

HOTĂRÂRE **privind înființarea Muzeului Municipal Moinești**

Consiliul Local al Municipiului Moinești, județul Bacău, întrunit în ședința extraordinară de îndată din data de 02.04.2026,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 10952 / 31.03.2026 al Primarului Municipiului Moinești;
- Raportul de specialitate nr. 10954 / 31.03.2026 al Serviciului Proiecte. IT. Strategii de Dezvoltare și Promovare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Moinești;
- Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului culturii și cultelor, nr. 2297/2006, pentru aprobarea criteriilor de acordare a avizului prealabil în vederea înființării muzeelor și a colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Moinești nr. 66 din 4.04.2022 privind aprobarea asocierii între Municipiul Moinești și Județul Bacău în vederea finanțării și realizării în comun a obiectivului de investiții privind „Restaurarea, modernizarea și dotarea clădirii de patrimoniu și transformarea acesteia în Muzeu” în municipiul Moinești;
- Procesul – verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 4734 din data de 9.02.2026;

Văzând avizul nr. 11245/02.04.2026 al Comisiei juridice, de disciplină, de muncă, protecție socială, protecție copii, turism și sport, avizul nr. 11246/02.04.2026 al Comisiei pentru activități economico-financiare, social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie și avizul nr. 11247/02.04.2026 al Comisiei pentru amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală și protecție mediu, din cadrul Consiliului Local al Municipiului Moinești;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. d) raportat la alin. (7) lit. d), art. 139 alin. (3), lit. a), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă înființarea Muzeului Municipal Moinești, ca instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești.

Art. 2 – Se aprobă atribuirea denumirii „Muzeul Municipal Moinești” instituției publice de cultură înființate la articolul 1.

Art. 3 – Se stabilește sediul „Muzeului Municipal Moinești” în clădirea aflată în domeniul public al municipiului Moinești și în administrarea Municipiului Moinești, situată pe Strada Zorilor nr. 8 – 8 A din municipiul Moinești, județul Bacău.

Art. 4 – (1) Se aprobă structura organizatorică a „Muzeului Municipal Moinești” după cum urmează:

(2) Se aprobă organigrama Muzeului Municipal Moinești cuprinsă în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

(3) Se aprobă statul de funcții al Muzeului Municipal Moinești cuprins în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 5 – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Muzeului Municipal Moinești, cuprins în Anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 6 – Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Bacău, Primarului Municipiului Moinești, Direcției Economice, Serviciului Proiecte. IT. Strategii de Dezvoltare și Promovare, Serviciului Centru Cultural Lira și Activități Publice, și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

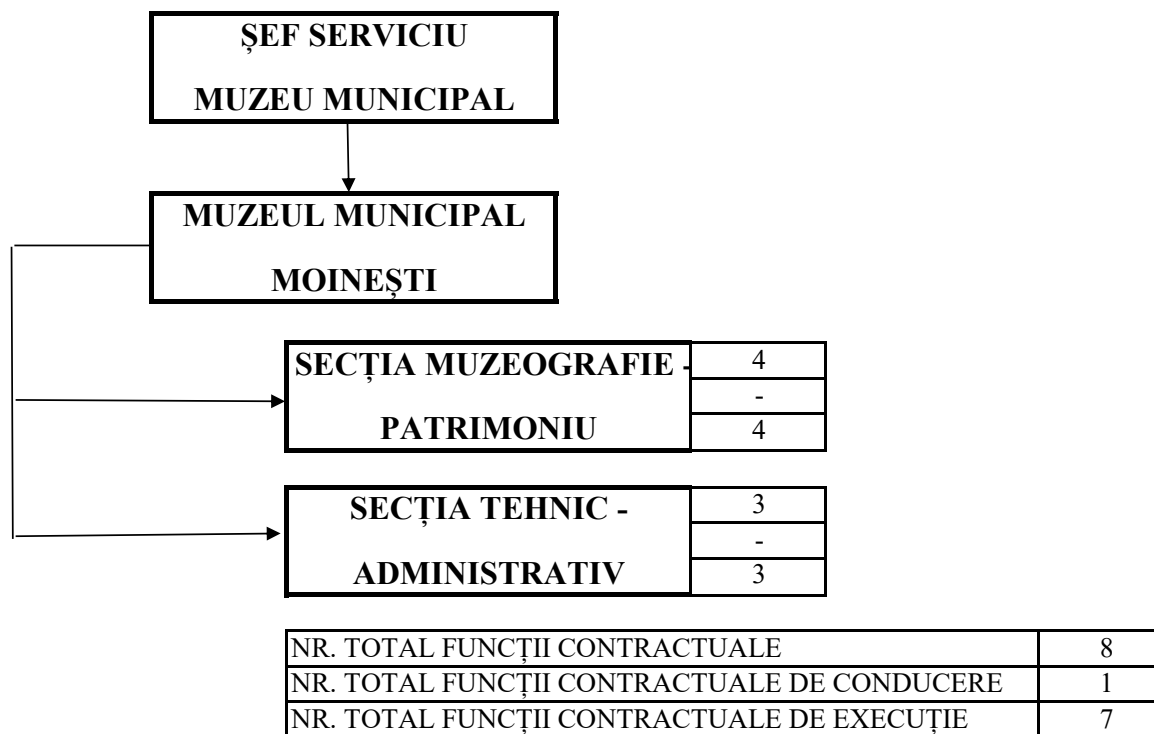
NR. 50

Hotărârea a fost adoptată în ședința extraordinară de îndată din data de 02.04.2026, cu 17 voturi pentru, din 17 consilieri participanți.



ANEXA NR. 1 LA H.C.L. NR. 50/02.04.2026

**ORGANIGRAMĂ
MUZEULUI MUNICIPAL MOINEȘTI**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

SERVICIUL PROIECTE. IT.
STRATEGII DE DEZV. ȘI PROMOVARE
ȘEF SERVICIU,
MĂDĂLINA-CONSTANȚA ARMEANU

SERVICIUL CENTRU CULTURAL LIRA
ȘI ACTIVITĂȚI PUBLICE:
ȘEF SERVICIU:
BOGDAN-CIPRIAN BULBOACĂ-BARBU



**CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI MOINEȘTI**
Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,
www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



ISO 9001 • ISO 14001 • ISO 45001

LL-C (Certification)

ANEXA nr. 3 la H.C.L. nr. 50/02.04.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL MUZEULUI MUNICIPAL MOINEȘTI (MMM)

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Denumirea

(1) Denumirea instituției a cărei organizare și funcționare face obiectul prezentului regulament este de **Muzeul Municipal Moinești**, numită în continuare și Muzeul, MMM sau instituția.

(2) Denumirea „**Muzeul Municipal Moinești**” va apărea în toate actele, contractele, corespondența, studiile, publicațiile ori alte documente care se referă la această instituție, emise de și sub antetul UAT Municipiul Moinești.

Art. 2 – Forma juridică

- (1) Muzeul Municipal Moinești este instituție publică de cultură, de **drept public, fără personalitate juridică**, organizată sub formă de **compartiment** în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești, serviciul „Activități Culturale”.
- (2) Instituția îndeplinește funcția de „muzeu” așa cum este acest termen definit în Legea muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003 republicată, la art. 2, lit. a).
- (3) Structura organizatorică, regulamentul de organizare și funcționare, numărul de posturi, statul de funcții și bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Moinești, în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare.
- (4) Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Muzeului Municipal Moinești, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Moinești.
- (5) Muzeul Municipal Moinești respectă relația de subordonare funcțională față de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești, în conformitate cu atribuțiile și competențele specifice ale acestora, stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local și prin Dispozițiile emise de Primarul Municipiului Moinești, în limitele prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 3 – Sediul

(1) Muzeul Municipal Moinești are sediul administrativ și corpul principal expozițional în municipiul Moinești, str. Zorilor nr. 8 – 8A. Documentele emise de Muzeul Municipal Moinești vor purta în antet, pe lângă cele menționate la art. 1, alin. (2), adresa completă a instituției.

(2) Consiliul Local al Municipiului Moinești poate deschide, pentru Muzeul Municipal Moinești, spații expoziționale, depozite, laboratoare, ateliere sau alte funcționalități care servesc obiectului său de activitate, și la alte adrese de pe raza municipiului, acestea având caracter permanent sau temporar.

CAPITOLUL II – OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 4 – Obiectul de activitate

(1) Muzeului Municipal Moinești are ca obiect de activitate cercetarea, identificarea și valorificarea mărturiilor materiale și spirituale privitoare la diferitele etape specifice comunităților trăitoare în „spațiul moineștean” (definit ca aria localității Moinești, în diferite perioade istorice ale evoluției sale, inclusiv înaintea atestării documentare a Moineștiului, precum și arealele adiacente acesteia), în vederea constituirii unui patrimoniu propriu material și imaterial sau a identificării unor elemente patrimoniale externe, care să fie aduse la cunoștința publicului larg.

(2) Pentru realizarea obiectului de activitate Muzeul Municipal Moinești va îndeplini funcțiile principale prevăzute la art. 4 din Legea muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată.

(3) Direcțiile principale care vor fi urmărite în procesul de realizare a obiectului de activitate, fără ca funcționarea instituției să se rezume doar la acestea, sunt următoarele:

a) istoria comunităților din „spațiul moineștean”, așa cum este el definit la alin. (1) din art. 4, din prezentul regulament;

b) cultură și civilizație (evoluția comunității culturale și a celei academice, lumea spirituală, mentalități ale diverselor epoci, cosmopolitismul și multiculturalismul, evoluția urbană, organizarea politică și administrativă, evoluția demografică și dezvoltarea socio-economică, relații externe etc.);

- c) personalitățile creatoare ale orașului Moinești, din diverse domenii (cultural-artistic, științific, academic, politic-administrativ, economic etc.);
- d) evoluția mediului înconjurător.

Art. 5 – Principalele activități

(1) Pentru realizarea obiectului de activitate, Muzeul Municipal Moinești va derula o serie de activități specifice, fără a se rezuma doar la acestea, după cum urmează:

a) acțiuni de cercetare, identificare, conservare, restaurare și valorificare muzeală a patrimoniului cultural și natural, în vederea constituirii unei colecții proprii de interes public, incluzând aici toate tipurile de obiecte muzeistice (arhivistică, bibliologie și biblioteconomie, cartografie, arte vizuale și decorative, artă meșteșugărească și tradițională, fotografie și cinematografie, arheologie, genealogie, heraldică, vexilologie, numismatică, medalistică, faleristică, etnografie, filologie, știință și tehnică, fauna și floră etc.);

b) elaborarea unei expoziții permanente, dar și organizarea de expoziții temporare, conform conceptului muzeal și a tematicilor acestuia;

c) organizarea și participarea la acțiuni științifice, informative, pedagogice sau de popularizare, de tipul sesiunilor de comunicări, conferințelor, colocviilor, congreselor, simpozioanelor, cursurilor de specialitate, atelierelor tematice, prelecțiunilor, concursurilor, saloanelor, târgurilor etc.;

d) organizarea și participarea la evenimente cultural-artistice cu impact la publicul larg;

e) organizarea de evenimente care să angreneze în mod interactiv publicul larg în cunoașterea istoriei „spațiului moineștean”, așa cum este el definit în prezentul regulament;

f) editarea de cataloage, reviste, cărți sau alte tipuri de publicații, în vederea promovării și popularizării patrimoniului muzeului, a evenimentelor și expozițiilor organizate de acesta sau a studiilor științifice la elaborarea cărora a participat;

g) constituirea și organizarea unui fond de carte specific obiectului de activitate al muzeului și disponibilizarea acestuia pentru studiul publicului larg, în regim de bibliotecă proprie și de sală de lectură;

h) constituirea unui fond patrimonial imaterial destinat atât specialiștilor, cât și publicului larg, cu acces direct sau indirect, prin mijloace multimedia;

i) elaborarea unei platforme de cooperare cu alte instituții de profil, cu instituții din domeniul educației și culturii și cu operatori din domenii conexe, în vederea organizării de evenimente și realizării de producții transdisciplinare.

j) dezvoltarea de parteneriate cu instituții și cu specialiști de profil din țară și din străinătate, în scopul identificării și cercetării surselor de mărturie materiale ori imateriale privitoare la spațiul moineștean, altele decât cele accesibile în plan local.

k) elaborarea de proiecte de interes public și aplicarea cu acestea în programe de finanțare nerambursabilă locale, naționale sau internaționale.

(2) În vederea realizării acțiunilor specifice, și doar în acest scop, personalul Muzeului Municipal Moinești va derula activități de specialitate și activități tehnico-administrative adecvate, în vederea exploatării eficiente și cu bună credință a spațiilor muzeale, a dotărilor specific muzeale și a logisticii conexe instalate la sediul MMM.

(3) Pentru constituirea patrimoniului propriu, în urma activităților de cercetare și identificare a mărturiilor materiale și imateriale cu valoare muzeală, personalul muzeului va putea propune ordonatorului principal de credite acțiuni de negociere a unor contracte de achiziție, custodie, împrumut, donație sau dar manual de obiecte de patrimoniu, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

(4) Muzeul Municipal Moinești va putea organiza evenimente, expoziții sau alte tipuri de manifestări, sub egida instituției și a UAT Moinești, și în alte spații, deschise ori închise, din localitate, din țară sau din străinătate.

(5) Pentru realizarea obiectului de activitate al Muzeului Municipal Moinești, UAT municipiul Moinești poate adera la organisme de profil cu structură federativă, asociativă, științifică sau profesională, din țară sau din străinătate, sau poate participa la înființarea unor astfel de entități.

(6) Muzeul poate înmâna, în numele instituției și a UAT Moinești, medalii, ordine, titluri sau alte forme de distincții onorifice sau omagiale.

(7) Muzeul Municipal Moinești poate derula orice alte activități care servesc realizării obiectului de activitate al instituției, în conformitate cu normativele legale aflate în vigoare.

CAPITOLUL III – PATRIMONIUL

Art. 6 – Structura generală a patrimoniului

(1) Patrimoniul Muzeului Municipal Moinești este compus din patrimoniul administrativ și din patrimoniul muzeal.

Art. 7 – Patrimoniul administrativ

(1) Patrimoniul administrativ al muzeului este format din bunuri mobile și imobile aflate în proprietatea publică sau privată a Municipiului Moinești, pe care MMM le administrează și asupra cărora are drepturi și obligații în condițiile legii.

(2) Patrimoniul administrativ poate fi completat prin achiziții sau transferuri, respectiv donații, daruri manuale sau sponsorizări de la, respectiv din partea unor persoane fizice sau juridice, ori prin alte modalități în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

(3) Bunurile mobile aflate în administrarea muzeului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, personalul instituției fiind obligat să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea păstrării acestora în bune condiții.

Art. 8 – Patrimoniul muzeal

(1) Patrimoniul muzeal este alcătuit din totalitatea bunurilor, a drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial muzeal, asumate de MMM asupra unor bunuri aflate în proprietatea proprie sau în proprietatea publică sau privată a Municipiului Moinești, pe care instituția muzeală le administrează cu diligența unui bun proprietar.

(2) Evidența patrimoniului muzeal se ține prin intermediul **Registrului analitic pentru evidența bunurilor culturale, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Culturii nr. 2035/2000** emis pentru aprobarea normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte instituții de profil.

(3) Registrul analitic pentru evidența bunurilor culturale va avea o variantă stocată pe suport electronic, creată printr-o aplicație de specialitate, cu acces restrâns, destinată persoanelor autorizate.

(4) Constituirea și dezvoltarea patrimoniului muzeal propriu al MMM se va putea face prin achiziții, donații sau daruri manuale de la persoane fizice sau juridice, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

CAPITOLUL IV – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 9 – Bugetul Muzeului Municipal Moinești

(1) Propunerea privind proiectul de buget al Muzeului Municipal Moinești se fundamentează și elaborează de către personalul de specialitate al MMM, sub coordonarea șefului de serviciu, se înaintează Direcției Economice din cadrul UAT Municipiul Moinești pentru alocarea sumelor în bugetul local de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Moinești.

Art. 10 – Cheltuielile Muzeului Municipal Moinești

(1) Cheltuielile curente și de capital ale muzeului sunt finanțate din bugetul local al municipiului Moinești și sunt efectuate conform prevederilor legale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor de către serviciile specializate din cadrul UAT Moinești.

(2) Cheltuielile se efectuează în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, doar în vederea asigurării bunei funcționări a Muzeului Municipal Moinești și cu scopul realizării obiectului său de activitate.

(3) Pentru specializarea și perfecționarea personalului angajat al Muzeului Municipal Moinești, UAT Moinești efectuează cheltuieli în limitele bugetului aprobat și dacă acestea servesc îmbunătățirii activității specifice a instituției, sub toate aspectele sale.

Art. 11 – Veniturile proprii

(1) Muzeul Municipal Moinești poate atrage venituri suplimentare în vederea consolidării veniturilor proprii ale UAT Moinești – parte din Bugetul local al UAT Moinești.

(2) Muzeul Municipal Moinești poate iniția și propune încheierea de contracte de sponsorizare sau de donație, cu persoane juridice sau fizice, din țară sau din străinătate.

(3) Pentru implementarea unor proiecte de interes public Muzeul Municipal Moinești poate atrage fonduri din programe de finanțare nerambursabilă la nivel local, național sau internațional, în calitate de beneficiar direct sau în calitate de partener.

(4) În cadrul MMM pot fi desfășurate activități economice, din care se pot constitui venituri proprii ale Bugetului local al UAT, cum ar fi:

- vânzarea biletelor de intrare la expozițiile permanente ori la expozițiile temporare;
- încasarea de taxe specifice muzeelor pentru derularea de acțiuni care nu perturbă activitatea curentă a instituției (spre exemplu: taxă de fotografiere, taxă de filmare etc.);
- comercializarea de cărți poștale, cataloage, albume ori alte publicații editate de muzeu;
- comerțul cu produse culturale sau promoționale în regie proprie sau în regim de consignatie;
- închirierea de spații aparținând muzeului, pentru organizarea de manifestări care nu contravin obiectului său de activitate și prezentului regulament;
- prestarea de servicii sau executarea de lucrări de specialitate pentru alte instituții ori operatori, cum ar fi studii sau cercetări de profil efectuate în domeniile din aria de competență a muzeului;
- organizare de cursuri coordonate de specialiști atestați în domeniile corespunzătoare obiectului de activitate al muzeului;
- alte activități economice conforme prevederilor legislației în vigoare.

(5). Taxele, tarifele și prețurile biletelor de intrare la muzeu, precum și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Moinești, în condițiile legii;

(6). Prețurile la care se valorifică produsele realizate în cadrul cercurilor și activităților de prestare a altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Moinești, în condițiile legii.

CAPITOLUL V – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 12 – Structura și personalul Muzeului Municipal Moinești

(1) Muzeul Municipal Moinești cuprinde două secții funcționale subordonate direct Șefului Serviciului „Activități Culturale”, după cum urmează:

- a) Secția Muzeografie-Patrimoniu;
- b) Secția Tehnic-Administrativ;

(2) Personalul MMM este împărțit în **personal de conducere și de execuție**, din punct de vedere ierarhic, precum și în **personal de specialitate** și **personal tehnic-administrativ**, din punct de vedere structural.

(3) Personalul de conducere este reprezentat de: Șeful serviciului „Activități Culturale”,

(4) Personalul de execuție este reprezentat de:

Șef Serviciu ACTIVITĂȚI CULTURALE	
Secția Muzeografie-Patrimoniu	
- muzeograf	Personal de specialitate
- administrator colecții / conservator	
- administrator patrimoniu	
- restaurator	
Secția Tehnic Administrativ	
- instalator	Personal tehnico-administrativ
- îngrijitor clădiri	
- casier	

(2) Angajarea personalului se face prin concurs, examen, transfer ori prin orice altă formă prevăzută de legislația în vigoare.

(3) Activitatea personalului muzeului se desfășoară în baza contractului individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată sau determinată, în condițiile legii.

Art. 13 – Conducerea

(1) Muzeul Municipiului Moinești este condus de șeful serviciului „Activități Culturale” din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Moinești.

(2) Principalele atribuții ale șefului de serviciu sunt:

a) asigură buna funcționare și conducerea muzeului, sub toate aspectele sale: muzeologic, științific, financiar, tehnic, administrativ și al relațiilor publice;

b) reprezintă instituția din punct de vedere profesional în raporturile cu terții, în condițiile legii;

c) elaborează, împreună cu responsabilii din cadrul MMM, proiectul de buget al instituției și îl înaintează Direcției Economice din cadrul UAT Municipiul Moinești pentru alocarea sumelor în bugetul local de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Moinești.

d) fundamentează și înaintează ordonatorului principal de credite, în vederea analizei și supunerii spre aprobare către Consiliul Local al municipiului Moinești, nivelul tarifelor și/sau taxelor ce vor fi practicate de muzeu;

e) răspunde de administrarea și gestionarea patrimoniului instituției, în condițiile legii;

f) organizează și monitorizează evidența la zi a patrimoniului muzeal, inventariat în Registrul analitic al bunurilor culturale aferent;

g) asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul Local referitoare la activitatea MMM;

h) coordonează elaborarea Regulamentului Intern al muzeului și îl supune aprobării Consiliul local;

i) întocmește fișele postului pentru personalul muzeului, în conformitate cu legislația muncii și a normativelor specifice muzeelor;

j) urmărește respectarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, iar în cazul abaterilor de la prevederile acestor prevederi propune ordonatorului principal de credite constituirea Comisiei de disciplină pentru analizarea abaterilor și stabilirea sancțiunilor, în conformitate cu prevederile legale;

k). informează și prezintă anual raportul de activitate asupra realizării obiectivelor stabilite;

l). elaborează necesarul achizițiilor publice pentru MMM

m). răspunde de arhivarea documentelor din cadrul MMM;

n) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției sale de conducere, potrivit legii.

(3) Șeful de serviciu poate delega o parte dintre atribuțiile sale către personalul de specialitate al muzeului.

Art. 14 - Secția Muzeografie-Patrimoniu

(1) Secția Muzeografie-Patrimoniu derulează următoarele tipuri de activități principale, fără a se rezuma la acestea:

a) cercetarea, identificarea, colectarea și inventarierea analitică, după criteriile științifice standard, de bunuri culturale care să permită constituirea și dezvoltarea unui patrimoniu muzeal divers, format din obiecte muzeistice din toate domeniile relevante pentru obiectul de activitate al instituției;

b) identificarea de potențiali deținători de obiecte de patrimoniu, de interes pentru Muzeu, constituirea și dezvoltarea unei baze de date cu aceștia;

c) depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal deținut, în condițiile stabilite prin legislația națională în vigoare și în acord cu normativele europene privind patrimoniul;

d) organizarea și actualizarea permanentă a Registrului analitic al bunurilor culturale aferent patrimoniului muzeal al instituției, după principii științifice și în acord cu normativele în vigoare;

e) organizarea expozițiilor permanente, precum și dezvoltarea și adaptarea acestora în funcție de bunurile de patrimoniu muzeal colectate, respectiv organizarea de expoziții temporare, în regie proprie sau în parteneriat cu alte instituții de profil, publice sau private, din țară sau din străinătate, în spațiile muzeale aparținând instituției sau în alte spații care îndeplinesc condițiile de expunere, conservare și securitate;

f) organizarea de evenimente conexe activității muzeale care pot conduce la îndeplinirea obiectului de activitate al Muzeului;

g) participarea la manifestări naționale sau internaționale din sfera de activitate, în vederea dezvoltării activității științifice, a experienței în organizarea de evenimente de gen și a portofoliului partenerilor instituționali;

h) elaborarea și propunerea de măsuri și de planuri de activitate care să conducă la buna implementare tehnică și financiară a acțiunilor din planul cultural anual al Muzeului;

i) editarea de publicații proprii sau în cooperare cu alte instituții sau specialiști, în vederea promovării și popularizării patrimoniului muzeului, a studiilor științifice la elaborarea cărora a participat și a evenimentelor și expozițiilor organizate în regie proprie sau în parteneriat;

j) organizarea unui fond de carte și revistă propriu, în vederea disponibilizării acestuia către publicul larg sub formă de bibliotecă și sală de lectură, după un program care să nu interfereze cu alte activități specifice instituției;

k) elaborarea de proiecte specifice domeniului de activitate al Muzeului cu care UAT Moinești să poată aplica la programe de finanțare nerambursabilă locale, naționale sau internaționale, precum și implementarea acestora, în cazul obținerii finanțării;

l) crearea de platforme de cooperare transdisciplinară cu instituții publice sau cu operatori privați, în vederea dezvoltării formelor de exprimare culturală ale Muzeului, în acord cu tendințele contemporane și cu scopul asigurării unui contact cât mai diversificat cu publicul local sau cu turiștii;

m) elaborarea, prin grija responsabilului PR&Marketing, a strategiei de identitate proprie, de comunicare și de marketing a Muzeului, întocmirea planului de măsuri pentru implementarea deciziilor și viziunii, în corelație cu realitățile pieței muzeale, la nivel național și european, precum și implementarea măsurilor prin următoarele sub-activități specifice:

m1) identifică și propune spre aprobare măsurile de diversificare a publicului;

m2) elaborează măsuri pentru buna vizibilitate a activității de specialitate prin intermediul logisticii multimedia instalată la sediul instituției și participă activ la implementarea acestora;

m3) elaborează și propune spre aprobare strategia de informare și comunicare prin care să fie asigurată percepția și imaginea favorabilă a Muzeului în raport cu publicul larg și cu alți operatori de gen;

m4) propune și implementează programe de diseminare a informației, în vederea promovării patrimoniului muzeal al instituției și a activității culturale și științifice a acesteia;

m5) asigură comunicarea între structurile funcționale ale instituției precum și cea cu terții;

m6) asigură relația cu mass-media, elaborează comunicatele de presă și organizează conferințe de presă;

(2) Secția Muzeografie-Patrimoniu va asigura implementarea tuturor procedurilor prevăzute de lege în privința protejării patrimoniului muzeal, precum și în ceea ce privește îmbogățirea acestuia prin achiziții sau donații.

(3) Personalul secției poate elabora strategii sau planuri de acțiune ce urmăresc obținerea de acreditări ale Muzeului în diverse domenii specifice, pentru prestarea de servicii de specialitate, în condițiile legii, către terți (instituții publice sau operatori privați, persoane fizice sau juridice), în vederea diversificării surselor de venituri proprii ale UAT Moinești, dar în acord cu obiectul de activitate al acesteia.

Art. 15 –Secția Tehnic-Administrativ

(1). Secția Tehnic-Administrativ organizează și răspunde de buna întreținere a mobilierului specific muzeal, de buna funcționare a echipamentelor specifice activității instituției și a instalațiilor muzeului, precum și de gestiunea întregului patrimoniu administrativ al MMM.

(2) Principalele atribuții ale angajaților acestei secții sunt următoarele:

a) asigură exploatarea și mentenanța în condiții de siguranță atât pentru logistica de specialitate a instituției, cât și pentru instalațiile termice, electrice și sanitare aflate în administrarea MMM;

b). identifică, acolo unde este cazul, necesitatea asigurării mentenanței externe pentru echipamentele și sistemele specializate ale instituției și derulează toate procedurile legale pentru încheierea contractelor aferente;

c) asigură întreținerea clădirii în ansamblu, precum și curățenia în spațiile destinate publicului, în spațiile administrative și în curtea exterioară;

d). elaborează necesarul anual de achiziții pentru îmbunătățirea funcționării instituției din punct de vedere logistic și administrativ, pe care îl înaintează, spre verificare, șefului de serviciu;

e) realizează aprovizionarea cu bunuri, produse și servicii necesare derulării activității de specialitate a Muzeului;

f) identifică și fundamentează necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor de investiții, iar pe parcursul execuției lucrărilor coordonează derularea și finalizarea în bune condiții a proiectelor și programelor de investiții;

g) identifică și propune spre aprobare soluții de dezvoltare a bazei tehnico-materiale a instituției, în corelație cu necesitățile impuse de implementarea programului cultural anual, de măsurile ce trebuie luate în domeniul securității patrimoniului muzeal, precum și de necesitățile impuse de asigurarea securității și eficienței muncii, conform normativelor în vigoare privind sănătatea și securitatea muncii, precum și cele privitoare la gestionarea situațiilor de urgență;

h) organizează și implementează activitățile de pregătire logistică, aferente expozițiilor permanente, expozițiilor temporare și evenimentelor culturale conexe, aflate în programul anual al instituției sau găzduite de către aceasta;

i) participă la elaborarea propunerii de proiect de buget a instituției, fundamentând necesarul cheltuielilor anuale din punct de vedere tehnic și administrativ;

j) colaborează cu toate structurile funcționale aflate în subordinea șefului de serviciu;

k) inițiază referatele de necesitate, devizele, comenzile, alte documente de natură tehnică necesare bunei desfășurări a activității instituției în ansamblul ei;

l) preia și alte răspunderi încredințate de șeful de serviciu.

CAP. VI - CONDIȚIILE de ACCES și VIZITARE ale MUZEULUI

Art. 16 (1) – Spațiile și bunurile muzeului destinate vizitării/vizionării de către public, pot fi accesate conform orarului de funcționare care va fi întocmit și afișat la avizierul exterior al clădirii și pe pagina oficială on-line a muzeului, prin grija șefului de serviciu;

(2) Vizitatorii au acces numai dacă prezintă un bilet de intrare eliberat de casieria MMM cu excepția cazurilor expres prevăzute în actele administrative emise de Consiliul Local Moinești;

(3) Taxele și tarifele de închiriere/utilizare spații, prețurile biletelor de intrare la muzeu, cele de intrare la manifestările cultural-artistice și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă de către Consiliul Local, în condițiile legii.

Art. 17 - Utilizatorii, indiferent de statutul lor (vizitatori, colaboratori, invitați, elevi, cadre didactice) sunt obligați:

a) să respecte prevederile legale în vigoare, normele de conduită socială și prevederile prezentului regulament;

b) să respecte întocmai orarul de funcționare;

c) să folosească civilizat spațiile muzeului, în conformitate cu destinația lor;

d) să nu perturbe vizita celorlalți vizitatori sau activitatea angajaților muzeului;

e) să nu pătrundă în muzeu fără bilet, cu excepția cazurilor expres prevăzute în actele administrative emise de Consiliul Local al municipiului Moinești;

f) în situația în care sunt identificați vizitatori, cu excepția persoanelor prevăzute la art. 11, al (2), care nu au achitat prețul biletului, aceștia vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 18 - Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în incinta Muzeului Municipal Moinești sunt

strict interzise cu scopul prevenirii unor distrugeri de bunuri, incendii sau a prevenirii unor manifestări nesportive și a violențelor verbale sau fizice, a injuriilor sau a diferitelor jigniri.

CAP. VII - ORARUL DE FUNCȚIONARE PENTRU SOLICITANȚI

Art. 19 - Orarul de vizitare a MMM va fi întocmit și afișat de către șeful de serviciu la avizierul exterior al clădirii și pe pagina oficială on-line a muzeului.

Art. 20 - Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu, trebuie respectat de către persoanele care utilizează și/sau vizitează spațiile MMM.

CAP. VIII - SANȚIUNI PENTRU VIZIATORI / UTILIZATORI

Art. 21 - Nerespectarea regulamentului de către vizitatorii și utilizatorii spațiilor și bunurilor MMM atrage după sine următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal;
- avertisment în scris;
- interzicerea accesului la muzeu pe o perioadă de o lună până la 12 luni;
- în cazul unor deteriorări majore ale spațiilor fizice și/sau bunurilor, cauzate de utilizatori și/sau vizitatori, aceștia din urmă se obligă să achite costurile de reparații aferente și/sau despăgubiri, în baza unui deviz constatator emis de o societate specializată.

CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 22 – Arhiva

(1) Muzeul Municipal Moinești are arhivă proprie, organizată în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) În arhiva instituției se păstrează, conform prevederilor legale, următoarele:

- a). cartea tehnică a imobilului din Str. Zorilor nr. 8 – 8A;
- b). planul și programele de activitate, dări de seama și situații statistice;
- c). registrul analitic al bunurilor culturale și listele inventarului administrativ;
- d). corespondența;
- e). alte documente, potrivit legii.

Art. 23

(1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Moinești.

(2) Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative aflate în vigoare.

(3) Orice modificare și completare a prezentului Regulament va fi propusă de către șeful de serviciu, va fi avizată de ordonatorul principal de credite și va fi înaintată spre aprobare Consiliului Local al municipiului Moinești

(4) Muzeul Municipal Moinești nu dispune de șampilă.

(5) Muzeul Municipal Moinești participă la programele și proiectele aprobate și finanțate de Consiliul Local al Municipiului Moinești, de sine stătătoare sau în parteneriat, cu finanțare locală, guvernamentală sau externă, potrivit modalităților stabilite de autoritățile publice locale ale UAT Moinești;

(6) Condițiile și cotele de participare la finanțarea proiectelor și programelor realizate în asociere și/sau în parteneriat se stabilesc și se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Moinești;

(7) Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Muzeul Municipal Moinești se poate face numai cu acordul Consiliul Local al municipiului Moinești și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

(8) Dreptul de dispoziție asupra patrimoniului administrat de Muzeul Municipal Moinești, în regim de proprietate publică sau privată, după caz, îl are numai Consiliul Local al municipiului Moinești, în conformitate cu legislația în vigoare;

(9) Reorganizarea sau desființarea Muzeul Municipal Moinești se face numai prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Moinești, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

SERVICIUL PROIECTE.IT.STRATEGII DE
DEVOLTARE ȘI PROMOVARE:
ȘEF SERVICIU,
MADALINA-CONSTANȚA ARMEANU

SERVICIUL CENTRU CULTURAL LIRA ȘI
ACTIVITAȚI PUBLICE:
ȘEF SERVICIU,
BOGDAN-CIPRIAN BULBOACĂ-BARBU