

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Muzeului**  
**de Istorie și Etnografie din s-ul Hoginesti, r. Calarasi.**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Muzeului de Istorie și Etnografie din s.Hoginesti, r. Calarasii, (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii muzeelor nr. 262 din 7.12.2017 și cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a muzeelor în Republicii Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1089 din 12.07.2018.
2. Prezentul Regulament stabilește cadrul general privind organizarea și funcționarea muzeului de istorie și etnografie din s. Hoginesti(în continuare muzeu)
3. Muzeul este o instituție de cultură, aflată în serviciul societății, care achiziționează, conservă, cercetează și valorifică, în special prin expunere, patrimoniul material și imaterial în scopul cunoașterii, educării și al recreării publicului larg.
4. Muzeul este organizat în calitate de instituție fără personalitate juridică.
5. Din punctul de vedere al specificului patrimoniului muzeal, Muzeul este de tip istoric și etnografic.
6. După modul de expunere a patrimoniului muzeal, muzeul este amenajat în spațiu închis (în edificiu).
- 7.În funcție de clasificare, importanță, de acoperirea teritorială, de mărimea și valoarea patrimoniului muzeal, de capacitatea științifică și tehnică, muzeul se clasifică drept muzeu cu statut local.
8. Muzeul este instituție publică subordonată direct Direcției Cultură și Turism Calarasi și funcționează din contul alocațiilor acordate de la buget și al veniturilor colectate.
9. Muzeul are sediul în s. Hoginesti, , r. Calarasi  
Terenul aferent clădirii, stabilit prin documentele de luare în posesie a clădirii de către muzeu,nu este administrat de muzeu.  
Muzeul poate solicita organelor de resort, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, atribuirea de clădiri și terenuri pentru organizarea unor unități muzeale sau extinderea celor existente.
10. Fiind înregistrat în Registrul național al muzeelor,muzeul este supus în mod obligatoriu acreditării, în conformitate cu cap. III, art. 8 al Legii muzeelor nr. 262 din 7.12.2017.
11. Acreditarea muzeului este în competența Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, efectuându-se în baza avizului pozitiv al Comisiei naționale a muzeelor și colecțiilor.
12. Acreditarea muzeului se face o dată la fiecare 4 ani, conform procedurii stabilite de Regulamentul de acreditare a muzeelor, aprobat de Guvern.
13. Muzeul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională,prevederile prezentului Regulament, precum și cu deontologia profesională stabilită în documentele emise de Consiliul International al Muzeelor.

**II. Obiectul de activitate și funcțiile muzeului**

14. Muzeul exercită următoarele funcții de bază: constituirea, dezvoltarea, evidența și cercetarea patrimoniului muzeal; conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal; valorificarea culturală, educativă și științifică a patrimoniului muzeal.

15. Muzeul local, are ca obiect de activitate păstrarea, dezvoltarea, conservarea, valorificarea științifică, expozițională și instructiv-educativă a bunurilor culturale semnificative în contextul unității teritorial-administrative pe care o reprezintă. Aceste obiective se îndeplinesc în special prin colecționarea obiectelor cu valoare regională sau locală, conservarea și valorificarea lor.
16. Muzeul își desfășoară activitatea în bază de planuri anuale și de perspectivă, întocmite de conducerea muzeului și aprobate de fondator.
17. Potrivit obiectului de activitate, competențelor și structurii de organizare, muzeul are următoarele atribuții principale:
- elaborează programele și proiectele culturale proprii în corespundere cu strategia culturală promovată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
  - stabilește măsuri tehnice, economice și organizatorice pentru realizarea programului de activitate aprobat și răspunde de îndeplinirea lui;
  - asigură accesul publicului în muzeu printr-un orar adecvat de funcționare; efectuează amenajări speciale pentru accesul persoanelor cu dezabilități;
  - răspund de executarea lucrărilor de reparații capitale, restaurare, conservare și protecție a patrimoniului cultural mobil și imobil aflat în administrarea sa;
  - are responsabilitatea ca prin activitățile sale specifice să nu pericliteze integritatea obiectelor din colecție;
  - colaborează prin intermediul Direcției raionale Cultură și Turism Calarasi cu direcția de specialitate a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în vederea aplicării tuturor măsurilor privind evidența, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a bunurilor mobile și imobile ce aparțin patrimoniului cultural național.

### **III. Patrimoniul**

18. Patrimoniul muzeului este format din bunuri culturale mobile și imobile, aflate în proprietatea publică a statului, pe care muzeele le administrează în condițiile legislației în vigoare.
19. Muzeul respectă politica de dezvoltare a patrimoniului în condițiile legislației în vigoare. Aceasta se implementează continuu prin achiziții, donații, colectare, cercetare și transfer de obiecte, precum și prin preluarea pieselor în custodie de la instituții, întreprinderi, organizații și persoane fizice din țară și din străinătate. Obiectele achiziționate trebuie să fie relevante pentru activitatea muzeului, (după posibilitate fiind însoțite de avize sau expertize autorizate cu privire la autenticitatea și valoarea lor). Muzeul poate primi donații numai în cazul când acestea sunt convergente cu politica muzeală de constituire a colecțiilor și expozițiilor permanente, temporare sau tematice.
20. Bunurile culturale, aflate în administrarea muzeului, se gestionează conform Legii muzeelor nr. 262 din 07.12.2017, Legii nr. 280 din 27.12.2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil și prezentului Regulament.
21. Toate bunurile culturale, indiferent de modalitatea de completare a patrimoniului muzeal, înregistrate în actele de evidență specifice, sunt și rămân proprietatea instituției și nu reprezintă obiectul unor tranzacții comerciale sau al restituirii lor către fostul proprietar.
22. Transferul, custodia sau transmiterea în gestiune provizorie a pieselor de patrimoniu muzeal în interiorul sau exteriorul țării, în scopul valorificării științifice, expoziționale, restaurării sau expertizării lor, se face numai în baza reglementărilor legale în vigoare.
23. Muzeul are prioritate în valorificarea științifică, publicistică și expozițională a patrimoniului muzeal deținut.

### **IV. Subordonare. Personal. Conducere**

24. Anual, până la 25 decembrie, Muzeul este obligat să prezinte Direcției Cultură și Turism Calarasi proiectul planului de activitate pentru anul viitor, iar până la 15 ianuarie a anului curent - raportul de activitate pe anul precedent, precum și raportul statistic 8-c.
25. Fondatorul aprobă planul de activitate al muzeului, , propunerile de diversificare a acestor activități, proiectele de conservare-restaurare a patrimoniului mobil și imobil deținut, propunerile de dotare și dezvoltare a bazei materiale, structura organizatorică a muzeului, atribuțiile personalului, numirea și eliberarea din funcție a personalului de conducere și îi asigură bugetul anual.
26. Personalul muzeului este structurat în personal de conducere, de specialitate și de întreținere. Denumirile și funcțiile de execuție sunt stabilite potrivit statelor-tip pentru instituțiile muzeale, elaborate și aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Ocuparea posturilor de execuție și de întreținere în muzeu, cât și eliberarea din funcție a personalului muzeului sau încetarea raporturilor de muncă decurge conform legii. Pentru fiecare post atribuțiile de serviciu sunt înscrise în fișa postului.
27. Directorul asigură conducerea activității executive a instituției, coordonând nemijlocit prestațiile personalului, răspunde direct de asigurarea securității și conservării patrimoniului muzeal, de integritatea bunurilor instituției. Directorul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în domeniu, constituirea unor comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități precum: evaluarea și avizarea unor proiecte sau programe, evaluarea, expertizarea și avizarea ofertelor de donații sau achiziții muzeale, expertizarea, avizarea și recepția lucrărilor pentru conservare-restaurare, selectarea și evaluarea bunurilor valorificate în incinta muzeului, casarea de bunuri. În absența directorului, instituția este condusă de unul din colaboratorii muzeului, desemnat de director în baza unui demers prezentat spre aprobare Direcției Cultură și Turism. Directorul este responsabil pentru solicitare și susținerea procedurii de acreditare a muzeului.

#### **V. Consilii de specialitate**

28. Consiliul de administrație, , comisia de evaluare și achiziții culturale se instituie reieșind din necesitățile activității muzeale și în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1089 din 12.07.2018.

#### **VI. Structura organizatorică**

29. Pentru exercitarea funcțiilor sale, muzeul are o structură organizatorică proprie

#### **VII. Bugetul de venituri și cheltuieli**

30. Activitatea muzeului se finanțează din alocații acordate de la bugetul local, dar, și din venituri colectate. Fondatorul va asigura resursele necesare pentru funcționarea și întreținerea instituției (salarizarea personalului, realizarea programelor culturale, achiziționarea obiectelor cu valoare patrimonială), precum și dotările adecvate prezervării și restaurării bunurilor culturale-artistice.
31. Veniturile colectate ale muzeului pot proveni din tarifele pentru serviciile oferite de muzeu, din donații și sponsorizări, din comercializarea tuturor tipurilor de produse cu utilizarea imaginilor pieselor și ale colecțiilor muzeale, cu utilizarea denumirilor și a simbolurilor muzeului, , perceperea taxelor de fotografiere sau filmare;
32. Prețurile și tarifele pentru serviciile oferite de muzeu sânt stabilite de către fondator.

#### **VIII. Relații**

33. În realizarea activităților sale, muzeul colaborează cu direcțiile relevante ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, cu organismele culturale ale altor ministere și instituții guvernamentale, cu direcțiile raionale de cultură și educație, cu instituții de învățământ, de cercetare și de cult, cu unitățile economice de stat și particulare, organizațiile și asociațiile neguvernamentale, precum și cu persoane fizice din țară și din străinătate, fără a se angaja politic și fără a exprima interesele vreunei formațiuni politice.

34. Muzeul colaborează cu instituțiile similare din țară și din străinătate pentru realizarea unor programe și proiecte culturale comune.

### **IX. Dispoziții finale**

5. Muzeul poate avea stemă, drapel, emblemă, logo, ecusoane și altă simbolică proprie, ce se elaborează și se aprobă cu avizul Comisiei naționale a muzeelor și colecțiilor și a Comisiei Naționale de Heraldică a Republicii Moldova.

36. Muzeul are propria arhivă, în care se păstrează în mod obligatoriu:

actul normativ de înființare;

certificatul de înregistrare în Registrul național al muzeelor;

actul de acreditare a muzeului;

regulamentul de organizare și funcționare;

planurile de activitate, rapoartele de activitate și rapoartele statistice;

documentația expozițională (tematici, concepții, materiale promoționale etc.);

materialele ce atestă activitatea educațională;

corespondența;

alte documente.

37. Persoanele pot fi angajate în muzeu doar după ce au luat cunoștință prin semnătură de Regulamentul muzeului și de fișa postului respectiv.

38. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament implică răspunderea disciplinară, materială, civilă sau administrativă, după caz, sancționându-se în conformitate cu legislație în vigoare.

39. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării de către Consiliul Sateșc Hoginesti raionul Calarasi și devine obligatoriu pentru instituția muzeală dată.

*Secretar al Consiliului*

*Andrei Golban*

*Ex. T. Rosca  
Muzeograful Muzeului de  
Istorie si Etnografie Hoginesti  
Tel. 0244 93 618*