.

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, micii meșteșugari și zona agricolă înconjurătoare.

În anul 1950, s-a renunțat la vechea împărțire teritorială și pentru doi ani Caransebeșul 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, Caransebeșul a fost declarat municipiu. Istoria zonei, cu patrimoniul 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 Caransebeș, clădire construită în stilul barocului terezian între 1733 - 1754.

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

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

<sup>1</sup> Scurtă descriere/prezentare a mediului economic și sociocultural în care instituția își desfășoară activitatea.

Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (73,05%), dar există și bapțiști (2,99%), romano-catolici (2,92%) și penticostali (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;  
Ansamblul de case țărănești din satul Păltiniș;  
Biserica romano-catolică;  
Castrul roman de la Cornuțel;  
Castrul roman de la Delinești;  
Castrul Tibiscum;  
Catedrala episcopală Invierea domnului;  
Catedrala Sf. Gheorghe;  
Cetatea Caransebeș;  
Lacul Zervești;  
Muntele Mic;  
Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță;  
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 – Paltiniș  
Turnul lui Ovidiu;  
Vârful Corcana (512 m).

Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală a elaborat **Barometrul de consum cultural 2024**.

„Barometrul de consum cultural oferă o perspectivă amplă asupra modului în care populația din România se raportează la cultură și la educația culturală, evidențiind atât tiparele de consum, cât și principalele disfuncționalități structurale ale domeniului. Structurat în trei capitole – „Rolul culturii și al educației culturale”, „Consumul cultural în spațiul public și „Deprinderi de consum media regăsite în accesarea conținuturilor culturale” – studiul analizează educația culturală prin intermediul datelor statistice, punând în evidență beneficiile și limitele acesteia.

Datele aferente anului 2024 indică un nivel redus de participare la activități de educație culturală: 67% dintre respondenți, precum și copiii acestora, declară că nu au participat niciodată la astfel de activități, în ciuda unui nivel ridicat de conștientizare a importanței acestora.

În același timp, rezultatele arată că, în rândul celor care au participat, beneficiile sunt semnificative. Astfel, 78% dintre respondenți menționează acumularea de cunoștințe și învățarea directă, 70% evidențiază creșterea interesului și implicării în activități culturale, iar 42% indică îmbunătățirea performanțelor școlare ale copiilor. Aceste date confirmă rolul esențial al educației culturale în dezvoltarea personală și socială, dar și necesitatea extinderii accesului la astfel de programe.

În ceea ce privește consumul cultural în spațiul public, Barometrul evidențiază menținerea unui interes ridicat pentru obiectivele de patrimoniu: 66% dintre respondenți au vizitat cel puțin o dată pe an monumente istorice sau situri arheologice, iar 42% au participat la activități precum vizitarea muzeelor, expozițiilor sau galeriilor de artă. Participarea la alte forme de consum cultural rămâne însă moderată: 38% dintre respondenți au mers la cinematograful cel puțin o dată pe an, iar 25% au participat la spectacole de teatru, nivel similar cu cel înregistrat în anul anterior.

Cu toate acestea, segmentul „non-publicului” continuă să fie predominant, ceea ce indică existența unor bariere persistente în calea participării culturale. Non-participarea este determinată în principal de accesul limitat la oferta culturală, fie din cauza caracterului ocazional al unor evenimente, precum festivalurile sau târgurile, fie din cauza infrastructurii insuficiente sau a barierelor educaționale, vizibile mai ales în cazul consumului de muzică cultă.

În paralel, participarea la activități cu dimensiune comunitară – precum evenimentele locale, practicile religioase sau întâlnirile cu familia și prietenii – rămâne ridicată. Aceste tendințe reflectă o schimbare în structura valorilor sociale, în care relațiile interpersonale și modalitățile de petrecere a timpului liber capătă o importanță tot mai mare. În acest context, integrarea culturii în viața comunitară poate reprezenta o direcție eficientă pentru stimularea participării.

Din punct de vedere metodologic, studiul se bazează pe un sondaj de opinie realizat pe un eșantion reprezentativ la nivel național, alcătuit din aproximativ 1064 de persoane cu vârsta de 18 ani și peste.

Marja de eroare este de  $\pm 3,1\%$ , la un nivel de încredere de 95%. Colectarea datelor s-a realizat prin metoda CATI (interviuri telefonice asistate de calculator), utilizând un eșantion aleatoriu simplu, generat prin tehnica RDD (random digit dialing). Înregistrarea variabilelor socio-demografice – precum genul, vârsta, nivelul de educație sau mediul de rezidență – a permis validarea structurii eșantionului.

Analiza datelor evidențiază, de asemenea, o tendință de autosuficiență culturală, manifestată prin supraevaluarea nivelului de cunoștințe în rândul populației. În același timp, cultura este asociată preponderent cu divertismentul, consumul cultural fiind motivat mai ales de nevoia de relaxare, și mai puțin de dorința de dezvoltare intelectuală. Astfel, deși importanța culturii și a educației culturale este recunoscută la nivel declarativ, există un decalaj semnificativ între această percepție și comportamentele concrete de consum cultural.

Barometrul de Consum Cultural 2024 subliniază, în mod explicit, absența unor politici publice coerente și a unei finanțări adecvate, aspecte care limitează impactul culturii asupra societății.

În acest context, se propune dezvoltarea unor politici publice integrate, orientate spre susținerea educației culturale, reducerea barierelor de acces și consolidarea colaborării între instituțiile culturale, sistemul educațional și comunitate.

În concluzie, datele analizate relevă existența unui decalaj semnificativ între valorizarea teoretică a culturii și participarea efectivă la viața culturală. Depășirea acestui dezechilibru necesită intervenții strategice coerente, bazate pe politici publice integrate și pe o finanțare adecvată. Numai printr-o astfel de abordare, cultura poate deveni un factor esențial al dezvoltării sociale, al coeziunii comunitare și al consolidării unei societăți democratice și incluzive.”<sup>2</sup>

Din datele furnizate de **Institutul Național de Statistică - Activitatea unităților cultural-artistice**<sup>3</sup>, rețeaua muzeelor și colecțiilor publice a cuprins, în anul 2024, un număr de 464 unități de bază și a fost formată din: 408 muzee, 7 monumente, 21 grădini botanice, zoologice, acvarii și 28 rezervații naturale. Activitatea muzeelor s-a desfășurat atât la sediile de bază ale unităților muzeale, cât și în cele 321 filiale și secții ale acestora.

Comparativ cu anul 2023, numărul unităților muzeale a rămas neschimbat. În schimb, după profilul unităților muzeale, închiderea temporară pentru publicul larg a unor unități muzeale a condus, în anul 2024, la scăderea cu câte 2 unități fiecare a numărului de muzee de etnografie și antropologie, a muzeelor de arheologie și istorie și a muzeelor mixte.

Creșteri ale numărului de unități muzeale și colecții publice s-au înregistrat, în anul 2024, la muzeele de artă și la rezervațiile naturale cu câte 2 unități fiecare și la muzeele generale și grădinile botanice, zoologice și acvarii cu câte o unitate.

<sup>2</sup> Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală. Barometrul de consum cultural 2024.

<sup>3</sup> Institutul Național de Statistică, Activitatea unităților cultural-artistice, anul 2024 p 14-18

*După aria de acoperire*, mărimea și importanța patrimoniului muzeal, în anul 2024, au funcționat: 68 de muzee și colecții publice de importanță națională (cu 56 filiale și secții), 28 de muzee și colecții publice de importanță regională (cu 46 filiale și secții), 61 de muzee și colecții publice de importanță județeană (cu 148 filiale și secții) și 307 muzee și colecții publice de importanță locală (cu 71 filiale și secții).

*După forma de proprietate*, în anul 2024, au fost deschise publicului 361 muzee și colecții publice proprietate majoritară de stat (cu 314 filiale și secții) și 103 muzee și colecții publice proprietate majoritar privată (cu 7 filiale și secții). Suprafața expozițională ocupată de muzee, monumente, grădini botanice, zoologice și acvarii a totalizat 7225522 m<sup>2</sup>, iar o suprafață totală de 522120 ha a fost ocupată de rezervațiile naturale.

*Numărul bunurilor culturale și naturale*, la sfârșitul anului 2024, a fost de 34.201 mii, dintre acestea 32.999 mii reprezintă bunuri culturale și piese de muzeu, 1.173 mii reprezintă bunuri naturale (plante, animale, faună acvatică etc.) din grădinile botanice, zoologice, acvarii și 29 mii reprezintă bunuri naturale (plante și animale) din rezervații naturale.

Prin redeschiderea unor unități sau reintroducerea unor bunuri culturale, în anul 2024 față de anul 2023, s-a înregistrat o creștere de 732 mii bunuri culturale și naturale expuse publicului, în principal, la muzeele specializate (cu 601 mii bunuri culturale), la muzeele de arheologie și istorie (cu 142 mii bunuri culturale), la muzeele generale (cu 22 mii bunuri culturale), la muzeele de știință și istorie naturală (cu 8 mii bunuri culturale), la muzeele de știință și tehnică (cu 7 mii bunuri culturale), la muzeele de etnografie și antropologie (cu 5 mii bunuri culturale) și la muzeele de artă (cu o mie de bunuri culturale).

În unitățile muzeale proprietate majoritară de stat au fost expuse 34.035 mii bunuri culturale și naturale (99,5%), iar în unitățile muzeale din sectorul majoritar privat au fost expuse un număr de 166 mii bunuri culturale și naturale (0,5%).

*Numărul vizitatorilor* la muzee și colecții publice, înregistrat în anul 2024, a fost de 18.431 mii persoane, în scădere cu 3,5% (676 mii persoane) față de anul precedent. Din totalul vizitatorilor, 12.730 mii persoane (69,1%) au vizitat muzeele și monumentele, 3.883 mii persoane (21,0%) au vizitat grădinile botanice, zoologice și acvariile, iar 1.818 mii persoane (9,9%) au vizitat rezervațiile naturale.

Din punct de vedere al accesului la muzee, din cei 18.431 mii de vizitatori, 44,6% au plătit integral biletele de acces, 25,3% au beneficiat de reduceri la bilete, 27,9% au beneficiat de acces gratuit în cursul anului, iar 2,2% au vizitat gratuit muzeele în cadrul evenimentului „Noaptea Muzeelor”.

Numărul vizitatorilor care au participat la „Noaptea Muzeelor” a scăzut de la 596 mii persoane în anul 2023, la 402 mii persoane în anul 2024.

Din totalul vizitatorilor, cele mai multe persoane au vizitat grădinile botanice, zoologice și acvariile (21,1%), muzeele de artă (16,6%) și muzeele de arheologie și istorie (16,0%), iar cele mai puține persoane au vizitat muzeele de știință și tehnică (1,8%). Cele 7 monumente au fost vizitate de 3,0% dintre vizitatori. Dintre participanții la „Noaptea Muzeelor”, cei mai mulți au vizitat muzeele mixte și muzeele de arheologie și istorie (18,9% fiecare).

În anul 2024 au fost organizate 3.377 *expoziții de bază* și 4.541 *expoziții temporare*.

Din punct de vedere al organizării expozițiilor temporare, un număr de 2.729 expoziții au fost organizate de muzee (80,0% au fost organizate la sediile muzeelor, iar 20,0% au fost expoziții itinerante), 1.231 expoziții au fost găzduite de muzee la sediile proprii și 581 au fost expoziții temporare la care au participat muzeele în afara sediilor proprii (organizate la sediile altor muzee din țară sau din străinătate). Față de anul 2023, numărul expozițiilor de bază a scăzut cu 371 expoziții, iar numărul expozițiilor temporare a crescut cu 403 expoziții.

*Activitățile specifice desfășurate de muzee* au cuprins, în anul 2024, 8.283 proiecte educative care s-au adresat populației de toate vârstele. În cadrul proiectelor desfășurate de muzee 7 au avut loc 19.221 activități educative specifice. La activitățile din cadrul proiectelor organizate de unitățile muzeale au participat 1.248 mii persoane, 578 mii (46,3%) dintre acestea fiind copii cu vârsta de până la 14 ani. În cadrul activităților organizate prin proiectele educative derulate de grădinile botanice, zoologice, acvarii și rezervații naturale au participat 186,6 mii persoane, copiii cu vârsta de până la 14 ani reprezentând 49,9%.

*Numărul personalului* din cadrul muzeelor, grădinilor botanice, zoologice, acvariilor și rezervațiilor naturale, existent la sfârșitul anului 2024, a fost de 7.587 persoane, mai mult de jumătate din acesta fiind personal de specialitate (3.828 persoane). Din totalul personalului de specialitate, 36,0% (1.377 persoane) au fost muzeografi, 22,4% (858 persoane) conservatori și restauratori, 5,5% (212 persoane) cercetători, iar 36,1% (1381 persoane) alt personal de specialitate.

Din totalul personalului, 55,9% a fost reprezentat de personalul cu studii superioare, iar 58,4% din personalul angajat a fost personal de sex feminin (4431 persoane).

În profil teritorial, după mărimea și importanța patrimoniului, în regiunea București-Ilfov se regăsesc 34,5% dintre muzeele, secțiile și filialele muzeelor de importanță națională (44 de unități din cele 124 existente la nivel național), unde au fost expuse 85,3% din bunurile naturale și culturale ale muzeelor de importanță națională.

Cei mai mulți vizitatori s-au înregistrat în muzeele și colecțiile publice din județul Brașov (2.453 mii), Municipiul București (2368 mii) și județul Iași (1337 mii), iar cei mai puțini în județele Teleorman (6,2 mii) și Giurgiu (4,8 mii).

Din punct de vedere al suprafeței de expunere, 6 cea mai mare suprafață o ocupă rezervațiile naturale, astfel cele mai mari suprafețe de expunere ale acestora sunt în județele Caraș-Severin (134.651 ha), Hunedoara (76353 ha), Bihor (75793 ha) și Neamț (59568 ha). În Municipiul București s-a înregistrat o suprafață de expunere de 232 ha.

Distribuția muzeelor la nivelul regiunilor de dezvoltare evidențiază lipsa unei relații de cauzalitate între mărimea infrastructurii de instituții muzeale și percepția populației. De exemplu, locuitorii din Regiunea Centru percep într-un procent mai scăzut prezența muzeelor, deși ponderea acestora este cea mai mare<sup>4</sup>, în comparație cu cei din regiunile București-Ilfov și Vest, unde se înregistrează ponderi cu mult mai scăzute. Deși au ponderi similare ale muzeelor raportat la populație, regiunile Nord-Vest, Nord-Est, Sud-Vest și Sud Muntenia înregistrează diferențe foarte mari în percepția publică (de aproximativ 20 de procente în unele cazuri).

#### **IV. Dezvoltarea specifică a instituției**

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș – prevăzute în **anexele nr. 1-1<sup>1</sup>**;
- statul de funcții al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș - prevăzut în **anexa nr. 2**;
- bugetul aprobat al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș - pe ultimii trei ani - prevăzut în **anexele nr. 3-3<sup>2</sup>**.

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

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță 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 Mâtnic și Ruginosu.

În anul 1963 este descoperită o diplomă de militar la Tibiscum, eveniment ce atrage atenția academicianului Constantin Daicoviciu, 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.

---

<sup>4</sup> Regiunea de dezvoltare cu cel mai mare număr de muzee este regiunea Centru, doar în județul Alba existând un număr de 55 de entități muzeale care au raportat activitate în anul 2015. Dintre acestea, 43 de instituții sunt situate în mediul rural, fapt care denotă un interes pentru conservarea elementelor de natură etnografică.

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 Graniță Nr. 13 Româno – Bănațean, 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 Cocârlă 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 literei „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 m<sup>2</sup>, cele două nivele conțin un număr de 88 încăperi (însușind 3697 m<sup>2</sup>) și coridoarele pe laturile dinspre curtea interioară (cu o suprafață de 900 m<sup>2</sup>).

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 Graniță Caransebeș a fost actualizat ca urmare a reorganizării instituției publice de cultură în cauză, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin Hotărâre nr. 115/30.05.2024, cu modificările ulterioare și este cuprins în anexa nr.1 la prezentul Caiet de obiective.

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță 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.

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș este o instituție publică de cultură cu o îndelungată tradiție axată pe cercetarea, prezervarea 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.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță *)	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	483,14	352,73	346,19
2.	Fondurinerambursabiletrase (lei)	0	250.000	0
3.	Număr de activități specifice - cultural-educative	20	22	26
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	81	89	91
5.	Număr de beneficiar ineplătitori	3753	7.000	6.853
6.	Număr de beneficiari plătitori**)	1158	481	256
7.	Număr de expoziții temporare	6	12	13

8.	Număr de proiecte/acțiuniculturale asociate expoziției de bază	3	2	2
9.	Număr de publicații	0	3	1
10.	Număr de piese intrate în inventarul general	67	31	79
11.	Venituri proprii din activitatea de bază	50.821	83.809	123.875
12.	Venituri proprii din alte activități	93.095	87.141	77.146

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

Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță 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 Rezervația Arheologică Tibiscum – Jupa, cu o suprafață de 17 ha, pe care este amplasat situl arheologic.

Clădirea Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță 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 tâmplărie, 2 spații pentru tranzitul bunurilor 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.

Sediul mai beneficiază și de o curte interioară delimitată de laturile clădirii.

Rezervația 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, precum și un spațiu expozițional).

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

#### 4.3.1. Bugetul

În perioada: de la 01.01.2023 la 31.12.2025, au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

2023

Denumire indicator	Aprobat	Realizat	Influențe
<b>I. TOTAL VENITURI:</b>	<b>3.436.250</b>	<b>2.646.229</b>	<b>-790.021</b>
Venituri proprii	201.000	174.262	-26.738
Subvenții de la alte nivele ale administrației publice	3.235.250	2.471.967	-763.283
<b>II. TOTAL CHELTUIELI:</b>	<b>3.436.250</b>	<b>2.646.229</b>	<b>-790.021</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	1.869.000	1.651.902	-217.098
<b>Bunuri și servicii</b>	871.250	720.821	-150.429
<b>Cheltuieli de capital</b>	696.000	273.506	-422.494
<b>Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în an curent</b>		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 total 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	-	-	-

**2024**

Denumire indicator	Aprobat	Realizat	Influente
<b>I. TOTAL VENITURI:</b>	<b>3.046.480</b>	<b>2.870.858</b>	<b>-175.622</b>
Venituri proprii	163.000	170.950	7.950
Alte transferuri voluntare	250.000	249.803	-197
Subvenții de la alte nivele ale administrației publice	2.633.480	2.450.105	-183.375
<b>II. TOTAL CHELTUIELI:</b>	<b>3.046.480</b>	<b>2.870.858</b>	<b>-175.622</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>1.670.500</b>	<b>1.584.902</b>	<b>-85.598</b>
<b>Bunuri și servicii</b>	<b>1.062.980</b>	<b>1.053.892</b>	<b>-9.088</b>
<b>Cheltuieli de capital</b>	<b>313.000</b>	<b>235.484</b>	<b>-77.516</b>
<b>Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în an curent</b>		<b>-3.420</b>	<b>-3.420</b>
d.1. ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor	54,83	55,21	0,38
d.2. ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii în totalul cheltuielilor	34,89	36,71	1,82
d.3. ponderea cheltuielilor de capital în total buget	10,27	8,20	-2,07
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	13,56	14,66	1,10

**2025**

Denumire indicator	Aprobat	Realizat	Influente
<b>I. TOTAL VENITURI:</b>	<b>2.933.000</b>	<b>2.544.275</b>	<b>-388.725</b>
Venituri proprii	190.000	201.021	+11.021
Subvenții de la alte nivele ale administrației publice	2.743.000	2.343.254	-399.746
<b>II. TOTAL CHELTUIELI:</b>	<b>2.933.000</b>	<b>2.544.275</b>	<b>-388.725</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>1.585.000</b>	<b>1.552.172</b>	<b>-32.828</b>
<b>Bunuri și servicii</b>	<b>1.154.000</b>	<b>908.880</b>	<b>-245.120</b>
<b>Cheltuieli de capital</b>	<b>194.000</b>	<b>83.812</b>	<b>-110.188</b>
<b>Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în an curent</b>		<b>-589</b>	<b>-589</b>
d.1. ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor	54.04	61.01	+6.97
d.2. ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii în totalul cheltuielilor	39.35	35.70	-3.65
d.3. ponderea cheltuielilor de capital în total buget	6.61	3.29	-3.32
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	-	-	-

**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. 115/30.05.2024, cu modificările ulterioare și se constituie ca **anexa nr. 1**, la prezentul caiet de obiective.

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>1.</b>	<b>Programul: Dezvoltarea patrimoniului cultural</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>1.1.</b>	<b>Proiect: Completarea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții de bunuri culturale mobile.</b>	67	31	79
<b>1.2.</b>	<b>Proiect : Parteneriatul public-privat și național-local în implementarea politicilor culturale</b>	0	0	0
<b>2.</b>	<b>Programul: Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Proiect:Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil</b>	1	1	1
<b>3.</b>	<b>Programul: Punerea în valoare a patrimoniului prin intermediul expozițiilor</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Proiectul: Expoziții temporare</b>	6	12	13
<b>3.2.</b>	<b>Proiectul: Expozițiile permanente ale Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș</b>	1	1	1
<b>4.</b>	<b>Programul: Cercetarea științifică</b>			
<b>4.1.</b>	<b>Proiect: Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupa/sat Iaz, jud. Caraș-Severin).</b> (realizat în parteneriat cu Universitatea din Ferrara)	1	0	0
<b>4.2</b>	<b>Proiect: Cercetări de teren etnografice și arheologice pe Valea Bistrei și Valea Cernei.</b>	0	0	0
<b>4.3</b>	<b>Proiect: Cercetarea arheologică a obiectivului Cetatea Medievală a Caransebeșului</b>	1	1	1
<b>4.4</b>	<b>Proiect: Cercetări arheologice sustenatice la castrul roman de la Mehadia</b>	1	1	1
<b>4.5</b>	<b>Proiect: Cercetări arheologice la endocarstul de pe Valea Minișului, jud. Caraș - Severin (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu)</b>	1	1	1
<b>4.6</b>	<b>Proiect:Balta Sărată - Câmpul lui Poșta (Situl arheologic de la Caransebeș - Poligon – Livadă</b>	0	0	0
<b>4.7</b>	<b>Proiect: Cercetarea arheologică preventivă, diagnostic arheologic de teren, supraveghere arheologică de teren, descărcare de sarcină arheologică.</b>	La solicitarea beneficiarilor	La solicitarea beneficiarilor	La solicitarea beneficiarilor
<b>5</b>	<b>Programul: editorial</b>			
<b>5.1</b>	<b>Proiectul: Buletinul Științific: Acta Musei Caransebesiensis – Tibiscum</b>	0	1	00
<b>5.2</b>	<b>Proiectul: Valorificarea patrimoniului prin publicații</b>	0	2	1
<b>6</b>	<b>Programul: Restaurarea și conservarea patrimoniului cultural</b>			
<b>6.1</b>	<b>Proiect : Restaurarea statuii împărătesei Sisi</b>	0	1	0
<b>6.2.</b>	<b>Proiect: Restaurarea a minim 10 bunurilor culturale mobile- categoria ceramică, metal, etnografie țesături.</b>	1	1	1
<b>6.3</b>	<b>Proiect : Conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile din categoria lemn</b>	1	1	1
<b>6.4</b>	<b>Proiect:Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria țesături</b>	1	1	1

6.5	Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria artă	1	1	1
6.6	Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria ceramică populară	0	0	1
6.7	Proiect: Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramică	1	1	1
7	<b>Programul: pedagogie și educație muzeală</b>			
7.1	Proiectul: „Noaptea muzeelor”	1	1	1
7.2	Proiectul: „Muzeul Viu”	1	1	1
7.3	Proiectul: Școala Altfel !	1	1	1
7.4	Proiect: Proiecte educaționale	20	22	1
8.	<b>Programul: Perfecționarea profesională a angajaților</b>			
8.1	Proiectul: Proiect: Curs perfecționare: muzeograf - 2 persoane	0	0	0
8.2	Proiect: Curs restaurator bunuri culturale	0	0	0
8.3	Proiect: Curs expert achiziții publice	1	0	0
8.4	Proiect: Curs manager cultural	0	1	0
9	<b>Programul: Promovarea imaginii instituției</b>			
9.1	Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet.	1	1	1
9.2	Proiect: Tinerii, grup-țintă prioritar pentru politicile culturale	1	1	1
10	<b>Programul: Reabilitarea infrastructurii imobiliare prin lucrări de intervenții</b>			
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
10.2	Proiect: Lucrări de restaurare și conservare la Rezervația Arheologică Tibiscum - Jupa	0	1	0
11	<b>Sănătate și Securitate în muncă</b>			
11.1	Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora	1	1	1
12.	<b>Proiectul Limes</b>	0	0	0
12.1	Program: Reabilitarea clădirii din Rezevația Tibiscum – Jupa și restaurarea unor clădiri romane	1	1	0
13	<b>Proiectul PNR</b>			
13.1	Program: Proiect de consolidare, restaurare a clădirii Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș - Severin	1	0	0
14.	<b>Lucrări de documentație tip DALI pentru infrastructura imobiliară</b>	0	0	0
14.1	Programul Lucrări de documentație tip DALI pentru infrastructura imobiliară	0	1	0

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 (lei)
<b>Anul 2023</b>						
1.	Dezvoltarea patrimoniului cultural	Programul privind Creșterea patrimoniului cultural mobil prin activități de cercetare, donații și achiziții.	2	<p><b>Proiect: Completarea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții de bunuri culturale mobile</b> (minim 20 bunuri culturale mobile provenite din donații și 10 provenite prin achiziție)</p> <p><b>Proiect: Parteneriatul public-privat și național-local în implementarea politicilor culturale.</b></p>	15.000	1.000
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	<p><b>Proiect: Evidența și clasarea patrimoniului.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea inventarelor periodice pentru bunurile intrate anterior în proprietatea muzeelor;</li> <li>-informatizarea registrelor de inventar;</li> <li>-expertizarea și evaluarea bunurilor propuse pentru inventariere;</li> <li>-alcătuirea inventarelor provizorii pentru bunurile descoperite în cadrul șanțierelor arheologice;</li> <li>-inclusiunea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții;</li> <li>- Întocmirea de Fișe de conservare;</li> <li>- Verificarea înscrisurilor din Registrul de Evidență analitică al bunurilor culturale mobile;</li> <li>-întocmirea fișelor de restaurare;</li> <li>- evidența patrimoniului cultural mobil prin programul informatic DOCPAT.</li> </ul>	0	0





		de Graniță Româno – Bănățean nr. 13, precum și patrimoniul cultural al instituției.)						
6.	Restaurarea și conservarea patrimoniului cultural	Programul de conservare a patrimoniului MJERG Caransebeș	2	5	35.000	0	0	17.297
7.	Programul de pedagogie și educație muzeală	Programul de pedagogie și educație muzeală prin care publicul larg să cunoască patrimoniul cultural al muzeului.	15	15	26.430	0	0	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 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>	16.660	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	3	<p>Proiect: Lucrări de reabilitare Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș-Severin - eficientizare energetică.</p> <p>Proiect: Lucrări la Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud.</p>	150.000	14.099
					25.000	0

Regimentului de Graniță Caransebeș, jud.

		Patrimoniului)			Caraș-Severin – reabilitare curte interioară.			
					<b>Proiect: Achiziția de utilaje pentru efectuarea lucrărilor de întreținere la Rezervația Arheologică Tibiscum – Jupa</b>	<b>150.000</b>	<b>80.960</b>	
<b>11.</b>	<b>Sănătate și Securitate în muncă</b>	<b>Programul: Sănătate și Securitate în muncă</b>	<b>1</b>		<b>Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora</b>	<b>5.000</b>	<b>3.316</b>	
<b>12.</b>	<b>Proiectul Limes</b>	<b>Programul: Ruta Castrelor Romane prin Programul național de redresare și reziliență</b>	<b>1</b>		<b>Proiect: Reabilitarea clădirii din Rezervația Tibiscum – Jupa și restaurarea unor clădiri romane</b>	<b>161.000</b>	<b>0</b>	
<b>13.</b>	<b>Proiectul: Securitatea bunurilor culturale</b>	<b>Programul: Securitatea bunurilor culturale</b>	<b>1</b>		<b>Proiect; Montarea de sisteme de supraveghere video de monitorizare a spațiilor în care sunt depozitate bunuri culturale mobile.</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	
<b>Total :</b>						<b>818.685</b>	<b>224.457</b>	

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Program</b>	<b>Scurtă descriere a programului</b>	<b>Nr. proiecte în cadrul programului</b>	<b>Denumire proiect</b>	<b>Buget prevăzut pe program (lei)</b>	<b>Buget realizat (lei)</b>
	<b>Anul 2024</b>					
<b>1</b>	<b>Dezvoltarea patrimoniului cultural</b>	<b>Programul privind Creșterea patrimoniului cultural mobil prin activități de cercetare, donații</b>	<b>2</b>	<b>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)</b> <b>Proiect : Parteneriatul public-privat și</b>	<b>18.000</b>	<b>3.400</b>

				național-local în implementarea politicilor culturale.		
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	<p><b>Proiect:</b> Evidența și clasarea patrimoniului.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea inventarelor periodice pentru bunurile intrate anterior în proprietatea muzeelor;</li> <li>-informatizarea registrelor de inventar;</li> <li>-expertizarea și evaluarea bunurilor propuse pentru inventariere;</li> <li>-alcătuirea inventarelor provizorii pentru bunurile descoperite în cadrul șantiierelor arheologice;</li> <li>-inclusiunea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții;</li> <li>- Întocmirea de Fișe de conservare;</li> <li>- Verificarea înscrisurilor din Registrul de Evidență analitică al bunurilor culturale mobile;</li> <li>-întocmirea fișelor de restaurare;</li> <li>- evidența patrimoniului cultural mobil prin programul informatic DOCPAT.</li> <li>- clasarea patrimoniului cultural într-una din categoriile Fond sau Tezaur.</li> </ul>	0	0
3	Punerea în valoare a patrimoniului prin intermediul expozițiilor	Programul expozițiilor temporare și permanente ale MJERG Caransebeș	12	<p><b>Proiect:</b> Expozițiile temporare ale MJERG Caransebeș</p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Unitate și diversitate în costumele populare românești</i>, organizată la sediul Complexului Muzeal Arad.</p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Ziua Națională a Portului Popular din România</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>expoziție de artă fotografică Alwin Poiană și artă plastică – pictură Ioan Petru Poiană.</i></p>	8.000	6.400

					<p><b>Expoziție:</b>Cămăși populare (ciupage) ale doamnelor Daliana Crișan și Rodica Perefeanu</p> <p><b>Expoziție:</b>Tibiscum -ul și lumea romană!</p> <p><b>Expoziție:</b>Expoziție de costume populare din Banat</p> <p><b>Expoziție:</b> Expoziție de costume populare din Banat</p> <p><b>Expoziție:</b>Am început să văd culorile !</p> <p><b>Expoziție:</b>Între memorie și uitare. Familii nobile din Banat în perioada modernă</p> <p><b>Expoziție:</b>Ițe de moștenire</p> <p><b>Expoziție:</b> Salvamontul de ieri și de azi. Aniversarea a 55 de ani de activitate Salvamont în Caraș - Severin</p>		
				1	<p><b>Proiect:</b> Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupa/sat Iaz, jud. Caraș-Severin).</p> <p>(realizat în parteneriat cu Universitatea din Ferrara)</p>	0	0
				1	<p><b>Proiect:</b> Cercetarea arheologică a obiectivului Cetatea Medievală a Caransebeșului</p>	0	0
4	Cercetarea științifică	Programul de cercetare al sitului roman Tibiscum		1	<p><b>Programul Cetatea Medievală a Caransebeșului(În parteneriat cu Muzeul Național de Istorie a României București)</b></p>		
		Programul de cercetare a castrului roman		1	<p><b>Proiect:</b> Cercetări arheologice sistematice la castrul roman de la Mehadia</p>	3500	3480

	<b>de la Mehadia (în parteneriat cu Universitatea de Vest din Timișoara)</b>						
	<b>Programul de cercetare preistorică</b>	<b>1</b>		<b>Proiect:</b> Cercetări arheologice la endocarstul de pe Valea Minișului, jud. Caraș - Severin (în colaborare cu arheologul expert Sorin Marius Petrescu). <b>Proiect:</b>	<b>3.000</b>	<b>2.638 (decontat 2025)</b>	
	<b>Programul cercetarea arheologică de teren</b>	<b>1</b>		<b>Proiect:</b> Cercetarea arheologică preventivă, diagnostic arheologic de teren, supraveghere arheologică de teren, descărcare de sarcină arheologică, la solicitarea beneficiarilor.	<b>8.000</b>	<b>7.663</b>	
<b>5</b>	<b>Programul Simpoziunelor Internaționale și Naționale</b>	<b>1</b>		<b>Proiect:</b> Simpozionul Internațional de Arheologie și Istorie „In Memoriam Constantini Daicoviciu”	<b>15.000</b>	<b>11.163</b>	
	Programul de tipărituri ale Muzeului Caransebeș. (Activitate ce își propune să valorifice studiile și comunicările simpoziunelor și conferințelor MJERG Caransebeș, istoria Regimentului de Graniță Româno – Bănățean nr. 13, precum și patrimoniul cultural al instituției.)						
<b>6</b>	<b>Programul editorial</b>	<b>1</b>		<b>Proiect:</b> Volume științifice ce valorifică ultimele cercetări	<b>14.150</b>	<b>14.135</b>	
				<b>Proiect:</b> Revista Tibiscum	<b>6.950</b>	<b>6.930</b>	
<b>7</b>	<b>Restaurarea și conservarea patrimoniului</b>	<b>6</b>		<b>Proiect:</b> Restaurarea statuii împărătesei Sisi (parțial realizat)	<b>35.000</b>	<b>5.000</b>	

	cultural	MJERG Caransebeș		<p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile din categoria lemn</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria țesături</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria artă</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria ceramică populară</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramică</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua Națională a Culturii Române - Dor de Eminescu</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua Națională a Culturii Române - Eminescu – redescoperiri</p> <p><b>Proiect:</b> Cuza Vodă, reformator al României Moderne</p> <p><b>Proiect:</b> Români care au schimbat lumea: Constantin Brâncuși</p> <p><b>Proiect:</b> Târgul Mărțișorului</p> <p><b>Proiect:</b> Dragobete, sărbătoarea iubirii la români. Tradiții și obiceiuri la români</p> <p><b>Proiect:</b> Atelier creativ de mărțișor</p> <p><b>Proiect:</b> Atelier creativ: Învățăm să confecționăm mărțișoare</p> <p><b>Proiect:</b> Cu drag, din drag, pentru cea dragă</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua internațională a femeii. De 25 de ani Femeile Ortodoxe din Caransebeș ajută comunitatea</p> <p><b>Proiect:</b> 8 martie, mamă frumoasă primul meu rai.</p> <p><b>Proiect:</b> Tineri voluntari pentru comunitate</p> <p><b>Proiect:</b> Workshops of change II</p> <p><b>Proiect:</b> Oameni care au fost</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua Națională a Portului Popular din România</p>	1.500	1.150
8	Programul de pedagogie și educație muzeală	Programul de pedagogie și educație muzeală prin care publicul larg să cunoască patrimoniul cultural al muzeului.	22	<p><b>Proiect:</b> Ziua Națională a Culturii Române - Dor de Eminescu</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua Națională a Culturii Române - Eminescu – redescoperiri</p> <p><b>Proiect:</b> Cuza Vodă, reformator al României Moderne</p> <p><b>Proiect:</b> Români care au schimbat lumea: Constantin Brâncuși</p> <p><b>Proiect:</b> Târgul Mărțișorului</p> <p><b>Proiect:</b> Dragobete, sărbătoarea iubirii la români. Tradiții și obiceiuri la români</p> <p><b>Proiect:</b> Atelier creativ de mărțișor</p> <p><b>Proiect:</b> Atelier creativ: Învățăm să confecționăm mărțișoare</p> <p><b>Proiect:</b> Cu drag, din drag, pentru cea dragă</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua internațională a femeii. De 25 de ani Femeile Ortodoxe din Caransebeș ajută comunitatea</p> <p><b>Proiect:</b> 8 martie, mamă frumoasă primul meu rai.</p> <p><b>Proiect:</b> Tineri voluntari pentru comunitate</p> <p><b>Proiect:</b> Workshops of change II</p> <p><b>Proiect:</b> Oameni care au fost</p> <p><b>Proiect:</b> Ziua Națională a Portului Popular din România</p>	43.000	40.600

					<p><b>Proiect: Noaptea Europeană a Muzeelor</b>  <b>Proiect: Magia copilăriei</b>  <b>Proiect: Lansare de carte „destine în vâltoarea vieții</b>  <b>Proiect: Ziua Internațională a Iei – Atelier de cusături</b>  <b>Proiect: Banatul Montan Film Festival</b>  <b>Proiect: Tradiții și obiceiuri în culorile toamnei</b>  <b>Proiect: Concert de colinde Asta-i Sara de Ajun !</b>  <b>Proiect : Târgul de Turism</b></p>			
					<p><b>Proiect: Curs perfecționare: muzeograf - 2 persoane</b></p>	0	0	0
					<p><b>Proiect: Curs restaurator bunuri culturale</b></p>	0	0	0
					<p><b>Proiect: Curs Manager cultural</b></p>	6.500	6.500	6.500
					<p><b>Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet.</b></p>	9.500	9.500	9.158
					<p><b>Proiect : realitatea augmentată</b></p>	54.000	54.000	53.434
					<p><b>Proiect: Tinerii, grup-țintă prioritar pentru politicile culturale</b>  <b>Proiect: Stabilirea de relații de colaborare cu alte instituții de profil</b></p>	6.000	6.000	5.904
					<p><b>Program de perfecționare împreună cu Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală</b></p>			
					<p><b>Programul</b>  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.</p>			
					<p><b>Programul</b>  <b>Promovarea imaginii instituției</b></p>			
9	Perfecționarea profesională a angajaților			3				
10				2				

11	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 reabilitare la Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș-Severin	18.200	18.171
12	Sănătate și Securitate în muncă	Programul Sănătate și Securitate în muncă	1	Proiect: Lucrări de restaurare și conservare la Rezervația Arheologică Tibiscum - Jupa	275.000	274.803
13	Lucrări de documentație tip DALI pentru infrastructura imobiliară	Programul Lucrări de documentație tip DALI pentru infrastructura imobiliară	1	Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora	4.500	4.036
				Proiect: Lucrări de întocmire documentație tip DALI pentru clădirea administrativă din Rezevația Tibiscum – Jupa	161.000	160.650
				Proiect: Eliberare autorizație de construcție de la Direcția Județeană pentru cultură Caraș - Severin	2.300	2.250
				<b>Total</b>	<b>693.100</b>	<b>637.465</b>

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumire proiect	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget realizat (lei)
	Anul 2025					
1	Dezvoltarea patrimoniului	Programul privind Creșterea	2	Proiect: Completarea patrimoniului muzeal prin donații și achiziții de bunuri culturale	6 bunuri culturale	7.325

	<b>cultural</b>	<b>patrimoniului cultural mobil prin activități de cercetare, donații și achiziții.</b>		<p>culturale mobile (minim 20 bunuri culturale mobile provenite din donații și 10 provenite prin achiziție)</p> <p><b>Proiect :</b> Parteneriatul public-privat și național-local în implementarea politicilor culturale.</p>	provenite din donații 73 bunuri culturale provenite din achiziții ( buget 15.500)	
2	<b>Programul Evidența și clasarea patrimoniului cultural mobil</b>	<b>Programul de evidență a patrimoniului cultural mobil deținut de MJERG Caransebeș, și clasarea în una dintre categoriile Fond sau Tezaur.</b>	1	<p><b>Proiect:</b> Evidența și clasarea patrimoniului.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea inventarelor periodice pentru bunurile intrate anterior în proprietatea muzeelor;</li> <li>-informatizarea registrelor de inventar;</li> <li>-expertizarea și evaluarea bunurilor propuse pentru inventariere;</li> <li>-alcătuirea inventarelor provizorii pentru bunurile descoperite în cadrul șantierelor arheologice;</li> <li>-inclusiunea în registrele de inventar a obiectelor rezultate din cercetările recente, donații și achiziții;</li> <li>- Întocmirea de Fișe de conservare;</li> <li>- Verificarea înscrisurilor din Registrul de Evidență analitică al bunurilor culturale mobile;</li> <li>-întocmirea fișelor de restaurare;</li> <li>- evidența patrimoniului cultural mobil prin programul informatic DOCPAT.</li> <li>- clasarea patrimoniului cultural într-una din categoriile Fond sau Tezaur.</li> </ul>		
3	<b>Punerea în valoare a patrimoniului prin</b>	<b>Programul expozițiilor temporare și permanente ale</b>	13	<p><b>Proiect:</b> <i>Expozițiile temporare ale MJERG Caransebeș:</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Iarna în griuri și tuse de zăpadă</i></p>	8.000	3.400

	intermediul expozițiilor	MJERG Caransebeș	<p><b>Expoziție:</b> <i>Mama, chip de femeie în veșmânt de legendă!</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Tradiția ne unește!</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Bănci și instituții de credit din Caransebeș în perioada interbelică, în colaborare cu Serviciul Județean Caraș-Severin al Arhivelor Naționale</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Depozite de bronzuri din colecția Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Costume populare din colecția Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Expoziție de Vase de lut,</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>– Expoziții de ceramică și costume tradiționale din Banat, organizate la Palatul Parlamentului cu ocazia Zilei Banatului Montan.</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Ziua iei – Povești cusute la muzeu</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Costume populare din Banat</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Patrimoniu și arhitectură sub dalta timpului, expoziție fotografică organizată în colaborare cu Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Caraș – Severin</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Lumea satului prin lentilă</i></p> <p><b>Expoziție:</b> <i>Albume de familie. Burghezia din Banat în perioada modernă (1800–1947), organizată de Muzeul Național</i></p>		
--	--------------------------	---------------------	--	--	--

					Banatului Timișoara			
				1	Proiect: Cercetarea și valorificarea teritoriului municipiului antic Tibiscum (cartier Jupalsat Iaz, jud. Caraș-Severin). (realizat în parteneriat cu Universitatea din Ferrara)	0	0	0
4				1	Programul Cetatea Medievală a Caransebeșului (în parteneriat cu Muzeul Național de Istorie a României București)	0	0	0
				1	Programul de cercetare al sitului, Grămurada de la Jupani (organizator Muzeul Național al Banatului)	6.000	5.875	
				1	Programul de cercetare a castrului roman de la Mehadia (în parteneriat cu Universitatea de Vest din Timișoara)	14.000	13.908	
				1	Programul de cercetare preistorică	7.000	2.638	(decontat 2025)

Proiect: Cercetări arheologice la endocastul de pe Valea Minișului, jud. Caraș - Severin (în colaborare cu

				arheologul expert Sorin Marius Petrescu).				3.525
		<b>Programul cercetarea arheologică de teren</b>	<b>1</b>	<b>Proiect:</b> Cercetarea arheologică preventivă, diagnostic arheologic de teren, supraveghere arheologică de teren, descărcare de sarcină arheologică, la solicitarea beneficiarilor.			<b>16.000</b>	<b>13.468</b>
<b>5</b>		<b>Programul Simpoziunelor Internaționale și Naționale</b>	<b>1</b>	<b>Proiect:</b> Simpozionul Internațional de Arheologie și Istorie „In Memoriam Constantini Daicoviciu”			<b>60.000</b>	<b>26.330</b>
		<b>Programul de tipărituri ale Muzeului Caransebeș. (Activitate ce își propune să valorifice studiile și comunicările simpoziunelor și conferințelor MJERG. Caransebeș, istoria Regimentului de Graniță Româno – Bănățean nr. 13, precum și patrimoniul cultural al instituției.)</b>	<b>1</b>	<b>Proiect:</b> Volume științific ce valorificăultimele cercetări			<b>9.000</b>	<b>9.000</b>
<b>6</b>	<b>Programul editorial</b>			<b>Proiect:</b> Revista Tibiscum			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>7</b>	<b>Restaurarea și conservarea patrimoniului</b>	<b>Programul de conservare a patrimoniului</b>	<b>5</b>	<b>Proiect :</b> Restaurarea statuii împărătesei Sisi (parțial realizat)			<b>25.000</b>	<b>24.900</b>

	cultural	MJERG Caransebeș		<p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile din categoria lemn</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria țesături</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria artă</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria ceramică populară</p> <p><b>Proiect:</b> Conservarea preventivă bunurilor culturale mobile din categoria arheologie - ceramică</p> <p><b>Proiect:</b> <i>Mihai Eminescu în conștiința caransebeșenilor.</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>24 ianuarie 1859, Unirea principatelor române și Spiritul Unității Naționale.</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Ziua Națională Constantin Brâncuși</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Târgul Mărțișorului.</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Tradiții și obiceiuri de Dragobete</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Între autenticitate și popularitate</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Atelier creativ de mărțișor. Magia primăverii în culori și meșteșug !</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Femeia de Succes, Mamă, lider, inspirație</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Workshops of change III – Bine cu mine, bine cu tine</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Călători prin tradiții. Tainele meșteșugului artei încondeierii ouălor</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Noaptea europeană a muzeelor</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Cancerul, o poveste de dragoste.</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>1 iunie de poveste la muzeu.</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Comoara din muzeu</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Aripi pentru fiecare copil</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Ziua Iei – Povesti cusute la muzeu</i></p> <p><b>Proiect:</b> <i>Magicianul poveștilor</i></p>	5.000	2.780
8	Programul de pedagogie și educație muzeală prin care publicul larg să cunoască patrimoniul cultural al muzeului.		26		23.000	18.850

					<p><b>Proiect: Ziua Porților Deschise la castrul roman Mehadia - Praetorium</b></p> <p><b>Proiect: Banatul Montan Film Festival</b></p> <p><b>Proiect: Zilele Europene ale Patrimoniului</b></p> <p><b>Proiect: Movie Night, ediția a III-a</b></p> <p><b>Proiect: Tradiții și obiceiuri în culorile toamnei</b></p> <p><b>Proiect: Halloween Treasure Hunt</b></p> <p><b>Proiect: Mândri că suntem români !</b></p> <p><b>Proiect: Drumul Unirii la Caransebeș</b></p> <p><b>Proiect: Asta-i sara de Ajun !</b></p>		
9	Perfecționarea profesională a angajaților	Program de perfecționare împreună cu Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală	2	Proiect: Curs perfecționare: muzeograf - 2 persoane	0	0	
				Proiect: Curs restaurator bunuri culturale	0	0	
				Proiect: Curs arhivar	1.400	1.400	
10	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.	3	Proiect: Promovarea imaginii muzeului prin presă, rețele de socializare și internet.	13.000	12.050	
				Proiect: Tinerii, grup-țintă prioritar pentru politicile culturale	1.000	948	
		Proiect: Stabilirea de relații de colaborare cu alte instituții de profil					

11	Reabilitarea infrastructurii imobiliare prin lucrări de intervenții	Programul Național de Restaurare (În colaborare cu Ministerul Culturii și Identității Naționale, respectiv Institutul Național al Patrimoniului)	2	Proiect: Lucrări de întreținere la Cazarma Grănicerilor - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, jud. Caraș-Severin	50.000	15.090
12	Sănătate și Securitate în muncă	Programul Sănătate și Securitate în muncă	1	Proiect: Lucrări de întreținere și conservare la Rezervația Arheologică Tibiscum - Jupa	20.000	16.298
				Proiect: Asigurarea sănătății salariaților și a securității în muncă a acestora	6.000	3.739
				<b>Total</b>	<b>279.900</b>	<b>181.524</b>

## **V. Sarcini pentru management**

**A. Managementul Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță 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 căreia i se subordonează;

d) identificarea acelor evenimente culturale desfășurate de **Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță 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 permanentă 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 Graniță 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 număr<sup>5</sup> 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 Graniță Caransebeș**, 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 principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

---

<sup>5</sup> La întocmirea caietului de sarcini, autoritatea poate să impună o anumită limitare pentru candidați în privința elaborării răspunsurilor în cadrul fiecărui criteriu/subcriteriu.

**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;
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 comparativă<sup>6</sup> 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:	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 salariilor din subvenție/alocație;

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.

<sup>6</sup> Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/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.

**E. 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.

### 3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program* <sup>3)</sup> (lei)
<b>Primul an de management</b>					
1.					
.....					
.....					
<b>Al doilea an de management</b>					
1.					
.....					
.....					
.....					
1.					
.....					
.....					

\*3) Bugetul alocat pentru programul minimal

#### VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (nr. tel. 0255.512193). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin, (nr.tel. 0255/214.688).

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

#### Întocmit:

Șef serviciu,  
Economist specialist,  
Consilier juridic,  
Consilier,  
Consilier,  
Consilier,

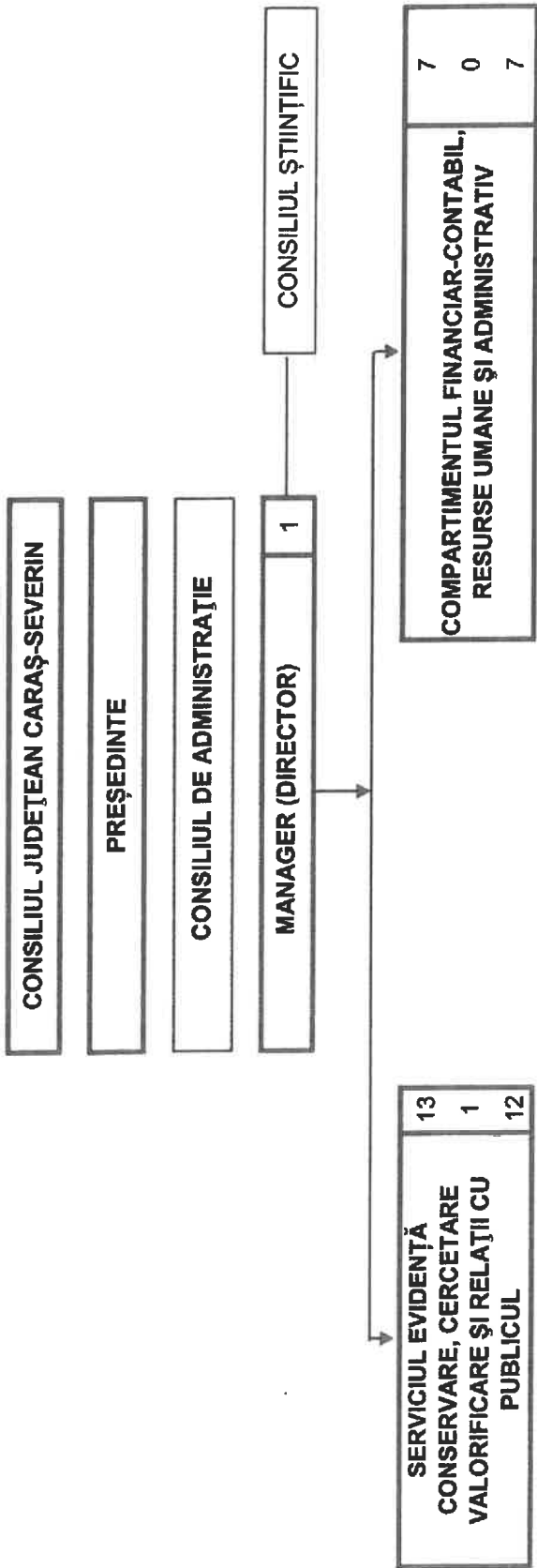
Anexa nr. 1 la  
Savetel de Sector



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, www.cics.ro, CUI 3227890

Anexa nr. 1  
la Hotărârea nr. 115/30.05.2024

### ORGANIGRAMA MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE ȘI AL REGIMENTULUI DE GRANIȚĂ CARANSEBEȘ



DIRECTOR GENERAL,  
Virgii POPA

TOTAL POSTURI CONTRACTUALE:	21
din care:	
posturi de conducere	2
posturi de execuție	19



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: [cjcs@cjcs.ro](mailto:cjcs@cjcs.ro), [www.cjcs.ro](http://www.cjcs.ro), CUI 3227890



Anexa nr. 3  
la Hotărârea nr. 115/30.05.2024

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE ȘI AL  
REGIMENTULUI DE GRANIȚĂ CARANSEBEȘ**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, este instituție publică de cultură cu personalitate juridică, de importanță județeană (conf. Ordinului 2230/22.04.2004 al Ministrului Culturii și Cultelor din România) finanțată din venituri proprii, donații și subvenții de la bugetul Consiliului Județean Caraș-Severin, în a cărui subordine funcționează.

**Art. 2** - Muzeul este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare –Legea Muzeelor și a Colecțiilor Publice nr. 311/2003– și cu prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, astfel încât să armonizeze activitățile specifice unei instituții muzeale cu activitățile auxiliare acestora, precum și cu activitățile funcționale.

**Art. 3 - (1)** Muzeul este o instituție publică de cultură aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune, în scopul cunoașterii și educării publicului larg, măturii materiale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător.

**(2)** Muzeul își are sediul în municipiul Caransebeș, Piața Gen. Ioan Dragalina, numărul 2, județul Caraș-Severin, cod poștal 325400, tel/fax: 0040255512193, e-mail: [mjergcaransebes@yahoo.com](mailto:mjergcaransebes@yahoo.com), în clădirea fostei Cazărmi a Regimentului de Graniță Româno-Bănățean nr. 13, monument istoric, (având codul din Lista monumentelor istorice publicată în 2015 CS-II-m-A-I 1063).

**Art. 4** - Muzeul administrează, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, bunurile publice înscrise pe listele sale de inventar: obiecte de inventar, bunuri culturale mobile și imobile și bunuri ce aparțin patrimoniului cultural național, potrivit normelor de clasificare stabilite prin ordin al Ministerului Culturii.

**Art. 5 - (1)** Muzeul poate organiza și realiza în nume propriu activități auxiliare de natura prestărilor de servicii către terți – persoane fizice sau juridice – prin programe anuale sau pe termen mediu și lung.

**(2)** Muzeul poate angaja din afara instituției – persoane fizice sau juridice – pe perioadă determinată, cu respectarea prevederilor legale.

**(3)** În cadrul statului de funcții pot fi ocupate poziții doar cu normă întreagă de lucru.

**Art. 6** Muzeul poate da și lua cu împrumut, cu respectarea legislației speciale în materie, atât bunuri culturale, cât și alte categorii de bunuri.

**II. SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 7** - Muzeul este o instituție publică de cultură, pusă în slujba societății, având următoarele obiective/ funcții principale:

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.

**Art. 8** - Potrivit obiectivului de activitate, competențelor și structurii sale organizatorice, muzeul are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de programe și proiecte culturale proprii, în concordanță cu strategia culturală promovată de Ministrul Culturii și de Consiliul Județean Caraș-Severin;
- b) stabilirea de măsuri tehnice, economice, organizatorice pentru ducerea la îndeplinire a programelor culturale aprobate, de a căror realizare răspunde;
- c) cercetarea pentru dezvoltarea colecțiilor muzeale;
- l) expunerea patrimoniului cultural în expoziții la sediu sau itinerante.

**Art. 9** - (1) Principalele activități ale muzeului se realizează prin:

- a) cercetarea patrimoniului cultural local, județean, național și universal;
- b) cercetarea cu prioritate a patrimoniului pe care îl deține și a contextelor istorice specifice acestui patrimoniu, conform programelor anuale și de perspectivă;
- c) documentarea în vederea depistării cunoașterii și, după caz, a achiziționării de obiecte de patrimoniu pentru completarea și îmbogățirea colecțiilor sale;
- d) evidența, conservarea și restaurarea bunurilor culturale mobile de patrimoniu;
- e) expunerea, în expoziții permanente și în expoziții temporare, atât la sediul central, cât și în alte spații, a patrimoniului pe care îl deține sau a imaginilor acestuia;
- f) punerea în valoare și comunicarea publică prin manifestări culturale și științifice, precum și prin publicații, a rezultatelor cercetării muzeologice, istorice și culturale;
- g) contactul permanent cu publicul de toate categoriile, precum și cu organizații nonguvernamentale, cu instituții de învățământ și cercetare, prioritar cu muzeele din țară și străinătate, inclusiv cu organisme și forurile internaționale de profil;
- h) formarea specialiștilor în toate domeniile pe care le presupun funcțiile de bază ale muzeologiei;
- i) furnizarea de informații privind potențialul istoric și arheologic al teritoriului și executarea studiilor necesare întocmirii PUG-urilor și PUZ-urilor;
- j) evidența, conservarea, cercetarea, valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil deținut.
- k) organizarea cercetărilor arheologice de teren, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare;
- l) editarea de materiale de popularizare;
- m) editarea de materiale științifice (reviste, monografii, cărți, broșuri, articole);
- n) contactul permanent cu publicul de toate categoriile;
- o) prestarea unor lucrări de restaurare pentru persoane fizice și juridice.

(2) Pentru activitățile secundare de prestări servicii, altele decât cele deja aprobate, Consiliul de administrație al muzeului propune taxe, supuse ulterior spre aprobare Consiliului Județean.

**Art. 10** Cheltuielile sale de funcționare și investiții se finanțează de la bugetul Consiliului Județean Caraș-Severin, din venituri extrabugetare, din subvenții și din donații.

### III. PATRIMONIUL

**Art. 11** - (1) Patrimoniul muzeului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri mobile aflate în proprietatea publică și / sau privată a județului, pe care le administrează, în condițiile legii, precum și asupra bunurilor aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul imobiliar al muzeului este constituit din clădirea fostei Cazărmi a Regimentului de Graniță situată în municipiul Caransebeș, Piața General Ioan Dragalina, nr. 2, județul Caraș-Severin, cod poștal 325400 și Rezervația Arheologică Tibiscum, situată în cartierul Jupa, municipiul Caransebeș, care cuprinde castrul roman Tibiscum (având codul din Lista monumentelor istorice publicată în 2015 CS-I-s-A-10805).

(3) Patrimoniul cultural al muzeului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții și donații, precum și prin preluarea unor bunuri, în regim de comodat sau prin transfer din partea unor instituții publice, a unor persoane juridice de drept public sau privat, a unor persoane fizice din țară și străinătate.

(4) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea muzeului se gestionează potrivit normelor în vigoare, conducerea instituției având obligația să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

(5) Gestionarii bunurilor mobile și imobile vor fi numiți, prin decizia managerului instituției, dintre persoanele competente, care au dovedit aptitudini în ceea ce privește buna lor conservare și prezintă garanții că le vor gestiona corect.

(6) Predarea-primirea colecțiilor aflate în gestiune se face prin decizie a managerului instituției, cu precizarea clară a termenului de desfășurare a operațiilor, precum și cu instituirea unor comisii care să asigure executarea lor în condiții legale și corecte.

#### IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art. 12 - (1)** Personalul muzeului se structurează în personal de conducere și funcții de execuție.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului muzeului se face în condițiile legii.

**Art. 13 -** Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, are următoarea componență:

- Manager (funcție de conducere)
- Șef serviciu- (funcție de conducere)
  - cercetător științific
  - muzeograf
  - istoric
  - conservator
  - arheolog
  - restaurator
  - educator muzeal
  - bibliotecar
  - referent de specialitate
  - economist specialist
  - referent de specialitate
  - inspector de specialitate
  - îngrijitor
  - șofer
  - muncitor necalificat.

#### V. FUNCȚII DE CONDUCERE. ATRIBUȚII

**Art. 14 -** Conducerea executivă a Muzeului este exercitată de Manager, care, urmare a concursului de proiecte de management organizat de către Consiliul Județean Caraș-Severin, a încheiat un contract de management cu Consiliul Județean Caraș-Severin, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

(1) Managerul muzeului conduce întreaga activitate a instituției, pe care o reprezintă în raporturile cu autoritățile publice, instituții și organizații, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate.

(2) Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) este, de drept, președintele Consiliului de Administrație al muzeului;
- b) 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;
- c) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- d) îndeplinește obiectivele și indicatorii stabiliți prin contractul de management cu Consiliul Județean Caraș-Severin, solicitând modificarea lor atunci când situația o impune;
- e) propune spre aprobare Consiliului Județean Caraș-Severin Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama, statul de funcții, componența Consiliului de Administrație;
- f) prezintă anual spre aprobare, Consiliului de Administrație și apoi Consiliului Județean, programul proiectelor, acțiunilor și manifestărilor culturale pe care urmează să le realizeze muzeul în anul următor;

- g) selectează, angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- h) este ordonator terțiar de credite;
- i) coordonează și verifică desfășurarea activității de control financiar preventiv;
- j) acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli și răspunde de utilizarea eficientă, cu respectarea prevederilor legale, a fondurilor bănești, inițiind măsuri pentru diversificarea surselor de venituri extrabugetare;
- k) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- l) încheie acte juridice în numele și pe seama Muzeului, conform competențelor sale;
- m) aprobă planurile de pază și de apărare împotriva incendiilor, urmărind aplicarea lor în practică;
- m) stabilește măsuri pentru asigurarea protecției muncii în Muzeu;
- n) supune spre aprobare Consiliului de Administrație Regulamentul de Ordine Interioară;
- o) completează fișele de evaluare pentru toți salariații aflați în subordine directă și acordă calificative pentru salariații din cadrul serviciului;
- p) aprobă tematica concursurilor organizate în vederea ocupării posturilor vacante;
- q) aprobă deplasările în țară și străinătate în interes de serviciu ale personalului Muzeului;
- r) 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.

(4) În scopul bunei funcționări a Muzeului, Managerul coordonează în mod nemijlocit activitatea acestuia.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

(6) Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea legilor în vigoare, constituirea de comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități specifice.

(7) Serviciul și compartimentul Muzeului sunt coordonate de către Manager, care îndeplinește în acest sens următoarele atribuții:

- a) coordonează elaborarea lucrărilor de cercetare științifică incluse în programul anual și în cele de perspectivă;
- b) se preocupă de asigurarea unui climat de muncă favorabil activităților pe care le coordonează;
- c) îndeplinește cerințele secretariatului Consiliului Științific;
- d) întocmește rapoarte periodice de activitate, pe baza celor înaintate lunar de personalul de specialitate al serviciului și compartimentului;
- e) se preocupă de formarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine;
- f) stabilește sarcini individuale personalului, ilustrate în fișa postului, pe care o modifică ori de câte ori apar atribuții noi;
- g) analizează și certifică activitatea personalului din subordine în vederea acordării calificativelor anuale;

**Art. 15 - (1)** Muzeografil, cercetătorii și educatorul muzeal reprezintă corpul de specialiști de activitatea cărora depinde buna funcționare a serviciilor Muzeului și îndeplinirea planurilor de activitate.

(2) Principalele atribuții ale muzeografilor, cercetătorii și ale pedagogului muzeal sunt:

- a) participă la întocmirea planurilor de activitate ale Muzeului, pe care le dezbate cu colegii și le supune spre aprobare conducerii instituției;
- b) urmăresc modul de îmbogățire a colecțiilor specifice secției din care fac parte, gestionarea, depozitarea, conservarea și valorificarea pieselor din cadrul acestora;
- c) stabilesc relații cu publicul de toate categoriile, lucrează la evidența și valorificarea patrimoniului muzeal, prioritar prin expoziții, manifestări culturale, acțiuni de popularizare, precum și prin realizarea unor lucrări științifice de profil;
- d) participă în colectivele proiectelor și programelor incluse în planurile anuale ale Muzeului;
- e) fac propuneri, prin referate de necesitate, pentru dotarea cu aparatură și aprovizionarea cu materiale.

**Art. 16. - (1)** Personalul de specialitate în domeniile conservării și restaurării patrimoniului (conservator, restaurator,) participă la elaborarea programului anual de activitate al fiecărui serviciu, în funcție de necesitățile muzeului. El pregătește documentele însoțitoare ale pieselor propuse pentru restaurare.

(2) Restauratorul execută, la propunerea muzeografilor și cu avizul comisiei de restaurare conservare, intervențiile necesare pentru a asigura obiectelor de muzeu supraviețuire maximă, folosind mijloace reversibile. Bunurile culturale deținute de muzeu pot intra în procesul de restaurare din atelierul propriu numai după ce comisia de restaurare aprobă tratamentul propus.

(3) Conservatorul este responsabil de urmărirea stării de sănătate a obiectelor și semnalează conducerii toate cazurile în care sunt necesare intervenții;

**Art.18. - (1)** În exercitarea atribuțiilor sale, managerul este ajutat de către Compartimentul Financiar-contabil, Resurse Umane și Administrativ care este subordonat direct managerului.

(2) Personalul cu funcții de execuție ce își desfășoară activitatea în aceste compartimente îndeplinește activități specifice domeniilor financiar-contabile, resurse umane, achiziții publice și administrativ, întreținere.

(3) Economistul din compartimentului contabilitate exercită următoarele atribuții principale:

a) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;  
b) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile și de a corecta întocmirea documentelor de profil;  
c) răspunde de legala utilizare a creditelor bugetare alocate și a resurselor financiare extrabugetare;  
d) organizează și răspunde de efectuarea inventarelor periodice ale patrimoniului administrativ al Muzeului;

e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;  
f) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(4) În lipsa economistului, atribuțiile sale se exercită de către o persoană desemnată de acesta din cadrul compartimentului de specialitate, cu acordul managerului.

**Art.19 - (1)** Activitatea managerului este sprijinită de Consiliul de Administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, format din 5 membri, după cum urmează:

a) Managerul/managerul interimar care este și președintele acestui organism colegial, precum și șeful de serviciu, responsabilul de compartiment și doi reprezentanți ai Consiliului Județean Caraș-Severin;

(2) În exercitarea atribuțiilor, Consiliul de Administrație aprobă hotărâri.

(3) Întunirile Consiliului sunt convocate de către managerul Muzeului, convocări care se aduc la cunoștința membrilor cu cel puțin trei zile înainte de ziua ședinței, ori de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de patru întruniri pe an/calendaristic. Ședințele Consiliului de Administrație sunt prezidate de managerul Muzeului.

(4) Consiliul este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, care semnează obligatoriu procesul verbal al ședinței.

(5) Dezbaterile Consiliului sunt consemnate în registrul de procese-verbale, numerotat, și parafat.

(6) Consiliul de Administrație funcționează în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare, aprobat de manager,

(7) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

a) ia hotărâri cu privire la direcțiile de dezvoltare ale Muzeului, programele și proiectele de cercetare, planul de expoziții temporare și de manifestări cultural-educative, planul editorial; b) aprobă colaborările Muzeului cu alte instituții din țară și străinătate;

c) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate ca venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) inițiază și controlează activitățile de întreținere a imobilelor administrate de Muzeu, inclusiv reparațiile curente și capitale, restaurarea și conservarea lor;

e) propune Consiliului Județean Caraș-Severin, spre aprobare, taxele de intrare în muzeu, de fotografiere și de filmare, precum și taxele speciale pentru alte servicii prestate terțelor persoane juridice sau fizice;

f) dezbate și aprobă raportul anual de activitate al unității;

g) stabilește și aprobă prioritățile de investiții, dotări și reparații capitale;

h) dezbate și aprobă modalitățile de valorificare a publicațiilor proprii, a replicilor, suvenirurilor, altor obiecte propuse spre vânzare prin standurile specializate ale expozițiilor permanente;

- i) soluționează contestațiile privind evaluarea angajaților;
- j) stabilește cuantumul procentual al tuturor sporurilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) aprobă norme și normative interne, specifice Muzeului;
- l) stabilește măsuri tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea securității și pentru conservarea patrimoniului;
- m) aprobă propunerile de casare;
- n) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul Județean Caraș-Severin sau, ca urmare a modificării actelor normative în vigoare.

**Art. 20 - (1) Personalul de întreținere:**

- a) ajută la manipularea pieselor, cu respectarea procedurilor operaționale;
- b) asigură curățenia sălilor și a exponatelor, sub supravegherea muzeografului de serviciu sau a altui muzeograf desemnat de conducerea Muzeului;
- c) asigură buna funcționare a tuturor instalațiilor (iluminat, încălzire, apă, aparatură) aflate în dotare.
- d) asigură întreținerea Rezervației Arheologice Tibiscum–Jupa.

(2) Paza clădirilor și bunurilor aflate în proprietatea Muzeului, atât în timpul, cât și în afara programului de funcționare cu publicul, este asigurată de o firmă de pază și de un sistem de supraveghere electronică.

## **VII. STRUCTURA PE SERVICII ȘI COMPARTIMENTE. COMPETENȚE.ATRIBUȚII**

**Art. 21 - Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș este structurat pe următoarele servicii și compartimente:**

**- SERVICIUL EVIDENȚĂ, CONSERVARE, CERCETARE, VALORIFICARE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL**

**- COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV**

**- ORGANISM COLEGIAL CU ROL CONSULTATIV**

**Art. 23 - SERVICIUL EVIDENȚĂ, CONSERVARE, CERCETARE, VALORIFICARE ȘI REALȚII CU PUBLICUL** este condus de un șef serviciu ce conduce activitatea de evidență, conservare, cercetare, valorificare, pedagogie muzeală și de relații cu publicul. Serviciul evidență, conservare, cercetare, valorificare și relații cu publicul este subordonat Managerului și are următoarele atribuții:

- a) are ca obiect al muncii depozitarea și evidența întregului patrimoniu cultural mobil precum și întocmirea planurilor tematice de expoziții, întocmirea dosarelor de expoziții (în țară și străinătate), întocmirea, urmărirea și finalizarea dosarelor de export temporar, 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 bunurilor culturale mobile de patrimoniu;
- c) se preocupă de utilizarea performanță în condiții de perfectă securitate a tehnicii și a materialelor din dotare, în condiții de economicitate 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, depozitarea, înregistrarea și comunicarea informațiilor;
- i) întocmirea planurilor tematice de expoziții, a dosarelor de expoziții în țară și în străinătate, urmărirea și finalizarea dosarelor de export temporar sau definitiv;
- j) execuția, montarea, demontarea, recuperarea și depozitarea adecvată a tuturor elementelor adiacente sau componente ale expozițiilor ( fotografii, desene);
- k) întocmirea și arhivarea dosarelor de expoziție;

- l) organizează târguri și expoziții, permanente, temporare, itinerante, având ca obiect istoria, arta și creația etnografică și etnologică ;
- m) este direct răspunzător de depozitarea, manevrarea și siguranța patrimoniului mobil, de cercetarea, evidenta, conservarea, restaurarea și valorificarea acestuia;
- n) activitatea este realizată de șeful de serviciu, muzeografi, restauratori, conservatori, arheologi, cercetători științifici, pedagog muzeal;
- o) organizează biblioteca instituției;
- p) organizează activitatea de secretariat și registratură a Muzeului (corespondență, păstrarea corespunzătoare a ștampilelor, organizează și ține evidența programelor de audiențe);
- q) completează, actualizează pagina web și de social media a Muzeului.
- r) Referentul PR este purtătorul de cuvânt al instituției;
- s) Inițiază și coordonează activitatea de promovare a muzeului;
- t) Inițiază strategia de marketing a muzeului;
- u) Asigură serviciile de protocol
- v) Întocmește grafica pentru materialele de promovare a muzeului.

**Art. 24 - (1)** Consiliul Științific este un organism colegial cu rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării colecțiilor muzeale și al activităților culturale specifice, funcționând în conformitate cu Legea Muzeelor.

(2) Componența Consiliului Științific este propusă de conducerea Muzeului, după consultarea tuturor secțiilor.

(3) Competența, atribuțiile, organizarea și funcționarea Consiliului Științific se stabilesc prin regulament propus de Muzeu și aprobat de autoritatea în subordinea căreia se află acesta.

(4) Ședințele ordinare ale Consiliului Științific au loc semestrial, în cazuri speciale putând fi convocate ședințe extraordinare. La ședințe participă, pe lângă membrii cu drept de vot deliberativ, membri de onoare, alți specialiști invitați.

(5) Hotărârile Consiliului Științific devin obligatorii, dacă suportul lor material este acceptat de manager și dacă sunt incluse de Consiliul de Administrație în planurile anuale aprobate.

(6) Membrii Consiliului Științific pot propune acordarea calității de membru sau președinte de onoare unor personalități care au contribuit la dezvoltarea instituției și a cercetării științifice din județ.

(7) Membrii Consiliului științific pot dezbate și propune îmbunătățiri prevederilor Regulamentului propriu.

**Art. 25 - COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL, RESURSE UMANE ADMINISTRATIV** are următoarele atribuții:

**Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane și Administrativ** este în subordinea directă a managerului și are următoarele atribuții:

- a) răspunde de buna desfășurare a activității financiar-contabile și de salarizarea 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 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) colaborează cu specialiștii în cadrul comisiei de achiziții;
- f) colaborează la întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli și la derularea acestuia, după aprobarea ordonatorului principal de credite;
- g) organizează și răspunde de activitatea financiar-contabilă, personal-salarizare a muzeului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- h) înaintează la timp proiectul de buget spre aprobare ordonatorului principal de credite, după discutarea cu Consiliul de Administrație;
- i) asigură efectuarea corectă și la timp a bilanțelor de verificare, a bilanțurilor anuale și trimestriale;
- j) întocmește planul de cheltuieli de protocol, vizează devizele de cheltuieli;

- k) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ pentru asigurarea integrității patrimoniului instituției;
- l) rezolvă orice sarcini prevăzute prin actele normative în vigoare referitoare la activitatea financiar-contabilă;
- m) efectuează achizițiile publice, la nivelul unității.
- n) a) urmărirea întocmirii corecte a pontajelor pe baza condicilor de prezență și calcularea salariilor personalului din muzeu;
- o) centralizarea pe calculator a datelor necesare întocmirii raportului statistic periodic și ale altor raportări statistice solicitate;
- p) evidența lunară a numărului de salariați pe instituție, categorii de personal, obiective;
- q) evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, învoirilor, nemotivatelor;
- r) evidența tuturor salariaților din instituție, a angajărilor, a desfacerilor de contracte individuale de muncă conform prevederilor legale în vigoare, a pensionărilor;
- s) asigurarea respectării prevederilor legale privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și avansare a personalului;
- t) elaborarea statului de funcții a Organigramei Muzeului, în vederea avizării acestora de către Consiliul de Administrație și apoi aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin;
- u) asigurarea aplicării prevederilor legale privind acordarea sporurilor și a altor drepturi salariale;
- v) asigurarea evaluării posturilor și gestionarea documentației aferente activității de evaluare;
- w) urmărirea aplicării programelor de perfecționare propuse de Centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în Domeniul Culturii, din subordinea Ministerului Culturii și Cultelor.
- x) studierea legislației muncii în vigoare;
- y) întocmirea și modificarea contractelor individuale de muncă ale angajaților, conform dispozițiilor legale;
- z) întocmirea fișei postului pentru toate funcțiile din instituție;
- aa) întocmirea și eliberarea legitimațiilor de serviciu;
- bb) întocmirea adeverințelor de sănătate, de venit, de salariat, etc., actualizări norme, diverse formulare, tabele, adrese necesare în cadrul biroului și instituției.
- cc) centralizarea necesarului de materiale și întocmirea de propuneri pentru programul de aprovizionare cu materiale de întreținere;
- dd) asigurarea aprovizionării cu materiale de întreținere și de consum, necesare desfășurării activității specifice Muzeului; asigurarea materialelor necesare funcționării tuturor secțiilor și compartimentelor;
- ee) efectuarea recepțiilor de materiale și distribuirea acestora pe secții și compartimente;
- ff) efectuează, în colaborare cu serviciul financiar, inventarierea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe și casarea acestora;
- gg) ia măsuri pentru gospodărirea rațională a combustibilului, apei, gazului metan, materiale de curățenie și salubritate;
- hh) organizează și asigură efectuarea curățeniei în birouri, și celelalte încăperi și spații aferente imobilelor, precum și igienizarea lor;
- ii) organizarea activității de transport intern și internațional;
- jj) organizează și răspunde de aplicarea Planului de prevenire a incendiilor și luarea măsurilor operative pentru respectarea acestuia;
- kk) instruirea și antrenarea personalului Muzeului pentru intervenție în caz de incendiu sau calamități;
- ll) prezentarea de propuneri pentru îmbunătățirea planurilor de protecție împotriva incendiilor;
- mm) redactează Planul de protecție împotriva incendiilor, le prezintă spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare managerului;
- nn) îndeplinește orice alte atribuții, date în competența sa, prin decizii ale managerului;
- oo) Organizează Arhiva instituției în baza Nomenclatorului Arhivistic al Muzeului

Activitatea privind achizițiile publice:

- a) Cunoașterea și aplicarea legislației specifice a activității de achiziție

- b) Elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte structuri din cadrul instituției, îl transmite spre aprobare Managerului și ulterior îl înaintează Consiliului Județean Caraș-Severin;
- c) Transmite spre aprobare managerului și înaintează, spre știință Consiliului Județean Caraș-Severin orice modificare intervenită în programul anual al achizițiilor publice;
- d) Avizează documentația de atribuire a contractelor de achiziții publice sau a documentației de concurs de soluții;
- e) Evaluează cheltuielile administrative în baza bugetului aprobat și a planului de achiziții anual și analizează cheltuielile efectuate în baza referatelor elaborate de către celelalte compartimente;
- f) Verifică și răspunde de respectarea normelor legale referitoare la achizițiile publice
- g) Avizează planul de comenzi lunare pentru produse de papetărie, curățenie, alte cheltuieli administrative în baza bugetului aprobat și a planului anual de achiziții;
- h) Prezintă conducerii pentru verificare și avizare documentațiile contabile întocmite pentru realizarea proiectelor culturale ale instituției;
- i) Estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică în baza solicitărilor comunicate de celelalte compartimente și a studiului de piață efectuat și întocmirea notei privind determinarea valorii estimate;
- j) Stabilește proceduri de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmirea de note justificative privind alegerea procedurii de atribuire
- k) Întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice;
- l) Întocmirea notelor de fundamentare cu privire la accelerarea procedurii de achiziție publică dacă este cazul;
- m) Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul unui concurs de soluții a documentației de concurs, în baza solicitărilor și informațiilor comunicate de celelalte compartimente;
- n) Gestionarea informațiilor cu privire la procedurile de achiziție publică organizate de Muzeu;
- o) Întocmește și actualizează procedurile de sistem și operaționale aferente activității de achiziție publică.

## VIII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 26 - (1)** Muzeul dispune de ștampilă.

**(2)** Muzeul are arhivă proprie, în care se păstrează, în conformitate cu prevederile legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) hotărârea Consiliului Județean pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- c) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dările de seamă și situațiile statistice;
- d) corespondența;
- e) alte documente, potrivit legii.

**Art. 27 - (1)** În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament, șeful de serviciu și coordonatorul compartimentului vor întocmi, dacă este cazul, noi fișe de post pentru personalul subordonat.

**(2)** Fișele posturilor vor cuprinde până la detalii, în baza legislației în vigoare, atribuțiile, competențele și responsabilitățile salariaților, reieșite din prezentul Regulament.

**(3)** Prin grija conducerii fiecărei entități funcționale, din cadrul Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș, prezentul Regulament va fi însușit de către fiecare salariat, sub luare de semnătură, tabelele nominale fiind predate la Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane și Administrativ.

**(4)** Nerespectarea de către angajați a prevederilor cuprinse în prezentul Regulament, după ce acest document a fost luat la cunoștință, pe bază de semnătură, atrage răspunderea disciplinară, patrimonială sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

**Art. 28 -** Prevederile prezentului Regulament se completează și/sau se modifică în conformitate cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

**PREȘEDINTE,**  
Romeo-Dan DUNCA



**DIRECTOR GENERAL,**  
Virgil 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. www.cics.ro. CUI 3227890



Anexa  
 la Hotărârea nr. 241/30.10.2025

**STATUL DE FUNCȚII CONTRACTUALE**  
**al Muzeului Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță Caransebeș**

Nr. Crt.	FUNCTIA		STUDII	Gradul	Gradul/ treapta profesionala	GRADAȚIA corespunzătoare anșelor de vechime	Nr. Posturi
	de conducere	de execuție					
1	Manager (director)		S	I/ II	-	-	1
<b>Serviciul Evidență, Conservare, Cercetare, Valorificare și Relații cu publicul</b>							
2	Sef serviciu (secție)		S	I/ II	-	-	1
3		Cercetător științific	S	-	gr. III	1 - 5	1
4		Muzeograf	S	-	gr. IA	1 - 5	2
5		Muzeograf	S	-	gr. I	1 - 5	1
6		Muzeograf	S	-	gr. II	1 - 5	1
7		Istoric	S	-	gr.deb	1 - 5	1
8		Conservator	S	-	gr. IA	1 - 5	1
9		Arheolog	S	-	gr. IA	1 - 5	1
10		Restaurator	S	-	gr. IA	1 - 5	1
11		Educator muzeal	S	-	gr. II	1 - 5	1
12		Bibliotecar	M	-	tr. I A	1 - 5	1
13		Referent de specialitate	S	-	gr. I	1 - 5	1
<b>Total Serviciul Evidență, Conservare, Cercetare, Valorificare și Relații cu publicul</b>							<b>13</b>
<b>Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane și Administrativ</b>							
14		Economist specialist	S	-	gr. IA	1-5	1
15		Referent de specialitate	S	-	gr. I	1 - 5	1
16		Inspector de specialitate	S	-	gr. I	1 - 5	1
17		Îngrijitor	M/G	-	-	1 - 5	1
18		Șofer	M;G	-	tr. I	1 - 5	1
19		Muncitor necalificat	M;G	-	tr. I	1 - 5	2
<b>Total Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane și Administrativ</b>							<b>7</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>							<b>21</b>

PREȘEDINTE,  
 Silviu HURDUZEU

MANAGER INTERIMAR,  
 Diana-Ramona TÎRDEA



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: [cjcs@cjcs.ro](mailto:cjcs@cjcs.ro), [www.cjcs.ro](http://www.cjcs.ro), CUI 3227890



Anexa nr.2

LA HOTĂRÂREA NR. 290/28.11.2023

BUGETUL

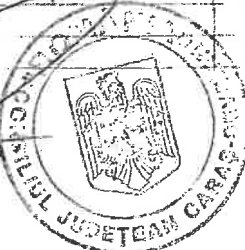
MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE AL REGIMENTULUI DE GRANITA CARANSEBES  
PE ANUL 2023

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

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Suma
<b>TOTAL VENITURI</b>		<b>3,436.25</b>
Venituri proprii		201.00
Subvenții		3,235.25
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>		<b>3,436.25</b>
<b>CHELTUIELI CURENTE</b>	<b>01</b>	<b>2,740.25</b>
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>1,869.00</b>
Cheltuieli salariale in bani	10.01	1,800.00
Cheltuieli salariale in natura	10.02	29.00
Contributii	10.03	40.00
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>871.25</b>
Bunuri si servicii	20.01	627.35
Reparatii curente	20.02	6.90
Hrana	20.03	0.00
Medicamente si materiale sanitare	20.04	0.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	56.00
Deplasari, detasari, transferari	20.06	52.00
Materiale de laborator	20.09	0.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	14.50
Pregatire profesionala	20.13	0.00
Protectia muncii	20.14	5.00
Pregatire profesionala	20.16	9.50
Alte cheltuieli	20.30	100.00
<b>CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)</b>	<b>70</b>	<b>696.00</b>
<b>TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)</b>	<b>71</b>	<b>696.00</b>
<b>Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)</b>	<b>71.01</b>	<b>661.00</b>
Construcții	71.01.01	0.00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	146.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0.00
Alte active fixe	71.01.30	515.00
Reparații capitale aferente activelor fixe	71.03	35.00

PREȘEDINTE  
Romeo-Dan DUNCA

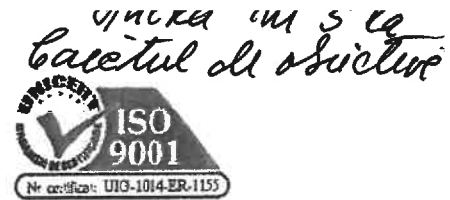


DIRECTOR GENERAL  
Camelia CORBEANU



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: [cjcs@cjcs.ro](mailto:cjcs@cjcs.ro), [www.cjcs.ro](http://www.cjcs.ro), CUI 3227390



Anexa nr.3

LA HOTĂRÂREA NR.228/28.11.2024

**BUGETUL  
MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE AL REGIMENTULUI DE GRANITA  
CARANSEBES  
PE ANUL 2024**

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

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Suma	INFL +/-	Buget rectific
<b>TOTAL VENITURI</b>		<b>3,013.50</b>	<b>32.98</b>	<b>3,046.48</b>
Venituri proprii		413.00		413.00
Subvenții		2,600.50	32.98	2,633.48
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>		<b>3,013.50</b>	<b>32.98</b>	<b>3,046.48</b>
<b>CHELTUIELI CURENTE</b>	<b>01</b>	<b>2,700.50</b>	<b>32.98</b>	<b>2,733.48</b>
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>1,670.50</b>	<b>0.00</b>	<b>1,670.50</b>
Cheltuieli salariale in bani	10.01	1,602.50	0.00	1,602.50
Cheltuieli salariale in natura	10.02	32.00		32.00
Contributii	10.03	36.00	0.00	36.00
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>1,030.00</b>	<b>32.98</b>	<b>1,062.98</b>
Bunuri si servicii	20.01	662.00	22.98	684.98
Reparatii curente	20.02	23.20	-5.00	18.20
Hrana	20.03	0.00		0.00
Medicamente si materiale sanitare	20.04	0.00		0.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	5.20	1.00	6.20
Deplasari, deplasari, transferari	20.06	14.00	5.50	19.50
Materiale de laborator	20.09	0.00		0.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	16.10	5.00	21.10
Pregatire profesionala	20.13	6.50	0.00	6.50
Protectia muncii	20.14	6.00	-1.50	4.50
Studii si cercetari	20.16	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli	20.30	297.00	5.00	302.00
<b>CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)</b>	<b>70</b>	<b>313.00</b>	<b>0.00</b>	<b>313.00</b>
<b>TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)</b>	<b>71</b>	<b>313.00</b>	<b>0.00</b>	<b>313.00</b>
<b>Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)</b>	<b>71.01</b>	<b>278.00</b>	<b>0.00</b>	<b>278.00</b>
Alte active fixe	71.01.30	278.00		278.00
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	35.00		35.00

PREȘEDINTE  
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV  
Camelia CORBEANU



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: [cjcs@cjcs.ro](mailto:cjcs@cjcs.ro), [www.cjcs.ro](http://www.cjcs.ro), CUI 3227890



Anexa nr.2

LA HOTĂRÂREA NR.253/27.11.2025

**BUGETUL**  
**MUZEULUI JUDEȚEAN DE ETNOGRAFIE AL REGIMENTULUI DE**  
**GRANITA CARANSEBES**  
**PE ANUL 2025**

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

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Suma	INFL +/-	Buget rectific
<b>TOTAL VENITURI</b>		<b>2.914,00</b>	<b>19,00</b>	<b>2.933,00</b>
Venituri proprii		171,00	19,00	190,00
Subvenții		2.743,00	0,00	2.743,00
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>		<b>2.914,00</b>	<b>19,00</b>	<b>2.933,00</b>
<b>CHELTUIELI CURENTE</b>	<b>01</b>	<b>2.720,00</b>	<b>19,00</b>	<b>2.739,00</b>
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>1.585,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.585,00</b>
Cheltuieli salariale in bani	10.01	1.535,00	0,00	1.535,00
Cheltuieli salariale in natura	10.02	15,00	0,00	15,00
Contributii	10.03	35,00	0,00	35,00
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>1.135,00</b>	<b>19,00</b>	<b>1.154,00</b>
Bunuri si servicii	20.01	826,00	24,00	850,00
Reparatii curente	20.02	115,60	-10,00	105,60
Hrana	20.03	0,00	0,00	0,00
Medicamente si materiale sanitare	20.04	0,00	0,00	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	40,00	0,00	40,00
Deplasari, detasari, transferari	20.06	37,00	0,00	37,00
Materiale de laborator	20.09	0,00	0,00	0,00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	9,00	0,00	9,00
Pregatire profesionala	20.13	1,40	0,00	1,40
Protectia muncii	20.14	6,00	0,00	6,00
Studii și cercetări	20.16	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli	20.30	100,00	5,00	105,00
<b>CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)</b>	<b>70</b>	<b>194,00</b>	<b>0,00</b>	<b>194,00</b>
<b>TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)</b>	<b>71</b>	<b>194,00</b>	<b>0,00</b>	<b>194,00</b>
<b>Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)</b>	<b>71.01</b>	<b>69,00</b>	<b>0,00</b>	<b>69,00</b>
Construcții	71.01.01	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	19,00	0,00	19,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	32,00	0,00	32,00
Alte active fixe	71.01.30	18,00	0,00	18,00
Reparații capitale aferente activelor fixe	71.03	125,00	0,00	125,00

PREȘEDINTE  
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV  
Camelia CORBEANU