



DECIZIE nr. 8/6
din 20 august 2021
or.Rezina.

„Cu privire la modificarea deciziei nr.5/7 din 26 mai 2021 Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii-muzeu de istorie, literatură și etnografie orașul Rezina, a statului, structurii și efectivului de unități”.

Examinând nota informativă a primăriei, în temeiul art.14, alin.(2) lit.h) din Legea privind administrația publică locală nr.436/2006, Legea muzeelor nr.262/2017, Hotărârii Guvernului nr.604/2020 pentru punerea în aplicare a Legii muzeelor nr.262/2017, Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, consiliul orășenesc Rezina, raionul Rezina,

DECIDE:

1. Se modifică decizia consiliului orășenesc nr.5/7 din 26 mai 2021 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii-muzeu de istorie, literatură și etnografie orașul Rezina, a statului, structurii și efectivului de unități” după cum urmează:
 - în denumirea deciziei și în textul deciziei cuvintele „bibliotecă – muzeu” se substituie cu cuvintele „muzeu”;
 - pct.1. din decizie se supune în redacție nouă:
 - 1) „ Se înființează instituția publică „ Muzeu de istorie, literatură și etnografie orașul Rezina”.
 - 2) Regulamentul de organizare și funcționare a Muzeului de istorie, literatură și etnografie orașul Rezina, statul, structura și efectivului de unități se supune în redacției nouă (se anexează).
2. Alocațiile bugetare aprobate și precizate pentru anul 2021 pe instituția publică Biblioteca filiala adulți Rezina, se rectifică prin distribuirea către întreținerea muzeului, iar în următorii ani finanțarea se va efectua din resursele aprobate în buget orășenesc, inclusiv din veniturile colectate (tarife pentru servicii, donații, sponsorizări).
3. Se inițiază procedura de lichidare a Bibliotecii publice filiala adulți Rezina.
4. Prezenta decizie urmează a fi adusă la cunoștința publică, se publică pe site-ul www.actelocale.gov.md și intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Au votat: pentru – 16; contra – 0; s-au abținut – 7.

Președinte al ședinței

Secretarul consiliului orășenesc



Mihail Doni

Lilia Răileanu

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A MUZEULUI de istorie, literatură și etnografie orașul Rezina

Capitolul I Dispoziții generale

1. Muzeul este o instituție publică de cultură și cercetare, fără scop lucrativ, aflat în serviciul societății și al dezvoltării sale, avînd ca obiective achiziționarea/colectarea, conservarea, cercetarea, comunicarea și expunerea colecțiilor de bunuri culturale în vederea studiului, educării și recreerii.

2. Muzeul se înființează prin decizia Consiliului orășenesc Rezina.

3. Muzeul are în conținutul său fonduri de istorie, arheologie, artă, literatură, etnografie, științele naturii și memorial.

4. Muzeul este instituție publică fără statut de persoană juridică, subordonată consiliului orășenesc și primarului și funcționează din contul alocațiilor acordate de la bugetul de stat, bugetul local și al veniturilor extrabugetare.

5. Muzeul are sediul în or. Rezina, str. Păcii (clădirea fostului gimnaziu).

6. Muzeul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională, prevederile prezentului regulament, precum și cu deontologia profesională stabilită în documentele emise de Consiliul Internațional al Muzeelor.

Capitolul II Obiectul de activitate și funcțiile muzeului

7. Muzeul are ca obiect de activitate teaurizarea, conservarea, valorificarea științifică, expozițională și instructiv-educativă a bunurilor culturale cu valoare istorică, documentară, artistică, etnografică, naturală, memorială și tehnică, din cele mai vechi timpuri pînă în prezent, semnificative pentru istoria și cultura orașului Rezina, națională și universală.

8. Muzeul, prin modul în care este organizat, armonizează activitățile unei instituții de cultură cu acelea ale unei instituții de cercetare.

Muzeul își desfășoară activitatea în bază de planuri anuale și de perspectivă, întocmite de conducerea muzeului și aprobate de către primar.

9. Pentru realizarea obiectivelor sale, muzeul desfășoară o serie de activități specifice.

10. Funcțiile principale ale muzeului sînt următoarele:

a) națională, prin calitatea de a organiza și păstra mărturiile și vestigiile relevante pentru istoria și cultura orașului și a țării;

b) științifică, realizată prin cercetări științifice.

c) culturală, realizată prin educarea publicului, organizarea de expoziții permanente și temporare, de servicii culturale și științifice;

d) universală, realizată prin organizarea de expoziții temporare în țările vecine și în celelalte state cu care orașul Rezina are încheiate acorduri culturale, precum și prin participarea la manifestări științifice internaționale pentru a comunica și integra valorile în circuitul valorilor culturale universale.

Aceste funcții se îndeplinesc în special prin colecționarea obiectelor cu valoare locală, națională și universală și conservarea lor.

11. Potrivit obiectului de activitate, competențelor și structurii de organizare, muzeul are următoarele atribuții principale:

a) elaborează programele și proiectele culturale proprii în corespundere cu strategia culturală promovată de Ministerul Educației Culturii și Cercetării;

b) stabilește măsuri tehnice, economice și organizatorice pentru realizarea programului de activitate aprobat și răspunde de îndeplinirea lui;

c) propune acțiuni culturale concrete și, după aprobarea acestora, răspunde de aplicarea și

desfășurarea lor;

d) asigură accesul publicului în muzeu printr-un orar adecvat de funcționare; efectuează amenajări speciale pentru accesul persoanelor cu handicap fizic;

e) face cunoscute, prin publicare, regulamentul de funcționare a instituției și restricțiile privind regimul bunurilor patrimoniale pe care le deține;

f) răspunde de executarea lucrărilor de reparații capitale, restaurare, conservare și protecție a patrimoniului cultural mobil și imobil aflat în administrarea sa;

g) are responsabilitatea ca prin activitățile sale specifice să nu pericliteze integritatea obiectelor din colecție;

h) colaborează cu direcția de resort a Ministerului în vederea aplicării tuturor măsurilor privind evidența, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a bunurilor mobile și imobile ce aparțin patrimoniului cultural național.

12. Muzeul participă la activitățile de instruire organizate la diferite niveluri. Totodată, muzeul poate servi ca laborator de studiu și practică pentru elevi, studenți, doctoranzi, etc., ca instituție de stagiu temporar pentru tinerii specialiști în formare, conform unor programe elaborate în comun cu instituțiile de învățământ și aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării.

Capitolul III Patrimoniul

13. Patrimoniul muzeului este format din bunuri culturale mobile și imobile, care odată cu înregistrarea în registru devin proprietate publică a orașului Režina.

Muzeul adoptă și publică, ori de câte ori este nevoie, o declarație cu privire la politica de constituire a patrimoniului. Acesta se dezvoltă continuu prin achiziții, donații, colectare, cercetare și transfer de obiecte, precum și prin preluarea lor în custodie de la instituții, întreprinderi, organizații și persoane fizice din țară și străinătate. Obiectele achiziționate trebuie să fie relevante pentru activitatea muzeului. Muzeul acumulează patrimoniul și poate primi donații numai în cazul cind acestea sînt convergente cu politica de constituire a colecțiilor și expozițiilor permanente, temporare sau tematice, și care, prin conceptul propus nu afectează valorile morale ale societății, nu promovează xenofobia, terorismul, ura națională sau religioasă.

Bunurile culturale, aflate în administrarea muzeului, se gestionează conform Legii muzeelor, Legii privind ocrotirea monumentelor și Regulamentului privind evidența și conservarea patrimoniului cultural mobil.

14. Toate bunurile culturale, indiferent de forma sub care au intrat în patrimoniul muzeal, înregistrate în actele de evidență specifice, sînt și rămîn proprietatea instituției și nu mai reprezintă obiectul unor tranzacții comerciale sau restituirii lor către fostul proprietar.

Transferul, custodia sau inițierea 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.

15. Specialiștii muzeului au prioritate în valorificarea științifică, publicistică și expozițională a patrimoniului muzeal deținut.

Capitolul IV Subordonare. Personal. Conducere

16. În calitate de for tutelar, primarul aprobă planul de activitate a muzeului, planul de cercetare științifică și muzeală, propunerile de diversificare a acestor activități, proiectele de conservare-restaurare a patrimoniului mobil și imobil deținut, propunerile de dotare a bazei materiale, structura organizatorică a muzeului, atribuțiile personalului, numirea și eliberarea din funcție a personalului de conducere și îi asigură bugetul anual.

17. Personalul muzeului este structurat în personal de conducere, de specialitate și de întreținere. Denumirile și funcțiile de execuție sînt stabilite în anexa la prezentul regulament.

Ocuparea posturilor în muzeu se face prin concurs, organizat prin Dispoziția primarului conform legislației în vigoare. Eliberarea din funcție a personalului muzeului sau încetarea raporturilor de muncă decurge conform legii. Pentru fiecare post atribuțiile de serviciu sînt înscrise în fișa postului.

18. Conducerea muzeului este asigurată de director, angajat cu respectarea prevederilor legale în

vigoare, prin dispoziția primarului. Conducerea muzeului are obligația organizării judicioase a întregii activități, asigurării integrității avutului instituției, buneii gospodării a fondurilor materiale și bănești și asigurării respectării principiilor și normelor eticii profesionale și conduitei morale.

19. Directorul asigură conducerea activității executive a instituției, coordonând nemijlocit prestațiile biroului de personal. Directorul răspunde direct de asigurarea securității și conservării patrimoniului muzeal, de integritatea bunurilor instituției.

20. Directorul propune, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în materie, 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, a colectelor de bunuri cultural-artistice, expertizarea, avizarea și recepția lucrărilor pentru conservare-restaurare, selectarea și evaluarea bunurilor valorificate în incinta muzeului, casarea de bunuri.

21. Hotărârile referitoare la organizarea generală a activității muzeului se iau de către consiliul de administrare.

Consiliul de administrare se instituie prin Dispoziția primarului.

Consiliul de administrare se întrunește în ședință trimestrială sau ori de câte ori este nevoie, la inițiativa Președintelui acesteia, directorului muzeului, precum și a 1/3 din numărul membrilor săi. Ședința consiliului de administrare este considerată legală dacă la ea sînt prezenți majoritatea din numărul total al membrilor săi. Recomandările ei se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. Ordinea de zi a ședinței este comunicată membrilor consiliului de administrare cu cel puțin trei zile înainte. Consiliul de administrare este prezidat de președinte, care numește un secretar pentru consemnarea în procesul-verbal al ședinței a dezbaterilor asupra chestiunilor de pe ordinea de zi. Procesul-verbal se semnează de către toți participanții la lucrările ședinței.

Capitolul V Structura organizatorică

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

23. Muzeul poate avea unități componente și filiale.

24. Toate persoanele angajate, unitățile componente, sînt subordonate directorului, care coordonează întreaga activitate a muzeului.

Relațiile dintre angajați, unitățile componente sînt relații de colaborare, care servesc scopului realizării tuturor obiectivelor trasate instituției.

25. Fiecare angajat și unitate componentă elaborează planul propriu de activitate științifică, expozițională, cultural-educativă, de informatizare, de conservare-restaurare, de optimizare a bazei materiale ș. a., care se înaintează conducerii muzeului spre aprobare.

Activitatea angajaților și serviciilor, precum și a unităților componente este prevăzută în programul general de activitate a muzeului.

Capitolul VI Bugetul de venituri și cheltuieli

26. Sursele de finanțare a muzeului sînt alocațiile de la bugetul local, național, și veniturile extrabugetare îndreptate spre salarizarea personalului, realizarea programelor culturale, achiziționarea obiectelor cu valoare patrimonială, precum și dotările adecvate preservării și restaurării bunurilor cultural-artistice, planificînd cheltuielile menționate în bugetul orășenesc.

27. Muzeul întocmește anual proiectul devizului de venituri și cheltuieli, ținîndu-se cont de reglementările și normele în vigoare, structura organizatorică a instituției, sursele de venituri și baza legală a încasării lor, nivelul taxelor sau tarifelor.

28. Fondurile necesare întreținerii, funcționării și dezvoltării bazei materiale a muzeului, susținerii unor proiecte de cercetare și valorificare științifică se pot realiza și din venituri extrabugetare, obținute din:

- Tarife pentru prestarea serviciilor;
- executarea de lucrări de restaurare-conservare a bunurilor culturale aparținînd terților;
- efectuarea expertizelor de specialitate;

- confecționarea de replici și copii după lucrări din patrimoniul muzeului;
 - acordarea dreptului de reproducere a imaginilor, a altor drepturi de autor;
 - executarea de lucrări de redactare, tehnoredactare, editare-tipărire;
 - perceperea taxelor de fotografiere sau filmare;
 - încasări din manifestări cultural-artistice;
 - vânzarea билетelor de intrare pentru vizitarea expozițiilor;
 - închirierea spațiilor sau bunurilor proprietate publică, aflate în administrarea muzeului;
- sponsorizări sau donații din partea unor instituții, întreprinderi, organizații sau persoane fizice din țară și din străinătate;
- alte surse de venituri legale.

Pentru serviciile prestate contra plată, muzeul va întocmi o listă cu taxe, aprobate conform legislației în vigoare, de către Consiliul orașenesc Rezina.

29. Muzeul poate încasa, în condițiile legii, de la beneficiarii străini și plăți în valută pentru activități culturale desfășurate în străinătate, producții culturale, drepturi de autor și alte acțiuni similare.

30. Muzeul poate utiliza integral, în condițiile legii, veniturile extrabugetare obținute pentru satisfacerea propriilor necesități.

Capitolul VII Relații

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

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

Capitolul VIII Dispoziții finale

33. Instituția publică locală 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. Instituția 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 privitor la activitatea științifică;
- materialele ce atestă activitatea educațională;
- ordinele directorului;
- corespondența;
- alte documente.

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

35. Statele, Structura și efectivul limită de unități pentru Muzeul de istorie, literatură și etnografie orașul Rezina se aprobă după cum urmează:

Denumirile funcțiilor	Denumirea instituției
	muzeu de istorie, literatură și etnografie din orașul Rezina
	Unități
Director	1,0
Muzeograf	1,0
Îngrijitor încăperi	0,50

Secretarul consiliului orașenesc Rezina



Lilia Răileanu

Lilia Răileanu