



ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.26352/10.05.2024

ANUNT

Concurs de proiecte de management pentru Muzeul Municipal "Octavian Mosescu"

Primaria municipiului Ramnicu Sarat organizeaza, la sediul sau din str. Nicolae Balcescu, nr.1, in conformitate cu prevederile O.U.G. nr.189/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, concursul de proiecte de management pentru Muzeul Municipal "Octavian Mosescu".

Conditii de participare:

Conditiiile de participare la concursul de proiecte de management:

- a) Conditii generale prevazute de lege:
- are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;
 - întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
 - întrunește alte condiții solicitate de autoritate;
- b) Conditii specifice:
- studii superioare de lunga durata sau studii universitare in specialitatea: muzeologie, arheologie, arhivistica, istoria artei, istorie, jurnalism, stiinte ale informarii si documentarii;
 - vechime in specialitatea studiilor de minimum 3 ani;
 - experienta in management;
 - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
 - nu i-a încetat contractul individual de munca, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani.

Concursul se va desfasura conform urmatorului calendar:

10 mai 2024 – data limita pentru aducerea la cunostinta publica, privind organizarea concursului;

11 iunie 2024 – data limita pentru depunerea proiectelor de management de catre candidati;

12 -14 iunie 2024 eliminarea din concurs a dosarelor de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și înștiințarea candidaților în cauză;

17- 21 iunie 2024 analiza proiectelor de management si comunicarea rezultatelor – prima etapa;

27 iunie 2024 sustinerea proiectelor de management in cadrul interviului inregistrat audio – etapa a doua.

Actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs

Dosarul de concurs:

Continutul dosarului de concurs:

- (1) In vederea participarii la concurs, candidatii depun la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat, respectiv Serviciul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate si arhiva proiectele de management, in scris si in format electronic in trei exemplare, precum si dosarele de concurs cu urmatoarele documente:
 - a) cererea de înscriere la concurs adresata Primarului municipiului Ramnicu Sarat;
 - b) copia actului de identitate;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în specialitatea studiilor si experienta in management;
 - e) cazierul judiciar;
 - f) adeverința medicala care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) declaratie pe propria raspundere ca nu i-a incetat contractul individual de munca, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile in ultimii 3 ani.
 - h) curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Copiile de pe actele prevazute mai sus la literele b)-d), se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, pentru certificare conform cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.57/2019, Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare – Partea III- Titlul I-V

Condițiile tehnice de redactare a proiectului de management

Proiectul de management va fi elaborat de fiecare candidat in parte pe un numar de 40 file scrise pe o singura fata + anexe, fara a fi personalizate, fara a avea semnături si fara a contine indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerintelor din caietul de obiective si a prevederilor legislatiei indicate in bibliografie.

Proiectul de management va fi depus in plic sigilat, listat electronic in format PDF pe CD, in trei exemplare, fara a fi legate, indosariate, copertate, fara cuprins sau alte mentiuni decat cele din caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

1. formatul paginii este A4, scris cu Font Verdana, corp 12, spațierea la 1 rand;
2. initializarea paginilor va fi următoarea:
 - stanga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;
 - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
 - numarul de pagina se insereaza in subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor incepe de la 1.
 - textul va fi aliniat stanga-dreapta/justified;

- titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor incepe de la distanta de 1,25 cm fata de setarea din stanga paginii (optiunea "Paragraf);
- tabelele se numeroteaza cu cifre arabe de la 1 ..."n". Titlu se mentioneaza deasupra tabelului, centrat;
- este interzisa utilizarea de culori pentru a diferentia, simboliza, marca diferite elemente din continutul textului.

Regulamentul de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management la Muzeul Municipal Ramnicu Sarat, **Caietul de obiective** se pot obtine la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat sau se pot descarca de pe pagina oficiala de internet a primariei – www.primariermsarat.ro.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat si la numarul de telefon **0238561946**.

Primarul municipiului Ramnicu Sarat
Cirjan Sorin Valentin



intocmit,
Horohai Georgiana

REGULAMENT

**de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management
organizat de Consiliul local Ramnicu Sarat pentru Muzeul Municipal "Octavian
Mosescu" Ramnicu Sarat**

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Muzeul Municipal "Octavian Mosescu" Ramnicu Sarat, institutie publica de cultura aflata sub autoritatea Consiliului Local Ramnicu Sarat, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite – Primarul municipiului Ramnicu Sarat denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate 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, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat 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;
- 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).

Condițiile de participare la concursul de proiecte de management:

- a) Condiții generale prevazute de lege:
 - are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;

- întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
 - întrunește alte condiții solicitate de autoritate;
- b) Condiții specifice:
- studii superioare de lungă durată sau studii universitare în specialitatea: istorie, arheologie, arhivistica, muzeologie, istoria artei;
 - vechime în specialitatea studiilor de minimum 3 ani;
 - experiența în management;
 - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
 - nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani.

Calendarul concursului

10 mai 2024 – data limită pentru aducerea la cunoștința publică, privind organizarea concursului;

11 iunie 2024 – data limită pentru depunerea proiectelor de management de către candidați;

12 -14 iunie 2024 eliminarea din concurs a dosarelor de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și înștiințarea candidaților în cauză;

17- 21 iunie 2024 analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor – prima etapă;

27 iunie 2024 susținerea proiectelor de management în cadrul interviului înregistrat audio – etapa a doua.

Conținutul dosarului de concurs:

- (1) În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul Primăriei municipiului Ramnicu Sarat, respectiv Serviciul Resurse umane și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate și arhiva, proiectele de management, în scris și în format electronic în trei exemplare, precum și dosarele de concurs cu următoarele documente:
 - a) cerea de înscriere la concurs adresată Primarului municipiului Ramnicu Sarat;
 - b) copia actului de identitate;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în specialitatea studiilor și experiența în management;

- e) cazierul judiciar;
 - f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) declarație pe propria răspundere ca nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani.
 - h) curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile tehnice de redactare a proiectului de management

Proiectul de management va fi elaborat de fiecare candidat în parte pe un număr de 40 file scrise pe o singură față + anexe, 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.

Proiectul de management va fi depus în plic sigilat, listat electronic în format PDF pe CD, în trei exemplare, fără a fi legate, îndosariate, copertate, fără cuprins sau alte mențiuni decât cele din caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

1. formatul paginii este A4, scris cu Font Verdana, corp 12, spațierea la 1 rând;
2. initializarea paginilor va fi următoarea:
 - stanga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;
 - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
 - numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor începe de la 1.
 - textul va fi aliniat stanga-dreapta/justified;
 - titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor începe de la distanța de 1,25 cm față de setarea din stanga paginii (opțiunea "Paragraf");
 - tabelele se numerotează cu cifre arabe de la 1 ... "n". Titlu se menționează deasupra tabelului, centrat;
 - este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

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, ținând cont de specificul instituției.
- (2) Comisia de concurs este desemnată de Consiliul Local Ramnicu Sarat, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite – Primarul municipiului Ramnicu Sarat, prin dispoziție și este compusă din

reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi. 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 fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.
- (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-cadru. 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 afîn, 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. Punctajul va fi consemnat în borderoul de notare;

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;

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 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 prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(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.

(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 format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al primarului.

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*1) privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, 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;

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, 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;

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 2 zile 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.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului 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.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(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 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 specialitate sau, acolo unde acesta nu există, 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.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin dispoziție a Primarului municipiului Ramnicu Sarat în calitate de reprezentant al Consiliului Local Ramnicu Sarat.

(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. VII

Dispoziții finale

ART. 14

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. 15

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. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a), _____,
membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat la
concursul de proiecte de management organizat de Consiliul local Ramnicu Sarat
pentru Muzeul Municipal "Octavian Mosescu" Ramnicu Sarat, 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 aş 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

.....

CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management organizat de
Consiliul Local Râmnicu Sărat pentru Muzeul Municipal “Octavian
Moșescu” Râmnicu Sărat

Perioada de management este de 5 ani

TIPUL INSTITUȚIEI

I.1 SUBORDONARE

Muzeul Municipal “Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat, denumit în continuare Muzeul, funcționează în subordinea Consiliului Local ca instituție publică de cultură cu personalitate juridică, în temeiul prevederilor Legii nr. 311/2003 privind muzeele și colecțiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției.

Finanțarea Muzeului Municipiului Râmnicu Sărat se realizează din venituri proprii și din alocații din bugetul Municipiului Râmnicu Sărat, precum și din alte surse extrabugetare (sponsorizări, donații etc).

I.2 OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Muzeului Municipal, **obiectivele** instituției sunt următoarele:

- a) Cercetarea și colecționarea de bunuri în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal;
- b) Organizarea evidenței gestionare și științifice a patrimoniului cultural deținut în administrare;
- c) Depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului deținut, în condiții conforme standardelor europene generale precum și normelor elaborate de Ministerul Culturii;
- d) Punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa prin:
 - Organizarea de expoziții permanente și temporare la sediul muzeului și în alte locații;
 - Organizarea de servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut și despre instituție potrivit normelor în vigoare;
 - Editarea de publicații științifice și de popularizare;
 - Angrenarea publicului de toate categoriile prin mijloace specifice într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu istoria și mediul râmnicean.

II. Misiunea instituției

Studierea cadrului istoric și natural al zonei Râmnicului, prin cercetare bazată pe colecții și transferul cunoștințelor științifice către public, urmărindu-se educarea sa concomitent cu petrecerea agreabilă a timpului liber.

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

Activitatea desfășurată de Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu-Sărat acoperă întreg teritoriul Municipiului Rm-Sărat.

Municipiul Râmnicu Sărat este așezat la Curbura Carpaților, în SE țării și în NE județului Buzău, situat între 45°23' latitudine nordică și 27°03' longitudine estică, pe malul râului Râmnic. Are o suprafață de 5 286ha, altitudinea 110-170 m, având o climă de tip temperat continentală, variind de la nord la sud datorită altitudinii, orientării generale a reliefului și configurației locale a acestuia.

Municipiul Rm-Sarat este o localitate urbană de dimensiuni mici, amplasată în partea de nord-est a județului Buzău, atestată documentar din 1439, ca loc de vamă, într-un document al lui Vlad Dracul, ca fiind situată la hotarul dintre Țara Românească și Moldova.

La început un vad, apoi obor, sat în sec.al XII-lea, mic târg în secolul al XIV-lea, Râmnicu Sarat apare ca mare târg în documentele dintre anii 1551 -1600. Această activitate comercială precum și numărul mare de localități din jurul său au făcut ca târgul să aibă un nivel maxim de dezvoltare între sec. XVI-XVII când devine și reședința de județ Slam-Râmnic. În tot acest timp populația sa evoluând în funcție de dezvoltarea economică a localității.

În prezent, municipiul Rm-Sarat este al doilea oraș ca importanță din județul Buzău, fiind catalogat din punct de vedere administrativ ca municipiu de rangul al II-lea.

Sectorul cultural este deservit de instituții de cultură printre care se numără muzeul, centrul cultural, biblioteca.

Analiza mediului cultural evidențiază existența unor importante oportunități pentru dezvoltarea unei vieți culturale armonioase. O oportunitate importantă pentru diseminarea ofertei culturale este existența la nivelul municipiului Rm-Sarat a unor mijloace mass-media diversificate, precum: publicații de informare, radio, televiziunea,

internetul, care reflecta fenomenul cultural în totalitatea lui. Astfel, cultura devine un element de coeziune socială, așa cum reiese și din activitatea intensă a asociațiilor culturale și de tineret ramnicene.

Date statistice

Activitatea muzeelor și colecțiilor publice Rețeaua muzeelor și colecțiilor publice a cuprins, în anul 2022, un număr de 446 unități de bază (cu 11 unități mai multe decât în 2021), care au pus la dispoziția publicului 32,8 milioane bunuri culturale și naturale (cu 143 mii bunuri culturale mai multe față de anul 2021). Numărul vizitatorilor la muzee și colecții publice, grădini botanice, zoologice, acvarii și rezervații naturale, înregistrat în anul 2022, a fost de 16,0 milioane persoane, în creștere față de anul 2021 cu 4,6 milioane de persoane.

Reluarea activităților după perioada pandemiei COVID-19 a dus la creșterea numărului de vizitatori înregistrați la muzee și colecții publice, cu 3551 mii persoane, precum și în cadrul programului „Noaptea Muzeelor”, cu 297 mii persoane. Numărul personalului care a deservit rețeaua unităților muzeale în anul 2022 a fost de 7286 persoane, mai mult de jumătate din acesta fiind personal de specialitate.

În județul Buzău funcționează următoarele muzee și colecții: Muzeul Județean Buzău, Muzeul Municipal “Octavian Mosescu” din Ramnicu Sarat, Colecția muzeală Colți (Muzeul Chihimbarului), Colecția de Etnografie și Artă Populară “Casa Vergu-Manaila”, Colecția muzeală Cotorca, Colecția muzeală a Episcopiei Ortodoxe Buzău, Colecția muzeală a Mănăstirii Rătești, Colecția muzeală a Mănăstirii Ortodoxe Ciolanu, Casa Memorială “Vasile Voiculescu”.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

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

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

Muzeul din Ramnicu Sarat a fost înființat în anul 1960 la inițiativa lui Octavian Mosescu și Constantin Paraschivescu-Balaceanu. Instituția și-a început activitatea în centrul orașului, cu o mică expoziție de artă plastică alcătuită din 50 de picturi provenite o parte din colecția lui Octavian Mosescu și cealaltă parte de la Comitetul pentru Cultură al Regiunii Ploiești. Pornind de la lucrările care au făcut parte din această expoziție Octavian Mosescu începe o adevărată campanie de mijlocire a achizițiilor și donațiilor pentru muzeu, donând el însuși în continuare lucrări valoroase unele dintre ele clasate în patrimoniu cultural național (ex: Petre Iorgulescu Yor, Ion Pacea, Ion

Teodorescu Sion, Ion Popescu Negreni, Stefan Popescu, Max Hermann Maxy, Nicolae Enea, Bradut Covaliu).

In prezent Muzeul functioneaza in doua cladiri apartinand Complexului Brâncovenesc, monument istoric de categoria A, Casa Domnească (Sectia de Arta Plastica, expoziție permanentă de istorie – arheologie: „Mărturii Brâncovenești), Sala Turnului – spațiu expozițional destinat expozițiilor temporare și pivnita cu două spații pentru expoziții temporare și diverse activități specifice) și Stăreția (Sectia de Etnografie, Camera Memorială „Florica Cristoforeanu”, două săli – spații expoziționale pentru expoziții temporare, birouri si magazinul muzeului, deschis din 2022).

In prezent Muzeul este o institutie publica, cu personalitate juridica care functioneaza in subordinea Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat si care din anul 2020 a primit denumirea de Muzeul Municipal “Octavian Mosescu”.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță *	Anul 1 (2021)	Anul 2 (2022)	Anul 3 (2023)
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	957.386/889 =1076,9 lei	1.110.681/1073 =1035,1 lei	1.350.861/1786 =756 lei
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	0
3	Număr de activități specifice	16	18	26
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	6	12	12
5	Număr de beneficiari neplătitori	253	2500	600
6	Număr de beneficiari plătitori**	636	1073	1786
7	Număr de expoziții/ Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	16/4	18/3	20/4
8	Număr de proiecte/acțiuni culturale	2	2	2
9	Venituri proprii din	2300	3700	5900

	activitatea de bază			
10	Venituri proprii din alte activități	2000	3200	0

*) Enumerarea indicatorilor de mai sus nu este limitativă. Autoritatea poate completa/nuanța indicatorii în funcție de specificitățile instituției.

**) Nu se aplică în cazul bibliotecilor.

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

Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat este o instituție tânără, cu o istorie de numai șase decenii, dar care are un patrimoniu valoros și diversificat, constituit în parte prin donații și colectări. În prezent muzeul are cinci secții : artă plastică, etnografie, științele naturii, memorialistică și istorie. (două dintre ele reprezentate cel mai bine prin expozițiile permanente existente în sediul actual al muzeului și Casa Domnească – artă plastică și etnografie).

Colecțiile acestora s-au constituit în mod diferit: dacă patrimoniul primei secții a beneficiat de donații consistente, cele ale secțiilor de etnografie și științele naturii s-au format mai ales prin colectări din teren și achiziții, patrimoniul secției de memorialistică prin transferuri și donații, iar colecțiile secției de istorie, ultima înființată, s-au constituit în mod mixt.

Deoarece patrimoniul muzeal este format din aproximativ 28000 de piese (majoritatea aparținând secției de științe naturale), ne vom referi mai ales la donațiile marcante, oprindu-ne asupra donatorilor, încercând totodată și schițarea dezvoltării patrimoniului de-a lungul timpului prin diferite metode: donații, achiziții, transferuri, lucru pe teren (colectări, periegeze, săpături arheologice)

În oraș existând o efervescentă culturală remarcabilă, au existat demersuri pentru apariția unui așezământ de tip muzeal încă din 1911 și 1931, neconcretizate însă, pentru ca la 27 octombrie 1935 să se înființeze Asociațiunea « Casa Culturală » din Râmnicu Sărat, ce avea stipulat în statut, la art. 6 , pct. d) : înființarea unui muzeu etnografico-religios, care să oglindească viața de altădată și de azi din ținutul râmnicean, în tot ce are mai caracteristic și deosebit.

Acest muzeu va fi dotat, în măsura posibilităților, prin achiziții și prin danii. Obiectele, odată intrate în posesia Asociației, nu mai pot fi înstrăinate, oricare ar fi scopul pentru care ar fi cerute. Abia acum 60 de ani, la 1 septembrie 1960, a fost înființat Muzeul Raional Râmnicu Sărat, la inițiativa lui Octavian Moșescu și Constantin Paraschivescu – Bălăceanu, instituție care și-a început activitatea în centrul orașului, cu o mică expoziție de artă plastică alcătuită din 50 de picturi provenite din colecția lui O. Moșescu și de la Comitetul pentru Cultură al Regiunii Ploiești.

Pornind de la lucrări care au făcut parte din această expoziție, Octavian Moșescu începe o adevărată campanie de mijlocire a achizițiilor și donațiilor pentru muzeu. De menționat este faptul că acesta a fost în două rânduri primar al Balcicului în anii '30, oraș preferat de pictorii acelor vremuri, iar cărțile în care își deapănă amintirile sunt presărate cu referințe despre artiști români, unii deveniți apropiați, multe din lucrările dăruite de aceștia colecționarului împodobind azi expozițiile muzeului. Moșescu a donat în continuare lucrări valoroase, unele dintre ele clasate în patrimoniul cultural național (semnate de artiști ca Petre Iorgulescu Yor, Ion Pacea, Ion Theodoresu-Sion, Ion Popescu-Negreni, Ștefan Popescu, Max Hermann Maxy, Nicolae Enea, Brăduț Covaliu). Pe lângă donațiile succesive din 1960, 1961, 1971, 1973, colecționarul a înlesnit donații și achiziții care au îmbogățit patrimoniul secției de artă plastică, s-a zbatut pentru aducerea la Râmnicu Sărat a expozițiilor artiștilor consacrați, a îndemnat pe aceștia să doneze lucrări muzeului, fapte care îi înscriu numele printre fondatorii instituției, meritele sale fiind recunoscute încă din anii '70. Tot de lobby-ul făcut de Moșescu, se pare că este legată și donația pictorului Valentin Hoeflich care la 15 decembrie 1973, donează Muzeului Mixt din Râmnicu Sărat șase pânze ale lui Iorgulescu-Yor, dar și un important fond documentar al acestuia care a îmbogățit nou înființata secție de istoria culturii râmnicene (1971), donație popularizată în presa județeană. Toate aceste importante nume, așezate la loc de cinste în panoplia artei plastice românești, s-au regăsit în amintirile lui Octavian Moșescu care a ținut să immortalizeze în memoriile sale, adunate în "Jurnalul unui colecționar" (1974), întâmplări legate de viața și activitatea acestora.

Cea mai importantă personalitate plastică a muzeului este pictorul PETRE IORGULESCU-YOR, cu care vom începe prezentarea noastră, un pictor romantic și deosebit de sensibil atât ca om, cât și ca artist, care s-a născut în orașul nostru și de la

a cărui naștere se împlinesc anul acesta 130 de ani. De la P.Iorgulescu-Yor, muzeul deține peste 30 de lucrări de pictură și grafică, unele dintre ele donate chiar de Octavian Moșescu, lucrări cu tematică diversă, care ating întreaga gama a subiectelor abordate de pictor de-a lungul vieții.

Secția de artă plastică a continuat să se îmbogățească, mai cu seamă prin strădaniile Prof. Univ. Dr. Negoită Lăptoiu (n. 1939), istoric și critic de artă, cu peste 20 de cărți de specialitate, coautor al Enciclopediei artiștilor români contemporani (șase volume), autor a peste 1200 de cronică, medalioane și recenzii. Acesta și-a început donațiile către muzeu la 27 martie 1987 cu 87 de picturi și două sculpturi, pentru ca la 6 octombrie 2008 să recidiveze donând alte 47 de picturi, semnate printre alții de : Petre Abrudan, Nicolae Apostol, Gheorghe Apostol, Băcilă Emil, Bene Jozsef, Dan Bimba, Traian Brădean, Henri Catargi, Aurel Ciupe, Lidia Ciolac, Eugen Gâscă, Theodor Harșia, Alexandru Mohy, Letiția Muntean, Coriolan Munteanu, Ion Popescu-Negreni, Alexandru Popp, Ion Sima, Liviu Subar, Ion Vreme.

Pe lângă aceste donații, care au făcut ca Muzeul din Râmnicu Sărat să posede patrimoniul artistic de pe întreg cuprinsul țării, N. Lăptoiu a dăruit instituției și un important fond de carte de specialitate, greu și costisitor de procurat în condiții obișnuite. În semn de prețuire pentru generozitatea arătată, Consiliul Local Municipal Râmnicu Sărat a oferit, în anul 2000, titlul de cetățean de onoare donatorului, iar la Muzeul Municipal, o parte din donație este expusă distinct, în cadrul expoziției de bază a secției de artă plastică : ... am trăit bucuria rară de a mi se conferi două săli în care vibrează elocvent luminozitatea specifică din picturile unor artiști activi predilect în zona transilvană și moldavă, deficitar reprezentați în patrimoniul instituției muzeale râmnicene. Emoție sinceră mi-a trezit și vitrina care popularizează parte din însemnările mele de istoric și critic de artă. Patrimoniul secției de artă s-a îmbogățit și prin aportul unor pictori, care și-au donat din lucrări.

Astfel, începând cu râmniceanul Pompiliu Dimitriu (două acuarele și o sculptură – 1961), urmând Valeriu Șuşnea și Pandele Borină, care au donat câte o lucrare în anii '80, Ion Murariu (patru picturi) și Nicolai Hilohi (12 lucrări de grafică) în 2003, Ion Radu Axente (două picturi pe sticlă-2007), până la donația râmniceanului Androne Nicușor din 2008, iar în perioada 2017-2020 Condruz Marian (3 lucrări, ulei pe panză și carton), Blei Nicolae (2 lucrări, ulei pe panză), Blei Alin și Blei Cristian, Sorin Adam, Paul Mecet, Constantin Florin – Ion Minoiu, Ecaterina Irimia, Daniela

Frumușeanu precum și numeroasele donații făcute de Alexandru Măciucă, nepotul lui Octavian Moșescu, care a moștenit de la bunic dragostea pentru cultură, frumos și continuă tradiția îmbogățirii patrimoniului muzeului din Râmnicu Sărat mijlocind și înlesnind donațiile către muzeul din Râmnicu Sărat care poartă numele întemeietorului, "Octavian Moșescu". Astfel, patrimoniul secției a ajuns la peste 900 de piese, dintre care 23 clasate în patrimoniul cultural național. Desigur, mai bine de jumătate din patrimoniul secției provine din achiziții și transferuri de la Comitetul pentru Cultură și Artă al Raionului Râmnicu Sărat (după 1968 al județului Buzău). În deceniul șapte s-au înființat și secțiile de etnografie și artă populară de pe Valea Râmnicului (1962) și secția de științe naturale (1968), muzeul devenind unul mixt.

Patrimoniul primei secții s-a îmbogățit constant în următoarele trei decenii de la înființare, mai ales prin colectări și achiziții din satele vecine Râmnicului, lucru dovedit de numeroasele planuri de activitate în care sunt evidențiate ieșirile pe teren și de sutele procese-verbale de achiziții din anii 1970-1990. Pentru a pune în valoare patrimoniul, în același timp adaptându-l la spațiu, dar și la publicul râmnicean, expoziția a fost concepută pe tematici diferențiate care se extind în cinci săli de la etajul clădirii. Tematicile expoziției au fost alese în funcție de istoria locală a Rm. Sărat. Târgul, care a fost un vechi centru comercial, atestat în 1439 ca loc de vamă pentru produsele rusești, poloneze și moldovenești ce veneau în Țara Românească era așezat la intersecția marilor drumuri ce veneau dinspre Moldova, dinspre Dunăre și dinspre Transilvania, acest lucru influențând viața de fiecare zi a localnicilor. S-a realizat, astfel, o expoziție permanentă spațială, urmărindu-se crearea unei imagini cât mai adevărate asupra vieții cotidiene din zonă, evidențiind fiecare temă propusă și subliniind fiecare obiect în parte.

Patrimoniul secției de științe naturale, beneficiind ca și prima secție de personal de specialitate, s-a îmbogățit și el, mai ales prin colectări și achiziții. În cazul acestei secții, speciile colectate din flora locală au fost determinate cu aportul dr. Nicolae Ștefan, cercetător de la Universitatea din Iași, exemplarele de faună exotică – lepidoptere și scoici- fiind achiziționate determinate, conform ofertelor și proceselor verbale de achiziție. Secția de istoria culturii râmnicene-memorialistică a fost a patra înființată, în 1971. Colecțiile acestei secții s-au constituit fie prin transfer: fondul Acad. Traian Săvulescu (1976- de la Institutul de Științe Biologice București), fie prin donații ale apropiaților – fondul documentar Petre Iorgulescu Yor (Valentin Hoeflich

– 1973), sau ale familiei – fondul Gheorghe Munteanu Murgoci (Miron Constantinescu – 1971; Helen Herclats – 1975), fondul cântăreței lirice Florica Cristoforeanu (Eustațiu Cristoforeanu -1967), fondul compozitorului Ion Radulescu (E. Rădulescu – 1999).

Încercări de înființare a unei secții de istorie întâlnim din anul 1981, precum și îndemnuri spre a se face donații în obiecte cu valoare documentară. Cu toate acestea secția de istorie a fost înființată abia în anul 1990, când a fost angajat și un arheolog. Colecțiile acesteia s-au format prin colectarea unor documente și obiecte din epoca comunistă, multe documente și fotografii provenind de la Primărie și instituțiile din oraș (istorie), săpăturile arheologice din cadrul Complexului Brâncovenesc din Râmnicu Sărat, anii 1991-1992 și un șantier propriu de epoca bronzului din zona orașului (arheologie), donații și descoperiri monetare (numismatică). De remarcat aici sunt două donații: a domnului Constantin Ștefănescu, care a donat un număr de 703 piese numismatice (1979) și cea din 1981 a dr. Jacques Kaufman care a donat 87 de periodice interbelice, fiind puse astfel bazele colecțiilor de numismatică, respectiv documente.

Din anul 1978, Muzeul din Râmnicu Sărat funcționează în localul fostei Primării, în strada Primăverii nr. 4, parte a Complexului Brâncovenesc (fosta mănăstire cu hramul Adormirea Maicii Domnului) din Râmnicu Sărat, iar din anul 2007 și-a mutat o parte din expozițiile de bază în Casa Domnească din același ansamblu. În urma lucrărilor de restaurare a Complexului Brâncovenesc, finanțate din fonduri structurale, prevăzute pentru perioada 2013-2015, instituția și-a refăcut expozițiile de bază, avându-se în vedere și marcarea generozității donatorilor.”

Există, din 2022, Camera Memorială „Florica Cristoforeanu” realizată cu fondul existent în cadrul Secției de Memorialistică a Muzeului, dar și cu sprijinul Operei Române din București. Aceasta se află la etajul Stăreției.

4.4. Lista programelor si proiectelor desfasurate in ultimii trei ani.

Nr. crt.	Numele programelor si ale proiectelor	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: „Cunoașterea istoriei, personalităților și			

	<i>a tradițiilor locale”</i>			
	Proiectul:	Expoziția permanentă ”Mărturii Brâncovenești”	Expoziția permanentă ”Mărturii Brâncovenești”	Expoziția de bază a Secției de Etnografie
	Proiectul:	<i>Camera memorială „Florica Cristoforeanu”</i>	<i>Camera memorială „Florica Cristoforeanu” - deschidere</i>	Cercetarea portului popular și tradițiilor din zona Râmnicului, concretizată prin reorganizarea expoziției permanente a Secției de etnografie, în cadrul unei tematici;
	Proiectul:	Camera Memorială „Octavian Moșescu”	Camera Memorială „Octavian Moșescu”	Camera Memorială „Octavian Moșescu”
	Proiectul:	Cercetarea și valorificarea fondului de arheologie	Cercetarea și valorificarea fondului de arheologie	Cercetarea fondului de numismatică
2.	Programul: <i>„Pledoarie pentru frumos”</i>			
	Proiectul:	Expoziții temporare și permanente	Expoziții temporare și permanente	Expoziții temporare și permanente
	Proiectul:	Ateliere educationale	Ateliere educationale	Ateliere educationale
	Proiectul:	Obiectul Lunii	Obiectul Lunii	

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe programa	Buget consumat la finele anului
----------	---------	--------------------------------	------------------------------------	-----------------------	----------------------------	---------------------------------

					m *2 (lei)	
Anul 2021						
1	Program: <i>Cunoastere a istoriei, personalita tilor si a traditiilor locale</i>	două programe mari, multianuale, care au continuitate, care au fost realizate prin prezentarea/updatare a expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshopp), prezentarea patrimoniului pe platforme online, simpozioane/conferi nțe și articole de popularizare destinate publicului larg	2	Expoziția permanentă ”Mărturii Brâncovene ști; Camera memorială „Florica Cristoforea nu”	35 000	30 000
2	Program : <i>Pledoarie pentru frumos</i>	două programe mari, multianuale, care au fost realizate prin prezentarea/updatare a expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshopp), prezentarea patrimoniului pe platforme online, simpozioane/conferi nțe și articole de popularizare destinate publicului larg	2	1.Expozitii temporare si permanente 2.Ateliere educational e 3.Obiectul Lunii	27 400	9 737

Anul 2022						
1	Program: <i>Cunoaster ea istoriei, personalit atilor si a tradițiilor locale</i>	două programe mari, multianuale, care au fost realizate prin prezentarea/actualizare a expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshopp), prezentarea patrimoniului pe platforme online, simpozioane/conferin țe și articole de popularizare destinate publicului larg	2	<i>Camera memorială „Florica Cristoforea nu” – deschidere Expoziția permanentă ”Mărturie Brâncovene ști;</i>	80 000	55 870
2	Program : <i>Pledoarie pentru frumos</i>	două programe mari, multianuale, care au fost realizate prin prezentarea/actualizare a expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshopp), prezentarea patrimoniului pe platforme online, simpozioane/conferin țe și articole de popularizare destinate publicului larg	2	1.Expozitii temporare 2.Ateliere educational e 3.Obiectul Lunii	19 000	10 000
3	Program: <i>Expoziții de bază</i>	Pe parcursul anului 2022 au fost îmbunătățite, respectiv realizate conceptele generale pentru următoarele	2		80 000	55 870

		expoziții permanente : Expoziția de bază a Secției de Artă plastică; S-a deschis Camera Memorială „Florica Cristoforeanu”;				
Anul 2023						
1	Program: <i>Cunoaster ea istoriei, personalit atilor si a traditiilor locale</i>	două programe mari, multianuale, care au fost realizate prin prezentarea/actualizare a expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshopp), prezentarea patrimoniului pe platforme online, simpozioane/conferin țe și articole de popularizare destinate publicului larg	4	Realizarea tematicii expoziției de bază din cadrul Secției de etnografie; Proiect privind reamenajare a spațiilor din Casa Domnească – hol turn – expoziție de istorie locală cu sprijinul Muzeului Județean Buzău; Proiect privind reamenajare a pivniței din Casa Domnească – lapidarium.	118 500	80 000
2	Program :	două programe mari,	3	1.Expozitii	10 000	7 727

	<i>Pledoarie pentru frumos</i>	multianuale, care au fost realizate prin prezentarea/actualizare a expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshopp), prezentarea patrimoniului pe platforme online, simpozioane/conferințe și articole de popularizare destinate publicului larg		temporare 2. Ateliere educaționale		
3	Program: <i>Expoziții de bază</i>	Pe parcursul anului 2023 au fost îmbunătățite, respectiv realizate conceptele generale pentru următoarele expoziții permanente : Expoziția de bază a secției de etnografie; Expoziția de bază de Artă plastică ;	5		118 500	80 000

*2) Bugetul alocat pentru programul minimal.

V. Sarcini pentru management

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

1. continuarea programelor culturale de anvergură ale muzeului, precum și dezvoltarea de noi programe de punere în valoare a patrimoniului cultural administrativ;
2. dezvoltarea activităților specifice domeniului Muzeului în vederea obținerii unei bune politici de realizare a obiectivelor propuse;
3. atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele Muzeului;
4. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile Primarului municipiului Ramnicu Sarat/Consiliul Local Ramnicu Sarat, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Muzeului;
5. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

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

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

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

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

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

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

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

d) analiza situației economico-financiare a Muzeului;

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

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

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

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

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

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

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

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

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

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

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observatii, 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 cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de Consiliul local Ramnicu Sarat:

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 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1 venituri din activitatea de baza 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subventii/alocatii 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 si servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparatii curente 2.b.4. Cheltuieli de intretinere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri si 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	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program *3 (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
Al treilea an de management					
1					
...					
...					
Al patrulea an de management					
1					
...					
...					
Al cincilea an de management					
1					
...					
...					

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Muzeul Municipal “Octavian Mosescu” Ramnicu Sarat informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0761539848, e-mail muzeulrms@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Biroul resurse umane, îndrumarea și sprijinirea unităților sanitare din cadrul Primăriei municipiului Ramnicu Sarat, la telefon 0238561946, fax 0238561947, e-mail primarie_rmsarat@yahoo.com.

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

Anexa nr.1: Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale Muzeul Municipal“Octavian Mosescu”;

Anexa nr.2: Statul de funcții al Muzeului Municipal“Octavian Mosescu”;

Anexa nr.3: Bugetul aprobat al Muzeului Municipal “Octavian Mosescu” - pe ultimii trei ani.

HOTARARE

**privind aprobarea organigramei si statului de functii ale
Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, precum si aprobarea
Regulamentului de Organizare si Functionare al acestei institutii, intocmite
conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare
pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung**

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în
ședința de lucru ordinara in data de **21.12.2023;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.75642/08.12.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.75721/11.12.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea organigramei si statului de functii inaintate de catre Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat prin adresa nr.525/06.12.2023 inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.74934/06.12.2023, respectiv Regulamentul de Organizare si Functionare inaintat prin adresa nr.526/06.12.2023 inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.74938/06.12.2023, intocmite in vederea punerii in aplicare a prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- adresa Institutiei Prefectului-Judetul Buzau nr.15196/31.10.2023, inregistrata la Primaria Municipiului Rm.Sarat sub nr.66266/31.10.2023, prin care se comunica faptul ca Municipiului Rm.Sarat incepand cu data de 01.11.2023 ii revine pentru anul 2023 un numar maxim de 238 posturi, la care se adauga suplimentar un numar de 67 posturi in temeiul pct.2-6 din Anexa nr.1 la O.U.G nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificarile si completările ulterioare;
- prevederile HCL nr.254/29.11.2023 privind aprobarea numarului maxim de posturi pentru anul 2023 la nivelul Municipiului Rm.Sarat in vederea incadrarii in prevederile Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;

- prevederile Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung (Sectiunea 1 Masuri economico-financiare referitoare la autoritatile/institutiile publice);
- prevederile art.III din O.U.G nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.V din O.U.G nr.168/08.12.2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- prevederile anexei 3, cap.III, punctul II „Alte Muzee” din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile anexei 8, cap.II, punctul IV « Nomenclatorul si ierarhia functiilor din administratia publica locala » din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.311/03.07.2003, a muzeelor și a colecțiilor publice, republicata;
- prevederile Legii nr.53/2003, Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile HCL nr.46/28.02.2023 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pentru anul 2023;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr.248/31.10.2023 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile noiembrie 2023-ianuarie 2024;
- faptul ca domnul Dinulescu Florian-Costin al carui mandat de consilier local supleant a fost validat prin Incheierea de sedinta din data de 13.11.2023, pronuntata de Judecatoria Ramnicu Sarat, judetul Buzau in Dosarul nr.5337/287/2023, inregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat sub nr. nr. 70099/15.11.2023, respectiv Incheierea din Sedinta Camerei de Consiliu din data de 16.11.2023, pronuntata de Judecatoria Rm.Sarat in dosarul nr.5337/287/2023, a depus juramantul in cadrul sedintei extraordinare a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat din data de 11.12.2023, astfel incat numarul consilierilor locali in functie este 19;
- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(3), lit.c), alin.(7), lit.d), respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba organigrama Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, întocmita conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung, conform anexei nr.1.

Art.2. Se aproba statul de functii al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung, conform anexei nr.2.

Art.3. Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung, conform anexei nr.3.

Anexele nr.1, nr.2 si nr.3 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4. Prezenta hotarare isi va produce efecte incepand cu data de 01.01.2024, data la care orice alte dispozitii contrare prezentei hotarari isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.5. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat in stransa corelare cu raspunderea administrativa si cu principiile raspunderii administrative conform competentelor celor implicati in răspunderea aferentă actelor administrative, respectiv Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat.

Art.6. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 21.12.2023, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1) (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 18 voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 18 consilieri locali prezenti.

**Președinte de ședință,
Doamna consilier Sava Manuela-Camelia**

**Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**



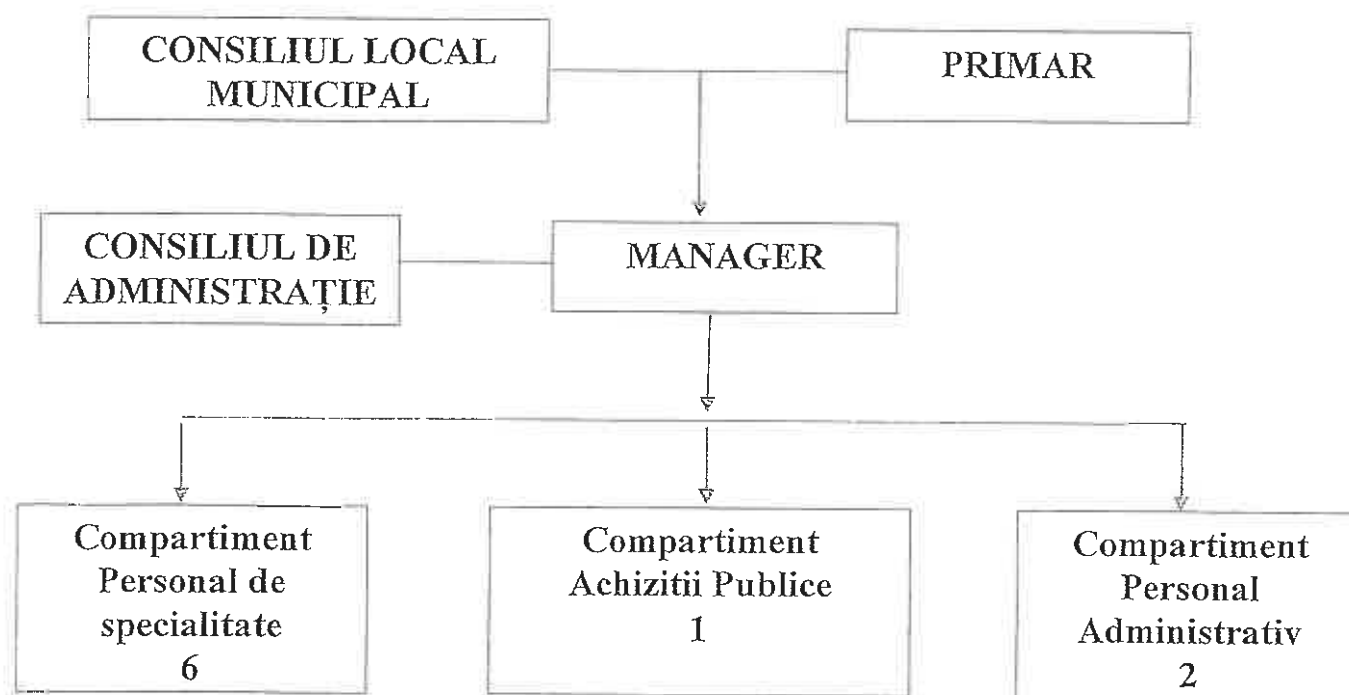
**Nr. 294
Rm.Sărat 21.12.2023**



MUZEUL MUNICIPAL „OCTAVIAN MOȘESCU”
RÂMNICU SĂRAT
Str. Primăverii, nr. 4
Județul Buzău
<http://muzeulrms.ro>

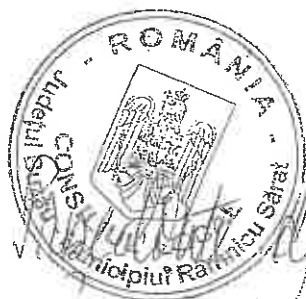
4/10/2023
LA
11/10/2023
11/10/2023
11/10/2023

ORGANIGRAMA
Structura organizatorică și numărul de personal
2023



Conducere 1
Execuție 9
Total 10

Manager interimar,
ROXANA VIȘAN



Secretar general,
[Signature]



MUZEUL MUNICIPAL „OCTAVIAN MOȘESCU”
RÂMNICU SĂRAT
Str. Primăverii, nr. 4
Județul Buzău
<http://muzeulrms.ro>

PRIMEA NR. 2
H. H. M.
2011/21.12.2012

STAT DE FUNCȚII 2023

Nr. crt.	Structura	Funcția contractuală		Grad/Treaptă profesională	Nivelul studiilor
		De conducere	De execuție		
1.		Manager/Director	-	II	S
Compartiment Personal de specialitate					
2.		-	Muzeograf	IA	S
3.		-	Muzeograf	IA	S
4.		-	Muzeograf	IA	S
5.		-	Conservator	I	S
6.		-	Conservator	I	S
7.		-	Gestionar custode-sală	IA	M
Compartiment Achiziții publice					
8.		-	Referent de specialitate	IA	S
Compartiment Personal Administrativ					
9.		-	Administrator	I	M
10.		-	Îngrijitor	-	M;G

Număr total funcții contractuale de conducere	1
Număr total funcții contractuale de execuție	9
Număr total funcții contractuale în instituție	10

Manager interimar,
ROXANA VISAN



Președinte de sedință



Secretar general

ANEXA NR. 3
LA HOTĂRÂRE
21.12.14

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) Muzeul Municipal “Octavian Moșescu” Ramnicu Sarat, denumit în continuare Muzeul, funcționează în subordinea Consiliului Local ca institutie publica de cultura cu personalitate juridica, în temeiul prevederilor Legii nr.311/2003 privind muzeele si colectiile publice cu modificarile si completarile ulterioare si ale prezentului Regulament de organizare si functionare al institutiei.

(2) Finanțarea Muzeului Municipal Ramnicu Sarat se realizează din venituri proprii și din alocatii din bugetul Municipiului Ramnicu Sarat, precum si din alte surse extrabugetare (sponsorizări, donatii etc).

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

Art.3. Sediul Muzeului este în strada Primăverii, nr. 4, Râmnicu Sărat, județul Buzău. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a Muzeului și indicarea sediului.

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4. Muzeul este o instituție publică de cultură, de drept public, fara scop lucrativ pusă în slujba societății, având următoarele obiective:

(a) cercetarea și colecționarea de bunuri în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal;

(b) organizarea evidenței gestionare și științifice a patrimoniului cultural deținut în administrare;

(c) depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului deținut, în condiții conforme standardelor europene generale precum și normelor elaborate de Ministerul Culturii și Cultelor;

(d) punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa prin:

- organizarea de expoziții permanente și temporare, la sediul Muzeului și în alte locații;
- organizarea de servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut și despre instituție, potrivit normelor în vigoare;
- editarea de publicații științifice și de popularizare;
- comercializarea de materiale de promovare proprii sau ale terților, în domeniul de activitate al muzeului, prin standul propriu;

- angrenarea publicului de toate categoriile, prin mijloace specifice, într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu istoria și mediul rămnicean.

Art. 5. Principalele activități ale muzeului se realizează prin:

- (a) Organizarea de acțiuni de cercetare – pe domenii și interdisciplinare – pentru identificarea, conservarea și valorificarea muzeală a patrimoniului cultural.
- (b) Înregistrarea întregului patrimoniu muzeal descoperit și conservarea acestuia.
- (c) Restaurarea patrimoniului imobil și mobil descoperit, în vederea realizării de forme muzeistice adecvate valorificării siturilor și ansamblurilor monumentale, ca și a valorilor mobile.
- (d) Organizarea de acțiuni științifice, pedagogice, culturale sau informative. Prin natura formelor sale de activitate, Muzeul se va implica direct în activitățile legale menite să contribuie la ocrotirea mediului natural și a patrimoniului cultural național de orice formă.
- (e) Formarea specialiștilor în domeniile de specialitate pe care le presupun funcțiile de bază ale muzeologiei generale.
- (f) Contactul permanent cu mediile de informare, cu organizații nonguvernamentale, organisme culturale, muzee, instituții de învățământ și cercetare.

III. PATRIMONIUL

Art. 6. (1) Muzeul deține și administrează în regimul proprietății publice bunurile mobile și imobile înscrise în registrele de inventar ale tuturor secțiilor sale.

(2) Muzeul poate deține obiecte din metale prețioase și pietre prețioase, conform legilor în vigoare.

(3) Patrimoniul Muzeului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, unor persoane fizice din țară și străinătate.

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

IV. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

- (1) **Art. 7.** (1) Personalul Muzeului se structurează în personal de conducere, personal de specialitate (execuție), referent de specialitate în achiziții publice și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Muzeului se fac de către manager, în condițiile legii.
- (3) Atribuțiile personalului din cadrul muzeului se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu.
- (4) Pregătirea și formarea profesională continuă a personalului de specialitate din muzee și colecții publice se asigură prin instituții de specialitate acreditate.

Art. 8. Muzeul este condus de către un manager (director). În activitatea sa managerul este asistat de următoarele organisme: Consiliul de Administrație și Consiliul Științific.

Art. 9. Managerul este numit în funcție de către Primarul Municipiului Râmnicu Sărat pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat.

Art. 10. (1) Managerul are următoarele atribuții:

- (a) Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității
- (b) patrimoniului instituției;
- (c) Asigură îndeplinirea programelor culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali stabiliți prin contractul de management;
- (d) Elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și în perspectivă a instituției;
- (e) Selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- (f) Stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, precum și obligațiile profesionale ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;
- (g) Adoptă măsuri în vederea îndeplinirii bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- (h) Respectă destinația alocațiilor bugetare acordate de ordonatorul principal de credite;
- (i) Aprobă tematica concursurilor organizate în vederea ocupării posturilor vacante;
- (j) Reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- (k) Încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- (l) Ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea protecției în caz de dezastre;
- (m) Stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii.
- (n) Alte atribuții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

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

(4) Managerul nu este funcționar public, nu este angajat cu contract individual de muncă și nu are statut de funcție de autoritate publică.

Art. 11. (1) Activitatea managerului este sprijinită de Consiliul de Administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componența Consiliului de Administrație este următoarea:

- președinte – managerul;
- membri – doi reprezentanți ai personalului de specialitate, contabilul și reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat;
- secretar - prin rotație, unul din membrii Consiliului de Administrație, numit de președinte.

(3) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea astfel:

(a) se întrunește la sediul Muzeului, lunar sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a 1/3 din numărul membrilor săi;

- (b) este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi, ia hotărâri cu majoritate simplă de voturi din numărul total al membrilor prezenți;
- (c) ședințele Consiliului de Administrație sunt prezidate de președinte;
- (d) dezbaterile au loc potrivit ordinii de zi, comunicate membrilor săi de secretar sau președinte cu cel puțin trei zile înainte;
- (e) dezbaterile sunt consemnate în procesul verbal, inserat în registrul de ședințe, numerotat, sigilat și ștampilat;
- (f) procesul verbal al ședinței se semnează de toți cei care au participat la aceasta.

(5) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- (a) dezbate și avizează raportul anual de activitate și planul anual de activitate;
- (b) analizează stadiul de realizare al lucrărilor majore întreprinse în cadrul muzeului și propune Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat măsuri în consecință;
- (c) inițiază organizarea de studii, sondaje, anchete, etc. privind conținutul și perspectivele dezvoltării și diversificării activităților din cadrul muzeului;
- (d) analizează și avizează măsurile de perfecționare și specializare propuse de consiliul științific sau, după caz, de director;
- (e) propune prioritățile în investiții, analizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și a celui de reparații capitale;
- (f) analizează și propune măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protejare a publicului și a bunurilor muzeului în diverse situații specifice;
- (g) analizează și propune măsuri pentru asigurarea protecției personalului față de orice noxe la care acesta este supus în activitatea sa (șantiere arheologice, laboratoare de conservare și restaurare);
- (h) analizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială sau morală ori, după caz, sancționarea salariaților, pe baza analizelor rezultatelor individuale;
- (i) analizează și avizează orice alte propuneri, materiale, documente etc. transmise de Consiliul Științific;
- (j) analizează și avizează orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților referitoare la condițiile generale de administrare și funcționare ale muzeului;
- (k) îndeplinește hotărârile Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, potrivit legilor în vigoare.

Art. 12. (1) Consiliul Științific este un organism colegial cu rol consultativ.

(2) Constituirea și funcționarea Consiliului Științific se fac pe baza deciziei managerului.

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

(4) Consiliul Științific este condus de un președinte asistat de un secretar, ambii numiți prin decizia directorului.

(5) Numărul membrilor Consiliului Științific nu poate fi mai mic de trei și mai mare de nouă

(6) Consiliul Științific se întrunește astfel:

- (a) anual sau ori de câte ori este nevoie în sesiuni extraordinare și poate participa tot personalul științific al instituției.
- (b) convocarea sesiunilor ordinare se face de către președinte cu cel puțin 5 zile înainte.

- (c) sesiunile extraordinare pot fi convocate fie de președinte, fie de cel puțin 1/2 plus 1 din membrii consiliului științific cu cel puțin 24 de ore înainte.

(7) Pentru adoptarea sau avizarea materialelor, lucrărilor etc., supuse dezbaterii este necesar votul a cel puțin 1/2 plus 1 din numărul membrilor prezenți.

(8) Procesele verbale ale sesiunilor se consemnează într-un registru special, sub semnătura președintelui.

(9) Consiliul Științific are următoarele atribuții:

- (a) dezbate și avizează programul de cercetare științifică a muzeului;
- (b) propune teme, direcții de cercetare, programe;
- (c) exercită controlul științific asupra activităților de cercetare din muzeu;
- (d) analizează și avizează lucrările de cercetare elaborate de cercetătorii muzeului, de alți salariați precum și cele realizate pe bază de contracte pe perioadă determinată;
- (e) propune promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială și morală, sau, după caz, sancționarea salariaților angrenați în activitatea de cercetare, pe baza rezultatelor obținute;
- (f) poate propune Consiliului de Administrație componența comisiilor de examinare constituite pentru ocuparea unor posturi vacante de cercetători, precum și tematica acestor concursuri;
- (g) analizează și avizează publicațiile științifice elaborate de Muzeu;
- (h) analizează și propune Consiliului de Administrație modul de valorificare a lucrărilor științifice pe care le-a avizat;
- (i) avizează atât tematica, cât și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice;
- (j) organizează sesiuni de comunicări și rapoarte științifice în cadrul muzeului sau cu participarea altor specialiști;
- (k) avizează solicitările salariaților privind acordarea de burse, participarea la manifestări științifice în țară și în străinătate, care implică o susținere materială din partea muzeului;
- (l) stabilește și menține legătura cu foruri științifice din domeniu;
- (m) îndeplinește orice alte atribuții de natură să asigure buna desfășurare a activității de cercetare științifică din cadrul muzeului.

Art. 13. (1) Activitatea specialiștilor, cu excepția serviciului în expoziție, are caracter nenormat. Ea se poate desfășura în localul muzeului sau în alte locuri special amenajate și dotate, cum ar fi biblioteci, institute de cercetare, laboratoare, centre de calcul, șantiere arheologice situate în interiorul sau în afara muzeului.

(2) Activitatea nenormată a specialiștilor se desfășoară pe baza unui program de lucru elaborat pe baza programului general al muzeului, constituind concretizări individuale ale serviciilor derivate din acesta.

Art. 14. Activitatea personalului tehnic și administrativ/auxiliar are caracter normat și se desfășoară în muzeu pe bază de normă timp (8 ore/zi sau echivalent). Datorită caracterului activității, muzeul este deschis sâmbăta și duminica și lucrătorii sunt compensați cu zile/ore libere corespunzătoare.

Art. 15. Serviciile de contabilitate care asigura întocmirea și executarea bugetului, finanțarea activităților și disciplina financiară a instituției, potrivit resurselor financiare, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, sunt externalizate.

Art.16. Personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de Achizitii desfasoara activitati conform Legii nr.98/2016 privind modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

V. BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Art. 17. Cheltuielile de funcționare și de capital ale Muzeului sunt finanțate din subvenții de la bugetul local, bugetul de stat și venituri proprii, potrivit legii.

Art. 18. Veniturile proprii se realizează din:

- (a) vizitarea de către public a expozițiilor permanente și temporare;
- (b) comercializarea publicațiilor proprii sau ale terților din domeniul activităților Muzeului (cataloge, ilustrate, pliante, afișe etc.);
- (c) comercializarea de materiale de promovare proprii sau ale terților, în domeniul de activitate al muzeului, prin standul propriu;
- (d) executarea de lucrări de restaurare-conservare sau investigații fizico-chimice a bunurilor culturale aparținând terților;
- (e) acordarea dreptului de reproducere a imaginilor;
- (f) închirierea de spații pentru diverse activități care nu contravin Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- (g) asocierea sau colaborarea pentru diverse activități culturale;
- (h) taxe de fotografiere sau filmare;
- (i) sponsorizări acceptate de Muzeu;
- (j) donații și legate acceptate de Muzeu.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. Muzeul dispune de ștampilă proprie.

Art. 20. (1) Relațiile funcționale dintre Muzeu și celelalte instituții, autorități publice, agenți economici, se realizează prin manager, care reprezintă instituția în relațiile cu persoane fizice și juridice.

(2) În situația în care managerul este în imposibilitatea de a reprezenta instituția, va delega o altă persoană pentru exercitarea mandatului sau soluționarea problemei .

Art. 21. Muzeul poate intra în raporturi de colaborare cu alte unități din subordinea Ministerului Culturii și cu alte instituții publice și întreprinderi comerciale sau producătoare de bunuri materiale, cu asociații sau societăți de cult din țară și străinătate.

Art. 22. (1) Prevederile prezentului Regulament se completeaza, de drept, cu dispozițiile normative în vigoare.

(2) Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat.

(3) Orice modificare și completare a prezentului Regulament va fi propusă de către manager, în vederea aprobării prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat.



Președinte de Sedință
7



Secretar general

HOTARARE

privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **28.02.2023;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.9428/10.02.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Directiei economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.9875/13.02.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget inaintata de catre Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat prin adresa nr.17/08.02.2023 inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.8636/08.02.2023;
- prevederile art.19, alin.(1), lit.b) si art.26 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata ;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata, cu referire la responsabilitatile ordonatorilor de credite, in functie de calitatea pe care acestia o au raportat la institutia publica si de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.3/31.01.2023 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2023;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr.29/31.01.2023 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile februarie 2023-aprilie 2023;
- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(3), lit.a) si ale art.196, alin.1, lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Muzeului Municipal "Octavian Mosescu" Rm.Sarat** pe anul 2023, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Lista obiectivelor de investitii aferenta bugetului de venituri si cheltuieli al **Muzeului Municipal "Octavian Mosescu" Rm.Sarat** pe anul 2023, conform Anexei nr.2.

Anexa nr.2 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice locale si/sau patrimoniul public si privat, conform reglementarilor legale in domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Muzeul Municipal „Octavian Mosescu” Rm.Sarat.

Art.4. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 28.02.2023, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.a) (majoritate absoluta) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 19 voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.

Președinte de sedință,
Domnul consilier Florian Nicolae



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidovici Manuela

Nr. 45
Rm.Sărat 28.02.2023



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Sfr. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermasarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermasarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

PRIMARUL MUNICIPIULUI RM.SARAT

Nr.9428/10.02.2023

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

În calitate de initiator al acestui proiect am avut în vedere faptul că, în scopul funcționării Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, este necesar să se aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2023.

Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli reprezintă o atribuție exclusivă a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, în calitate de autoritate deliberativă, în subordinea căreia funcționează această instituție.

Bugetul de venituri și cheltuieli propus pentru anul 2023 pentru Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat este structurat după cum urmează:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2023 – 2.147.030 LEI;
TOTAL VENITURI PROPRII 2023 – 12.600 LEI;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2023 – 2.159.630 LEI

Fata de considerentele anterior mentionate, în baza prevederilor art.136 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, inițiez proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, în conformitate cu prevederile legale și pe baza raportului Direcției Economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat coroborat cu propunerea înaintată de către Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat.

Având în vedere dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, înaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, în conformitate cu

atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.a) si alin.(4) lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN VALENTIN





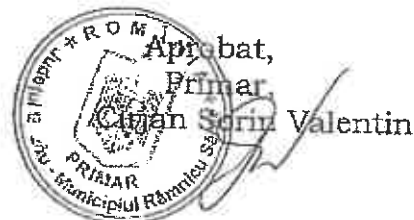
ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. Inregistrare ANSPDCP: 20680

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr.9875/13.02.2023



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Rm Sarat pe Secțiuni de Functionare și Dezvoltare

Având în vedere:

- propunerea de buget înaintată de Muzeul Municipal Rm. Sarat prin adresa nr.17/08.02.2023 și înregistrată la Primăria Municipiului Rm. Sarat sub nr.8636/08.02.2023;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 368/2022, a bugetului de stat pe anul 2023;
- prevederile H.C.L. nr.3/31.01.2023 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2023;

Propun spre analiză și aprobarea Consiliului local al municipiului Râmnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Rm. Sarat, după cum urmează:

TOTAL ALOCĂȚII BUGETARE 2023 - 2.147.030 lei

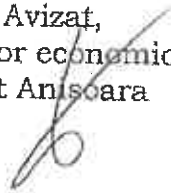
TOTAL VENITURI PROPRII 2023 - 12.600 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2023 -2.159.630 lei, structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2023 -lei-
1.	Secțiunea de Functionare	67.10	2.049.630
1.1	Cheltuieli de personal	10	1.549.630
1.2	Bunuri și servicii	20	500.000
2.	Secțiunea de Dezvoltare	67.10	110.000
2.1	Cheltuieli de capital	71	110.000
	TOTAL CHELTUIELI 2023		2.159.630

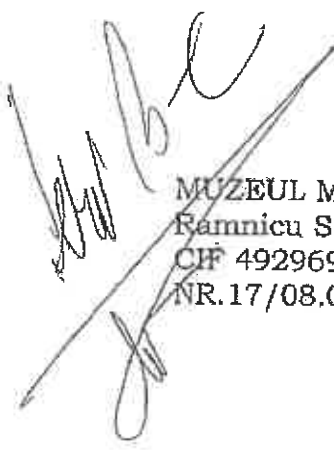
Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile înaintate de către Muzeul municipal „Octavian Moșescu” Rm. Sărat în funcție de necesitățile anului curent precum și analiza comparativă cu cheltuielile anului financiar precedent.

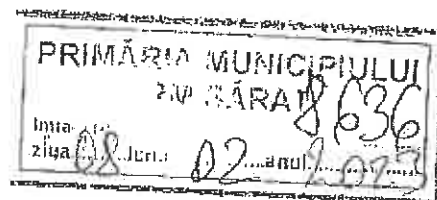
Avizat,
Director economic,
Tablet Anisoara



Intocmit,
Ec. Manea Simona




MUZEUL MUNICIPAL Octavian Mosescu
Ramnicu Sarat
CIF 4929699
NR.17/08.02.2023



Catre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat

Prin prezenta va inaintam bugetul de venituri si cheltuieli al Muzeului Municipal Octavian Mosescu pe anul 2023 pe sectiuni de Functionare si Dezvoltare si lista de obiectivelor de investitii pe anul 2023 in vederea aprobarii.

Contabil ,Andrei Ioana



Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat

ANEXA NR. 1
LA HCL NR 15/28.12.2023

Buget din subventii si venituri proprii
Ianuarie / 2023

(mii lei) Editat la data 10/02/2023

Pag 1 / 6

Denumire Indicator	Cod	Total AN	Singura pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2024	2025	2026
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	469.73	2244.70	2314.80	2400.70
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	*	12.60	3.60	3.00	3.00	3.00	13.00	14.00	16.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	*	12.60	3.60	3.00	3.00	3.00	13.00	14.00	16.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	*	12.60	3.60	3.00	3.00	3.00	13.00	14.00	16.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod	33.10	*	12.60	3.60	3.00	3.00	3.00	13.00	14.00	16.00
Venituri din serbări si spectacole scolare, manifestări culturale, artistice si sportive	33.10.19		6.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	6.00	7.00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50		6.60	1.60	1.00	2.00	2.00	7.00	8.00	9.00
Versaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a	37.10.03		-110.00	-60.00	-50.00					
Versaminte din sectiunea de functionare	37.10.04		110.00	60.00	50.00					
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	*	2147.03	665.30	552.20	471.80	457.73	2231.70	2300.80	2384.70
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18	*	2147.03	665.30	552.20	471.80	457.73	2231.70	2300.80	2384.70
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII	43.10	*	2147.03	665.30	552.20	471.80	457.73	2231.70	2300.80	2384.70
Subventii pentru institutii publice	43.10.09		2147.03	665.30	552.20	471.80	457.73	2231.70	2300.80	2384.70

(mii lei) Editat la data 10/02/2023

Buget din subventii si venituri proprii
Ianuarie / 2023

Pag 2 / 6

Denumire indicator	Cod	Total AN	Săptăm. pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2024	2025	2026
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
TOTAL CHELTUIELI	00	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
01. CHELTUIELI CURENTE	01	*	2049.63	608.90	505.20	474.80	460.73	2128.70	2194.80	2275.70
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	*	1549.63	404.50	384.00	380.50	380.63	1599.50	1655.50	1711.50
Cheletuicli salariale in bani	10.01	*	1502.13	377.00	377.00	374.00	374.13	1552.00	1606.00	1661.00
Salarii de baza	10.01.01		1130.13	283.00	283.00	282.00	282.13	1180.00	1230.00	1280.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		286.00	72.00	72.00	71.00	71.00	290.00	292.00	295.00
Alte sporuri	10.01.06		22.00	6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	24.00	26.00
Indemnizatii de hran?	10.01.17		64.00	16.00	16.00	16.00	16.00	60.00	60.00	60.00
Cheletuicli salariale in natura	10.02	*	20.50	20.50				20.50	20.50	20.50
Vouchere de vacan??	10.02.06		20.50	20.50				20.50	20.50	20.50
Contributii	10.03	*	27.00	7.00	7.00	6.50	6.50	27.00	29.00	30.00
Contributia asiguratorie pentru munca?	10.03.07		27.00	7.00	7.00	6.50	6.50	27.00	29.00	30.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	*	500.00	204.40	121.20	94.30	80.10	529.20	539.30	564.20
Bunuri si servicii	20.01	*	389.00	123.40	102.70	85.80	77.10	406.40	412.80	427.50
Fiinuturi de birou	20.01.01		3.00	1.00	0.80	0.70	0.50	3.20	3.50	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		5.00	1.30	1.30	1.20	1.20	6.00	6.00	7.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		120.00	40.00	30.00	15.00	35.00	125.00	125.00	130.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		7.50	2.50	2.00	1.50	1.50	8.00	8.00	9.00
Transport	20.01.07		10.00	3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	14.00	15.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		2.00	0.60	0.60	0.40	0.40	2.20	2.30	2.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09		186.50	60.00	50.00	50.00	26.50	190.00	192.00	195.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30		55.00	15.00	15.00	15.00	10.00	60.00	62.00	65.00
Reparatii curente	20.02		60.00	60.00				65.00	67.00	70.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	*	25.00	10.00	10.00	5.00		30.00	30.00	35.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		25.00	10.00	10.00	5.00		30.00	30.00	35.00
Deplasari, detasari, transferari	20.06	*	5.00	1.50	1.50	1.00	1.00	5.20	5.30	5.50

Buget din subventii si venituri proprii
Ianuarie / 2023

(mii lei) Editat la data 10/02/2023

Pag 3 / 6

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2024	2025	2026
Deplasari interne, detaşări, transferări	20.06.01	5.00		1.50	1.50	1.00	1.00	5.20	5.30	5.50
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	11.00	12.00	13.00
Pregatire profesionala	20.13	6.00		4.00	2.00			6.30	6.50	6.70
Protectia muncii	20.14	2.00		1.00	1.00			2.10	2.20	2.50
Alte cheltuieli	20.30	*	3.00	1.50	1.50	0.50		3.20	3.50	4.00
Reclama si publicitate	20.30.01	3.00		1.50	1.00	0.50		3.20	3.50	4.00
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72+75)	70	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
TITLUL XV ACTIVE NERFINANCIARE (71.01+71.02)	71	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Active fixe	71.01	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Mobilier, aparatura birou si alte active corporale	71.01.03		110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD	64.10	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
Cultura, recreere si religie (67.10.03+67.10.05+67.10.50)	67.10	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
TOTAL CHELTUIELI	00	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
91. CHELTUIELI CURENTE	01	*	2049.63	608.90	505.20	474.80	460.73	2128.70	2194.80	2275.70
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	*	1549.63	404.50	384.00	380.50	380.63	1599.50	1655.50	1711.50
Cheltuieli salariale in bani	10.01	*	1502.13	377.00	377.00	374.00	374.13	1552.00	1606.00	1661.00
Salarii de baza	10.01.01		1130.13	283.00	283.00	282.00	282.13	1180.00	1230.00	1280.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		286.00	72.00	72.00	71.00	71.00	290.00	292.00	295.00
Alte sporuri	10.01.06		22.00	6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	24.00	26.00
Indemnizatii de hrană	10.01.17		64.00	16.00	16.00	16.00	16.00	60.00	60.00	60.00
Cheltuieli salariale in natura	10.02	*	20.50	20.50				20.50	20.50	20.50
Vouchere de vacanță	10.02.06		20.50	20.50				20.50	20.50	20.50
Contributii	10.03	*	27.00	7.00	7.00	6.50	6.50	27.00	29.00	30.00
Contributia asiguratorie pentru muncă	10.03.07		27.00	7.00	7.00	6.50	6.50	27.00	29.00	30.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	*	500.00	204.40	121.20	94.30	80.10	529.20	539.30	564.20
Bunuri si servicii	20.01	*	389.00	123.40	102.70	85.80	77.10	406.40	412.80	427.50
Produsuri de birou	20.01.01		3.00	1.00	0.80	0.70	0.50	3.20	3.50	4.00

Buget din subventii si venituri proprii
Ianuarie / 2023

(mii lei) Editat la data 10/02/2023

Pag 4 / 6

Denumire indicator	Cod	Total AN	Singure pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2024	2025	2026
Materiale pentru curatenie	20.01.02	5.00		1.30	1.30	1.20	1.20	6.00	6.00	7.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	120.00		40.00	30.00	15.00	35.00	125.00	125.00	130.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	7.50		2.50	2.00	1.50	1.50	8.00	8.00	9.00
Transport	20.01.07	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	14.00	15.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	2.00		0.60	0.60	0.40	0.40	2.20	2.30	2.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	186.50		60.00	50.00	50.00	26.50	190.00	192.00	195.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	55.00		15.00	15.00	15.00	10.00	60.00	62.00	65.00
Reparatii curente	20.02	60.00		60.00				65.00	67.00	70.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	*	25.00	10.00	10.00	5.00		30.00	30.00	35.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	25.00		10.00	10.00	5.00		30.00	30.00	35.00
Deplasari, delusari, transferari	20.06	*	5.00	1.50	1.50	1.00	1.00	5.20	5.30	5.50
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01	5.00		1.50	1.50	1.00	1.00	5.20	5.30	5.50
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	11.00	12.00	13.00
Progratire profesionala	20.13	6.00		4.00	2.00			6.30	6.50	6.70
Protectia muncii	20.14	2.00		1.00	1.00			2.10	2.20	2.50
Alte cheltuieli	20.30	*	3.00	1.50	1.00	0.50		3.20	3.50	4.00
Reclama si publicitate	20.30.01	3.00		1.50	1.00	0.50		3.20	3.50	4.00
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70+71+72+75)	70	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (71.01+71.02)	71	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Active fixe	71.01	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03		110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod	67.10.03	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
Muzeu	67.10.03.03		2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
TOTAL CHELTUIELI	00	*	2159.63	668.90	555.20	474.80	460.73	2244.70	2314.80	2400.70
01. CHELTUIELI CURENTE	01	*	2049.63	608.90	505.20	474.80	460.73	2128.70	2194.80	2275.70
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	*	1549.63	404.50	384.00	380.50	380.63	1599.50	1655.50	1711.50
Cheltuieli salariale in bani	10.01	*	1502.13	377.00	377.00	374.00	374.13	1552.00	1606.00	1661.00

Buget din subventii si venituri proprii
Ianuarie / 2023

(mii lei) Editat la data 10/02/2023

Pag 5 / 6

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2024	2025	2026
Salarii de baza	10.01.01	1130.13		283.00	283.00	282.00	282.13	1180.00	1230.00	1280.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	286.00		72.00	72.00	71.00	71.00	290.00	292.00	295.00
Alte sporuri	10.01.06	22.00		6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	24.00	26.00
Indemnizatii de hran?	10.01.17	64.00		16.00	16.00	16.00	16.00	60.00	60.00	60.00
Cheltuieli salariale in natura	10.02	*	20.50	20.50				20.50	20.50	20.50
Vouchere de vacan?	10.02.06	20.50		20.50				20.50	20.50	20.50
Contributii	10.03	*	27.00	7.00	7.00	6.50	6.50	27.00	29.00	30.00
Contributia asiguratorie pentru munc?	10.03.07	27.00		7.00	7.00	6.50	6.50	27.00	29.00	30.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	*	500.00	204.40	121.20	94.30	80.10	529.20	539.30	564.20
Bunuri si servicii	20.01	*	389.00	123.40	102.70	85.80	77.10	406.40	412.80	427.50
Furnituri de birou	20.01.01	3.00		1.00	0.80	0.70	0.50	3.20	3.50	4.00
Interioare pentru curatenie	20.01.02	5.00		1.30	1.30	1.20	1.20	6.00	6.00	7.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	120.00		40.00	30.00	15.00	35.00	125.00	125.00	130.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	7.50		2.50	2.00	1.50	1.50	8.00	8.00	9.00
Transport	20.01.07	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	14.00	15.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	2.00		0.60	0.60	0.40	0.40	2.20	2.30	2.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	186.50		60.00	50.00	50.00	26.50	190.00	192.00	195.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	55.00		15.00	15.00	15.00	10.00	60.00	62.00	65.00
Reparatii curente	20.02	60.00		60.00				65.00	67.00	70.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	*	25.00	10.00	10.00	5.00		30.00	30.00	35.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	25.00		10.00	10.00	5.00		30.00	30.00	35.00
Deplasari, detasari, transferari	20.06	*	5.00	1.50	1.50	1.00	1.00	5.20	5.30	5.50
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01	5.00		1.50	1.50	1.00	1.00	5.20	5.30	5.50
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	11.00	12.00	13.00
Pregatire profesionala	20.13	6.00		4.00	2.00			6.30	6.50	6.70
Protectia muncii	20.14	2.00		1.00	1.00			2.10	2.20	2.50
Alte cheltuieli	20.30	*	3.00	1.50	1.00	0.50		3.20	3.50	4.00

Buget din subvenții si venituri proprii
Ianuarie / 2023

(mii lei) Editat la data 10/02/2023

Pag 6 / 6

Denumire indicator	Cod	Total AN	Singura pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2024	2025	2026
Reclama si publicitate	20.30.01	3.00		1.50	1.00	0.50		3.20	3.50	4.00
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72+75)	70	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (71.01+71.02)	71	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Active fixe	71.01	*	110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03		110.00	60.00	50.00			116.00	120.00	125.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10									
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10									



CONTABIL

ANDREI IOANA



Secretar general

ANEXA NR. 2
LA HVR NR. 45/2022
08/02/2023

Lista obiectivelor de investitii pe anul 2023 cu finantare integrala sau partiala de la bugetul local
repartizate pentru MUZEUL MUNICIPAL RM SARAT

Pag. 1 / 1

(mii lei)

Nr crt	Denumirea obiectivelor de investitii	Valoarea totala	Valoarea totala actualizata	Chelt. totale	Finantate din:								Termen P.L.F.
					Surse proprii	Credite bancare interne	Credite bancare externe	Alte surse constit. potrivit legii	Total alocatii bugetare	de la bugetul local	pe seama transferurilor de la bugetul de stat	Capacitati	
1	TOTAL-DIN CARE:	110.00		110.00						110.00			
A	Lucrari in continuare												
B	Lucrari noi												
C	Alte cheltuieli de investitii	110.00		110.00						110.00			
I	67.10.03.03 / Muzee	110.00		110.00						110.00			
	Lucrari in continuare												
B	Lucrari noi												
	Alte cheltuieli de investitii	110.00		110.00						110.00			
01	VITRINE EXPOZITII PERMANENTE	40.00		40.00						40.00			
02	RAFTURI METALICE DEPOZITE DE ARTA	50.00		50.00						50.00			
03	SISTEM MONITORIZARE VIDEO	20.00		20.00						20.00			

MANAGER
MAGIUCA ALEXANDRU
MUZEUL
MUNICIPAL
"OCTAVIAN MOSESCU"
RAMNICU SARAT

CONTABIL
ANDREI IOANA

Președinte al sedinței
ROMANIA
Municipal
Ramnicu Sărat

14
Secretar general

MUZEUL MUNICIPAL „OCTAVIAN MOSESCU”

CIF 4929699

Direcția Economică

Serviciul Buget-Contabilitate

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

PRIVIND PROIECȚIA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

PENTRU ANUL 2023

La elaborarea planificării bugetare a Muzeului Municipal Rm-Sărat pentru anul 2023 am avut drept obiectiv principal asigurarea resurselor necesare pentru funcționarea instituției în parametri de normalitate cât și realizarea activităților ce tin de deschiderea expozitiilor de baza din clădirile restaurate din cadrul Complexului Brancovenesc, precum și realizarea unei camere memoriale (“Octavian Moșescu”), reorganizarea secției de etnografie, completarea secției de istorie, editarea Ghidului Muzeului, deschiderea santierului arheologic Cetatuia și înființarea unui studio TV Cultural în colaborare cu TV SAT ținându-se cont și de necesitatea suplinirii lipsei specialiștilor pe anumite domenii științifice cu ajutorul colaboratorilor externi, astfel încât instituția să își poată îndeplini misiunea asumată în fața comunității pe care o deservește

Pentru realizarea acestor deziderate, propunerile noastre au fost stabilite în conformitate cu necesitățile curente ale instituției, iar dimensionarea valorilor fiecărui capitol al proiecției bugetare s-a realizat pe baza unei estimări conservatoare, realizată în raport cu situația financiară a instituției în anul precedent.

Veniturile instituției sunt formate din Subvenții de la bugetul de stat pentru instituții publice în valoare de 2.147.030lei și din venituri curente proprii 12.600lei.

I. Secțiunea de funcționare

I.1. Cheltuieli de personal : 1.549.630 lei, valoare stabilită pornind de la cheltuielile de personal din luna decembrie 2022 în anul 2023.

1.2. Bunuri și servicii : 500.000 lei, valoare care cuprinde cheltuieli privind activitățile curente și cele care nu s-au efectuat în anii precedenți în contextul funcționării instituției.

II. Secțiunea dezvoltare : 110.000 lei sumă care reprezintă achiziția de vitrine pentru expoziții permanente, sistem de monitorizare video și achiziția de rafturi metalice pentru amenajarea depozitelor de artă în contextul dezvoltării instituției

Lista de investiții

Vitrine pentru expoziții permanente	40.000lei
Sistem de monitorizare video	20.000lei
Rafturi metalice pentru amenajarea depozitelor de artă.	50.000lei

Manager Maciucă Alexandru



Catre Consiliul Local Municipal Râmnicu Sărat

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ
***asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu »
Rm.Sarat***

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 27.02.2023 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat***, inscris la punctul 16 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 28.02.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,
Presedinte,
Domnul consilier Ionescu Stefan



Redactat,
Secretar,
Consilier local Apostol Marieana

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie**

AVIZ

**asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu »
Rm.Sarat**

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 27.02.2023 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat**, inscris la punctul 16 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 28.02.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie,**

Presedinte,

Doamna consilier Sava Manuela-Camelia



**Redactat,
Secretar,**

Consilier local Andreiu Silviu-Mihai

HOTARARE
privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2022
al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara în data de **28.02.2022;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.10732/16.02.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Direcției economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.11136/17.02.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii, (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), raspundere aferenta actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget înaintată de către Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat prin adresa nr.21/15.02.2022 înregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat sub nr.10423/15.02.2022;
- prevederile art.19, alin.(1), lit.b) și art.26 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată ;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu referire la responsabilitățile ordonatorilor de credite, în funcție de calitatea pe care aceștia o au raportat la institutia publică și de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.30/07.02.2022 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2022;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr. 29/31.01.2022 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru ședințele din lunile februarie 2022– aprilie 2022;
- prevederile art.5, lit.m) și n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(3), lit.a) și ale art.196, alin.1, lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Muzeului Municipal „Octavian Mosescu” Rm.Sarat** pe anul 2022, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice locale si/sau patrimoniul public si privat, conform reglementarilor legale in domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Muzeul Municipal „Octavian Mosescu” Rm.Sarat.

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 28.02.2022, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.a) (majoritate absoluta) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 18 voturi pentru, ____-____ abtineri si ____-____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 18 consilieri locali prezenti.

Președinte de ședință,
Domnul consilier Predonescu Lucian



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidon Manuela

Nr. 47
Rm.Sărat 28.02.2022



ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG - O.C.
0930400367-SR EN ISO 9001:2015

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermasarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermasarat.ro
Nr. Inregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 10732/16.02.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

In calitate de initiator al acestui proiect am avut in vedere faptul ca, in scopul functionarii Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, este necesar a se aproba bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2022.

Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli reprezinta o atributie exclusiva a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, in calitate de autoritate deliberativa, in subordinea careia functioneaza aceasta institutie.

Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2022 pentru Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2022 - 1.313.200 LEI;
TOTAL VENITURI PROPRII 2022 - 4.000 LEI;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2022 - 1.317.200 LEI

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu prevederile legale si pe baza raportului Directiei Economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat coroborat cu propunerea inaintata de catre Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatare si

aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.a) si alin.(4) lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

**Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN-VALENTIN**





ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG-00
0930409567-SR EN ISO 9001:2015

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermasarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermasarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr.11136/17.02.2022

Aprobat,
Primar,
Cirjan Sorin Valentin



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Rm. Sarat pe Secțiuni de Functionare și Dezvoltare

Având în vedere:

- propunerea de buget înaintată de Muzeul Municipal Rm. Sarat prin adresa nr.21/15.02.2022 și înregistrată la Primăria Municipiului Rm. Sarat sub nr.10423/15.02.2022;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 317/2021 a bugetului de stat pe anul 2022;
- prevederile H.C.L.nr.30/2022 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2022.

Propun spre analiză și aprobarea Consiliului local al municipiului Râmnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Rm. Sarat, după cum urmează:

TOTAL ALOCĂȚII BUGETARE 2022 – 1.313.200 lei

TOTAL VENITURI PROPRII 2022 – 4.000 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2022 – 1.317.200 lei, structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2022 -lei-
1.	Secțiunea de Functionare	67.10	1.317.200
1.1	Cheltuieli de personal	10	1.150.000
1.2	Bunuri și servicii	20	167.200
2.	Secțiunea de Dezvoltare	67.10	0

2.1	Cheltuieli de capital	71	0
	TOTAL CHELTUIELI 2022		1.317.200

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Muzeul municipal „Octavian Mosescu” Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Tablet Anisoara



Intocmit,
Ec. Manea Simona

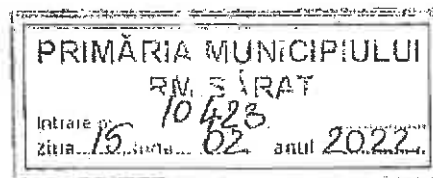



MUZEUL MUNICIPAL "OCTAVIAN MOSESCU" RM-SĂRAT

Str. Primaverii, nr. 4

CIF 4929699

Nr. 21 /15.02.2022



Către

Consiliul Local al Municipiului RM SARAT,

Prin prezenta va inaintam bugetul de venituri si cheltuieli an 2022.

Manager,
Maciuca Alexandru



Contabil
Andrei Ioana



Consiliului Local al Municipiului RM SARAT

ANEXA NR. 1
HCL Nr. 42/28.02.2022

Sursa G
Februarie / 2022

(mii lei) Editat la data 15/02/2022

Pag 1 / 5

Denumire indicator	Cod		Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2023	2024	2025
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01	*	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	*	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	6.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	*	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	6.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	*	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	6.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod	33.10	*	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	6.00
Venituri din organizarea de cursuri de calificare si conversie profesionala,	33.10.17		4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	6.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	*	1313.20		368.85	334.00	313.20	297.15	1351.75	1351.75	1391.85
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18	*	1313.20		368.85	334.00	313.20	297.15	1351.75	1351.75	1391.85
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII	43.10	*	1313.20		368.85	334.00	313.20	297.15	1351.75	1351.75	1391.85
Subventii pentru institutii publice	43.10.09		1313.20		368.85	334.00	313.20	297.15	1351.75	1351.75	1391.85
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	*	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	1150.00		303.85	285.00	282.00	279.15	1152.85	1152.85	1152.85
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	1109.15		279.90	279.00	277.00	274.15	1112.00	1112.00	1112.00
Salarii de baza	10.01.01		837.15		210.00	210.00	210.00	207.15	840.00	840.00	840.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		200.00		50.00	50.00	50.00	50.00	200.00	200.00	200.00
Alte sporuri	10.01.06		16.00		4.00	4.00	4.00	4.00	16.00	16.00	16.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		56.00		15.00	15.00	13.00	13.00	56.00	56.00	56.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	18.85		18.85				18.85	18.85	18.85
Vouchere de vacanta	10.02.06		18.85		18.85				18.85	18.85	18.85
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	22.00		6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	22.00	22.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		22.00		6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	22.00	22.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	167.20		66.00	50.00	32.20	19.00	203.90	203.90	245.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	129.50		47.00	36.30	28.20	18.00	158.20	158.20	185.50
Furnituri de birou	20.01.01		1.00		0.50	0.30	0.20		2.00	2.00	2.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	3.00	3.00	3.50

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2023	2024	2025
Încalzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	45.00		20.00	10.00	7.00	8.00	50.00	50.00	55.00
Apa, canal și salubritate	20.01.04	8.00		2.50	2.50	2.00	1.00	9.00	9.00	10.00
Transport	20.01.07	1.00		0.50	0.50			2.00	2.00	2.00
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	2.00		0.50	0.50	0.50	0.50	2.20	2.20	2.50
Materiale și prestări de servicii cu caracter func	20.01.09	40.00		12.00	12.00	10.00	6.00	50.00	50.00	60.00
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și func	20.01.30	30.00		10.00	10.00	8.00	2.00	40.00	40.00	50.00
Reparații curente	20.02	3.00		2.00	1.00			5.00	5.00	6.00
Bunuri de natură obiectelor de inventar (cod 20.	20.05 *	25.00		12.00	10.00	3.00		30.00	30.00	40.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	25.00		12.00	10.00	3.00		30.00	30.00	40.00
Deplasări, deplasări, transferări (cod 20.06.01+20	20.06 *	1.00		0.50	0.50			1.20	1.20	1.50
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	1.00		0.50	0.50			1.20	1.20	1.50
Pregătire profesională	20.13	3.20		2.00	1.20			3.50	3.50	5.00
Protecția muncii	20.14	1.50		1.50				2.00	2.00	2.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30 *	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00	5.00
Reclama și publicitate	20.30.01	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00	5.00
Partea III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD	64.10 *	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
Cultura, recreere și religie (67.10.03+67.10.05+67.10.50)	67.10 *	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
TOTAL CHELTUIELI (cod 61+70+79+85)	00 *	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01 *	1317.20		369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10 *	1150.00		303.85	285.00	282.00	279.15	1152.85	1152.85	1152.85
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01	10.01 *	1109.15		279.00	279.00	277.00	274.15	1112.00	1112.00	1112.00
Salarii de bază	10.01.01	837.15		210.00	210.00	210.00	207.15	840.00	840.00	840.00
Sporuri pentru condiții de muncă	10.01.05	200.00		50.00	50.00	50.00	50.00	200.00	200.00	200.00
Alte sporuri	10.01.06	16.00		4.00	4.00	4.00	4.00	16.00	16.00	16.00
Indemnizații de hrană	10.01.17	56.00		15.00	15.00	13.00	13.00	56.00	56.00	56.00
Cheltuieli salariale în natură (cod 10.02.01 la 1	10.02 *	18.85		18.85				18.85	18.85	18.85
Vouchere de vacanță	10.02.06	18.85		18.85				18.85	18.85	18.85

(mii lei) Editat la data 15/02/2022

Sursa G
Februarie / 2022

Pag 3 / 5

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2023	2024	2025
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	22.00	6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	22.00	22.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		22.00	6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	22.00	22.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	167.20	66.00	50.00	32.20	19.00	203.90	203.90	245.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.02)	20.01	*	129.50	47.00	36.30	28.20	18.00	158.20	158.20	185.50
Furnituri de birou	20.01.01		1.00	0.50	0.30	0.20		2.00	2.00	2.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50	1.00	0.50	0.50	0.50	3.00	3.00	3.50
Încalzire, iluminat si forta motrica	20.01.03		45.00	20.00	10.00	7.00	8.00	50.00	50.00	55.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		8.00	2.50	2.50	2.00	1.00	9.00	9.00	10.00
Transport	20.01.07		1.00	0.50	0.50			2.00	2.00	2.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	2.20	2.20	2.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter finc	20.01.09		40.00	12.00	12.00	10.00	6.00	50.00	50.00	60.00
Alte bunuri si servicii pentru întreținere si finc	20.01.30		30.00	10.00	10.00	8.00	2.00	40.00	40.00	50.00
Reparatii curente	20.02		3.00	2.00	1.00			5.00	5.00	6.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05)	20.05	*	25.00	12.00	10.00	3.00		30.00	30.00	40.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		25.00	12.00	10.00	3.00		30.00	30.00	40.00
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	*	1.00	0.50	0.50			1.20	1.20	1.50
Deplasari interne, detașări, transferări	20.06.01		1.00	0.50	0.50			1.20	1.20	1.50
Pregătire profesionala	20.13		3.20	2.00	1.20			3.50	3.50	5.00
Protectia muncii	20.14		1.50	1.50				2.00	2.00	2.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.05)	20.30	*	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00	5.00
Reclama si publicitate	20.30.01		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00	5.00
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod 67.10.03.03)	67.10.03	*	1317.20	369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
Muzee	67.10.03.03		1317.20	369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1317.20	369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57)	01	*	1317.20	369.85	335.00	314.20	298.15	1356.75	1356.75	1397.85
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02)	10	*	1150.00	303.85	285.00	282.00	279.15	1152.85	1152.85	1152.85
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.02)	10.01	*	1109.15	279.00	279.00	277.00	274.15	1112.00	1112.00	1112.00

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2023	2024	2025
Salarii de baza	10.01.01	837.15		210.00	210.00	210.00	207.15	840.00	840.00	840.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	200.00		50.00	50.00	50.00	50.00	200.00	200.00	200.00
Alte sporuri	10.01.06	16.00		4.00	4.00	4.00	4.00	16.00	16.00	16.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17	56.00		15.00	15.00	13.00	13.00	56.00	56.00	56.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	18.85	18.85				18.85	18.85	18.85
Vouchere de vacanta	10.02.06	18.85		18.85				18.85	18.85	18.85
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	22.00	6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	22.00	22.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	22.00		6.00	6.00	5.00	5.00	22.00	22.00	22.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	167.20	66.00	60.00	32.20	19.00	203.90	203.90	245.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	129.50	47.00	36.30	28.20	18.00	158.20	158.20	185.50
Furnituri de birou	20.01.01	1.00		0.50	0.30	0.20		2.00	2.00	2.50
Materialu pentru curatenie	20.01.02	2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	3.00	3.00	3.50
Incalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	45.00		20.00	10.00	7.00	8.00	50.00	50.00	55.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	8.00		2.50	2.50	2.00	1.00	9.00	9.00	10.00
Transport	20.01.07	1.00		0.50	0.50			2.00	2.00	2.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	2.00		0.50	0.50	0.50	0.50	2.20	2.20	2.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter fixe	20.01.09	40.00		12.00	12.00	10.00	6.00	50.00	50.00	60.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30	30.00		10.00	10.00	8.00	2.00	40.00	40.00	50.00
Reparatii curente	20.02	3.00		2.00	1.00			5.00	5.00	6.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	25.00	12.00	10.00	3.00		30.00	30.00	40.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	25.00		12.00	10.00	3.00		30.00	30.00	40.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	1.00	0.50	0.50			1.20	1.20	1.50
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01	1.00		0.50	0.50			1.20	1.20	1.50
Pregatire profesionala	20.13	3.20		2.00	1.20			3.50	3.50	5.00
Protectia muncii	20.14	1.50		1.50				2.00	2.00	2.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00	5.00
Reclama si publicitate	20.30.01	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00	5.00

(mii lei) Editat la data 15/02/2022

Sursa G
Februarie / 2022

Pag 5 / 5

Denumire Indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2023	2024	2025
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10									
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10									

MANAGER

MACIUCA ALEXANDRU



CONTABIL

ANDREI IOANA

Secretar general

Președinte de ședință

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie

AVIZ

***asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu »
Rm.Sarat***

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 24.02.2022 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat***, inregistrat la punctul 16 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 28.02.2022.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, _____ - _____ abtineri si _____ - _____ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie,**

Presedinte,

Doamna consilier Sava Manuela-Camelia



**Redactat,
Secretar,**

Consilier local Andreiu Silviu-Mihai

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Andreiu Silviu-Mihai, the local councilor mentioned in the text.

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

***asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu »
Rm.Sarat***

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 24.02.2022 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2022 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat***, inscris la punctul 16 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 28.02.2022.

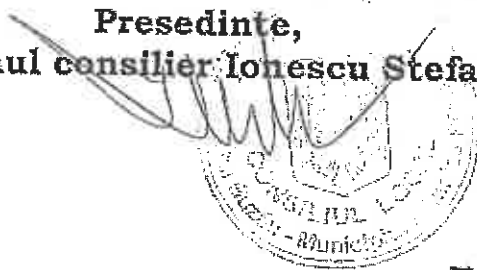
In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi pentru, _____-_____ abtineri si _____-_____voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

Presedinte,

Domnul consilier Ionescu Stefan



Redactat,

Secretar,

Consilier local Apostol Mariciana

A handwritten signature in dark ink, likely belonging to the secretary mentioned in the text above.

HOTARARE
privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021
al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **22.04.2021**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.98800/13.04.2021 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Directiei economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.98882/14.04.2021 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget inaintata de catre Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat prin adresa nr.3/22.01.2021 inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.81033/25.01.2021;
- prevederile art.19, alin.(1), lit.b) si art.26 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata ;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata, cu referire la responsabilitatile ordonatorilor de credite, in functie de calitatea pe care acestia o au raportat la institutia publica si de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.71/16.04.2021 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2021;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr.22/28.01.2021 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile februarie 2021- aprilie 2021;
- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(3), lit.a) si ale art.196, alin.1, lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Muzeului Municipal „Octavian Mosescu” Rm.Sarat** pe anul 2021, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice locale si/sau patrimoniul public si privat, conform reglementarilor legale in domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Muzeul Municipal „Octavian Mosescu” Rm.Sarat.

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre **Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat** in sedinta ordinara din data de 22.04.2021, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.a) (majoritate absoluta) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 17 voturi pentru, ____-____ abtineri si ____-____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 17 consilieri locali prezenti.

Președinte de sedinta
Domnul consilier **Florin Nicolae**



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidescu Manuela

Nr. 86
Rm.Sărat 22.04.2021



ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG O.C.
0730400667-RO EN ISO 9001:2015

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariaromanasarat.ro E-mail: primaria_romanasarat@primariaromanasarat.ro
Nr. Inregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 98800/13.04.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

In calitate de initiator al acestui proiect am avut in vedere faptul ca, in scopul functionarii Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat, este necesar a se aproba bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2021.

Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli reprezinta o atributie exclusiva a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, in calitate de autoritate deliberativa, in subordinea careia functioneaza aceasta institutie.

Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2021 pentru Muzeul Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

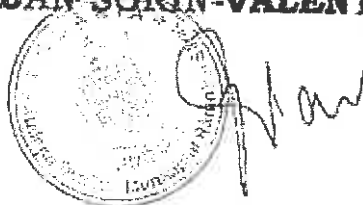
TOTAL ALOCATII BUGETARE 2021 – 1.000.000 LEI;
TOTAL VENITURI PROPRII – 6.000 LEI;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2020 – 1.006.000 LEI

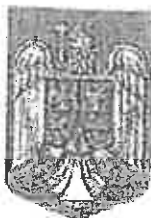
Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu prevederile legale si pe baza raportului Directiei Economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat coroborat cu propunerea inaintata de catre Muzeul Municipal Rm.Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si

aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Muzeului Municipal « Octavian Mosescu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.a) si alin.(4) lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN-VALENTIN





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



CERT SYSTEMS
AMG-O.C.
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermasarat.ro E-mail: primarie_rmssarat@primariermasarat.ro
Nr. Inregistrare ANSPDCP: 20480

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr. 98882/14.04.2021

Aprobat,
Primar,
Cirjan Sorin Valentin

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021 al Muzeului municipal „Octavian Moșescu” Rm Sarat
pe
Sectiuni de Functionare și Dezvoltare

Având în vedere:

- propunerea de buget înaintată de Muzeul municipal Rm. Sarat prin adresa nr.3/22.01.2021 și înregistrată la Primaria Municipiului Rm. Sarat sub nr.81033/25.01.2021;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 15/2021 a bugetului de stat pe anul 2021;
- prevederile H.C.L.nr. 77 /2021 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2021.

Propun spre analiză și aprobarea Consiliului local al municipiului Râmnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021 al Muzeului municipal „Octavian Moșescu” Rm. Sarat, după cum urmează:

TOTAL ALOCĂȚII BUGETARE 2021 – 1.000.000 lei

TOTAL VENITURI PROPRII 2021 – 6.000 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2021 – 1.006.000 lei, structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2021 -lei-
1.	Sectiunea de Functionare	67.10	1.006.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	850.000
1.2	Bunuri și servicii	20	156.000

2.	Sectiunea de Dezvoltare	67.10	0
2.1	Cheltuieli de capital	71	0
	TOTAL CHELTUIELI 2021		1.006.000

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile înaintate de catre Muzeul municipal „Octavian Mosescu” Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Tablet Anisoara



Intocmit,
Ec. Manea Simona



Do na Mauea

MUZEUL MUNICIPAL RM-SĂRAT

Str. Primaverii, nr. 4

CIF 4929699

Nr. 3/25.01.2021

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI	
RM.SĂRAT	
Intrar	87033
ziua	25
luna	01
anul	2021

Către

Consiliul local al municipiului Rm-Sărat

Având în vedere dispozițiile cuprinse în adresa nr. 79981/20.01.2021 a Consiliului Local Municipiului Rm Sarat si Scrisoarea Cadru pentru bugetul anului urmator a Ministerului Finantelor Publice privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2021 si a estimărilor pentru anii 2021-2023, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite vă comunicăm alăturat proiectul de buget al Muzeului Municipal *Octavian Mosescu* Rm-Sărat, împreună cu nota de fundamentare a propunerilor bugetare ale instituției noastre pentru anul 2021.



Buget de functionara
Aprile / 2021

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

ANEXA NR. 1 LA
HOT. NR. 16/22.04.2021

Pag 1 / 5

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingers pt. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023	2024
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+43.10+43.10)	00.01	*	1005.00	291.50	272.10	238.30	201.60			
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	*	6.00	1.50	1.50	1.50	1.50			
C. VENITURI NESTSCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	*	6.00	1.50	1.50	1.50	1.50			
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	*	6.00	1.50	1.50	1.50	1.50			
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod	33.10	*	6.00	1.50	1.50	1.50	1.50			
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19		6.00	1.50	1.50	1.50	1.50			
IV. SUBVENTII (cod 00.16)	00.17	*	1000.00	290.00	270.60	238.30	201.10			
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18	*	1000.00	290.00	270.60	238.30	201.10			
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII	43.10	*	1000.00	290.00	270.60	238.30	201.10			
Subventii pentru institutii publice	43.10.09		1000.00	290.00	270.60	238.30	201.10			

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Buget de functionare
Aprilie / 2021

Pag 2 / 6

Denumirea indicator	Cod	Total AN	Stagare pt. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023	2024
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+50.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	1006.00	1.00	287.90	274.20	239.00	204.10			
TOTAL CHELTUIELI (cod 60+70+79+85)	60	1006.00	1.00	287.90	274.20	239.00	204.10			
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	61	1006.00	1.00	287.90	274.20	239.00	204.10			
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	830.00		249.00	218.00	210.00	170.00			
Obstatii acordate in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	830.00		249.00	218.00	210.00	170.00			
Salarii de baza	10.01.01	689.99		198.65	173.70	173.00	141.34			
Spornuri pentru credite de munca	10.01.05	89.00		21.99	22.30	22.50	16.01			
Alte sporuri	10.01.06	12.00		3.05	3.20	3.30	3.30			
Indemnizatii de baza	10.01.17	47.00		12.15	12.90	12.90	9.05			
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	37.05		4.15	4.30	4.30	4.30			
Contributia obligatorie pentru pensii	10.03.07	37.05		4.15	4.30	4.30	4.30			
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	155.00	1.00	47.90	56.20	21.00	30.10			
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.0)	20.01	154.00	1.00	57.00	45.70	21.00	30.10			
Panouri de lemn	20.01.01	1.00		0.60	1.00					
Materialie pentru curatenie	20.01.02	4.50		1.50	2.00	0.50	0.50			
Amplasat, iluminat si forta motrica	20.01.03	57.00		17.90	17.10	5.00	17.00			
Agre, aerul si climatizare	20.01.04	8.00		2.50	2.00	2.00	1.50			
Transport	20.01.07	1.50		1.00	0.50					
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	1.00		0.50	0.50	0.30	0.30			
Materialie si servicii de servicii cu caracter fixe	20.01.09	30.00		3.00	15.10	6.50	5.90			
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si fixe	20.01.30	30.00	1.00	10.00	7.50	7.50	5.00			
Reparatii curente	20.02	2.00		1.50	0.50					
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05)	20.05	13.00		5.00	0.00					
Alte obiecte de inventar	20.05.30	13.00		5.00	0.00					
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20)	20.06	3.00		1.00	2.00					
Deplasari internare, deplasari, transferari	20.06.01	3.00		1.00	2.00					
Proiectie profesionala	20.13	1.50		1.50						
Proiectie manuala	20.14	1.50		1.50						

Buget de functionare
Aprilie / 2021

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Pag 3 / 5

Denumire indicator	Cod	Total An	Singura pt. restanta	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023	2024
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD	64.10	*	1005.00	1.40	287.90	274.20	239.80	204.10		
Cultura, recreere si religie (67.10.03+67.10.03+67.10.03)	67.10	*	1005.00	1.40	287.90	274.20	239.80	204.10		
TOTAL CHELTUIELI (cod 60+70+70+66)	60	*	1005.00	1.40	287.90	274.20	239.80	204.10		
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+10+10+10+10+10+10+10)	01	*	1005.00	1.40	287.90	274.20	239.80	204.10		
PERSONAL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.01)	10	*	453.00		240.00	218.00	213.00	174.00		
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	332.95		233.85	213.70	213.70	169.70		
Salarii de baza	10.01.01		603.99		198.65	175.00	175.00	141.34		
Spornuri pentru productii de munca	10.01.05		83.00		21.99	22.50	22.50	16.01		
Alte spornuri	10.01.06		12.96		3.06	3.30	3.30	3.30		
Indemnizatii de birou	10.01.17		47.00		12.15	12.90	12.90	9.05		
Contributii (cod 10.03.01 in 10.03.03)	10.03	*	17.05		4.15	4.30	4.30	4.30		
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		17.05		4.15	4.30	4.30	4.30		
TOTALUL II PUNORI SI SERVICII (cod 20.01 in 20.05)	20	*	134.00	1.40	47.90	36.20	21.20	30.10		
Punori si servicii (cod 20.01.01 in 20.01.09+20.01)	20.01	*	134.00	1.40	37.00	43.70	21.20	30.10		
Punori de birou	20.01.01		1.60		0.60	1.00				
Indemnizatii pentru cantitate	20.01.02		4.50		1.50	2.00	0.50	0.50		
Indemnizatii, Punori si servicii	20.01.03		37.00		17.90	17.10	5.00	17.00		
Indemnizatii si servicii	20.01.04		3.00		2.50	2.00	2.00	1.50		
Indemnizatii	20.01.07		1.50		1.00	0.50				
Indemnizatii, telefonizatii, radio, tv, internet	20.01.08		1.60		0.50	0.50	0.30	0.30		
Indemnizatii si servicii de servicii de caracter func	20.01.09		30.40		3.00	15.10	6.50	5.80		
Indemnizatii si servicii pentru transportare si func	20.01.30		30.00	1.40	10.00	7.50	7.50	5.00		
Indemnizatii cantitate	20.02		2.00		1.50	0.50				
Punori de natura obiectelor de inventar (cod 20.05)	20.05	*	13.00		5.00	2.00				
Alte obiecte de inventar	20.05.20		13.00		5.00	2.00				
Indemnizatii, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06)	20.06	*	3.00		1.00	2.00				
Indemnizatii, detasari, transferari	20.06.01		3.00		1.00	2.00				
Indemnizatii profesionale	20.13		1.00		1.00					

Denumirea indicator	Cod	Total AN	Stajare pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023	2024
Protocole municipale	20.14	1.50		1.50						
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod	67.10.03	1006.00	1.40	287.90	274.20	239.50	204.10			
Muzee	67.10.03.03	1006.00	1.40	287.90	274.20	239.50	204.10			
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	1006.00	1.40	287.90	274.20	239.50	204.10			
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56)	01	1006.00	1.40	287.90	274.20	239.50	204.10			
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	630.00		240.00	212.00	213.00	174.00			
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	632.95		235.95	203.70	213.70	183.70			
Salarii de baza	10.01.01	609.99		198.63	175.00	175.00	141.34			
Sprijin pentru conditii de munca	10.01.05	23.00		21.99	22.50	22.50	16.01			
Alte optari	10.01.06	12.96		3.06	3.30	3.30	3.30			
Indemnizatii de locuinta	10.01.17	47.00		12.15	12.90	12.90	9.05			
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.09)	10.03	17.05		4.15	4.30	4.30	4.30			
Contributia obligatorie pentru muzeu	10.03.07	17.05		4.15	4.30	4.30	4.30			
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.45	20	154.00	1.40	47.90	56.20	21.90	30.10			
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	134.60	1.40	37.90	45.70	21.90	30.10			
Facilitati de baza	20.01.01	1.60		0.60	1.00					
Miscari pentru curatenie	20.01.02	4.50		1.50	2.00	0.50	0.50			
Incalzire, iluminat si forta motrica	20.01.03	57.00		17.90	17.10	5.00	17.00			
Apa, canal si salubritate	20.01.04	8.00		2.50	2.00	2.00	1.50			
Transport	20.01.07	1.50		1.00	0.50					
Poste, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.09	1.60		0.50	0.50	0.30	0.30			
Material si preturi de servicii cu caracter fixe	20.01.40	30.40		3.00	15.10	6.50	5.80			
Alte bunuri si servicii pentru functionare ai fixe	20.01.30	30.00	1.40	10.00	7.50	7.50	5.00			
Reparatii curente	20.02	2.00		1.50	0.50					
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	13.00		5.00	8.00					
Alte obiecte de inventar	20.05.30	13.00		5.00	8.00					
Diplome, decernari, acreditari (cod 20.06.01+20.	20.06	3.00		1.00	2.00					
Diplome interne, diplome, transferi	20.06.01	3.00		1.00	2.00					

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023	2024
Pregatire profesionala	20.13	1.90		1.90						
Protectia muncii	20.14	1.50		1.50						
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10		-1.40	3.60	-2.10		-1.50			
EXCEDENT(cod 00.01-49.10)	98.10	3.60		3.60						
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10	3.60	1.40		2.10		1.50			

MANAGER

MACIUGA ALEXANDRU



Președinte de sedinta

CONTABIL

ANDREI IOANA

h

Secretar general

PROIECTIE BUGETARĂ 2021

MUZEUL MUNICIPAL "OCTAVIAN MOSESCU" RM-SĂRAT

Propunerile bugetare pentru anul 2021 ale Muzeului Municipal "Octavian Mosescu" Rm-Sărat sunt următoarele:

1. Total cheltuieli - 1.006.000 lei;
2. Titlul I - Cheltuieli de personal - 850.000 lei;
3. Titlul II - Cheltuieli materiale - 156.000 lei;
4. Titlul XII - Cheltuieli de capital - 0 lei.



NOTĂ DE FUNDAMENTARE

PRIVIND PROIECȚIA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

PENTRU ANUL 2021

La elaborarea planificării bugetare a Muzeului Municipal Rm-Sărat pentru anul 2021 am avut drept obiectiv principal asigurarea resurselor necesare pentru funcționarea instituției în parametri de normalitate cât și realizarea activităților ce tin de deschiderea expozitiilor de baza din cladirile restaurate din cadrul Complexului Brancovenesc, precum si realizarea a doua camere memoriale ("Octavian Moșescu" si "Florica Cristoforeanu"), tinandu-se cont si de necesitatea suplinirii lipsei specialistilor pe anumite domenii stiintifice cu ajutorul colaboratorilor externi, astfel incat institutia să își poată îndeplini misiunea asumată în fața comunității pe care o deservește

Pentru realizarea acestor deziderate, propunerile noastre au fost stabilite în conformitate cu necesitățile curente ale instituției, iar dimensionarea valorilor fiecărui capitol al proiecției bugetare s-a realizat pe baza unei estimări conservatoare, realizată în raport cu situația financiară a instituției în anul precedent.

Veniturile instituției sunt formate din Subvenții de la bugetul de stat pentru instituții publice în valoare de 1.000.000lei și din venituri curente proprii 6.000lei.

I. Secțiunea de funcționare

I.1. Cheltuieli de personal : 850.000 lei, valoare stabilita pornind de la cheltuielile de personal din luna decembrie 2020 în anul 2021.

I.2. Bunuri și servicii :156.000 lei, valoare care cuprinde cheltuieli care nu s-au efectuat în anii precedenti,insa sunt necesare acum în contextual funcționarii și dezvoltării instituției în noua locație

