

74	Conducere	Execuție
	12	62

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**COMPARTIMENT JURIDIC**

**MANAGER**

**CONSILIUL ȘTIINȚIFIC**

**DIRECTOR ADJUNCT**

**CONTABIL ȘEF**

**DIRECTOR ADJUNCT**

Veche și Arheologie	1	7
Secția de Istorie Veche și Arheologie	1	7
Modernii și Contemporanii	1	7
Secția de Istorie Modernă și Contemporană	1	7

<b>Secția de Științe Naturii</b>	
1	7

<b>Serviciul Relații Publice</b>		<b>Serviciul Editura Istros</b>		<b>Compartimentul Financiar contabil</b>	
1	7	1	7	0	2

<b>Secția Memoriale</b>		<b>Secția Artă</b>		<b>Secția Etnografie și Artii Popularii</b>	
1	10	1	7	1	7

## MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

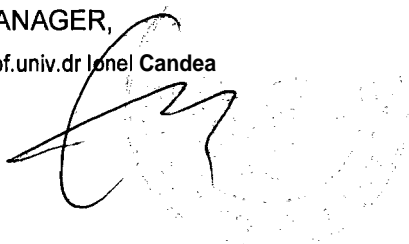
APROBAT,  
Președinte Consiliul Județean Brăila  
Ing. Ionel Epureanu

## STAT FUNCȚII PE ANUL 2016

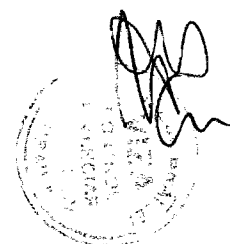
Nr crt	Funcția de execuție	Funcția de conducere	Grad	Nivel
			tr.	studii
1		manager	II	S
2		dir.adj.	II	S
3		dir.adj	II	S
4		contabil șef	II	S
	<b>COMPARTIMENT JURIDIC</b>			
5	consilier juridic	-	IA	S
	<b>ISTORIE VECHĂ ȘI ARHEOLOGIE</b>			
6		șef secție	II	S
7	cercetator stiintific	-	II	S
8	muzeograf		IA	S
9	conservator	-	I	S
10	conservator		IA	S
11	conservator	-	I	S
12	restaurator	-	I	SSD
13	șofer	-	I	Sc.prof
	<b>ISTORIE MODERNĂ ȘI CONTEMP.</b>			
14		șef secție	II	S
15	cercetator stiintific	-	III	S
16	muzeograf		II	S
17	muzeograf		I	S
18	muzeograf	-	IA	S
19	muzeograf	-	II	S
20	conservator		IA	S
21	paznic	-	I	G
	<b>ARTĂ</b>			
22		șef secție	II	S
23	muzeograf		II	S
24	muzeograf		II	S
25	restaurator		IA	S
26	restaurator		IA	S
27	restaurator		I	M
28	conservator		IA	S
29	muncitor calificat		I	Sc.prof
	<b>ETNOGRAFIE ȘI ARTĂ POPULARĂ</b>			
30		șef secție	II	S
31	muzeograf		I	S
32	restaurator		IA	S
33	restaurator		IA	S
34	conservator		II	S

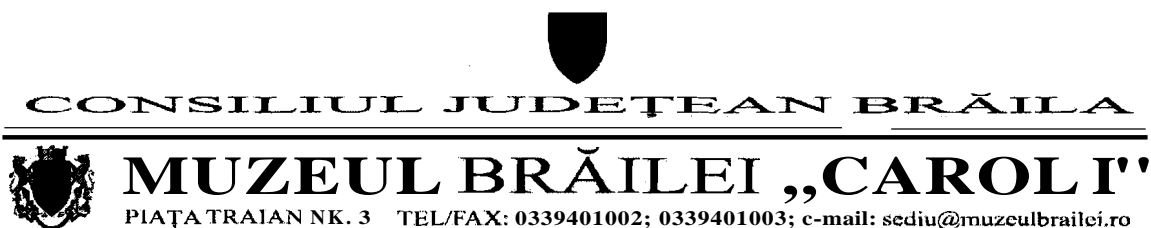
35	conservator		II	M
36	conservator		I	M
37	supraveghetor	-	I	G
<b>ȘTIINȚELE NATURII</b>				
38		șef secție	II	S
39	conservator	-	II	S
40	referent		I	S
41	supraveghetor		I	M
42	supraveghetor		I	M
43	supraveghetor	-	I	G
44	paznic		I	G
45	panic		I	G
<b>SECȚIA MEMORIALE</b>				
46		șef secție	II	S
47	muzeograf		I	S
48	muzeograf		I	S
49	muzeograf		II	S
50	cercetator stiintific		III	S
51	muzeograf		II	S
52	restaurator		II	M
53	conservator		I	M
54	conservator		II	S
55	supraveghetor		I	G
56	restaurator		I	M
<b>SERV. RELATII PUBLICE</b>				
57		șef serv	II	S
58	muzeograf		I	S
59	muzeograf		IA	S
60	gest.custode sală	-	I	M
61	gest.cust. sală	-	I	M
62	gest.custode sală	-	I	M
63	muncitor	-	I	Sc. prof
64	paznic	-	I	G
<b>SERV. EDITURA (ISTROS)</b>				
65		șef serv	II	S
66		-	I	SSD
67	bibliotecar	-	IA	S
68	bibliotecar	-	IA	S
69	gest. cust. sală	-	I	M
70	referent	-	I	S
71	supraveghetor		I	G
72	panic		I	G
<b>Comp. FINANCIAR CONTABIL</b>				
73	economist		IA	S
74	economist		IA	S

MANAGER,  
Prof.univ.dr Ionel Candea



CONTABIL SEF,  
Ec.Vernescu Mariana





## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I"

### CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE

#### **Art. 1 Denumirea:** MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"

În toate actele, studiile, publicațiile și corespondența care emană de la această instituție va fi înscrisă denumirea de MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" cu sigla M.BR.

#### **Art. 2 Forma juridică**

Muzeul Brăilei "CAROL I" este instituție publică subordonată Ministerului Culturii și Consiliului Județean Brăila, persoană juridică română fără scop lucrativ, care funcționează în baza autonomiei profesionale și își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament.

Muzeul Brăilei a luat ființă prin Decretul regal nr. 2134 din 23 august 1881.

Muzeul Brăilei "CAROL I" în calitate de instituție publică are raporturi ierarhice determinate de lege cu organul superior ierarhic, efectuează prestații culturale pentru public, gratuit sau contra plată, după caz, întreține raporturi de colaborare, cooperare, de prestații plătite cu alte instituții culturale, agenți economici etc.

#### **Art. 3 Sediul:**

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" este situat în municipiul BRĂILA, Piața Traian, nr. 3.

#### **Art. 4 Obiectul de activitate:**

Muzeul Brăilei "CAROL I" are ca obiect de activitate:

- a) constituirea, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- b) cercetarea, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- c) punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreerii; îmbogățirea patrimoniului muzeal prin cercetări, colectări, achiziții și donații;
- d) cercetarea în vederea valorificării științifice și cultural-educative a patrimoniului muzeal și cultural-național, cu precădere a celui din nord-estul Câmpiei Române, din următoarele puncte de vedere:
  - istoric
  - arheologic
  - etnografic
  - artistic
  - al culturii și civilizației
  - al istoriei literare naționale și locale
  - al marilor personalități creatoare
  - al faunei, florei și ecologiei,

asa cum se reflectă toate acestea în piesele de muzeu, din cele mai vechi timpuri până în contemporaneitate ori în cercetările și documentările efectuate de specialiștii instituției noastre.

Toate aceste activități se realizează prin:

- a) organizarea de acțiuni de cercetare – pe domenii și interdisciplinare – pentru identificarea, conservarea și valorificarea muzeală a patrimoniului cultural și natural.
- 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 BRĂILEI "CAROL I" se va implica direct în activitățile menite să contribuie la ocrotirea mediului natural și a patrimoniului cultural național de orice formă.

**Art. 5:** Muzeul Brăilei "CAROL I" are drept obiect distinct al activităților sale, valorificarea moștenirii culturale și a propriilor sale rezultate în cercetare, prin publicații finanțate de la buget și din venituri proprii, în cadrul Editurii Istros a Muzeului Brăilei "Carol I".

**Art. 6:** Dreptul de reproducere și cercetare prin diferite mijloace și sub orice formă a pieselor din colecțiile proprii este rezervat Muzeului Brăilei "Carol I"; prin excepție, în interes reciproc, se pot încheia contracte și acorduri de colaborare cu alte instituții ori persoane interesate.

**Art. 7:** Muzeul Brăilei "CAROL I" poate da și lua cu împrumut atât bunuri culturale, cât și din alte categorii, cu respectarea legislației în vigoare, în scopul bunei organizării și funcționării a activității sale.

**Art. 8:** În vederea dezvoltării, protejării, conservării, restaurării, cercetării și punerii în valoare a patrimoniului muzeal, în interes științific și/sau cultural-turistic, Muzeul Brăilei "CAROL I" poate colabora și încheia parteneriate cu organizații neguvernamentale din țară și de peste hotare.

**Art. 9:** Muzeul Brăilei "CAROL I" poate organiza și realiza în nume propriu activități auxiliare de natura prestărilor de servicii către terți – persoane fizice sau juridice, prin programe anuale sau de perspectivă.

## **CAPITOLUL II**

### **Obiective specifice**

**Art. 10:** Îmbogățirea patrimoniului muzeal prin colectările efectuate în timpul cercetărilor de teren și săpăturilor arheologice, prin achiziționarea de bunuri culturale, precum și prin donații.

**Art. 11:** Tezaurizarea, conservarea și restaurarea patrimoniului mobil și imobil aflat în gestiunea și administrația muzeului.

**Art. 12:** Evidența și cercetarea științifică a patrimoniului cultural al muzeului.

**Art. 13:** Valorificarea patrimoniului muzeal prin expoziții permanente, temporare, itinerante, precum și prin foto-expoziții, producții multimedia, la sediile secțiilor sau în alte instituții de profil din țară, în colaborare cu acestea.

**Art. 14:** Valorificarea cultural-turistică, educativă și științifică a patrimoniului prin activități specifice muzeale: ghidaj în expoziții, lecții demonstrative, mese rotunde, conferințe, simpozioane, expuneri, matinee sau seri muzeale, concursuri, ateliere de lucru, festivaluri, târguri, gale de film, qcoli de vară etc., atât la sediul muzeului, cât și în instituții qcolare sau alte instituții de profil, în colaborare cu specialiștii acestora.

**Art. 15:** Cercetarea patrimoniului cultural național și internațional concomitent cu preocuparea de formare și perfecționare a specialiștilor în toate domeniile pe care le presupun funcțiile de bază ale muzeologiei generale.

**Art. 16:** Participarea Muzeului Brăilei "CAROL I", prin specialiștii săi și în conformitate cu legislația în vigoare, la realizarea studiilor privind descoperirea de sarcină arheologică.

**Art. 17:** Muzeul Brăilei "CAROL I" poate edita și publica lucrări de specialitate, în calitate de editor sau producător: monografii, culegeri, antologii, albume, reviste, volume de

studii, ediții critice, antologii, compendii, toate conform unui plan editorial propriu, elaborat anual, cu scopul promovării activității de cercetare, conservare, restaurare a patrimoniului muzeal.

**Art. 18:** Muzeul Brăilei "CAROL I" editează și fixează pe suport audio - video elemente ale patrimoniului muzeal, cu respectarea legislației în vigoare, cu scopul promovării activității instituției, având drept de producător al acestora.

**Art. 19:** Muzeul Brăilei "CAROL I" își poate constitui o arhivă neconvențională de tip istoric, arheologic, etnografic, artistic, al culturii și civilizației, al istoriei literare naționale și locale, al marilor personalități creatoare, al faunei, florei și ecologiei, fie în cadrul secțiilor, fie la nivelul întregului muzeu.

**Art. 20:** În scopul punerii în valoare a patrimoniului muzeal și al promovării acestuia, muzeul colaborează cu tour-operatorii de turism din țară și de peste hotare, putându-și organiza, totodată, și propriul punct de informare turistică.

### **CAPITOLUL III**

#### **Patrimoniu**

**Art. 21:** MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" deține și administrează în regimul proprietății publice bunurile mobile sau imobile înscrise în registrele de inventar ale tuturor secțiilor sale.

**Art. 22:** 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 locale și centrale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 23:** Pentru funcționarea normală, muzeul este dotat cu: mijloace proprii de transport, tehnică multimedia, echipamente audio, echipamente de informatică, tehnică pentru conservare și restaurare etc.

**Art. 24:** Pentru desfășurarea activității științifice și pentru realizarea obiectivelor și funcțiilor sale, muzeul își constituie patrimoniu propriu format din fixări audio, video și foto pe diferite suporturi, precum și o bibliotecă proprie.

**Art. 25:** MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" poate define obiecte din metale prețioase și pietre prețioase, conform legilor în vigoare.

### **CAPITOLUL IV**

#### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art. 26:** Muzeul Brăilei "CAROL I" are în structura sa secții și sectoare de specialitate, servicii și birouri cu caracter administrativ, contabil, tehnic și prestrui servicii, potrivit organigramei anexă la prezentul regulament. La data elaborării prezentului R.O.F., MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" are în componența sa următoarele secții, servicii și compartimente:

Secții: „Istorie veche și Arheologie”, „Istorie modernă și contemporană”, „Științele naturii”, „Artă”, „Memoriale”, „Etnografie și artă popularii”.

Servicii: „Relații publice”, Editura Istros”.

Compartimente: Juridic, Financiar contabil.

#### **Secția „Istorie veche și Arheologie”**

Cuprinde patrimoniul constituit din piese de piatră, os, corn, metal, ceramică și sticlă, reprezentând unelte, arme, apoi vase, podoabe, obiecte de cult, monede, ce se datează din preistorie până în evul mediu timpuriu.

Patrimoniul arheologic se află atât în vitrinele din expoziția permanentă, cât și în depozitele secției.

Sectia „Istorie veche și Arheologie” desfășoară următoarele tipuri de activități: efectuează cercetări arheologice de teren, atât sistematice, cât preventive; asigură conservarea și restaurarea patrimoniului; valorifică patrimoniul prin organizarea de expoziții, cu piese originale ori fotodocumentare, prin publicații de specialitate (studii și monografii) ori pentru publicul larg (pliante, cataloage, ilustrate), prin organizarea de seri muzeale independente sau în colaborare cu alte secții ale Muzeului Briei „CAROL I” sau cu instituții de cultură și educație, cu persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Sectia „Istorie modernă și contemporană”**

Cuprinde patrimoniul constituit din piese de metal, ceramică, sticlă, hârtie și țesături, reprezentând unelte, arme, apoi vase, podoabe, obiecte de cult, monede, costume și documente ce se datează din evul mediu până în evul epoca contemporanii.

Patrimoniul se află atât în vitrinele din expoziția permanentă cât și în depozitele secției.

Sectia „Istorie modernă și contemporană” desfășoară următoarele tipuri de activități: efectuează cercetări de teren, cu scopul identificării bunurilor de patrimoniu și pentru documentare; asigură conservarea și restaurarea patrimoniului; valorifică patrimoniul prin organizarea de expoziții, cu piese originale ori fotodocumentare, prin publicații de specialitate (studii și monografii) ori pentru publicul larg (pliante, cataloage, ilustrate), prin organizarea de seri muzeale, independente sau în colaborare cu alte secții ale Muzeului Briei „CAROL I” sau cu instituții de cultură și educație, cu persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Sectia „Științele naturii”**

Patrimoniul secției „Științele naturii” este format din totalitatea bunurilor culturale mobile, organizate pe colecții științifice aparținând următoarelor domenii științifice: a) botanicii: colecția de plante superioare și colecția de plante inferioare, b) zoologie vertebrate: colecțiile de pești, de amfibieni, de reptile, de păsări și de mamifere, c) zoologie nevertebrate: colecțiile de celenterate, de moluște, de crustacee și de insecte, d) geologie: colecțiile de minerale și roci, de paleovertebrate și de paleonevertebrate.

Numărul de domenii științifice, precum și de colecții, nu este fix, putând apărea noi domenii și colecții științifice în funcție de activitățile de cercetare din teren sau achiziționarea de noi bunuri culturale.

Sectia „Științele naturii” Valorifică patrimoniul prin organizarea de expoziții, cu piese originale ori fotodocumentare, prin publicații de specialitate (studii și monografii) ori pentru publicul larg (pliante, cataloage, ilustrate), prin organizarea de seri muzeale etc.

#### **Sectia „Artă”**

Cuprinde patrimoniul de artă plastică al Muzeului Briei „Carol I” (lucrări de pictură, sculpturii, grafică, desen; materiale, instrumentar și componente specifice atelierelor de artă plasticii).

Din secția artă fac parte: Centrul Cultural „Nicăpetre”, Expoziția permanentă de artă plastică, Galeriile de artă „Gh. Naum”, depozitele cu patrimoniul secției, Laboratorul de restaurare pictură și Laboratorul de restaurare lemn.

Sectia „Artă” desfășoară activități specifice de evidență, conservare, restaurare și valorificare a patrimoniului propriu, independent sau în colaborare cu alte secții ale Muzeului Briei „CAROL I” sau cu instituții de cultură și educație, cu persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Sectia „Memoriale”**

Cuprinde patrimoniul memorialistic al Muzeului Briei „Carol I” (obiecte de mobilier, obiecte personale, manuscrise, fotografii, cărți, tablouri, care au aparținut unor mari personalități brăilene).

Din secția „Memoriale” fac parte: Casa Memorială „Panait Istrati”, Casa Memorială „D. P. Perpessiciu”, Casa Memorială „Fănuș Neagu”, Centrul Memorial „Nae Ionescu, Vasile

Băncilă, Anton Dumitriu, Edmond Nicolau, Ana Aslan, Valeriu Dinu", depozitele cu patrimoniul secției și Laboratorul de restaurare carte.

Secția „Memoriale” desfășoară activități specifice de evidență, conservare, restaurare și valorificare a patrimoniului propriu, independent sau în colaborare cu alte secții ale Muzeului Briiilei "CAROL I" sau cu instituții de culturii și educație, cu persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Secția „Etnografie și artă populară”**

Cuprinde patrimoniul etnografic și de artă populară al Muzeului Briiilei „Carol I” (obiecte specifice gospodăriilor țărănești, obiecte specifice ocupațiilor și meșteșugurilor din zona Briiilei: pescuit, oierit, agricultură, țesut, împletit etc.).

Din secția „Memoriale” fac parte: Expoziția permanentă de etnografie și artă popularii, depozitele cu patrimoniul secției și Laboratorul de restaurare textile.

Secția „Etnografie și artă popularii” desfășoară activități specifice de evidență, conservare, restaurare și valorificare a patrimoniului propriu independent sau în colaborare cu alte secții ale Muzeului Briiilei "CAROL I" sau cu instituții de culturii și educație, cu persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Serviciul „Relații publice”**

Își desfășoară activitatea pe două paliere: a) Strategia de relații publice realizată prin: analiza evoluției vizitatorilor reali și virtuali; monitorizarea traficurilor pe website-uri și pe Facebook; dezvoltarea parteneriatelor; editarea materialelor de promovare și mediatizarea tuturor evenimentelor Muzeului Briiilei „Carol I”; monitorizarea presei tipărite și on-line și gestionarea arhivelor „Articole de presă”; asigurarea elementelor de background (prezentări PowerPoint, primire invitații, sonorizare, fotografiere, filmare) pentru evenimentele organizate și găzduite la sediul Muzeului Briiilei „Carol I”; gestionarea arhivelor „Fotografii și filmări de la evenimente”; editarea website-urilor și a paginii pe Facebook; corespondență cu instituții și colaboratori ai Muzeului Briiilei „Carol I”; realizarea de documentații; întocmirea de rapoarte și statistici; studiul liniilor de finanțare, conceperea și scrierea de proiecte de finanțare și promovarea proiectelor finanțate derulate. Serviciul relații publice cuprinde și activitățile de secretariat, gestionarea documentelor de protecția muncii, precum și conservarea, înregistrarea și asigurarea evidenței în sistem electronic a fondului de carte documentarii a bibliotecii și descrierea bibliografică a periodicelor din biblioteca Muzeului Briiilei „Carol I”.

b) Prin intermediul Centrului Diversității Culturale, care este un instrument de promovare a Muzeului Briiilei „Carol I”, a patrimoniului multicultural și a obiectivelor de turism cultural ale județului Brăila, în țară și în străinătate. Activitățile CDC: dezvoltarea bazelor de date „Minorități etnice din Brăila” prin documentare, cercetări de istorie orală și istoria familiilor etnicilor din Briiila și din diaspora, organizare de evenimente culturale în colaborare cu minoritățile etnice și alte organizații, din România și din străinătate; programe culturale; mediatecii pentru public; vizionări de filme documentare; ghidaje tematice; expoziții temporare; publicații culturale, materiale educaționale și de promovare, tipărite și on-line.

#### **Serviciul „Editura Istros”**

Valorifică, prin publicațiile sale, patrimoniul cultural local și național.

Publică rezultatele cercetărilor realizate de specialiștii instituției.

Editează publicații cu o mare varietate tematică din domeniile: artă, literatură, muzică, fotografie, istorie, arheologie, memorialisticii, cartofilie, științele naturii, etnografie și folclor.

Valorificii autori brăileni de talie națională și internațională: Vasile Băncilă, Nae Ionescu, Panait Istrati, Niciipetre, precum și autori consacrați ai culturii naționale: Nicolae Iorga, P. P. Peressicius, Mihai Eminescu, Lucian Blaga.

Asigură, prin intermediul publicațiilor, colaborarea cu instituții de renume din țară și din străinătate (este partener cu edituri prestigioase din România, cum sunt: Editura Academiei Române, Editura Muzeului Național al Literaturii Române București, Editura Radio România, Editura Băncii Naționale a României, Editura Arhiepiscopiei Dunării de Jos).



Colaborează cu instituții de cultură și educație, cu persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice din țară sau din străinătate, cu respectarea legislației în vigoare.

Promovează pe plan național și internațional imaginea Muzeului Briailei „Carol I”, a județului Briaile, a României.

Participă la târguri și festivaluri saloane de carte, naționale și internaționale.

**Art. 27:** Structura organizatorică și statul de funcții ale Muzeului Briailei "CAROL I" se aprobă de către Consiliul Județean Briaile.

**Art. 28:** În cadrul Muzeului Briailei "CAROL I" este organizat și funcționează un consiliu de administrație, ca organ deliberativ de conducere.

**Art. 29:** În cadrul Muzeului Briailei "CAROL I" funcționează consiliul științific, ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării sau structurării serviciilor, colecțiilor muzeale și activităților culturale.

**Art. 30:** În cadrul Muzeului Briailei "CAROL I" funcționează comisii de evaluare și/sau comisii de achiziții de bunuri culturale. Membrii acestor comisii sunt numiți, prin decizie, de manager.

**Art. 31:** Sursele de finanțare ale muzeului sunt: subvențiile și veniturile proprii realizate din contracte de cercetare științifică, vânzări de publicații și materiale de popularizare, din obiecte de producție artizanală cu caracter istoric, etnografic, din prestații către public sau către unități economice și organizații publice, din donații și alte fundații ale unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, interesate în promovarea studiilor de istorie, etnografie, artă, cultură și civilizație, personalități, științele naturii etc.

## **CAPITOLUL V ORGANELE DE CONDUCERE**

**Art. 32:** Conducerea muzeului este asigurată de consiliul de administrație, consiliul științific, manager, directori adjuncți, contabil șef.

**Art. 33:** Consiliul de administrație reprezintă conducerea colectivă a instituției, având atribuții deliberative. Este format din cinci membri, după cum urmează:

- manager: prof. univ. dr. Ionel Cîndea
- director adjunct: cercet. șt. I, dr. Valeriu Sîrbu
- director adjunct: cercet. șt. I, dr. Zamfir Bălan
- contabil șef: ec. Mariana Vemescu
- scriitor: Vasile Datcu

Consiliul de administrație are un secretar, numit prin dispoziția managerului.

**Art. 34:** Managerul instituției este președintele consiliului de administrație.

**Art. 35:** Consiliul de administrație se întrunește lunar sau de câte ori este cazul (ședință extraordinară) în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

**Art. 36:** Inițiativa întrunirii consiliului de administrație o are managerul, sau cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului de administrație.

**Art. 37:** Consiliul de administrație are activitate macrodecizională (la nivelul tuturor secțiilor), adoptă hotărâri cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor, aviză programele anuale și de perspectivă, bugetul, aprobă mișcările de patrimoniu și de personal, problemele vizând profilul muzeului și dezvoltarea activității sale, recompensează activitatea meritorie a salariaților la propunerea șefilor ierarhici, potrivit normelor legale în vigoare, cu avizul consilierului juridic.

**Art. 38:** Procesele verbale ale ședințelor de consiliu de administrație sunt întocmite de secretarul numit potrivit articolului 10 și sunt avizate de președintele acestuia.

**Art. 39: Atribuțiile Consiliului de administrație:**

- dezbate și avizează raportul anual de activitate și planul anual de activitate;

- analizează stadiul de realizare al lucrărilor majore întreprinse în cadrul Muzeului Brăilei "CAROL I" și propune Consiliului Județean Brăila măsuri în consecință;
- inițiază organizarea de studii, sondaje, anchete etc. privind conținutul și perspectivele dezvoltării și diversificării activităților din cadrul muzeului;
- analizează și avizează măsurile de perfecționare și specializare propuse de consiliul științific sau, după caz, de manager;
- propune prioritățile în investiții, analizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și a celui de reparații capitale;
- analizează și propune măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protecție a publicului și a bunurilor muzeului în diverse situații specifice;
- analizează și propune măsuri pentru asigurarea protecției personalului față de orice noxe la care acesta este supus în activitatea sa (cantieri arheologice, laboratoare de conservare și restaurare);
- analizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială sau morală ori, după caz, sancționarea salariaților, pe baza analizelor rezultatelor individuale;
- analizează și avizează orice alte propuneri, materiale, documente etc. transmise de consiliul științific;
- analizează și avizează orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților referitoare la condițiile generale de administrare și funcționare ale muzeului;
- îndeplinește hotărârile Consiliului Județean, potrivit legilor în vigoare.

**Art. 40: Consiliul științific.** Membrii sunt numiți prin decizia managerului la propunerea directorilor adjuncți. Din consiliul științific pot face parte cercetători și personalități ale vieții științifice din domeniu, atât salariați ai muzeului, cât și din afara acestuia. Consiliul științific este condus de un președinte asistat de un secretar, ambii numiți prin decizia managerului.

Numărul membrilor consiliului științific nu poate fi mai mic de 3 și mai mare de 9.

Consiliul științific se întrunește semestrial în sesiuni ordinare, sau ori de câte ori este nevoie în sesiuni extraordinare.

Convocarea sesiunilor ordinare se face de către președinte cu cel puțin 5 zile înainte.

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.

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

Procese verbale ale sesiunilor se consemnează într-un registru special, sub semnătura președintelui.

**Art. 41: Atribuțiile Consiliului științific:**

- dezbate și avizează programul de cercetare științifică a muzeului;
- propune teme, direcții de cercetare, programe;
- exercită controlul științific asupra activităților de cercetare din muzeu;
- analizează și avizează lucrările de cercetare elaborate de cercetătorii muzeului, de alți salariați precum și cele realizate pe bază de contracte pe perioadă determinată;
- propune promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare și morală, sau, după caz, sancționarea salariaților angrenați în activitatea de cercetare, pe baza rezultatelor obținute;
- propune consiliului de administrație componența comisiilor de examinare constituite pentru ocuparea unor posturi vacante de cercetători, precum și tematica acestor concursuri;
- analizează și avizează publicațiile științifice elaborate sau publicate de Muzeul Brăilei "CAROL I";
- analizează și propune consiliului de administrație modul de valorificare a lucrărilor științifice pe care le-a avizat;
- avizează atât tematica cât și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice;
- organizează sesiuni de comunicări și rapoarte științifice în cadrul muzeului sau cu participarea altor specialiști;

- avizează solicitările salariaților privind acordarea de burse, participarea la manifestări științifice în țară sau în străinătate, care implică o susținere materială din partea muzeului;
- stabilește și menține legătura cu foruri științifice din domeniu;
- îndeplinește orice alte atribuții de natură să asigure buna desfășurare a activității de cercetare științifică din cadrul muzeului;
- analizează, aprobă sau respinge planul editorial al Editurii "Istros" a Muzeului Brăilei "CAROL I".

**Art. 42:** Managerul este numit, prin concurs organizat de Consiliul Județean Brăila, competențele specifice fiind conform organigramei din anexii. Directorii adjuncți, șefii de secții, de serviciu, precum și restul personalului de muzeu sunt numiți de consiliul de administrație, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare (concurs), la propunerea managerului și, după caz, a directorilor adjuncți.

**Art. 43:** Managerul și directorii au competențe operaționale asigurând coordonarea și buna desfășurare a activității, disciplina personalului și au inițiativa deciziilor de nivel macro (la nivelul tuturor secțiilor de care răspund). Ei asigură pregătirea programelor anuale și de perspectivă, propunerile de mișcări de patrimoniu și personal și au inițiativa de modificare și dezvoltare a activității muzeului.

Repartiția specifică pe directori va fi următoarea:

- manager

protocol, relații interne și externe, ierarhice, cadre,  
politică generală a instituției, relații cu publicul,  
Serviciul Relații Publice;  
Serviciul Editura Istros;  
Compartimentul Financiar Contabil;  
Compartimentul Juridic.

- director adjunct

- secțiile Istorie veche și arheologie, Istorie modernă și contemporanii, Științele naturii

- director adjunct

- secțiile Artă, Memoriale,  
Etnografie și artă populară

Raportează anual rezultatele activității consiliului de administrație.

**Art. 44:** Contabilul șef asigură 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. Este răspunzător în fața consiliului de administrație și în fața organelor de control specializate de respectarea legislației financiare, iar în colaborare cu consilierul juridic de respectarea legislației generale.

**Art. 45:** Managerul, directorii adjuncți, contabilul șef, șefii de secții și de servicii, coordonează activitatea salariaților din subordine și asigură disciplina specifică activității. Sarcinile de activitate proprii fiecărei funcții se stabilesc de către șefii de secții și servicii, printr-o fișă a postului, făcând parte integrantă din contractul individual de muncă, aprobat de consiliul de administrație.

**Art. 46:** Managerul și directorii adjuncți coordonează activitatea șefilor de secții și sectoare de specialitate și șefilor de servicii așa cum este prevăzut în organigramă, pe baza unui program cuprinzând obiective concrete și termene precise.

Managerul răspunde direct de asigurarea securității și conservării patrimoniului muzeului.

**Art. 47:** Șefii de secții asigură conducerea operațională a secțiilor corespunzătoare și întocmesc programele de perspectivă și anuale, integrându-le în programele generale ale muzeului. Șefii de servicii asigură desfășurarea în bune condițiuni a activității acestora, colaborând cu șefii de secții și sectoare de specialitate. Șefii de secții și servicii întocmesc rapoarte anuale de activitate înaintându-le directorului de resort și sunt răspunzători în fața

consiliului de administratie, a managerului și in fața organelor de control specializate de indeplinirea și respectarea hotărârilor consiliului de administratie, a managerului și a legislației in vigoare.

**Art. 48:** Activitatea specialiștilor, cu excepția serviciului in expoziție, are caracter nenormat. Ea se poate desfășura in localul muzeului sau in alte locuri special amenajate și dotate, cum ar fi biblioteci, institute de cercetare, laboratoare, centre de calcul, qantiere arheologice situate in interiorul sau in afara muzeului. În cazul locurilor de muncă cu regim special - tezaure, depozite, centre de calcul - respectarea disciplinei specifice locului de muncă este obligatorie.

**Art. 49:** Activitatea personalului tehnic și administrativ are caracter normat și se desfășoară in muzeu pe bază de normă timp (8 ore/zi sau echivalent). Datorită caracterului activității, muzeul este deschis sâmbăta și duminica. Activitățile legate de securitatea patrimoniului muzeal și conservarea acestuia sunt organizate in 3 (trei) schimburi - unii salariați lucrează in ture in timpul liber cu compensare de zile/ore libere corespunzătoare.

**Art. 50:** Activitatea nenormată a specialiștilor se desfășoară pe baza unui program de lucru elaborat pe baza programului general al muzeului, constituind concretizări individuale ale sarcinilor derivate din acesta.

Programul este stabilit și urmărit de șeful de secție împreună cu specialistul care-l execută. Șeful de secție riispunde direct de realizarea lui și de disciplina activității in fața consiliului de administratie.

**Art. 51:** Fiecare secție și sector de specialitate trebuie să asigure permanența unui specialist in fiecare zi de lucru. În cazul in care un cadru de conducere absentează mai mult de două zile din muzeu, desemnează cu acordul conducerii superioare un locțiitor.

**Art. 52:** Șeful de tură (muzeograful de serviciu) de expoziție coordonează fluxul de vizitatori și serviciile necesare, controlează deschiderea și inchiderea expoziției, verificând asigurarea securității acesteia și este răspunzător de tot ceea ce se întâmplă in instituție în lipsa conducerii și in mod special de activitatea specifică.

**Art. 53:** Activitatea de restaurare și conservare activă se desfășoară pe obiective precise a căror restaurare, respectiv conservare activă, este avizată de o comisie de restaurare compusă din specialiști in restaurare-conservare, precum și in domeniul de specialitate al obiectului din cadrul muzeului și din afara lui, numită de managerul muzeului și prezidată de directorii adjuncți.

## CAPITOLUL IV IWISCIPLINA MUNCII

**Art. 54:** Managerul riispunde de asigurarea disciplinei specifice activității directorilor adjuncți, șefilor de secții, sectoare de specialitate si servicii, care la rândul lor răspund in fața lui de modul in care coordonează activitatea subalternilor in vederea bunei desfășurări a acesteia și prin respectarea disciplinei muncii conform legislației in vigoare și a normelor interne specifice unității.

**Art. 55:** Numai in situații excepționale, atunci când un angajat consideră că este îndreptățit, poate apela direct la manager sau la directorii adjuncți, fără avizul șefului de secție, în conformitate cu programul special prevăzut prin decizia directorului.

**Art. 56:** Abaterile disciplinare sunt sancționate conform legislației in vigoare la propunerea șefului ierarhic și cu ascultarea obligatorie a celui vinovat, prin hotărârea consiliului de administratie, in care se va specifica termenul și organul la care poate fi atacată hotărârea. Reglementarea de bază este cea prevăzută in Codul Muncii.

Prezentul regulament poate fi modificat sau completat pe baza unei propuneri scrise de la nivelul șefilor de secție, înaintată consiliului de administratie.

## CAPITOLUL V DISPOZIȚIUNI FINALE

**Art. 57: *Relațiile funcționale*** dintre Muzeul Brăilei "CAROL I" și celelalte instituții, autorități publice, agenți economici, se realizează prin manager, care reprezintă instituția în relațiile cu persoane fizice și juridice.

În situația în care managerul este în imposibilitate de a reprezenta instituția, va delega o altă persoană pentru exercitarea mandatului sau soluționarea problemei – de regulă, unul din directorii adjuncți.

**Art. 58:** Muzeul Brăilei "CAROL I" poate intra în raporturi de colaborare cu alte unități din subordinea Ministerului Culturii și Cultelor și cu alte instituții publice și întreprinderi comerciale sau producătoare de bunuri materiale, cu asociații sau societăți de cult din țară și străinătate.

Muzeul Brăilei "CAROL I" va milita pentru a rămâne membru al I.C.O.M.

### **Art. 59: *Obligații și răspunderi***

În cadrul raporturilor civile, comerciale și administrative, Muzeul Brăilei "CAROL I" are drepturile și obligațiile pe care le exercită în calitate de persoană juridică și ca parte în raporturile contractuale de natură civilă, comercială sau administrativă.

**Art. 60:** Prezentul Proiect de regulament de organizare și funcționare a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Muzeului Brăilei "CAROL I" în ședința din 09.02.2015 și va intra în vigoare la data la care va fi aprobat de către Consiliul Județean Brăila.

**Manager,**

Prof. univ. dr. Ionel Căndea

