

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

HOTĂRÂREA nr. 228

privind aprobarea Caietului de obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din data de 27.04.2018

Văzând:

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate;
- Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică;
- Raportul Comisiei pentru Cultură, Culte și Monumente;
- Raportul Comisiei Juridice, Ordine Publică și Situații de Urgență;

Având în vedere prevederile Legii muzeelor și colecțiilor publice nr.311/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Ordinului nr.2.799/2015 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 și a modelului-cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură;

În temeiul art.91, alin (1), lit.a) și lit.f) și art.97 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă *Caietul de obiective* elaborat în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, prevăzut în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*, prevăzut în Anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.3 - Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre persoanelor și instituțiilor interesate, în vederea aducerii la îndeplinire.

Prezenta Hotărâre a fost adoptată cu un număr de 33 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 0 abțineri.

Constanța 27.04.2018

PREȘEDINTE,
TUTUIANU MARIUS HORIA

CONTRASEMNEAZĂ,

Anexa nr.1 la HCJC nr.....2018

CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliului Județean Constanța la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța

Perioada de management este de **5 ani** (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani).

I. Tipul instituției publice de cultură – Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, denumită în continuare instituția: muzeu

În temeiul prevederilor **Hotărârii Consilului Popular al Județului Constanta nr. 6/1953 și a Deciziei nr. 727/30.09.1958, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii din Constanța** funcționează în subordinea **Consiliului Județean Constanța**, ca instituție publică de cultură – complex muzeal de științe ale naturii.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr.311/08.07.2003 – legea muzeelor și colecțiilor publice, OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, Legea 273/2006 – privind finanțele publice locale, și ale propriului regulament de organizare și funcționare.

Finanțarea **Complexul Muzeal de Științe ale Naturii** se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate prin bugetul **Consiliului Județean Constanta** .

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, aprobat prin HCJC nr.279/2015, *Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța* are în obiectul de activitate desfășurarea de activități cultural-educative cu publicul vizitator, prezentarea în expozițiile sale a naturii, a bogățiilor ei faunistice și floristice, a informațiilor științifice legate de acestea dar și a informațiilor științifice legate de universul cosmosului, ale sistemului solar și ale efectului uman, pentru o mai bună cunoaștere a sa.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța urmărește îndeplinirea scopului și funcțiilor sale principale prin următoarele activități specifice obiectului său de activitate:

- cercetarea și documentarea în vederea creșterii nivelului de pregătire profesională a personalului muzeograf, dar și a completării și îmbogățirii patrimoniului muzeal prin achiziții, donații sau prin alte forme caracteristice de constituire a acestui fond muzeal;

- punerea în valoare a patrimoniului cultural pe care îl are în administrare prin organizarea și desfășurarea de activități expoziționale permanente, temporare și itinerante, editarea de carte și alte forme de materiale documentare;

- organizarea și realizarea altor activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu prevederile legale în vigoare;

- menținerea unui contact permanent cu publicul larg, cu instituțiile antrenate în educarea și instruirea publicului pentru identificarea nevoilor culturale ale acestuia și orientarea programelor de punere în valoare a patrimoniului cultural administrat în funcție de acestea.

De asemenea, luând în considerare activitatea Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, adăugăm și următoarele elemente ca obiective ale instituției muzeale:

- conservarea întregului patrimoniu al muzeului conform regulamentelor în vigoare;

- organizarea de sesiuni științifice, simpozioane, colocvii, conferințe, dezbateri pe teme de specialitate și participarea la manifestări științifice de specialitate în țară și peste hotare;

- asigurarea participării la programe, proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;

- menținerea unui contact permanent cu mediile de informare, cu organizații nonguvernamentale, culturale, instituții de învățământ și cercetare, organisme și foruri internaționale de profil.

II. Misiunea instituției

În acord cu statutul de instituție muzeală complexă plurifuncțională și pluridisciplinară, misiunea instituției că sarcină principală este aceea de a promova educația ecologică, modernă la nivelul societății, particularizând mijloacele și efortul în funcție de grupurile țintă abordate de nivelul lor educațional, de cerințele de viață și de raporturile acestora cu mediul înconjurător cu lumea vie a biologicului.

În principal instituția are misiunea de transfer educațional, a noutăților științifice, de ridicare a standardelor de cunoaștere, de la tineretul în formare, preșcolar, preuniversitar și universitar până la etajele superioare ale societății, ale populației active.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este organizat și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Județean Constanța, având ca obiect principal desfășurarea activității de cercetare, păstrare, conservare și valorificare a patrimoniului muzeal în relația cu publicul vizitator.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente, urmărind cu consecvență:

- organizarea și desfășurarea de activități expoziționale temporare, permanente și itinerante;
- organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare sau permanente;
- difuzarea de filme documentare;
- organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională;
- asigurarea participării la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- organizează și realizează alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu prevederile legale în vigoare.

Instituția Complexului Muzeal de la Constanța funcționează prin 4 secțiuni importante, care pot constitui, fără rezervă un muzeu viu, orientat în principal spre diversele secțiuni ale Științelor Naturii.

Instituția are în componentă să următoarele obiective, structurate pe secții:

- Acvariu
- Delfinariu
- Microrezervatie și Expoziția de Păsări exotice și de decor
- Planetariu și Observatorul Astronomic

Obiectivul principal al instituției este progresul în educația ecologică de mediu, dar și acela al unei contribuții active, substanțiale la procesul de cunoaștere din domeniile abordate, totul având în vedere funcția de cultură și știință a instituției.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Din punct de vedere geografic, complexul muzeal este în totalitate parte integrantă a municipiului Constanța fapt ce îi conferă un spectru larg de avantaje și îl situează într-un raport direct proporțional cu evoluția municipiului.

Avantajele țin în special de proximitatea față de litoralul Mării Negre, lucru ce crește semnificativ numărul potențialilor vizitatori ai complexului.

Evoluția în timp a instituției, nevoile diversificării continue a ofertei publice, însuși ritmurile alerte de creștere a marelui oraș, au determinat apariția și dezvoltarea funcțională a două amplasamente, fiecare având domenii diferite ale actului educațional.

În Constanța sunt instituții de cultură care se adresează aceleiași comunitati: Muzeul de Artă Constanța, Muzeul de Artă Populară Constanța, Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța, Muzeul Marinei Romane, Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța, Teatrul pentru Copii și Tineret Constanța, Teatrul de Stat Constanța, Teatrul Național de Operă și Balet „Oleg Danovski” Constanța și Centrul Cultural Județean „Tedodor T. Burada” Constanța.

Organizații non-guvernamentale: NGO Mare Nostrum; NGO Oceanic Club; Noua Acropola; Liga Navala Romana; Peace Corps; Asociația pentru Literatură și Cultura Poporului Român «Astra», cu sediul în municipiul Constanța; Scutul Cinegetic; Civicum voluntaris.

De asemenea, între Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța și I.N.C.D.M. „Grigore Antipa” Constanța sunt numeroase colaborări în domeniul de activitate.

Între instituția muzeală și Universitatea „Ovidius” Constanța, Universitatea Maritimă Constanța, precum și Academia Navală „Mircea cel Batrân” din Constanta există o legătură profesională dezvoltată de-a lungul timpului.

Județul Constanța se află pe primele locuri între județe, în ceea ce privește contribuția la PIB – ul României fiind un centru industrial, comercial și turistic de importanță națională.

Acest fapt este benefic pentru beneficiarii Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, instituția muzeală putând realiza scopul și funcțiile sale pentru un număr mai mare de vizitatori.

În acest mod promovarea educației ecologice și conștientizarea publicului față de protecția mediului ajungând la un număr și mai mare de vizitatori.

Economia județului se bazează în principal pe industria extractivă, industria prelucrătoare, industria alimentară, agricultura, construcții, comerț, turism, transport, comunicații, servicii. Constanța este cel mai mare port al României, al patrulea în Europa, în cadrul căruia funcționează șantierul naval.

Odată cu economia s-a dezvoltat și viața culturală a județului, aici funcționând o gamă largă de instituții cu rol cultural – educativ, așa cum am arătat mai sus.

Cu o populație de peste 715.000 locuitori, este considerat județul cel mai urbanizat din România, fiind structurat în 3 municipii, 9 orașe și 58 de comune, în care conviețuiesc în bune relații populații de naționalitate, cultură și religie diferită.

Conform datelor furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro, numărul vizitatorilor la muzeele din Constanța a înregistrat o creștere de-a lungul anilor.

Din studiul elaborat de Centrul de Studii și Cercetări în domeniul Culturii: Vitalitatea culturală a orașelor din România: „(...) orașele cu cele mai solide și atractive infrastructuri, cele mai multe detașate grație teatrelor, filarmonicilor, teatrelor de operă care funcționează local acestea sunt principalii poli regionali (Constanța, Cluj-Napoca, Timișoara, Iași, Sibiu, Târgu-Mureș).

Consiliul Județean Constanța sprijină și promovează activitatea și acțiunile instituțiilor de publice de cultură.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este singura instituție muzeală din județ care gestionează un patrimoniu cultural viu, pe care îl pune în valoare și îl promovează printr-o ofertă culturală inedită ce are accent pe educația ecologică și conștientizarea publicului beneficiale față de protecția mediului.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Având o tradiție instituțională de o jumătate de secol, cu o excelentă bază materială și o structură pluridisciplinară, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii din Constanța se constituie un reper important în peisajul cultural și științific al municipiului, cu valoare emblematică pentru oferta estivală a litoralului românesc.

Prin forma sa de organizare, prin diversitatea colecțiilor din patrimoniul său, prin tradiția și prin renumele său, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se distinge din oferta cultural-educatională a județului Constanța și are un loc aparte în rețeaua națională a muzeelor.

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.

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

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

Evoluția în timp a instituției, nevoile diversificării continue a ofertei publice, însuși ritmurile alerte de creștere a marelui oraș, au determinat apariția și dezvoltarea funcțională a două amplasamente, fiecare având domenii diferite ale actului educațional și anume: edificiul cochet al Acvariului, deschis

publicului în anul 1958 după renovarea unei vechi clădiri de pe esplanada falezei, în imediata vecinătate a Cazinoului și a doua locație fiind cea a „Delfinariului - Constanța”.

Acvariul Constanța, prima secție a Complexului Muzeal de Științe ale Naturii, ampasat la malul mării pe faleza Cazinoului, în imediata vecinătate a acestuia, este și primul acvariu public din România și a fost inaugurat la 1 mai 1958. Clădirea care-l adăpostește, construită la începutul sec. XX, a trebuit reamenajată în totalitate, ea având până în anii 1950, altă destinație.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii este amplasat pe latura de vest a pieții Soveja, de pe Bulevardul Mamaia, în partea de Nord Est a orașului. Alcătuit dintr-o alternanță de clădiri, complexul este construit în perioada anilor 1972 – 1973 și modernizat de-a lungul anilor. În acest spațiu generos sunt amplasate: Microrezervația Delta Dunării, Delfinariu, Planetariu – Observatorul astronomic și o Expoziție permanentă de păsări exotice.

Delfinariul din Constanța și-a început activitatea la 1 iunie 1972, constituind prima formă muzeistică de acest gen din țara noastră și prima din Sud Estul Europei la acea dată.

În cadrul Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, începând cu anul 1982, a intrat în circuit turistic Expoziția Păsări exotice și de decor ampasată în imediata apropiere a Microrezervației.

În cadrul Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, începând cu anul 1985, a intrat în circuitul public Microrezervația care se întinde pe o suprafață de cca 6 ha, din care, 3 ha reprezintă luciu de apă cu vegetație palustră.

Planetariul din Constanța a fost primul obiectiv din Complexul Muzeal de Științe ale Naturii din actuala locație, în apropierea stațiunii Mamaia. Observatorul Astronomic a luat ființă în anul 1970.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii este amplasat pe latura de vest a pieții Soveja, de pe Bulevardul Mamaia, în partea de Nord Est a orașului. Alcătuit dintr-o alternanța de clădiri. În acest spațiu generos sunt amplasate: Microrezervația Delta Dunării, Delfinariu, Planetariu – Observatorul astronomic și o Expoziție permanentă de păsări exotice.

Patrimoniului Complexul Muzeal de Științe ale Naturii conține peste 25.526 de exponate, reprezentând pești, mamifere acvatice, păsări, moluște, crustacee, aparatură de planetariu, etc, astfel:

Acvariu: bunuri culturale -108 exemplare;

bunuri naturale - 688 exemplare;

Delfinariu: bunuri culturale - 5520 exemplare;

bunuri naturale – 3 exemplare;

Microrezervație și păsări exotice: bunuri culturale – 3173 exemplare;

bunuri naturale – 541 exemplare;

Planetariu: bunuri culturale 15493.

Parcul complexului, este o excelentă zonă de agrement, cu alei și bănci, amplasate printre arbori și aranjamente vegetale.

Spațiul Microrezervației dispune de un luciul de apă, înconjurat de stejari și vegetație spontană, o frântură de ecosistem lacustru, iar în perioada anilor 2010-2012 prin implementarea proiectului transfrontalier *“Increasing Potential for growth through Organizing Facilities and Improving Tourist Infrastructure in the Cross border region (POFTIC)”* infrastructura secției Microrezervație a fost îmbunătățită prin dotări și lucrări de construire și astfel optimizată oferta instituției în folosul beneficiarilor ei.

Acvariul a fost supus unor reparații capitale și de detalii finisare, în prezent el corespunde, din multe puncte de vedere, unor exigente actuale, în principal din punct de vedere al prezentării materialului biologic viu.

Spațiul expozițional este destinat prezentării expoziției permanente de faună și floră acvatică în 57 de bazine, dar și expozițiilor temporare cu tematici de biologie și ecologie - acvatică.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este o instituție muzeală inedită pentru muzeele de științe naturale din țară, datorită patrimoniului său expozițional format în exclusivitate din organisme vii, acvariul constănțean deține și colecții naturalizate de pești și nevertebrate marine și dulcicole, aparținând faunei acvatice, marine și dulcicole din diferite zone geografice ale globului.

Delfinariul Constanța a găzduit în bazinele sale toate cele trei specii de delfin din Marea Neagră. Primi iau fost marsuinii (*Phocoena phocoena relicta*) și delfinii comuni (*Delphinus delphis ponticus* L. 1758), iar în urmă cu aproape 20 de ani au fost aduși și afaunii sau delfinii mari cum mai este numită specia *Tursiops truncatus ponticus* (Montagu, 1821).

Din 1995, delfinariul are în patrimoniul său două exemplare de leu de mare (*Otaria byronia*) John și Lorry, originari de pe coastele Americii de Sud.

Conform informațiilor de pe site-ul instituției o excelentă bază materială și o structură pluridisciplinară, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii din Constanța se constituie un reper important în peisajul cultural și științific al municipiului, cu valoare emblematică pentru oferta estivală a litoralului românesc.

Parcul complexului, este o excelentă zonă de agrement, cu alei și bănci, amplasate printre arbori și aranjamente vegetale, toate constituind o mini grădină dendrologică, cu specii autohtone și alohtone.

Spațiul Microrezervației dispune de un luciul de apă, înconjurat de sălcii și vegetație palustră, o frântură de ecosistem lacustru. Cu un personal format din muzeografi cu studii superioare, dintre care trei doctori în științe și doi doctoranzi, instituția desfășoară programe de formare educațională și se constituie reper pentru învățământul universitar constănțean, dar și pentru alte centre universitare din țară. Muzeograful acestei instituții dezvoltă, de asemenea, în paralel cu activitatea muzeală, programe de cercetare, activitate care prin lucrările comunicate și publicate le-a asigurat o recunoaștere pe plan intern și internațional. Aceste activități au asigurat participarea instituțională sau individuală a specialiștilor, la o serie de organisme și organizații profesionale, dintre care cităm: Societatea Română de Ihtiologie; Societatea Română de Ornitologie; Comitetul Național Român de Oceanografie; Asociația Națională a Muzeografilor Naturaliști din România; Federația grădinilor Zoologice și a Acvariilor din România; Asociația Balcanică de Mediu; Asociația Europeană pentru Protecția Mamiferelor Marine.

Secția Acvariu:

Pentru a facilita prezentarea viețuitoarelor, dar și accesul vizitatorilor la informații, patrimonial expozițional reprezentat de peste 120 specii de viețuitoare acvatice, este structurat pe mai multe secții. Repartizarea organismelor acvatice pe secții, are la baza criteriile ecologice și biogeografice, iar în cadrul secțiilor, la amplasarea diferitelor specii în acvarii, s-a respectat pe cât posibil, criteriul taxonomic.

Secția marină:

Această secție adăpostește specii de pești din Marea Neagră – sturionii, relicele pontocaspice. Sunt prezentate publicului vizitator, 3 specii de sturion: morun, nisetrul și cegă, toate cu biologie aparte și mare importanță economică.

Secția dulcicolă indigenă: Această secție prezintă specii de pești de apă dulce, ce populează bălțile și lacurile litorale, dar și apele Deltei Dunării. Sunt prezentate câteva specii, unele cu importanță economică, cum ar fi: crap, caras, roșioară, biban soare, dar și specii răpitoare, că, somnul.

Secția exotică: Foarte bine reprezentată este ihtiofauna exotică, aparținând diferitelor ecosisteme dulcicole din zonele tropicale și subtropicale ale continentelor Asia, Africa, America și Europa, dar și prin ecosisteme sărate din zona de recif de corali. Varietatea deosebită de formă și culoare, dimensiunea impresionantă a exemplarelor, este completată de bogăția plantelor submerse

Calitatea Acvariu-lui constănțean ca instituție educativă, este dată nu numai de caracterul sau organizatoric, ci mai ales de caracterul sau științific, care fundamentează activitatea de creștere, păstrare,

cercetare și valorificare a acestui patrimoniu în scopul informării, educării și recreerii publicului vizitator de toate vârstele.

Secția Delfinariu:

În prezent Delfinariul adăpostește în bazinele sale 2 exemplare delfini (*T. truncatus*) și o focă gri (*Hallichonus grypus*).

Organizarea de simpozioane, sesiuni de comunicări științifice, cu specialiști din țară și din străinătate, contribuie la menținerea actuală a nivelului de cunoștințe de specialitate. Diversele acțiuni consacrate deja: Ziua Mării Negre, Săptămâna Delfinului și altele realizate în parteneriat cu școli, licee, O.N.G. – uri și reprezentanți ai mass-media, au ca obiectiv principal o mai bună conștientizare a aspectelor de conservare și protecție a mediului. Numeroasele expoziții tematice, dioramele și alte forme muzeistice de excepție sunt permanent în atenția specialiștilor noștri.

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța a implementat proiectul „DELPHI”, cod proiect 2(4i) – 3.1- 9, cod MIS-ETC. 566, co-finanțat din fonduri în cadrul Programului Operațional de Cooperare Transfrontalieră România Bulgaria, Axa prioritară 3: Dezvoltarea Economică și Socială – Dezvoltarea economică și coeziunea socială prin identificarea și sporirea în comun a avantajelor comparative ale zonei, Domeniul de intervenție: 3.1 Sprijin pentru cooperarea de afaceri transfrontalieră și promovarea imaginii și identității regionale finalizat în decembrie 2015.

Obiectivul general al proiectului DELPHI este în deplină conformitate cu obiectivul strategic general al programului de cooperare transfrontalieră România - Bulgaria, a cărui realizare a contribuit la realizarea obiectivului de coeziunea a comunităților și economiilor din regiunea de frontieră din România - Bulgaria și a facilitat participarea acestora la cooperarea în comun a zonei de dezvoltare.

Obiectivul specific al proiectului îl reprezintă modernizarea stației de pompare, filtrare și tratare a apei din bazinele Delfinariului - secție a Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, pentru asigurarea unor paramentrii optimi care să permită viețuirea, reproducerea și conservarea speciilor marine în cele trei bazine care deserveșc Delfinariu, utilarea laboratorului din cadrul cabinetului veterinar cu aparatură de specialitate pentru realizarea unui spectru larg de analize.

Consiliul Județean Constanța a implementat proiectul european „Creșterea atractivității turistice a Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța”, Cod SMIS 40040, finanțat prin Programul

Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1: „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere”, Domeniul major de intervenție 1.1 – „Planuri integrate de dezvoltare urbană”.

Obiectivul general al proiectului vizează creșterea calității vieții și a contribuției turismului în Polul Național de Creștere Constanța și crearea de noi locuri de muncă, prin crearea/ modernizarea/ extinderea infrastructurii turistice de agrement și a utilităților conexe, precum și prin dezvoltarea structurilor de sprijinire a afacerilor și a antreprenoriatului, oferite de către Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța – Delfinariu, instituție publică specializată cultural-educativ, științific, turistic, cu rol în cunoașterea și cercetarea naturii din arealul: Polului Național de Creștere – Constanța, județul Constanța, Regiunea de Dezvoltare 2 Sud-Est.

Dotarea și echiparea Delfinariului s-a realizat prin acoperirea acestuia cu panouri tristrat cu porțiuni din învelitoare vitrată, închiderea și extinderea gradenelor, extinderea spațiilor de expunere de sub gradene, amenajarea de grupuri sanitare și a unui spațiu de acces pentru public, instalații și scaune pentru spectatori corespunzătoare unui număr extins de locuri de la aprox.600 la 1300 locuri, lift hidraulic pentru persoanele cu dizabilități ș.a.

Secția Păsări Exotice:

Pe o suprafață acoperită de aproximativ 200 mp, în voliere mari, cu compartimentare adecvată pentru hrană, cuibărit, zbor și repaus pot fi admirați reprezentanți ai diferitelor specii de păsări din Asia, Africa, Australia și Nouă Guinee. Dintre vertebratele terestre păsările reprezintă grupul cel mai bogat în specii, însumând $\frac{3}{4}$ din totalul acestora.

Colecția reunește 21 specii de păsări exotice care corespund unui număr de peste 86 exemplare. Este vorba de specii precum Marele și Micul Alexander în diverse varietăți de culoare, Perușul Rosella cu o paletă cromatică deosebită, Papagalul de Amazon, atractiv prin capacitatea de imitare a limbajului uman, Pasărea paradisului, Cintează Gould, precum și un număr apreciabil de Peruși ondulați cu un colorit variat.

Papagalii sunt considerați că fiind cele mai inteligente păsări. Deosebit de interesantă este capacitatea lor de a imită vocea omului; explicația acestei disponibilități constă în faptul că neavând un limbaj vocal specializat, că cel al păsărilor cântătoare, pot reproduce prin învățare imitativă, diverse manifestări sonore din mediul înconjurător – cuvinte aparținând limbajului uman, cântecul altor păsări și alte sunete sau zgomote.

În afară spațiului expozițional există și un spațiu de reproducere și carantină în suprafață de 70 mp, unde cu sprijinul specialiștilor și a personalului calificat, s-au obținut diverse varietăți coloristice la unele specii .

În cadrul secției Păsări exotice și de decor se desfășoară diverse parteneriate, manifestări cultural – educative, expoziții tematice sau permanente, consacrate anumitor evenimente specifice precum și ghidaje sau lecții de biologie extrașcolare aplicate pentru îmbogățirea pregătirii elevilor sau studenților. Sunt marcate evenimente precum: Ziua Internațională a Păsărilor, Anul Rândunicii, etc. și sunt oferite vizitatorilor spre cumpărare diverse materiale promoționale și informative.

Secția Microrezervație:

În cadrul Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, începând cu anul 1985, a intrat în circuitul public Microrezervația care se întinde pe o suprafață de cca 9 ha, din care, 2 ha reprezintă luciul de apă cu vegetație palustră. Acest obiectiv a fost creat în ideea de a oferi vizitatorilor o imagine cât mai complexă asupra naturii dobrogene.

Patrimoniul acestui obiectiv deține avifaună acvatică (pelicani, lebede, cormorani, berze, rațe), avifaună terestră (păuni, fazani) și mamifere (mufloni, cerbi lopătari, căprioare, mistreți), care se regăsesc în Rezervația Biosferei Delta Dunării și Rezervația Negureni. Mare parte din aceste exemplare sunt monumente ale naturii și specii rare cu o reprezentare tot mai redusă în biotopurile naturale.

Unele exemplare au fost obținute prin schimb cu alte Grădini Zoologice, iar altele au fost achiziționate sau donate. Anual s-a reușit reproducerea și creșterea în captivitate a numeroase exemplare aparținând unor specii variate (mufloni, cerbi lopătari).

În Microrezervație puteți întâlni, într-un cadru natural deosebit un număr de 91 specii cu un efectiv de peste 540 exemplare.

În timpul sezonului estival, pe lacul natural din incinta Microrezervației puteți admira coloniile de pelicani, lebede, stârci, egrete, găinușe de baltă și rațe sălbatice alături de puii lor. În sezonul rece, toate exemplarele avifaunistice beneficiază de adăposturi încălzite.

În cadrul secției s-a inițiat un Centru de salvare pentru adăpostirea și menținerea în carantină a exemplarelor aduse de diverse persoane, cu precădere în sezonul rece și un Centru de activități educative și de interacțiune cu animalele Baby zoo.

În perioada anilor 2010-2012 prin implementarea proiectului transfrontalier “Increasing Potențial for growth through Organizing Facilities and Improving Tourist Infrastructure în the Cross

border region (POFTIC)” infrastructură secției Microrezervatie a fost îmbunătățită prin dotări și lucrări de construire și astfel optimizată oferta instituției în folosul beneficiarilor ei.

În perioada anilor precedenți s-au realizat prin alocare de fonduri de la Consiliul Județean Constanța și prin cheltuieli de capital ce au fost acoperite din veniturile proprii ale instituției o serie de noi obiective de investiții: Parc tematic ”Istoria Terrei“, Amenajare sector patrimoniu viu Microrezervatie -„Baby zoo”, Amenajare peisagistică a zonei de Sud și Vest (locația Bv. Mamaia), Reparație capitală și reabilitare clădire-voliere păsări exotice, Pavilion echitație, s.a.

Secția Planetariu:

Demonstrația oferită vizitatorilor în cadrul secției planetariu constă în realizarea unei proiecții pe boltă artificială a unui cer înstelat.

Planetariul dispune de o cupolă cu diametrul de 8 m și o capacitate de 60 de locuri. Aparatul de proiecție cu care se realizează demonstrațiile este de tip ZKP -2 (1988), realizat în Germania (Karl Zeiss Jenă) și un proiector digital.

În holul Planetariului, poate fi vizitată o expoziție cu tematică de astronomie. În cupola Planetariului au loc demonstrații cu proiectorul ZKP -2 și pot fi văzute: stele (aproximativ 5000); planete; Luna; constelații (constelații zodiacale); comete; meteoriți; sateliții galacteeni ai lui Jupiter; sateliți artificiali; Sistemul Solar – mișcarea de rotație a planetelor din Sistemul Solar; determinarea coordonatelor orizontale, ecuatoriale și ecliptice; demonstrații cu planetariul Trippense: formarea anotimpurilor, echinocții și solstiții, eclipse de Soare și de Lună.

Observatorul Astronomic a luat ființă în anul 1970. În incinta, la intrarea în Observator, se poate vizita expoziția “Universul”, ce prezintă structura Universului, pornind de la metagalaxie până la structura Sistemului Solar, prezentând planetele în imagini și caracteristicile lor. Tot în cadrul Observatorului Astronomic se află și cupola pentru observații astronomice. Această are un diametru de 5m și adăpostește Telescopul cu oglindă tip Cassegrain, care are diametrul de 150mm, distanța focală reală (900mm), echivalentă (2250mm), iar grosimea max =360X.

Alte instrumente astronomice sunt: lunetă tip școală (identică cu Telementor): diametru =63mm; lunetă amator: diametru=80mm; lunetă binoculară Busch. Cu aceste instrumente se fac observații astronomice: de zi (Soare, pete solare); de noapte (Luna, planete, roiuri de stele). Toți specialiștii și instrumentele noastre sunt la dispoziția vizitatorilor dornici de a descifra tainele Universului după un program flexibil mai ales în timpul verii când condițiile pentru observații nocturne sunt mult mai bune.

Ori de câte ori există câte un fenomen astronomic special (eclipse, ploii de stele, etc.) celor interesați li se creează posibilitatea realizării de observații astronomice cu instrumentele și explicații pertinente.

În perioada anilor precedenți Planetariul a comportat o serie de reparații și modernizări ale clădirii, spațiului de proiecție și al dotărilor.

B. DATE DESPRE ACTIVITATEA ȘI BUGETUL INSTITUȚIEI

Actuală configurare a personalului, respectiv a conducerii instituției conform organigramei și statutului de funcții aprobat se prezintă astfel:

Scurtă descriere a posturilor din instituție pentru anul 2017:

Total posturi 72, din care:

• Personal/funcții de conducere - 8 posturi, din care:

- 1 post – director general;
- 1 post – contabil șef;
- 1 post- director științific;
- 3 posturi – șef secție;
- 1 post - șef serviciu;
- 1 post – șef birou

• Personal/funcții de execuție 64, din care:

- 5 posturi muzeograf;
- 6 posturi artisc circ;
- 4 posturi casier;
- 3 posturi supraveghetor;
- 2 posturi custode gestionar;
- 1 post tehnician veterinar;
- 2 posturi economist;
- 1 post ec. - inspector R.U.;
- 1 post consilier juridic;
- 6 posturi referent;
- 1 post trezorier;
- 1 post arhivar;
- 1 post administrator;
- 1 post auditor
- 1 post funcționar

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

- 28 posturi muncitor;

În perioada anilor 2015-2016-2017 dinamică resurselor umane se prezintă astfel:

Conducerea instituției are următoarea structură: 1 post – director general;

- 1 post – contabil șef;
- 1 post- director științific;
- 3 posturi – șef secție (Acvariu; Delfinariu și Mineralogie; Microrezervatie și Păsări Exotice);
- 1 post- șef serviciu(Financiar-contabilitate și Resurse umane);
- 1 post – șef birou (Achiziții)

Posturi	Anul 2015	Anul 2016	Anul 2017
TOTAL, din care:	70	70	72
Personal conducere	8	8	8
Personal execuție	62	62	64
Personal studii superioare	29	29	27
Personal studii medii/generale	41	41	45

Atribuțiile privind linia a două/a treia de management a instituției se regăsesc în Regulamentul de organizare și funcționare al Complexului Muzeal de Științe ale Naturii, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.279/2015, Anexa 1 la Caietul de obiective.

Forul deliberativ de conducerea al instituției este Consiliul de Administrație al Complexului Muzeal de Științe ale Naturii, conform Hotărârii Consiliului Județean Constanța și a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare (care reglementează structura și atribuțiile C.A. al C.M.S.N.).

În perioada de la 01.01.2017 la 31.12.2017 au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Categorii	Prevazut 2017 (lei)	Realizat 2017 (lei)
1.	Venituri proprii	7.376.867	7.430.875
2.	Subventii/transferuri	3.710.276	2.864.446
3.	Cheltuieli de întreținere	4.774.817	3.820.253
4.	Cheltuieli de capital: investiții	3.060.000	1.785.742
5.	Cheltuieli de personal	2.592.326	2.260.167

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

6.	Cheltuieli pe beneficiar	52,75	32,25
7.	Cheltuieli pe beneficiar (din subvenție)	26,27	14,45
8.	Cheltuieli pe beneficiar (din venituri proprii)	26,48	26,47

Gradul de acoperire din surse atrase și din venituri proprii a cheltuielilor instituției 87.39%;

Veniturile proprii realizate din activitatea instituției, pe categorii:

- venituri proprii realizate din activitatea de baza – taxe de vizitare muzeu:
total – 7.320.710 lei, din care:
- venituri din bilete vândute cu preț întreg : 6.614.839 lei;
- venituri din bilete vândute cu preț redus : 705.871 lei;
- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției: total – 110.165 lei (vânzări de material publicitar, taxe foto film, vânzări animale, abonamente echitație, interacțiune cu delfini etc);
- veniturile realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități: total 0 lei;
- alte venituri atrase (sponsorizări) = 14.000 lei.

Gradul de creștere a surselor atrase în totalul veniturilor 72,07 %;

Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor 26,58%;

Ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total 21.00%;

Gradul de acoperire a salariilor din subvenție 47,96%;

Ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (convenții civile): 0%;

Cheltuieli pe vizitator, din care:

- din subvenție: total – 6,40 lei;
- din venituri proprii: total – 16,62 lei.

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

Cadrul legislativ reglementează evaluarea conducerii instituțiilor de cultură prin următoarele criterii de evaluare :

- punerea în valoare și gestiunea ofertei de bunuri și servicii culturale ale instituției publice de cultură

- diversificarea ofertei culturale, interdisciplinaritatea acțiunilor culturale, racordarea la standardele și direcțiile de evoluție ale culturii europene și mondiale din domeniile de activitate ale instituției publice de cultură
 - promovarea imaginii și vizibilitatea instituției publice de cultură
 - colaborarea și parteneriatele cu alți operatori culturali din țară și din străinătate
 - adecvarea ofertei culturale la solicitările și nevoile publicului, atragerea unor noi categorii de public, creșterea audienței, fidelizarea publicului, calitatea și diversitatea serviciilor oferite
 - Identificarea unor surse alternative de finanțare, participarea la programe naționale, europene și internaționale
 - eficientă, eficacitatea și economia în managementul mijloacelor financiare și resurselor umane și materiale ale instituției publice de cultură
 - participarea la programe de perfecționare profesională în domeniul managementului
 - viziunea strategică pe termen scurt, mediu și lung asupra dezvoltării instituției publice de cultură.

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul 2015	Anul 2016	Anul 2017
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	19.26	12.50	15.29
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	2918590	0	0
3.	Număr de activități specifice	68	62	53
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	178	243	517
5.	Număr de beneficiari neplătitori	38274	68234	68464
6.	Număr de beneficiari plătitori	260203	372829	447195
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică	4	8	14
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	44	13	37
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	4740663	5812551	7352507
10.	Venituri proprii din alte activități	72980	113942	92368

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)

Obiectivul Acvariu Constanța prin Hotărârea Consiliului Popular al Județului Constanța nr.6 din 19.05.1973 poartă denumirea de Complex Muzeal de Științe ale Naturii Constanța constituind astfel unitate bugetară cu conducere și gestiune proprie și personalitate juridică. Ulterior patrimoniul instituției muzeale s-a îmbogățit și prin acte administrative succesive, s-au primit prin protocoale de la Consiliul Județean Constanța următoarele:

- stație pompe – pentru alimentarea cu apă de mare a piscinelor Delfinariului – conform Protocol nr.38/20.06.2006;
- Planetariu, Observator Astronomic, Delfinariu– conform Protocol nr.8285/31.07.2007;
- teren parc Tăbăcărie în suprafață de 32.382 mp – conform Protocol nr.8138/08.05.2012.

Prin HCJC nr.264/23.08.2010 se preda în administrarea Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța un imobil-teren în suprafață de 36.597 mp situat în zona Lacului Tabacariei.

Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Județului Constanța aprobat prin HCJC 241/20.10.2011 reglementează totodată și totalitatea bunurilor aflate în administrarea Complexului Muzeal de Științe ale Naturii.

Prin HCJC nr.83/05.04.2012 se transmite în administrarea Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța un imobil-teren în suprafață de 2108 mp pe malul Lacului Tăbăcăriei.

Privitor la patrimoniul viu al instituției și activitățile de profil muzeistic se anexează prezentului caiet de obiective, emise de către Institutul Național de Statistică „CULT 2” aferente secțiilor Acvariu, Delfinariu și Mineralogie, Planetariu, Microrezervatie-Păsări exotice.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Denumire programe si proiecte desfasurate 2015	Denumire programe si proiecte desfasurate 2016	Denumire programe si proiecte desfasurate 2017
Workshop ProWEB ICCST	Prezentarea ofertei educationale	Techirghiol – trecut și prezent
Workshop in cadrul proiectului “Managementul Capitalului Natural in ROSPA 0076 Marea Neagra”	Pasari urbane – concurs de fotografii	Apa inseamnaviata! – Importantazonelorumedede
Sedinta anuala a EAZA (Asociatia Europeana a Gradinilor Zoologice si Acvariilor)	Eminescu si astrele	Povesti in imagini
Conferinta de Medicina Marii	Poezie japoneză -Eminescu, marea Cerul	Soarele prin constelatiile zodiacale
Conferinta Anuala EMSEA (Asociatia Europeana a Educatorilor de Stiinte Marine)	Eu, amprenta de carbon si Incalzirea globala!	Polul Nord. Constelatii circumpolare
Seminar pentru diseminarea rezultatelor proiectului transfrontalier "Natura din jurul nostru – program comun de educatie ecologica non- formaladerulat in regiunile Dobrich/Bulgaria si Constanta/Romania"	Zonele umede – tărâmurii fără vârstă	Lacul Techirghiol- singura zonă umedă RAMSAR din județul Constanța

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

Seminar în cadrul proiectului "Crearea unei rețele pentru dezvoltarea unui turism durabil în Bulgaria, România, Ucraina, Moldova și Georgia (BS TOURISM NET)	Micii pinguini	Comportamentul de apărare la mamifere
Sesiunea Națională de Comunicări Științifice „Dunărea și Marea Neagră în spațiul euro-asiatic. Istorie, Relații Politice și Diplomatie”	Viata în salbaticie	“Orientarea pe bolta cerească și cele 8 planete ale Sistemului Solar”
Sesiunea de comunicări științifice "Ecosinteze și Etnosinteze Carpatine"	Pasările de Dragobete	Perusal prietenul meu
Workshop ZIMS (soft ISIS) – pentru evidența în grădinile zoologice	Ziua Internațională a Urșilor polari	Foci și lei de mare din mările și oceanele lumii
Workshop internațional de storytelling digital finanțat de Network of European Museum Organisation (NEMO)	La drum în căutarea fotografiei perfecte	El și Ea – Relații intraspecifice
Seminarul Kenneth Hudson	Miscarea Pamantului. Anotimpurile	Pădurea, o comoară vie
Workshop "Promovarea turismului în zona transfrontalieră Constanța-Varna"	Astronomie și Astrofizică Aplicată	Stelele. Identificarea constelațiilor
Animale ocrotite în Dobrogea	Orientarea pe cer într-un Planetariu	Ora pământului "Încarca-te cu energie"
Animale ocrotite în Dobrogea	Echinocliul și solstițiul	Apa și urbanizarea
Ziua educației- "Desene fără culori"	Viața în apă pe pământ și în spațiu	22 Martie "Ziua Mondială a Apei" (Apa pe Marte) cu teme - Apa pe Planeta Marte - Poluarea Mării Negre - Fluviul Dunărea - Marea Moartă
"Plante medicinale din județul Constanța și importanța lor"	Micii artizani	Urișii marilor și oceanelor
Ziua Dobrogei « Povestiri rupestre în Dobrogea »	Animale în zoo	Aripideschise peste mare (Ziua Internațională a Păsărilor)
Delfinii – specia cea mai carismatică a Mării Negre	Ora pământului "Încarca-te cu energie"	Păsări din Delta Dunării
Natura – Energie vie (în cadrul proiectului ISJ – "Energy Smart")	"Pasări și mituri"	Pe urmele Iepurasului
Delfinii în heraldica Dobrogei	"Oceanul Planetar – sursa de comori și îngrijorare"	Identificarea pe cer a lui Orion și a constelațiilor apropiate lui
	Pasări din lacuri și bălți	Atelierul Iepurasului
	Igienizare Microrezervație	24 Aprilie "Ziua Copilului Turc" cu teme :- Mitologie Astrală Turcă - Cerul în Mitologia Turcă
	Cum să faci un insectar	Promovarea Astronomiei
	Scoala altfel	Săptămâna Altfel
	Identificarea speciilor de pasări și mamifere protejate prin lege prezente în cadrul Microrezervației	Sunet și culoare în zona lacustră

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

	Program educational la Acvariu Constanta	Modalități de comunicare în lumea animalelor
	Ziua Pământului	Sfera cerească
	Calatorie în centrul Căii Lactee	Păsări din lacuri și bălți
	Șiblicul în Dobrogea	Ziua Mediului
	Caracteristicile fizice ale planetelor mari din Sistemul Solar	Deplasare în terensrealizare film
	Trecerea lui Mercur pe Discul Soarelui	Deplasare în terensrealizare film
	Comportamentul de hranire al animalelor în zoo	Culoare și iluzie - mimetism
	“De pe Terra spre Univers” Cerul Noptilor de vara	Universul infinit
	Navigație Astronomică în Planetariu	O zi la Baby zoo
	Universul	Solstițiul de Vară
	Eclipsele – mecanisme de desfășurare	Pregătire Olimpiadă în Planetariu
	Animale comune în America și Europa	O zi la Delfinariu
	Identificarea constelațiilor	Biodiversitatea mediului marin-Bijuterii ale adâncurilor
	Importanța hrănirii naturale cu lapte, în evoluția mamiferelor	La picnic cu ursulețul Teddy!
	Punctul cardinal Nord	Determinarea înălțimii unui astru pe cer
	Grădinile Zoologice din Europa	Rolul grădinilor zoologice
	Animale dispărute/ animale aparute	Soarele pe meridian la echinoclii și solsticii
	Om – spațiu cosmic	“Săptămâna Altfel”
	Mangalia – istorie-cultură-natură	Delta Dunării
	Animale speciale pentru copii speciali	Ziua Mondială a Animalelor Pe urmele animalelor
	Ziua educației	“Săptămâna Mondială a Spațiului Cosmic”
	Identificarea avifaunei din zona lacustră	Graffiti și marea
	Agresivitatea la mamiferele din zoo	Păsări din lacuri și bălți
	Comportamentul animalelor în sezonul rece	Comportamentul animalelor în sezonul rece
	“MAREA NEAGRA!”	“Ziua Dobrogei”
	Specii de animale periclitate	„Specii de animale periclitare pe Terra”
	„Biodiversitate” „Micuța focă albă” (film)	Banda zodiacală
	Comportamentul animalelor în sezonul rece	“Steaua de la Betlem” (Legende, povești, poezii, colinde)
	Specii “fanion” pentru fauna Dobrogei	

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

		Pasari salbatice in oras	
		Animale disparute/ animale aparute - atelier povesti nescrise	
		Gigantii gazosi	
		Omul carte	
		Comportamentul animalelor in sezonul rece	
		Ceaiuri in antimpul rece	
TOTAL	21	60	53

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*2)	Buget consumat la finele anului
Anul 2015						
1.	Școala de echitație	- acoperire manej; - realizare grajd;	2	Școala de echitație	125.000 lei	125.000 lei
2.	Îmbunătățirea condițiilor de habitat la Delfinariu Constanța	- instalare LIFE SUPPORT SYSTEM - achiziție sistem filtrare; - analize apa; - sistem de dezinfecție	4	Proiect DELPHI - Îmbunătățirea condițiilor de habitat la Delfinariu Constanța	2.400.000 lei	2.400.000 lei
Anul 2016						
1.	Evoluția Terrei și a biotei pe Terra	- expoziție permanentă evoluția Terrei;	2	Parc tematic „Istoria Terrei“	345.000 lei	345.000 lei
2.	Condiții optime de habitat pentru <i>Tursiops truncatus</i> la Delfinariu	- reparații structura bazin, amenajări bazin carantină, reparații sala bazin D2; - crearea unui habitat stimulativ prin	4	Condiții optime de habitat pentru mamifere marine Amenajarea bazin, izolație fonoabsorbantă,	655.000 lei	655.000 lei

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

		combinații de culori specifice. - panoul de prezentare a evoluției delfinilor				
3.	Baby zoo – colaborare CMSN și Cercetașii Marini	- realizare pavilion pentru lecții de biologie; - realizare țarcuri exterioare pentru animale aflate în studiu educational.	2	„Baby zoo” - Amenajare sector patrimoniu viu Microrezervație	130.000 lei	130.000 lei
Anul 2017						
1.	Amenajare peisagistică parc Microrezervație	- sistematizari teren, amenajari exterioare și construcții specifice, mobilier urban plantări arbori și arbuști specifici zonei Dobrogea.	1	Amenajare peisagistică a zonei de Sud și Vest (locatia Bv. Mamaia)	280.000 lei	279.000 lei

V. Sarcini pentru management

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

1. elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
2. decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
3. selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
4. negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
5. negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
6. dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
7. reprezintă instituția în raporturile cu terții;

8. încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
9. coordonează activitatea de valorificare a colecțiilor muzeale prin organizarea de expoziții, realizarea unor materiale publicitare performante, elaborarea de studii în domeniul de activitate, informări și comunicări;
10. asigură dezvoltarea activităților de cercetare științifică și documentară a patrimoniului muzeal;
11. implementează soluții pentru dezvoltarea gradului de pregătire a competențelor profesionale;
12. instituie parteneriate cu institutele de cercetare și muzeele din țară și din străinătate;
13. implementarea unor programe/proiecte privind educația ecologică a elevilor și studenților, conform scopului instituției muzeale;
14. exercitarea permanentă a controlului managerial intern și a controlului ierarhic;
15. identificarea și obținerea de fonduri de cercetare și dezvoltare naționale și internaționale în vederea finanțării unor programe de cercetare pentru creșterea eficienței și performanțelor în domeniul cercetării și dezvoltării științifice;
16. luarea de măsuri legale, pe baza constatărilor și propunerilor organelor competente, pentru prevenirea, identificarea și îndepărtarea deficiențelor și abaterilor specific activității muzeului;
17. inițierea și controlarea activității de întreținere a obiectivelor muzeului aflate în administrare, inclusive reparațiile curente și capitale, restaurarea și conservarea lor;
18. să asigure creșterea nivelului de accesibilitate și punere în valoare a patrimoniului muzeal deținut în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
19. să crească gradul de atractivitate al muzeului, în scopul atragerii unui număr cât mai mare de vizitatori, prin diversitatea continuă a serviciilor oferite de muzeu, respective îmbunătățirea și ajustarea ofertei culturale și a materialelor publicitare și de promovare;
20. identificarea unor soluții de management în vederea creșterii nivelului ponderii veniturilor proprii și a sponsorizării în totalul de venituri;
21. asigurarea unui management de calitate al resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și specializare;
22. asigurarea implementării standardelor de control intern/managerial conform normelor legale în vigoare;

23. transmiterea către Consiliul Județean Constanța, conform dispozițiilor OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare solicitate de către autoritatea județeană.

Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

În exercitarea atribuției prevăzute la alin. (1) lit. d), managerul poate încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată cu respectarea prevederilor din Codul muncii și, după caz, din legile speciale, fără ca durata acestora să depășească durata contractului de management.

Managerul va duce la îndeplinire, conform normelor legale în vigoare, toate obligațiile care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile Consiliului Județean Constanța, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției muzeale.

D. În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor cu specific muzeal și a colecțiilor publice, 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 maxim 50 pagini + anexe (format: A4, marginile paginii: stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm jos: 1,25 spațierea între rânduri: 6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, obligatoriu cu diacriticele specific limbii române, numerotare în josul paginii, centrat) 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 instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

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 autoritate.

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	Observații, 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 autoritate:

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.	Categorii	Anul	Anul ...
-----	-----------	----------	-----	----------

*Caiet de Obiective pentru Concursul de Proiecte de Management de la
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

crt.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse 1.a.3. alte venituri 1.b. subvenții/alocații 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 și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și 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	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3) (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
.....					
1					
...					
...					

Font 8

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0241.481230, fax: 0241.481.236). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Compartimentul Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța, la telefon 0241.486.620, fax 0241.486.613.

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

Denumirea unității		Microrezervatie - Pasari exotice	
.....		
Judetul		CJ B	
Localitatea		CJ B	
Strada		Nr. 158 Sectorul	
Forma juridică ¹⁾		Cod	
Forma de proprietate ²⁾		Cod	
Activitatea principală ³⁾		CAEN Rev.2 31101	
Tipul muzeului (colecției publice) ⁴⁾		Cod	
Profilul muzeului (colecției publice) ⁵⁾		Cod	
Felul muzeului (colecției publice) ⁶⁾		Cod	

* Nu se completează de către unitate
 (XXXX) Se completează conform precizărilor

ROMÂNIA
 Institutul Național de
 Statistică



Cercetare
 Statistică

CULT. 2

Approbat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

- "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."

- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturale și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona (JO 311/07)

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică până la data de 2 februarie 2018.

Numele persoanei care
 răspunde de informațiile
 înscrise în formular:

(semnătura conducătorului unității)

L.S.

DI (Dna) Ștefan Răduț Ștefan Răduț

Telefonul

Nr. data 02.02.2018

E-mail

Activitatea muzeelor și colecțiilor publice¹⁾ în anul 2017

Cap.1 Patrimoniul muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Suprafața totală de expunere - m.p. -	din care, suprafața (m.p.) pentru:			Suprafața totală de depozitare a bunurilor culturale - mp -	Suprafața totală a laboratoarelor și atelierelor pentru conservare și restaurare - mp -	Total bunuri culturale și naturale	Total bunuri culturale	Numărul bunurilor culturale				Numărul bunurilor naturale ²⁾		Număr bunuri culturale aflate în patrimoniul imaterial (din col.8)	Numărul bunurilor culturale mobile restaurate (din patrimoniul propriu)	
		expoziții de bază (permanente)		expoziții temporare (în interior și în aer liber)					mobile		imobile		Total bunuri naturale ²⁾	din care: ocrotite de lege			
		în interior	în aer liber						Total	din care: clasate	Total	din care: monumente istorice					
		fond	tezaur														
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	86644	133	86508	3	-	-	3714	3173	3173	3173	-	-	-	541	20	-	-

¹⁾ Colecții accesibile publicului, indiferent de titlul dreptului de proprietate (Legea nr.311/2003 republicată)

²⁾ Se înregistrează și numărul taxonilor specifiți și infraspecifiți pentru plante și numărul speciilor pentru animale, păsări, pești, insecte din grădinile botanice, zoologice, acvarii, rezervații naturale.

Cap.2 Obiecte de patrimoniu național digitizate din colecțiile muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Total bunuri culturale și naturale	din care:		Din total, bunuri culturale și naturale digitizate			Numărul bunurilor culturale și naturale digitizate încărcate pe site-ul www.europcana.eu		
		Bunuri culturale	Bunuri naturale	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3714	3173	541	3714	3173	541	-	-	-

Institutul Național de Statistică

Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București - cod 050706

Cap.3 Expoziții, vizitatori, publicații ale muzeelor și colecțiilor publice

- număr -

Nr. rând	Expoziții de bază (permanente) - total -	Expoziții temporare - total -	din care, expoziții temporare:						Vizitatori					Publicații		
			Organizate de muzeu			Găzduite de muzeu	Organizate în colaborare cu alte muzee sau organizații		Total	din care, după tipul biletului				din col. 9: în grupuri organizate	Titluri - total -	Tirajul anual - ex. -
			la sediu	itinerante			în țară	în străinătate		întreg	reduc	gratuit	gratuit în Noaptea Muzeelor			
				în țară	în străinătate											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	2	4	2	1	1	-	-	-	29359	21928	7431	-	-	2930	-	-

Cap.4 Alte activități specifice desfășurate de muzee și colecții publice

- număr -

Nr. rând	Sesiuni de comunicări științifice și simpoziioane	Proiecte de cercetare	Programe și proiecte educative pentru populație							Activități în cadrul programelor educative					Alte evenimente organizate de muzee și colecții publice	
			Total	din care: cu plată	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					Total	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste		0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani		65 ani și peste
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	-	-	8	0	-	5	3	-	-	20	1	10	8	1	-	-

Cap.4a Participanții la activitățile desfășurate de muzee și colecții publice

- număr -

Nr. rând	Participanți la sesiuni de comunicări științifice și simpoziioane	Participanți la proiecte de cercetare	Participanți la programe și proiecte educative pentru populație							Participanți la alte evenimente organizate de muzee și colecții publice
			Total participanți	din care: participanți la programe și proiecte cu plată	din total, participanți pe grupe de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

Cap. 5 Personalul muzeelor și colecțiilor publice, după tipul normei, pe grupe de vârstă și niveluri de instruire

- număr -

Nr. rând		Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă		Grupa de vârstă								Nivel de instruire						Colaboratori externi	
				Total	din care: feminin	sub 25 ani		25-49 ani		50 - 64 ani		65 ani și peste		Studii superioare		Studii medii		Alt nivel		Total	din care: feminin
						Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Personal - total (rd.2+rd.8+rd.9)	14	7	14	7	0	0	10	6	4	1	0	0	3	3	0	0	11	4	0	0
2	Personal de specialitate - total (rd.3+...+rd.7)	3	3	3	3	0	0	2	2	1	1	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
3	- muzeograf	3	3	3	3	0	0	2	2	1	1	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
4	- conservator																				
5	din care: - restaurator																				
6	- cercetător																				
7	- alt personal de specialitate																				
8	Personal tehnic																				
9	Personal administrativ și de întreținere	11	4	11	4	0	0	8	4	3	0	0	0	0	0	0	0	11	4	0	0
10	din care: - personal de supraveghere	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
11	Experți acreditați - din personalul de specialitate propriu																				
12	- din colaboratorii externi																				

Denumirea unității.....PLANETARIU.....

..... cod SIKUES

..... Cod Unități de Identificare (C.U.I.) / cod FISCAL

Județul CTJ cod SIKUTA

Localitatea CTJ cod SIKUTA

Strada Nr. Sectorul

Forma juridică¹⁾ Cod

Forma de proprietate²⁾ Cod

Activitatea principală³⁾ CAEN Rev.2 91121

Tipul muzeului (colecției publice)⁴⁾ Cod

Profilul muzeului (colecției publice)⁵⁾ Cod

Felul muzeului (colecției publice)⁶⁾ Cod

* Nu se completează de către unitate
L.A.A. Se completează conform precizărilor

ROMÂNIA
Institutul Național de
Statistică



Cercetare
Statistică

CULT. 2

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

- "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."

- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturii și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona (IO 311/07)

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică până la data de 9 februarie 2018.

Numele persoanei care
răspunde de informațiile
inscrise în formular:

(semnătura conducătorului unității)
I.S.

DI (Dna) ADRIANA CALINA CUCULEA RYBICKI

Telefonul

Nr. data 09.02.2018

E-mail

Activitatea muzeelor și colecțiilor publice¹⁾ în anul 2017

Cap.1 Patrimoniul muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Suprafața totală de expunere - m.p. -	din care, suprafața (m.p.) pentru:			Suprafața totală de depozitare a bunurilor culturale - mp -	Suprafața totală a laboratoarelor și atelierelor pentru conservare și restaurare - mp -	Total bunuri culturale și naturale	Total bunuri culturale	Numărul bunurilor culturale				Numărul bunurilor naturale ²⁾		Număr bunuri culturale aflate în patrimoniul imaterial (din col.8)	Numărul bunurilor culturale mobile restaurate (din patrimoniul propriu)	
		expoziții de bază (permanente)		expoziții temporare (în interior și în aer liber)					mobile		imobile		Total bunuri culturale ²⁾	din care: ocrotite de lege			
		în interior	în aer liber						Total	din care: clasate	Total	din care: monumente istorice					
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	221	95	-	126	30	10	15493	15493	15493	15493	-	-	-	-	-	-	-

¹⁾ Colecții accesibile publicului, indiferent de titularul dreptului de proprietate (Legea nr.311/2003 republicată)

²⁾ Se înregistrează și numărul taxonilor specifici și infraspecifici pentru plante și numărul speciimelor pentru animale, păsări, pești, insecte din grădinile botanice, zoologice, acvarii, rezervații naturale.

Cap.2 Obiecte de patrimoniu național digitizate din colecțiile muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Total bunuri culturale și naturale	din care:		Din total, bunuri culturale și naturale digitizate			Numărul bunurilor culturale și naturale digitizate încărcate pe site-ul www.europeana.eu		
		Bunuri culturale	Bunuri naturale	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	15493	15493	-	15493	15493	-	-	-	-

Institutul Național de Statistică

Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București - cod 050706

Cap.3 Expoziții, vizitatori, publicații ale muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Expoziții de bază (permanente) - total -	Expoziții temporare - total -	din care, expoziții temporare:						Vizitatori					Publicații		- număr -
			Organizate de muzeu			Găzduite de muzeu	Organizate în colaborare cu alte muzee sau organizații		Total	din care, după tipul biletului			din col. 9: în grupuri organizate	Titluri - total -	Tirajul anual - ex. -	
			la sediu	itinerante			în țară	în străinătate		întreg	reduc	gratuit				gratuit în Noaptea Muzeelor
				în țară	în străinătate											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1	8	6	-	-	-	2	-	24993	12240	12753	-	-	2488	-	-

Cap.4 Alte activități specifice desfășurate de muzee și colecții publice

Nr. rând	Sesiuni de comunicări științifice și simpozioane	Proiecte de cercetare	Programe și proiecte educative pentru populație							Activități în cadrul programelor educative					Alte evenimente organizate de muzee și colecții publice	- număr -
			Total	din care: cu plată	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					Total	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste		0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani		65 ani și peste
			A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
1	-	-	3	-	-	1	2	-	-	21	2	13	4	2	-	-

Cap.4a Participanții la activitățile desfășurate de muzee și colecții publice

Nr. rând	Participanți la sesiuni de comunicări științifice și simpozioane	Participanți la proiecte de cercetare	Participanți la programe și proiecte educative pentru populație							Participanți la alte evenimente organizate de muzee și colecții publice	- număr -	
			Total participanți	din care: participanți la programe și proiecte cu plată	din total, participanți pe grupe de vârstă:							
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste			
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	-	-	-	-	-	4	5	6	7	8	9	10

Cap. 5 Personalul muzeelor și colecțiilor publice, după tipul normei, pe grupe de vârstă și niveluri de instruire

Nr. rând	B	Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă		Grupa de vârstă								Nivel de instruire						Colaboratori externi		- număr -
				Total	din care: feminin	sub 25 ani		25-49 ani		50 - 64 ani		65 ani și peste		Studii superioare		Studii medii		Alt nivel		Total	din care: feminin	
						Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin			
				A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Personal - total (rd.2+rd.8+rd.9)	2	2	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	
2	Personal de specialitate - total (rd.3+...+rd.7)	2	2	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	
3	- muzeograf	2	2	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	
4	- conservator																					
5	din care: - restaurator																					
6	- cercetător																					
7	- alt personal de specialitate																					
8	Personal tehnic																					
9	Personal administrativ și de întreținere																					
10	din care: - personal de supraveghere																					
11	Experți acreditați - din personalul de specialitate propriu																					
12	- din colaboratorii externi																					

Denumirea unității..... Delfinariu și Mineralogie.....
 Cod SERLES
 Județul..... GIU Cod Urie de Identificare (CUIE)/cod FISCAL
 Localitatea..... CIA Cod SERUTA
 Strada..... Nr. 255 Sectorul.....
 Forma juridică¹⁾..... Cod
 Forma de proprietate²⁾..... Cod
 Activitatea principală³⁾..... CAEN Rev.2 9102
 Tipul muzeului (colecției publice)⁴⁾..... Cod
 Profilul muzeului (colecției publice)⁵⁾..... Cod
 Felul muzeului (colecției publice)⁶⁾..... Cod

* Nu se completează de către unitate
 Se completează conform precizărilor

ROMÂNIA
 Institutul Național de
 Statistică



Cercetare
 Statistică

CULT. 2

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

- "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."

- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturale și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona (JO 311/07)

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică până la data de 9 februarie 2018.

Numele persoanei care
 răspunde de informațiile
 înscrise în formular:

(semnătura conducătorului unității)
 LS.

DI (Dna)
 Telefonul
 E-mail

Nr. data 09.02.2018

Activitatea muzeelor și colecțiilor publice¹⁾ în anul 2017

Cap.1 Patrimoniul muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Suprafața totală de expunere - m.p. -	din care, suprafața (m.p.) pentru:			Suprafața totală de depozitare a bunurilor culturale - mp -	Suprafața totală a laboratoarelor și atelierelor pentru conservare și restaurare - mp -	Total bunuri culturale și naturale	Total bunuri culturale	Numărul bunurilor culturale				Numărul bunurilor naturale ²⁾		Număr bunuri culturale aflate în patrimoniul istoric (din col.8)	Numărul bunurilor culturale mobile restaurate (din patrimoniul propriu)	
		expoziții de bază (permanente)		expoziții temporare (în interior și în aer liber)					mobile		imobile		Total bunuri naturale ²⁾	din care: ocrotite de lege			
		în interior	în aer liber						Total	din care: clasate	Total	din care: monumente istorice					
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	1931	950	816	165	20	20	5523	5520	5520	5520	-	-	-	3	2	-	-

¹⁾ Colecții accesibile publicului, indiferent de titularul dreptului de proprietate (Legea nr.311/2003 republicată)

²⁾ Se înregistrează și numărul taxonilor specifice și infraspecifice pentru plante și numărul speciilor pentru animale, păsări, pești, insecte din grădinile botanice, zoologice, acvarii, rezervații naturale.

Cap.2 Obiecte de patrimoniu național digitizate din colecțiile muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Total bunuri culturale și naturale	din care:		Din total, bunuri culturale și naturale digitizate			Numărul bunurilor culturale și naturale digitizate încărcate pe site-ul www.europeana.eu		
		Bunuri culturale	Bunuri naturale	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	5523	5520	3	5523	5520	3	-	-	-

Institutul Național de Statistică
 Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București - cod 050706

Cap.3 Expoziții, vizitatori, publicații ale muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Expoziții de bază (permanente) - total -	Expoziții temporare - total -	din care, expoziții temporare:						Vizitatori					Publicații		
			Organizate de muzeu			Găzduite de muzeu	Organizate în colaborare cu alte muzee sau organizații		Total	din care, după tipul biletului				din col. 9: în grupuri organizate	Titluri - total -	Tirajul anual - ex. -
			la sediu	itinerante			în țară	în străinătate		întreg	reduc	gratuit	gratuit în Noaptea Muzeelor			
				în țară	în străinătate											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1	5	3	1	-	1	-	-	290987	175561	82815	32611	-	29100	3	40027

Cap.4 Alte activități specifice desfășurate de muzee și colecții publice

Nr. rând	Sesiuni de comunicări științifice și simpozioane	Proiecte de cercetare	Programe și proiecte educative pentru populație							Activități în cadrul programelor educative					Alte evenimente organizate de muzee și colecții publice	
			Total	din care: cu plată	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					Total	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste		0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani		65 ani și peste
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1	-	2	-	-	1	1	-	-	17	1	9	5	2	-	-

Cap.4a Participanții la activitățile desfășurate de muzee și colecții publice

Nr. rând	Participanți la sesiuni de comunicări științifice și simpozioane	Participanți la proiecte de cercetare	Participanți la programe și proiecte educative pentru populație							Participanți la alte evenimente organizate de muzee și colecții publice
			Total participanți	din care: participanți la programe și proiecte cu plată	din total, participanți pe grupe de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

Cap. 5 Personalul muzeelor și colecțiilor publice, după tipul normei, pe grupe de vârstă și niveluri de instruire

Nr. rând	B	Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă	Grupa de vârstă								Nivel de instruire						Colaboratori externi		
					sub 25 ani		25-49 ani		50 - 64 ani		65 ani și peste		Studii superioare		Studii medii		Alt nivel		Total	din care: feminin	
					Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin			
A		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Personal - total (rd.2+rd.8+rd.9)	40	28	40	28	0	0	21	16	17	12	2	0	18	15	12	9	10	4	0	0
2	Personal de specialitate - total (rd.3+...+rd.7)	3	3	3	3	0	0	2	2	1	1	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0
3	- muzeograf	2	2	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
4	- conservator																				
5	- restaurator																				
6	- cercetător																				
7	- alt personal de specialitate	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
8	Personal tehnic																				
9	Personal administrativ și de întreținere	37	25	37	25	0	0	19	14	16	11	2	0	16	13	11	8	10	4	0	0
10	din care: - personal de supraveghere	2	1	2	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
11	Experți acreditați - din personalul de specialitate propriu																				
12	- din colaboratorii externi																				

Denumirea unității.....Acvariu.....
 Cod SERURS
 Cod Unită de Inventariere (C.U.I.) / cod FISCAL
 Județul 07A Cod SERUTA
 Localitatea A Cod SERUTA
 Strada Nr Sectorul
 Forma juridică ¹⁾ Cod
 Forma de proprietate ²⁾ Cod
 Activitatea principală ³⁾ CAEN Rev.2 9112
 Tipul muzeului (colecției publice) ⁴⁾ Cod
 Profilul muzeului (colecției publice) ⁵⁾ Cod
 Feiul muzeului (colecției publice) ⁶⁾ Cod
 * Nu se completează de către unitate
 (AAAA) Se completează conform precizărilor

ROMÂNIA
 Institutul Național de
 Statistică



Cercetare
 Statistică

CULT. 2

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

– "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."

- Constituție contravenții faptelor prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturii și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona (JO 311/07)

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică până la data de 9 februarie 2018.

Numele persoanei care
 răspunde de informațiile
 înscrise în formular:

.....
 (semnătura conducătorului unității)
 L.S.

DI (Dna)
 Telefonul
 E-mail

Nr. data 09.02.2018

Activitatea muzeelor și colecțiilor publice¹⁾ în anul 2017

Cap.1 Patrimoniul muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Suprafața totală de expunere - m.p. -	din care, suprafața (m.p.) pentru:			Suprafața totală de depozitare a bunurilor culturale - mp -	Suprafața totală a laboratoarelor și atelierelor pentru conservare și restaurare - mp -	Total bunuri culturale și naturale	Total bunuri culturale	Numărul bunurilor culturale				Numărul bunurilor naturale ²⁾		Număr bunuri culturale aflate în patrimoniul imaterial (din col.8)	Numărul bunurilor culturale mobile restaurate (din patrimoniul propriu)	
		expoziții de bază (permanente)		expoziții temporare (în interior și în aer liber)					mobile		imobile		Total bunuri naturale ²⁾	din care: ocrotite de lege			
		în interior	în aer liber						Total	din care: clasate	Total	din care: monumente istorice					
																	fond
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	310	260	-	50	-	0	796	108	108	108	-	-	-	688	8	-	-

¹⁾ Colecții accesibile publicului, indiferent de titularul dreptului de proprietate (Legea nr.311/2003 republicată)

²⁾ Se înregistrează și numărul taxonilor specfici și infraspecifici pentru plante și numărul speciilor pentru animale, păsări, pești, insecte din grădinile botanice, zoologice, acvarii, rezervații naturale.

Cap.2 Obiecte de patrimoniu național digitizate din colecțiile muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Total bunuri culturale și naturale	din care:		Din total, bunuri culturale și naturale digitizate			Numărul bunurilor culturale și naturale digitizate încărcate pe site-ul www.europeana.eu		
		Bunuri culturale	Bunuri naturale	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate	Total, din care:	Bunuri culturale digitizate	Bunuri naturale digitizate
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	796	108	688	796	108	688	-	-	-

Institutul Național de Statistică
 Bd. Libertății nr. 16, sector 5, București - cod 050706

Cap.3 Expoziții, vizitatori, publicații ale muzeelor și colecțiilor publice

Nr. rând	Expoziții de bază (permanente) - total -	Expoziții temporare - total -	din care, expoziții temporare:						Vizitatori					Publicații		
			Organizate de muzeu			Găzduite de muzeu	Organizate în colaborare cu alte muzee sau organizații		Total	din care, după tipul biletului				din col. 9: în grupuri organizate	Titluri - total -	Tirajul anual - ex. -
			la sediu	itinerante			în țară	în străinătate		întreg	reduc	gratuit	gratuit în Noaptea Muzeelor			
				în țară	în străinătate											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	5	0	-	-	-	-	-	-	171220	90797	43779	35744	900	17032	-	-

Cap.4 Alte activități specifice desfășurate de muzee și colecții publice

Nr. rând	Sesiuni de comunicări științifice și simpozioane	Proiecte de cercetare	Programe și proiecte educative pentru populație							Activități în cadrul programelor educative					Alte evenimente organizate de muzee și colecții publice	
			Total	din care: cu plată	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					Total	din total: pentru persoane din grupa de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste		0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani		65 ani și peste
			A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	3	-	2	1	-	-	-

Cap.4a Participanții la activitățile desfășurate de muzee și colecții publice

Nr. rând	Participanți la sesiuni de comunicări științifice și simpozioane	Participanți la proiecte de cercetare	Participanți la programe și proiecte educative pentru populație							Participanți la alte evenimente organizate de muzee și colecții publice
			Total participanți	din care: participanți la programe și proiecte cu plată	din total, participanți pe grupe de vârstă:					
					0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani	25-64 ani	65 ani și peste	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

Cap. 5 Personalul muzeelor și colecțiilor publice, după tipul normei, pe grupe de vârstă și niveluri de instruire

Nr. rând	B	Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă		Grupa de vârstă								Nivel de instruire						Colaboratori externi	
				Total	din care: feminin	sub 25 ani		25-49 ani		50 - 64 ani		65 ani și peste		Studii superioare		Studii medii		Alt nivel		Total	din care: feminin
						Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin		
				A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Personal - total (rd.2+rd.8+rd.9)	10	7	10	7	0	0	3	3	7	4	0	0	1	1	5	5	4	1	0	0
2	Personal de specialitate - total (rd.3+...+rd.7)	2	2	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0
3	- muzeograf	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
4	- conservator																				
5	din care: - restaurator																				
6	- cercetător																				
7	- alt personal de specialitate	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
8	Personal tehnic																				
9	Personal administrativ și de întreținere	8	5	8	5	0	0	2	2	6	3	0	0	0	0	4	4	4	1	0	0
10	din care: - personal de supraveghere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Experți acreditați - din personalul de specialitate propriu																				
12	- din colaboratorii externi																				

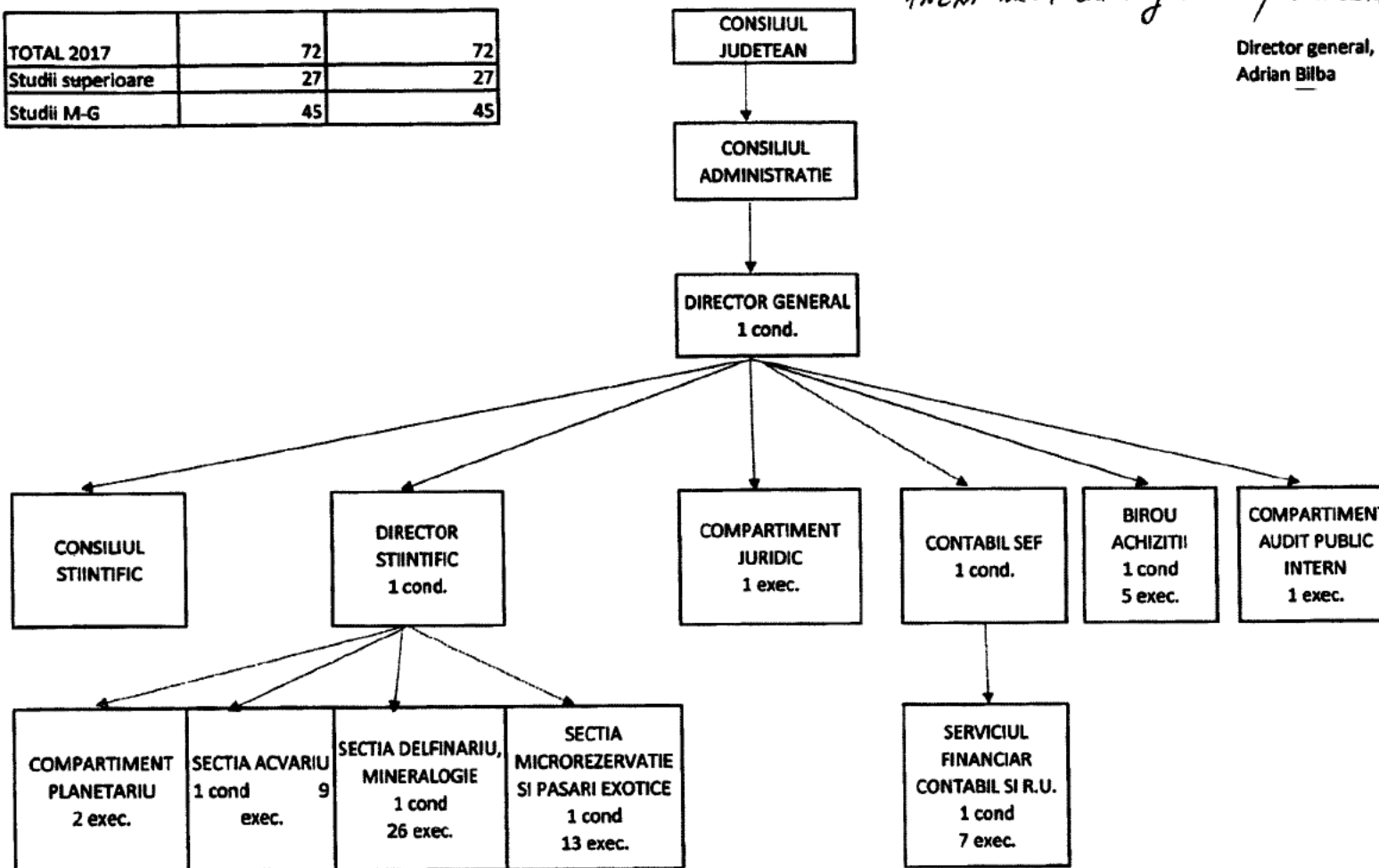
Anexa 1 la Caietul de obiective:

1. Organigrama Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța.
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța.

TOTAL 2017	72	72
Studii superioare	27	27
Studii M-G	45	45

ANEXA NR. 1 la Hot. nr. 290/28.11.2014

Director general,
Adrian Bilba



REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
AL COMPLEXULUI MUZEAL DE STIINTE ALE NATURII CONSTANTA

Capitolul I
Dispozitii generale

Art.1. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* este organizat si functioneaza ca institutie publica de cultura de importanta judeteana, cu personalitate juridica, sub autoritatea Consiliului Judetean Constanta, avand ca obiect principal desfasurarea activitatii de cercetare, pastrare, conservare si valorificare a patrimoniului muzeal in relatia cu publicul vizitator, in vederea promovarii educatiei ecologice, a constientizarii publice fata de protectia mediului

Art.2. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Legii nr.311/8.07.2003 – legea muzeelor si colectiilor publice, OUG nr.189/2008 privind managementul institutiilor de spectacole sau concerte, muzeelor si colectiilor publice, bibliotecilor si asezamintelor culturale de drept public si ale propriului regulament de organizare si functionare.

Art.3. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* are sediul in municipiul Constanta, B-dul Mamaia nr.255. Toate documentele emise de acesta vor contine denumirea completa a institutiei cu indicarea sediului si a mijloacelor de contact (telefon, fax, e-mail).

Capitolul II
Obiectul de activitate

Art.4. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* este o institutie de cultura, de drept public, fara scop lucrativ, aflata in serviciul societatii, care colecteaza, conserva, cerceteaza, restaureaza, comunica si expune, in scopul cunoasterii, educarii si recrearii, marturii materiale si spirituale ale existentei si evolutiei mediului inconjurator, a raporturilor sale cu factorul antropic.

Art.5. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* are in obiectul de activitate desfasurarea de activitati cultural-educative cu publicul vizitator, prezentarea in expozitiile sale a naturii, a bogatiilor ei faunistice si floristice, a informatiilor stiintifice legate de acestea, dar si a informatiilor stiintifice legate de universul cosmosului, ale sistemului solar si ale efectului uman, pentru o mai buna cunoastere a sa.

Art.6. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* urmareste indeplinirea scopului si functiilor sale principale prin urmatoarele activitati specifice obiectului sau de activitate :

- cercetarea si documentarea in vederea cresterii nivelului de pregatire profesionala a personalului muzeograf, dar si a completarii si imbogatirii patrimoniului muzeal prin achizitii, donatii sau prin alte forme caracteristice de constituire a acestui fond muzeal;
- punerea in valoare a patrimoniului cultural pe care il are in administrare prin organizarea si desfasurarea de activitati expozitionale permanente, temporare si itinerante, editarea de carte si alte forme de materiale documentare;
- organizarea si desfasurarea cursurilor de formare profesionala;
- asigurarea participarii la programe, proiecte si schimburi culturale interjudetene, nationale si internationale;
- organizarea si realizarea altor activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu prevederile legale in vigoare;
- mentinerea unui contact permanent cu publicul larg, cu institutiile antrenate in educarea si instruirea publicului pentru identificarea nevoilor culturale ale acestuia si orientarea programelor de punere in valoare a patrimoniului cultural administrat in functie de acestea.

Art.7. Pentru exercitarea atributiilor care ii revin si realizarea activitatilor specifice, *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* colaboreaza cu institutii de specialitate, organizatii neguvernamentale, muzeale, de cercetare-dezvoltare, de invatamant superior si de formare preuniversitara, cu persoane juridice de drept public sau privat si cu persoane fizice.

Capitolul III **Patrimoniul**

Art.8.(1) Patrimoniul *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* este format din totalitatea bunurilor, a drepturilor si obligatiilor asupra bunurilor aflate in proprietatea publica sau privata a unitatii administrativ-teritoriale pe care le administreaza in conditiile legii, sau in proprietatea privata a institutiei.

(2) Patrimoniul *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* poate fi imbogatit prin achizitii, donatii, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, de bunuri din partea unor institutii ale administratiei publice centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din strainatate.

(3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* se gestioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege, in vederea protejarii acestora.

Capitolul IV **Organizare, Conducere, Personal**

Art.9.(1) Personalul *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* este structurat in personal de conducere, personal de specialitate, personal auxiliar si de intretinere, functionand intr-o structura compusa din compartimente, sectii si respectiv servicii.

(2) Angajarea personalului se realizeaza prin concurs, organizat de conducerea complexului, potrivit legii.

(3) Atributiile personalului se stabilesc prin fisa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate si sarcinilor de serviciu.

(4) Numarul de posturi, conditiile de incadrare si nivelul de salarizare sunt cele stabilite prin organigrama si statul de functii aprobate, potrivit legii, de catre Consiliul Judetean Constanta.

(5) Personalul contractual al complexului respecta normele de conduita profesionala prevazute de Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

Art.10. In scopul realizarii obiectului de activitate, *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* este structurat astfel:

- Consiliul de Administratie;
- Director General;
- Consiliul Stiintific;
- Director stiintific;
- Contabil sef;
- Serviciul financiar-contabilitate si resurse umane
- Serviciul achizitii, administrativ si planetariu
- Compartiment audit public
- Compartiment juridic
- Sectia Acvariu;
- Sectia Delfinariu si Mineralogie;
- Sectia Microrezervatie si Pasari exotice.

Art.11.(1) Conducerea activitatii este asigurata de catre Directorul general, iar in lipsa acestuia de catre persoana delegata de Directorul general al institutiei.

(2) Activitatea Directorului General este sprijinita de un Director Stiintific si un contabil sef, numiti in urma promovarii concursului/examenului organizat in conditiile legii si confirmati prin decizia directorului general.

(3) Directorul general, directorul stiintific si contabilul sef conduc si raspund de buna functionare a activitatii muzeului, conform prevederilor cuprinse in contractul de management si cele ale prezentului regulament de organizare si functionare.

Art.12. Componenta Consiliului de Administratie

(1) *Consiliul de Administratie* este organ deliberativ de conducere si este format din minim 5 membrii (structura si numarul membrilor Consiliului nu sunt limitative):

- director general;
- director stiintific;
- contabil sef;
- reprezentanti ai Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta desemnati de directorul general al institutiei;
- un reprezentant al Consiliului Judetean Constanta.
- un secretar fara drept deliberativ de vot desemnat de directorul general al institutiei;

(2) Membrii Consiliului de Administratie sunt numiti de Directorul General al institutiei prin decizie.

Art.13. Organizarea si functionarea Consiliului de Administratie

(1) Numarul membrilor Consiliului de Administratie nu poate fi mai mic de 5 si mai mare de 9 persoane.

(2) Consiliul de Administratie se intruneste trimestrial in sedinte ordinare, sau ori de cate ori este necesar, in sedinte extraordinare.

(3) Convocarea sedintelor ordinare se face de catre directorul general, prin secretarul Consiliului de Administratie, cu trei zile inainte de data sedintei.

(4) Sedintele extraordinare se convoaca fie de catre directorul general, fie de catre 1/3 din membrii Consiliului.

(6) Sedintele Consiliului se pot tine in prezenta a cel putin jumatate plus 1 din numarul membrilor sai.

(7) Pentru adoptarea sau avizarea masurilor formulate in plen sau a materialelor supuse dezbaterii este necesar votul a cel putin jumatate plus 1 din membrii prezenti.

(8) Procesele verbale ale sedintelor Consiliului de Administratie se consemneaza intr-un registru special si se semneaza de toti membrii prezenti.

Art.14. Atributiile consiliului de administratie sunt urmatoarele:

- dezbate si aproba Raportul anual de activitate si Planul anual de activitate;
- analizeaza stadiul de realizare a lucrarilor majore intreprinse in cadrul Complexului si propune masuri in consecinta;
- initiaza organizarea de studii, sondaje, anchete etc. privind continutul si perspectivele dezvoltarii si diversificarii activitatilor din cadrul Complexului ;
- analizeaza si aproba planul anual de cooperari nationale si internationale;
- analizeaza si aproba planul anual de activitati educationale, de programe si proiecte de cercetare cu finantare;
- analizeaza si aproba masurile de perfectionare si specializare propuse de directorul general si sefii de sectii/servicii;
- propune prioritati in investitii, analizeaza si aproba, modul de indeplinire a planului de investitii, a planului de dotari generale si al celui de reparatii capitale;
- analizeaza si aproba masuri de paza, securitate, protectie contra incendiilor, precum si orice alte masuri de protejare a publicului si a bunurilor in diverse situatii specifice;
- analizeaza si aproba masuri pentru asigurarea protectiei personalului fata de orice noxe la care acesta este supus in activitatea sa;
- analizeaza promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materiala sau morala ori, dupa caz, sanctionarea salariatilor, pe baza analizei rezultatelor individuale;
- analizeaza si aproba orice alte propuneri, materiale, documente emise de directorul general;
- analizeaza si aproba orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariatilor si care au legatura cu conditiile generale de administrare si functionare al Complexului;
- analizeaza si aproba Regulamentul intern al institutiei;
- nominalizeaza personalul care lucreaza in conditii vatamatoare si periculoase de munca si au dreptul la un spor calculat la salariul de baza acordat in conditiile prevazute de lege.

Art.15. Atributiile Directorului General

(1) Directorul General indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- indeplineste obligatiile asumate prin contractul de management, precum si obiectivele/indicatorii culturali si economici stabiliti pentru muzeu;
- asigura conducerea activitatii curente a institutiei, fiind ordonator tertiar de credite;
- elaboreaza si propune spre aprobare autoritatii proiectul de buget al institutiei;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al institutiei, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- asigura gestionarea si administrarea corecta, eficienta, in conditiile legii, a bugetului si patrimoniului institutiei;
- aproba si urmareste realizarea programului de achizitii publice si programul de lucrari de investitii publice ;
- negociaza clauzele contractelor incheiate conform prevederilor codului civil sau, dupa caz, conform legilor speciale;
- selecteaza, angajeaza, promoveaza, sanctioneaza si concediaza personalul salariat, in conditiile legii;
- aproba organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor;
- negociaza clauzele contractelor de munca, in conditiile legii;
- stabileste atributiile de serviciu pe sectii pentru personalul angajat si aproba fisele de post;
- intocmeste Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare;
- aproba cursurile de formare profesionala pentru personalul institutiei;
- avizeaza sporurile de pericolitate anual;
- reprezinta institutia in raporturile cu tertii din tara si din strainatate;
- incheie acte juridice in numele si pe seama institutiei, in limitele de competenta stabilite prin contractul de management;

- asigura mentinerea integritatii bunurilor aflate in administrarea institutiei pe care o conduce;
- verifica si avizeaza planurile si rapoartele periodice de cercetare, expozitionale si a activitatilor cultural-educative ale personalului din subordine;
- elaboreaza si aplica strategii necesare pentru buna desfasurare a activitatii curente si de perspectiva a institutiei;
- raspunde de asigurarea integritatii patrimoniului institutiei;
- raspunde de organizarea arhivei institutiei și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite decizii.

Art.16. Componenta Consiliului Stiintific

(1) Consiliul stiintific este organ de specialitate alcatuit din specialisti de profil, cu rol consultativ in domeniul cercetarii stiintifice, organizarii sau structurarii serviciilor, colectiilor muzeale si activitatilor culturale, respectiv:

Presedinte

Membrii

Secretar

(2) Coordonarea activitatii Consiliului stiintific este asigurata de un presedinte si un vicepresedinte alesi pe durata unui mandat in prima sedinta a Consiliului prin vot deschis.

(3) Membrii consiliului stiintific sunt numiti de directorul general al institutiei prin decizie pe o perioada de 4 ani din randul muzeografilor institutiei, la propunerea directorului stiintific, acestia fiind specialisti cu activitate si rezultate relevante in domeniu.

(4) Activitatea de secretariat este asigurata de un secretar numit de directorul general, care se subordoneaza presedintelului si vicepresedintelui; secretarul nu are drept de interventie in plen si nici drept de vot.

(5) La propunerea scrisa a directorului stiintific, directorul general numeste 1-3 membri externi in calitate de consilieri stiintifici, acestia fiind profesori universitari sau cercetatori stiintifici gr.I din institutiile de invatamant sau cercetare-dezvoltare din domeniu, dupa obtinerea acordului acestora in cadrul institutiilor in care lucreaza.

(6) In cazul descompletarii din motive de orice natura a componentei Consiliului stiintific, organul poate hotara cu majoritate simpla solutii de completare a plenului pentru a le supune aprobarii directorului general prin emiterea unei decizii de numire.

Art.17. Organizarea si functionarea Consiliului Stiintific

(1) Numarul membrilor Consiliului nu poate fi mai mic de 5 si mai mare de 15 persoane.

(2) Consiliul Stiintific se intruneste semestrial, in sesiuni ordinare, sau ori de cate ori este nevoie in sesiuni extraordinare.

(3) In ambele cazuri, in functie de interesul pentru problematica in dezbateri, sedintele pot avea caracter deschis cu invitarea larga a specialistilor din institutie si dupa caz, a unor specialisti externi din institutii/organisme colaboratoare, inclusiv din forurile superioare de conducere (altii decat cei nominalizati prin decizia directorului general).

(4) Convocarea sesiunilor ordinare se face de catre presedinte, cu cel putin 5 zile inainte.

(5) Sesiunile extraordinare pot fi convocate fie de presedinte, fie de cel putin ½ plus 1 din membrii Consiliului, cu cel putin 24 de ore inainte.

(6) Pentru adoptarea propunerilor materialelor, lucrarilor etc, supuse dezbaterii este necesar votul a cel putin ½ plus 1 din numarul membrilor prezenti.

(7) Procesele verbale ale sesiunilor se consemneaza intr-un registru special si se semneaza de presedinte si vicepresedinte, iar deciziile luate vor fi supuse spre aprobare directorului general.

(8) Pentru a creste eficienta si operativitatea Consiliului stiintific, acesta poate propune directorului general infiintarea unor comisii de specialitate;

(9) Consiliul stiintific isi elaboreaza propriul Regulament de functionare.

Art.18. Atributiile consiliului stiintific sunt urmatoarele:

- elaboreaza si avizeaza in vederea aprobarii de catre conducerea institutiei:
 - planul anual de dezvoltare strategica institutionala
 - planul anual de cercetare-dezvoltare
 - planul anual al activitatilor cultural-educationale
 - planul anual privind evidenta, conservarea, cresterea valorii colectiilor si a gradului lor de utilizare;
- propune tematici, directii, programe si proiecte de cercetare;
- dezbate si elaboreaza programul proiectelor de cercetare stiintifica si bazele de executie din cadrul complexului;
- propune si dezbate proiecte de cercetari in teren, biblioteci, colectii, in vederea elaborarii unor studii tematice si de sinteza necesare programului de dezvoltare propriu;
- elaboreaza studii tematice si de sinteza in conformitate cu prioritatile stabilite de conducere, la cerere;
- propune, urmareste si stabileste aspecte esentiale de cercetare aplicativa si fundamentala desfasurate in comun cu institutii similare;
- avizeaza lucrarile de cercetare depuse la sfarsitul fiecarei etape de cercetare de catre muzeografi;
- elaboreaza programul de pregatire si perfectionare interna a specialistilor.

Art.19. Atributiile Directorului Stiintific

(1) Directorul Stiintific indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- organizeaza si asigura activitatea de cercetare de specialitate, in colaborare cu directorul general;
- asigura planificarea si organizarea manifestarilor culturale ale muzeografilor din sectiile coordonate;
- indruma, controleaza si raspunde de intreaga activitate a structurilor subordonate;
- raspunde de intocmirea materialelor de analiza si sinteza ce privesc activitatile pe care le coordoneaza si le supun dezbaterii Directorului general sau, dupa caz, Consiliului stiintific;
- reprezinta Complexul in limitele delegarii de competenta ;
- este de drept membru in comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de specialitate vacante din structurile subordonate;
- propune directorului general premierea sau, dupa caz, sanctionarea personalului din subordine.
- asigura organizarea si tinerea la zi a evidentei patrimoniului, conform prevederilor legale;
- coordoneaza activitatile de cercetare stiintifice a patrimoniului muzeal;
- stabileste si raspunde de pastrarea legaturii cu unitatile de cercetare, cu organismele care au competenta in domeniu;

Art.20. Atributiile Contabilului sef

(1) Contabilul sef indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiare a unitatii, in conformitate cu dispozitiile legale;
- organizeaza contabilitatea in cadrul unitatii, in conformitate cu dispozitiile legale, si asigura efectuarea corecta si la timp a inregistrarilor;
- asigura intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a bilanțelor de verificare si a bilanțurilor anuale si trimestriale;
- asigura executarea bugetului de venituri si cheltuieli al Complexului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
- angajează unitatea prin semnătură alături de director în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

- participă la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
- asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor unității către bugetul statului, trezorerie și terți;
- asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului angajat;
- asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin Complexului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
- ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
- asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;
- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
- îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
- organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a personalului din subordine;
- organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate.

Art.21. Atribuțiile Serviciului financiar - contabil si resurse umane

(1) in domeniul activitatii economico-financiare:

- coordoneaza activitatile financiar-contabile respectiv organizarea si conducerea contabilitatii, veniturilor incasate si cheltuielilor efectuate, a veniturilor extrabugetare si a fondurilor cu destinatie speciala potrivit bugetului aprobat;
- asigura organizarea si exercitarea controlului financiar-preventiv;
- intocmeste situatii financiare trimestriale si anuale;
- asigura fondurile necesare desfasurarii activitatii, conform bugetului aprobat;
- asigura si raspunde de efectuarea corecta si la timp a statului de plata si de achitare a drepturilor salariale ale personalului;
- urmareste circulatia documentelor de decontare cu Trezoreria;
- intocmeste bilantul contabil al unitatii si balanta lunara a cheltuielilor;
- conduce evidenta contabila a surselor si cheltuielilor aprobate prin buget si prin alte acte normative;
- asigura si raspunde de intocmirea documentelor de casa, precum si de manipularea, pastrarea si distribuirea numerarului;
- asigura intocmirea, circulatia, pastrarea si arhivarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarii de contabilitate;
- organizeaza inventarierea anuala a patrimoniului si face propuneri pentru casari, conform prevederilor legale;
- intocmeste propunerile pentru cheltuielile de aprovizionare, administrativ gospodaresti, transport etc.;
- pastreaza si arhiveaza toate documentele activitatii proprii;
- coordoneaza activitatea de evidenta a patrimoniului institutiei;
- intocmeste pontajul lunar pentru personalul din structura administrativa, in baza condicilor de prezenta;
- intocmeste bonul de consum pe baza caruia se elibereaza din magazie materialele necesare bunei desfasurari a compartimentelor;
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta.
- executa orice alte sarcini date de directorul general al institutiei.

(2) in domeniul activitatii resurselor umane:

- perfecteaza formele privind angajarea de personal;
- organizeaza concursurile pentru ocuparea posturilor vacante si a concursurilor pentru promovarea personalului in trepte si grade profesionale conform dispozitiilor legale;
- participa in comisiile de angajare si promovare a personalului din institutie;
- intocmeste contractele individuale de munca, potrivit legii si orice modificari ale acestora in conditiile legii;
- redacteaza decizii si hotarari pe care le aproba directorul general al institutiei;
- se ingrijeste de intocmirea anuala a fiselor de evaluare a personalului si de actualizarea fiselor de post;
- completeaza dosarele de personal cu documentele necesare;
- inscrie in REVISAL toate operatiile necesare, pe baza deciziilor emise de conducerea institutiei si in conformitate cu actele normative in vigoare;
- intocmeste dosarele de incetare a activitatii, pensionare, recalculare a pensiei, somaj sau cele de disponibilizare;
- participa la intocmirea organigramei, a statului de functii si a statului de personal;
- tine evidenta contractelor de munca intr-un registru special;
- organizeaza anual efectuarea vizitei medicale a angajatilor;
- elibereaza legitimatii de serviciu;
- elibereaza, la solicitarea angajatului, documente care atesta activitatea desfasurata de acesta si vechimea in munca;
- intocmeste in luna noiembrie a fiecarui an planificarea concediilor de odihna pentru anul care urmeaza ale tuturor sectiilor complexului;
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta.
- executa orice alte sarcini date de directorul general al institutiei;

Art.22. Atributiile Serviciului achizitii, administrativ si planetariu

(1) In domeniul activitatii achizitiilor

- elaboreaza programul anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte departamente ale institutiei
- elaboreaza documentatia de atribuire, ori in cazul unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs
- indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt ele prevazute de legea privind atribuirea achizitiilor publice, a contractelor de cesiune, de lucrari publice si servicii
- intocmeste si pastreaza dosarele de achizitii publice, conform legii
- organizeaza toate activitatile de achizitie publica pentru achizitionarea de bunuri, lucrari si servicii, conform normelor legale in vigoare
- asigura activitatea de achizitii publice prin sistemul electronic raspunzand in conformitate cu prioritatile agendei de activitate a muzeului si a surselor de finantare;
- redacteaza si transmite tuturor celor in drept, contractele de achizitie publice incheiate
- intocmeste si actualizeaza in permanenta situatia contractelor de achizitii publice, urmareste respectarea conditiilor contractuale
- indeplineste orice alte atributii conform dispozitiilor legale in vigoare
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta

(2) in domeniul activitatii administrative:

- evidentiaza activitatea parcului auto prin intocmirea F.A.Z.-urilor in vederea stabilirii consumurilor de carburanti;
- asigura aprovizionarea cu materialele solicitate pe baza referatelor aprobate de conducerea institutiei;

- confirma consumul de apa, energie electrica si energie termica, in functie de prevederile contractuale, tarif si cantitatile efectiv consumate;
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta.
- executa orice alte sarcini date de directorul general al institutiei.

Art.23 – Atributiile Compartimentului de audit public

- elaboreaza norme metodologice specifice institutiei noastre, cu avizul Consiliului Judetean Constanta;
- elaboreaza proiectul planului multianual de audit public intern, de regula pe o perioada de 3 ani, si, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale institutiei sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, economicitate si eficacitate;
- raporteaza periodic asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatile sale de audit;
- elaboreaza raportul anual al activitatii de audit public intern;
- in cazul identificarii unor iregularitati sau posibile prejudicii, raporteaza imediat conducatorului institutiei si structurii de control intern abilitate;
- verifica respectarea normelor, instructiunilor, precum si a Codului privind conduita etica in cadrul serviciilor si sectiilor institutiei si poate initia masuri corective necesare, in cooperare cu conducatorul institutiei
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta

Art.24 - Atributiile Compartimentul juridic, acorda asistenta juridica prin indeplinirea urmatoarelor

- acordarea consultantei juridice, furnizarea informatiilor privind incidenta normelor legale aplicabile fiecarei situatii in parte, precum si interpretarea acestora, la solicitarea conducerii sau a celorlalte sectii, servicii sau compartimente ale institutiei;
- reprezentarea intereselor institutiei in fata instantelor judecatoresti, a altor organe de jurisdictie, a organelor de urmarire penala, a notarilor publici, precum si in raporturile cu persoanele juridice sau fizice, pe baza delegatiei date de conducerea institutiei;
- ia masuri pentru realizarea creantelor prin obtinerea titlurilor executorii si sprijinirea executarii acestora, in urma sesizarilor primite de la Serviciul Financiar –Contabilitate, Achizitii publice, salarizare sau alte departamente;
- organizeaza informarea si documentarea juridica, avand la dispozitie programul de legislatie juridica;
- intocmeste proiecte de contracte (civile, comerciale, de munca prestari servicii) si, dupa consultarea conducerii institutiei le definitiveaza;
- exercita alte atributii stabilite prin lege.
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta

Art.25. Atributiile Sectiilor din cadrul *Complexului muzeal de stiinte ale naturii Constanta*

Sectiile din cadrul Complexului muzeal de stiinte ale naturii Constanta, respectiv Sectia Acvariu, Sectia Delfinariu si Mineralogie, Sectia Microrezervatie si Pasari exotice, Planetariu au urmatoarele atributii principale:

- organizeaza si asigura activitatea sectiei pe care o conduc;

- intocmeste propuneri pentru planul de achizitie al sectiei, preconizat a fi necesar, cu materiale, piese de schimb, utilaje, reactivi, etc. pe care il inainteaza responsabilului de achizitii publice in vederea solutionarii;
- intocmeste propuneri pentru planul de colectare si achizitie de material biologic nou, il inainteaza conducerii stiintifice spre aprobare si dupa obtinerea acesteia urmareste indeplinirea celor aprobate;
- intocmeste programul de intretinere, hranire si asistenta sanitara-veterinara a animalelor din sectie;
- verifica si elaboreaza planurile si rapoartele periodice de cercetare, expozitionale si a activitatilor cultural-educative realizate de sectie;
- intocmeste si propune pentru sectia din subordonare sporurile de periclitare anual;
- intocmeste graficul lunar de prezenta a personalului sectiei, precum si pontajul lunar ;
- vizeaza bonurile de consum pe baza carora se elibereaza din magazie materialele necesare bunei desfasurari a sectiei;
- intocmeste in luna noiembrie a fiecarui an planificarea concediilor de odihna pentru anul care urmeaza;
- participa la comisiile de receptie, evaluare, inventariere a patrimoniului sectiei;
- realizeaza evidenta (intocmeste fisele analitice de evidenta pentru piesele din colectii), cercetarea, valorificarea si imbogatirea patrimoniului muzeal;
- controleaza periodic starea de conservare a bunurilor expuse si a celor din depozit si respectarea normelor de conservare de catre personalul de supraveghere si curatenie;
- propune si organizeaza expozitii tematice temporare si permanente, in spatiul institutiei sau cu caracter itinerant;
- urmareste etalarea corecta a bunurilor muzeale;
- redacteaza repertorii, cataloage de expozitii si publicatii de popularizare (ghiduri, pliante,etc.);
- asigura, la cererea unor specialisti sau a publicului, ghidaje in sectie;
- participa la cercetari stiintifice, intocmeste documentatia si prelucreaza rezultatele;
- participa la organizarea si sustinerea de sesiuni de comunicari, conferinte, colocvii si intalniri de specialitate, organizate de muzeu sau de alte institutii de invatamant superior si cercetare-dezvoltare;
- intocmeste planuri de activitati cultural educative pe sectie si raporteaza, in scris, lunar directorului stiintific, modul de indeplinire al acestora;
- intocmeste planurile de activitati tehnico-administrative ale sectiei si raporteaza directorului general/directorului stiintific modul de indeplinire al acestora;
- efectueaza sondaje de opinie cu privire la viziunea publicului asupra organizarii si prestarii de activitati muzeal-educative de catre sectie;
- raspunde, material si moral, de starea patrimoniului sectiei, a expozitiei/expozitiilor din structura sa;
- intocmeste referate de oportunitate a achizitiilor si face evaluarea pentru diferitele specii noi propuse spre achizitionare;
- asista nemijlocit la actiuni de publicitate (fotografieri si filmari) in sectie si controleaza modul in care se executa;
- raspunde de aplicarea normelor de securitate si sanatate a muncii si a situatiilor de urgenta.
- asigura intretinerea in stare optima de functionare si exploatare a instalatiilor electrice, sanitare, et. si efectuarea operativa a lucrarilor de remediere a defectiunilor ce apar la instalatiile din dotarea sectiei;
- asigura intretinerea curateniei in spatiile aferente sectiei;
- colaboreaza cu celelalte sectii pentru realizarea programelor institutiei;
- executa orice alte sarcini de serviciu date de directorul general/directorul stiintific.

Capitolul V
Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.26 *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* intocmeste anual, prin grija conducerii acesteia, bugetul de venituri si cheltuieli, avand in vedere fondurile care sunt alocate de la bugetul Consiliului Judetean Constanta, venituri proprii si din alte surse.

Art.27. In bugetul de venituri si cheltuieli vor fi evidentiatae distinct fondurile destinate activitatii, respectiv cheltuieli materiale, de personal si cheltuieli de capital.

Art.28.(1) *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* este finantat din venituri proprii, subventii de la bugetul Consiliului Judetean Constanta si din alte surse.

(2) Veniturile extrabugetare se obtin din activitati realizate direct de *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta*, si anume:

- a) incasari din taxe vizitare muzeu;
- b) incasari din taxe echitatie;
- c) incasari din taxe foto evenimente;
- d) inchirieri de sali si bunuri;
- e) valorificarea unor lucrari realizate in cadrul cercurilor si cursurilor aplicative si din amenajari de expozitii;
- f) incasari din activitati economice (vanzarea de materiale si marfuri specifice muzeului);
- g) venituri din cursuri pentru perfectionare cu specific de biologie si astronomie;
- h) venituri realizate prin donatii si sponsorizari conform legislatiei in vigoare.

Capitolul VI
**Statutul personalului Complexului Muzeal
de Stiinte ale Naturii Constanta**

Art.29. Salariatii *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* au calitatea de angajati in sistemul bugetar si se supun reglementarilor legale in vigoare.

Art.30. Obligatiile, responsabilitatile, drepturile si toate celelalte aspecte legate de activitatea *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* sunt stabilite prin regulamentul intern.

Art.31. Salarizarea personalului se face potrivit actelor normative in vigoare, tinandu-se seama, in mod obligatoriu, de indeplinirea sarcinilor de serviciu si experienta profesionala de care da dovada.

Art.32. Numirea in functie a conducerii *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* se face de catre Consiliul Judetean Constanta, potrivit legii.

Art.33. Angajarea celorlalte categorii de personal din cadrul unitatii se face potrivit prevederilor legale in vigoare.

Art.34. Contractele de munca ale salariatilor se incheie, de regula, pe durata nedeterminata, potrivit legislatiei muncii.

Art.35. Personalul *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* are obligatia sa manifeste solicitudine, operativitate si competenta in realizarea atributiilor si sarcinilor ce-i revin.

Art.36. Personalul *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* are obligatia de a respecta ordinea interioara si relatiile ierarhice stabilite prin organigrama, regulamentul de organizare, functionare, regulamentul intern si fisul postului.

Art.37. Nerespectarea prevederilor regulamentului de organizare si functionare si a regulamentului intern atrage dupa sine aplicarea sanctiunilor prevazute de legislatia muncii.

Capitolul VII **Dispozitii finale**

Art.38. (1) *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* dispune de stampila proprie.
(2) *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* are arhiva proprie in care se pastreaza, conform prevederilor legale:

- actul normativ de infiintare;
- documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;
- corespondenta;
- alte documente, potrivit legii.

Art.39. Operatiunile de incasari si plati ale *Complexului Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* se efectueaza prin cont deschis la Trezoreria municipiului Constanta, conform reglementarilor in vigoare.

Art.40.(1) Prezentul regulament se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.
(2) Orice modificare si completare a prezentului regulament va fi supusa spre aprobare, prin hotarare de Consiliul Judetean Constanta.

Art.41. Pentru indeplinirea atributiilor ce-i revin, *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* colaboreaza cu celelalte servicii de specialitate descentralizate ale organelor autoritatilor centrale, precum si cu serviciile din cadrul Consiliului Judetean Constanta.

Art.42. *Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii Constanta* are obligatia de a sprijini conform prevederilor legale personalul propriu pentru perfectionarea continua a pregatirii profesionale.

Art.43. Prezentul Regulament se completeaza cu prevederile legale si hotararile Consiliului Judetean Constanta, care sunt in vigoare sau care vor apare dupa aprobarea regulamentului.

Director General
ADRIAN BILBA

Avizat
Consilier juridic,
Teodora Pintilie

Inspector R.U.
Daniela Vatafu

Anexa nr. 2 la Caietul de obiective:

1. Statul de funcții al Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța.

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

ANEXA NR. 290

COMPLEXUL MUZEAL DE STIINTE ALE NATURII

la Hotararea nr. 28-M./2017

STAT DE FUNCTII

pentru anul 2017 CONFORM LEGII 153/2017

Nr. Crt.	Funcția de		Nivel studii	Anexa	Capi-tolul	Pozitia	Grad Profesional	Treap-ta profes-ionala	Coefi-cient	Gra-datie	Numar posturi
	executie	conducere									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A. CONDUCERE											
1		Director general	S	III	III.II.a	1	II	-	3.02	5	1
2	VACANT	Director stiintific	S	III	III.II.a	3	II	-	2.91	5	1
3		Contabil sef	S	VIII	II.B.I.a	4	II	-	2.74	5	1
	TOTAL										3
B. SECTIE/SERVICIU/BIROU/COMPARTIMENT											
I.SECTIA DELFINARIU si MINERALOGIE											
1		Sef sectie	S	III	III.II.a	5	II	-	2.80	5	1
2	Muzeograf		S	III	III.II.b	1	IA	-	2.17	5	1
3	Artist circ		S	III	I.II.b	2	I	-	2.21	2	1
4	Artist circ		S	III	I.II.b	2	II	-	1.70	0	1

Nr. Crt.	Funcția de		Nivel studii	Anexa	Capi-tolul	Pozitia	Grad Profesional	Treapta profesionala	Coeficient	Gratatie	Numar posturi
	Executie	Conducere									
5	Artist circ		S	III	I.II.b	2	deb	-	1.58	0	1
6	Artist circ		M	III	I.II.b	7	-	I	1.96	5	1
7	Artist circ		M	III	I.II.b	7	-	III	1.50	0	1
8	Referent de specialitate	VACANT	S	VIII	II.B.I.b	2	Deb.	-	1.58	0	2
9	Muncitor calificat		M/G	VIII	II.C.b	12	-	I	1.54	5	6
10	Muncitor calificat		M/G	VIII	II.C.b	12	-	II	1.50	5	1
11	Muncitor necalificat		M/G	VIII	II.C.b	13	-	I	1.01	4	1
12	Muncitor necalificat		M/G	VIII	II.C.b	13	-	I	1.01	0	1
13	Administrator		M	VIII	II.C.b	3	-	I	1.50	5	1
14	Arhivar		M/G	VIII	II.C.b	5	-	-	1.50	5	1
15	Custode gestionar		M	III	III.II.b	7	-	I	1.54	4	1
16	Casier	VACANT	M/G	VIII	II.C.b	5	-	-	1.50	0	1
17	Supraveghetor		-	III	III.II.b	8	-	-	1.16	0	1
18	Artist circ		M	III	I.II.b	7	-	III	1.50	0	1
19	Tehnician veterinar		M	VIII	II.A.II.6	13	-	IA	1.63	5	1
20	Supraveghetor		-	III	III.II.b	8	-	-	1.16	3	1
21	Muncitor calificat		M/G	VIII	II.C.b	12	-	I	1.54	5	1
	TOTAL SECTIE										27
II. SECTIA MICROREZERVATIE, PASARI EXOTICE											
1		Sef sectie	S	III	III.II.a	5	II	-	2.80	3	1

Nr. Crt.	Funcția de		Nivel studii	Anexa	Capi-tolul	Pozitia	Grad profesional	Treapta profesionala	Coefi cient	Gra-datie	Numar posturi.
	Executie	Conducere									
V.SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL SI RESURSE UMANE											
1		Sef serviciu	S	VIII	II.B.I.a	5	II	-	2.32	5	1
2	Economist		S	VIII	II.B.I.b	3	II	-	1.67	1	1
3	Inspector RU - economist		S	VIII	II.B.I.b	3	IA	-	1.82	5	1
4	Referent de specialitate		S	VIII	II.B.I.b	2	II	-	1.70	5	1
5	Referent de specialitate		S	VIII	II.B.I.b	2	I	-	1.82	5	1
6	Trezorier		M	III	III.II.b	7	-	I	1.54	5	1
7	Casier		M/G	VIII	II.C.b	5	-	-	1.50	3	1
8	Casier		M/G	VIII	II.C.b	5	-	-	1.50	2	1
	TOTAL SERVICIU										8
VI. BIROU ACHIZITII											
1		Sef birou	S	VIII	II.B.I.a	6	II	-	2.13	3	1
2	Referent specialitate		S	VIII	II.B.I.b	2	III	-	1.67	0	1
3	Referent specialitate		S	VIII	II.B.I.b	2	III	-	1.67	2	1

Nr. Crt.	Funcția de		Nivel studii	Anexa	Capi-tolul	Pozitia	Grad Profesional	Treap-ta profesionala	Coefi-cient	Gra-datie	Numar posturi
	Executie	Conducere									
4	Functionar		M/G	VIII	II.C.b	5	-	-	1.50	1	1
5	Economist		S	VIII	II.B.I.b	3	IA	-	1.82	5	1
6	Supraveghetor		-	III	III.II.b	8	-	-	1.16	3	1
	TOTAL BIROU										6
VII. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN											
1	Auditor		S	VIII	II.B.I/b	1	I	-	1.93	5	1
VIII. COMPARTIMENT JURIDIC											
1	Consilier juridic		S	VIII	II.B.I.b	5	II	-	1.67	2	1
	TOTAL GENERAL										72

Director general,
Adrian Bilba

Contabil sef,
Iordache Elena

Anexa nr. 3. la Caietul de obiective

1. Bugetul de venituri și cheltuieli al Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța - pe ultimii trei ani – 2015-2016-2017.

2. Bugetul de venituri și cheltuieli al Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța aprobat pentru anul 2018.

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI
RECTIFICAT LA luna decembrie 2015

Indicatori	Cod	TOTAL AN 2015	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I VENITURI - TOTAL		13.529.072	6.563.600	2.124.400	2.200.000	2.651.072
venituri proprii		4.590.000	243.600	1.453.400	1.476.000	1.417.000
subventii		5.119.072	2.500.000	661.000	724.000	1.234.072
venituri din sponsorizare		20.000	10.000	10.000		
Program din FEDR (DELPHI)		3.800.000	3.800.000			
II CHELTUIELI TOTAL		13.529.072	6.563.600	2.124.400	2.200.000	2.651.072
A. CHELTUIELI CURENTE	01	6.695.000	2.179.600	1.748.400	1.376.000	1.394.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	1.584.000	401.000	398.000	386.500	399.500
Cheltuieli salariale in bani	10.01	1.297.000	321.000	321.000	327.000	328.000
Salarii de baza	10.01.01	1.138.000	280.000	278.000	290.000	290.000
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	132.000	35.000	35.000	32.000	30.000
Indemnizatii de delegare	10.01.13	13.000	3.000	5.000	3.000	2.000
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	14.000	3.000	3.000	2.000	6.000
Contributii	10.03	287.000	80.000	77.000	68.500	71.500
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	198.000	55.000	55.000	37.000	51.000
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	67.000	17.000	17.000	17.000	16.000
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	3.000	1.000	1.000	500	500
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	11.000	5.000	2.000	2.000	2.000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	5.110.600	1.778.600	1.347.000	990.500	994.500
Bunuri si servicii	20.01	2.005.273	536.000	507.273	485.000	477.000
Furnituri de birou	20.01.01	14.273	3.000	3.273	5.000	3.000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	10.000	3.000	3.000	2.000	2.000

Încalzit, iluminat și forță motrică	20.01.03	600.000	200.000	125.000	175.000	100.000
Apa, canal și salubritate	20.01.04	250.000	75.000	50.000	100.000	25.000
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	53.000	10.000	15.000	10.000	18.000
Piese de schimb	20.01.06	47.000	10.000	10.000	5.000	22.000
Transport	20.01.07	15.000	5.000	5.000	3.000	2.000
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	25.000	10.000	5.000	5.000	5.000
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	311.000	50.000	91.000	40.000	130.000
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	680.000	170.000	200.000	140.000	170.000
Reparații curente	20.02	371.000	50.000	41.000	130.000	150.000
Hrana	20.03	535.000	150.000	140.000	140.000	105.000
Hrana pentru animale	20.03.02	535.000	150.000	140.000	140.000	105.000
Medicamente și materiale sanitare	20.04	120.000	27.000	43.000	33.000	17.000
Medicamente	20.04.01	50.000	15.000	20.000	10.000	5.000
Materiale sanitare	20.04.02	10.000	2.000	3.000	3.000	2.000
Dezinfectanți	20.04.04	60.000	10.000	20.000	20.000	10.000
Bunuri de natură obiectelor de inventar	20.05	145.000	45.000	45.000	35.000	20.000
Uniforme și echipament	20.05.01	25.000	15.000	5.000	5.000	
Alte obiecte de inventar	20.05.30	120.000	30.000	40.000	30.000	20.000
Deplasări, detașări, transferări	20.06	131.000	10.000	30.000	31.000	60.000
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	26.000	5.000	10.000	6.000	5.000
Deplasări în străinătate	20.06.02	105.000	5.000	20.000	25.000	55.000
Carti, publicații și materiale documentare	20.11	2.600	600	1.000	600	500
Pregătire profesională	20.13	25.000	5.000	10.000	10.000	
Protecția muncii	20.14	43.046	15.000	8.046	15.000	5.000
Alte cheltuieli	20.30	1.732.681	940.000	521.681	111.000	160.000
Reclama și publicitate	20.30.01	50.000		25.000	25.000	
Protocol și reprezentare	20.30.02	20.000	10.000	10.000		
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	20.30.30	1.662.681	930.000	486.681	86.000	160.000
Dobânzi la operațiunile de leasing	30.03.05	400		400		
TITLUL VIII Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)	56	4.869.072	3.800.000			1.069.072
Finanțarea națională	56.01.01	494.000	494.000			
Finanțarea de la Uniunea Europeană	56.01.02	3.306.000	3.306.000			
Cheltuieli neeligibile	56.01.03	1.069.072				1.069.072
B CHELTUIELI DE CAPITAL	70	1.965.000	574.000	379.000	824.000	188.000
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71,00	1.965.000	574.000	379.000	824.000	188.000
Active fixe	71.01	1.751.000	574.000	379.000	610.000	188.000
Construcții	71.01.01	1.338.000	574.000	91.000	500.000	173.000
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	258.000		258.000		
Alte active fixe	71.01.30	155.000		30.000	110.000	15.000
Reparații capitale curente activelor fixe	71.03	214.000			214.000	0

DIRECTOR GENERAL
ADRIAN BILBA

CONTABIL SEF
ec. ELENA IORDACHE

Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 547055, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.delfinariu.ro

ANEXA...A. LA HOTARAREA 308/18.12.2015

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2015

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2015	
			Surse proprii	Subventii buget local
	TOTAL, din care:	1.965.000	502.000	1.463.000
A.	Lucrari in continuare	74.000	-	74.000
1.	Acoperire manej cai	74.000		74.000
B.	Lucrari noi	573.000		550.000
2.	Parc thematic "Istoria Terreii "	350.000		350.000
3.	Modernizare pavilion echitatie	223.000	23.000	200.000
C.	Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:	1.318.000	479.000	839.000
	a. ACHIZITII DE IMOBILE			
	b. DOTARI INDEPENDENTE	289.000	289.000	-
4.	Masina transport animale (lesing in continuare)	35.000	35.000	
5.	Motostivuator hidraulic	8.000	8.000	
6.	Proiector digital(inclusiv amenajare locatie pentru functionalitatea aparatului)	130.000	130.000	
7.	Telescop	85.000	85.000	
8.	Gard amovibil	31.000	31.000	
	c.ELABORAREA STUDIILOR DE FEZABILITATE SI A ALTOR STUDII	25.000		25.000



Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 547055, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.delfinariu.ro

AF.OBIECTIVELOR DE INVESTITII				
9.	Studiu de fezabilitate –"Eficientizarea si ecologizarea consumului energetic al C.M.S.N. Constanta"	15.000		15.000
10.	Studiu tehnic – expertiza de structura a bazinului central-Delfinariu descoperit	10.000		10.000
e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII		1.154.000	190.000	964.000
11.	Gard fatada	300.000		300.000
12.	Reabilitare alei	200.000		200.000
13.	Sistem aductie apa de la mare (etapa 3)	60.000	60.000	
14.	Instalatii sanitare pentru folosirea apei din puturile proprii	100.000	100.000	
15.	Lucrari sistematizare teren	30.000	30.000	
16.	Reparatie capitala a instalatiei aferenta bazinului D3 Delfinariu- implementarea unui sistem independent	50.000		50.000
17.	Modernizare bazin (sectia Acvariu)-zona pestilor dulcicoli	44.000		44.000
18.	Modernizare sistem filtrare (sectia Acvariu) –bazin central –zona "sturioni"	60.000		60.000
19.	Retea hidranti-incendiu	60.000		60.000
20.	Amenajare retea interconectare system canalizare- D1	40.000		40.000
21.	Modernizare centrala termica-CMSN (locatia Bd.Mamaia, 255)	60.000		60.000

DIRECTOR GENERAL
Adrian Bilba

CONTABIL SEF,
ec. Elena IORDACHE



BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI
anul 2016

Indicatori	Cod	TOTAL AN 2016	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I VENITURI - TOTAL		12,446,377	4,033,350	2,760,730	2,492,645	3,159,652
venituri proprii		6,180,000	2,028,350	755,730	1,682,645	1,713,275
subventii		4,500,000	2,000,000	2,000,000	800,000	-300,000
venituri din sponsorizare		30,000	5,000	5,000	10,000	10,000
Finantare anii precedenti		1,736,377	0	0	0	1,736,377
II CHELTUIELI TOTAL		12,446,377	4,033,350	2,760,730	2,492,645	3,159,652
A. CHELTUIELI CURENTE	01	7,492,000	2,350,350	2,226,710	1,713,595	1,201,345
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2,145,000	571,750	583,750	513,125	476,375
Cheltuieli salariale in bani	10.01	1,750,000	473,000	485,000	402,500	389,500
Salarii de baza	10.01.01	1,479,400	410,000	420,000	319,700	329,700
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	190,200	40,000	40,000	55,100	55,100
Indemnizatii de delegare	10.01.13	15,000	3,000	5,000	4,000	3,000
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	65,400	20,000	20,000	23,700	1,700
Contributii	10.03	395,000	98,750	98,750	110,625	86,875
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	277,000	60,000	70,000	85,475	61,525
Contributii de asigurări de somaj	10.03.02	9,000	2,250	2,250	2,250	2,250
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	91,000	29,750	22,000	19,625	19,625
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	3,000	750	750	650	850
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	15,000	6,000	3,750	2,625	2,625
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	5,347,000	1,778,600	1,642,960	1,200,470	724,970
Bunuri si servicii	20.01	2,065,733	672,000	589,000	571,000	233,733
Furnituri de birou	20.01.01	29,000	3,000	4,000	7,000	15,000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	29,000	3,000	3,000	3,000	20,000
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	425,000	250,000	165,000	160,000	-150,000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	260,000	100,000	50,000	110,000	0
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	50,000	15,000	15,000	15,000	5,000

-	Piese de schimb	20.01.06	50,000	15,000	15,000	20,000	0
	Transport	20.01.07	27,000	5,000	7,000	5,000	10,000
	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	25,000	15,000	5,000	5,000	0
	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	573,333	133,000	125,000	106,000	209,333
	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	597,400	133,000	200,000	140,000	124,400
	Reparatii curente	20.02	618,155	100,000	185,000	133,155	200,000
	Hrana	20.03	525,000	200,000	165,000	155,000	5,000
	Hrana pentru animale	20.03.02	525,000	200,000	165,000	155,000	5,000
	Medicamente si materiale sanitare	20.04	124,600	35,000	48,000	32,000	9,600
	Medicamente	20.04.01	50,000	23,000	17,000	10,000	0
	Materiale sanitare	20.04.02	19,600	2,000	6,000	7,000	4,600
	Dezinfectanti	20.04.04	55,000	10,000	25,000	15,000	5,000
	Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	281,012	40,000	45,000	60,000	136,012
	Uniforme si echipament	20.05.01	25,000	10,000	10,000	5,000	0
	Alte obiecte de inventar	20.05.30	256,012	30,000	35,000	55,000	136,012
	Deplasari, detasari, transferari	20.06	146,000	10,000	70,000	40,000	26,000
	Deplasari interne, detaşări, transferări	20.06.01	46,000	5,000	10,000	5,000	26,000
	Deplasari in străinătate	20.06.02	100,000	5,000	60,000	35,000	0
	Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	2,500	625	1,000	500	375
	Pregatire profesionala	20.13	30,000	7,500	10,000	5,500	7,000
	Protectia muncii	20.14	45,000	11,250	30,000	500	3,250
	Alte cheltuieli	20.30	1,509,000	702,225	499,960	202,815	104,000
	Reclama si publicitate	20.30.01	45,000	10,000	20,000	15,000	0
	Protocol si reprezentare	20.30.02	29,000	0	5,000	5,000	19,000
	cheltuieli cu asigurari non viata	20.30.03	85,000	0	0	0	85,000
	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	1,350,000	692,225	474,960	182,815	0
B	CHELTUIELI DE CAPITAL	70	4,954,377	1,683,000	534,020	779,050	1,958,307
	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71.00	4,954,377	1,683,000	534,020	779,050	1,958,307
	Active fixe	71.01	3,529,377	1,033,000	334,020	425,050	1,737,307
	Construcții	71.01.01	1,356,000	400,000	0	0	956,000
	Maşini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	198,000	108,000	84,020	55,050	-49,070
	Alte active fixe	71.01.30	1,975,377	525,000	250,000	370,000	830,377
	Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	1,425,000	650,000	200,000	354,000	221,000

DIRECTOR GENERAL
ADRIAN BILBA

CONTABIL SEF
ec. ELENA IORDACHE

Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 647055, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.delfinariu.ro

ANEXA 1A LA HOTARAREA 319/22.11.2016

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2016

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2016	
			Surse proprii	Subventii buget local
	TOTAL, din care:	4.954.377	2.428.377	2.526.000
A.	Lucrari in continuare	345.000	-	345.000
1.	Parc tematic "Istoria Terrei "	345.000	-	345.000
B.	Lucrari noi	1.346.000	1.056.000	290.000
2.	Amenajare peisagistica a zonei de Sud si Vest (locatia Bv. Mamaia)	290.000		290.000
3.	Amenajare sector patrimoniu viu Microrezervatie - „Baby zoo”	110.000	110.000	-
4.	Lucrări de izolare acustică (fonoabsorbanta) sala delfinariu - D1	100.000	100.000	-
5.	Sediu administrativ	496.000	496.000	-
6.	Amenajare bazin exterior mamifere marine-adiacent D2	350.000	350.000	-
C.	Alte cheltuieli de investitii,TOTAL, din care:	3.263.377	1.372.377	1.891.000
	a. ACHIZITII DE IMOBILE	-	-	-
	b. DOTARI INDEPENDENTE	198.000	192.000	6.000
7	Autoutilitara (leasing)	42.000	42.000	-
8	Copiatoare - Xerox multifunctional	6.000	-	6.000
9	Centrala termica-CMSN bazin D1 (locatia Bd.Mamaia, 255)	150.000	150.000	-



Complexul Muzeal de Științe ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831563, 547055, 481230 • fax: +40 241 481238 •
www.delfinariu.ro

	e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII	3.065.377	1.180.377	1.885.000
10	Reamenajare alei zona frontala Delfinariu	400.000	-	400.000
11	Reparatie capitala si reamenajare zona lacustra (poduri, podete, pontoane si creare ponton-terasa) Microrezervatie	100.000	-	100.000
12	Reparatie capitala bazin D1	350.000	-	350.000
13	Reparatie capitala si reabilitare cladire-voliere pasari exotice	200.000	-	200.000
14	Reparatie capitala spatiu expozitional Planetariu	160.000	160.000	-
15	Reparatie capitala acoperis Acvariu	100.000	-	100.000
16	Reamenajare si modernizare bazin central si bazine din zona adiacenta	80.000	-	80.000
17	Acoperire (tenda) bazine exterioare foci (D4) si pinguini (D5)	100.000	-	100.000
18	Sistem de filtrare bazine exterioare foci (D4) si pinguini (D5)	150.000	-	150.000
19	Amenajare spatiu expozitional Bazin D1 – Sectia Delfinariu	20.000	20.000	-
20	Modernizare sistem instalatie termica Acvariu	60.000	60.000	-
21	Reparatii instalatii (conducte aspiratie si refulare) – inel bazin D2	55.000		55.000
22	Instalatii sanitare pentru folosirea apei din puturile proprii	100.000	-	100.000
23	Reparatie capitala „locuri de joaca” (locatia Bld.Mamaia, nr.255)	150.000	150.000	-
	Reparatie capitala sala si bazin D2	150.000		150.000
24	Reparatie „Moara Jurilovca”	100.000	-	100.000
25	Lucrari drenare sol pentru amplasamente animale Microrezervatie	150.377	150.377	-
26	Reabilitare parc dendrologic - sistematizare teren	270.000	270.000	-
27	Reabilitare cai de acces si tranzit (zone betonate) Pavilion echitatie-Microrezervatie	370.000	370.000	-

DIRECTOR GENERAL,
Adrian Bilba

CONTABIL SEF,
ec. Elena IORDACHE



BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI
anul 2017

Indicatori	Cod	TOTAL AN 2017	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I VENITURI - TOTAL		11,107,143	1,788,451	2,976,825	2,833,301	3,508,566
venituri proprii		7,376,867	200,000	850,000	2,823,301	3,503,566
subventii		3,710,276	1,588,451	2,121,825	0	0
venituri din sponsorizare		20,000	0	5,000	10,000	5,000
II CHELTUIELI TOTAL		11,107,143	1,788,451	2,976,825	2,833,301	3,508,566
A. CHELTUIELI CURENTE	01	7,367,143	1,370,951	1,651,525	1,921,601	2,423,066
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2,592,326	542,951	640,025	644,101	765,249
Cheltuieli salariale in bani	10.01	2,129,505	443,862	523,532	527,115	634,996
Salarii de baza	10.01.01	1,839,645	396,991	465,369	466,077	511,208
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	196,780	40,891	51,963	51,963	51,963
indemnizatie-titlu de doctor	10.01.06	13,500	0	0	3,375	10,125
Ore suplimentare	10.01.07	18,000	0	0	0	18,000
fond de remiere	10.01.08	36,000	0	0	0	36,000
Indemnizatii de delegare	10.01.13	15,000	3,500	3,500	3,000	5,000
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	10,580	2,480	2,700	2,700	2,700
Contributii	10.03	462,821	99,089	116,493	116,986	130,253
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	324,995	69,874	81,738	82,083	91,300
Contributii de asigurări de somaj	10.03.02	10,214	2,142	2,586	2,597	2,889
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	106,815	22,851	26,901	27,014	30,049
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	3,592	746	870	875	1,101
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	17,205	3,476	4,398	4,417	4,914
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	4,774,817	828,000	1,011,500	1,277,500	1,657,817
Bunuri si servicii	20.01	2,375,817	455,000	520,000	594,000	806,817
Furnituri de birou	20.01.01	35,000	3,000	5,000	10,000	17,000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	25,000	1,000	5,000	6,000	13,000
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	400,000	120,000	120,000	65,000	95,000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	230,850	50,850	45,000	60,000	75,000
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	40,000	10,000	10,000	10,000	10,000
Piese de schimb	20.01.06	30,500	3,500	6,000	12,000	9,000

Transport	20.01.07	19,000	1,000	12,000	3,000	3,000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	30,500	3,500	7,000	5,000	15,000
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	452,150	102,150	150,000	150,000	50,000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	1,112,817	160,000	160,000	273,000	519,817
Reparatii curente	20.02	745,000	100,000	150,000	200,000	295,000
Hrana	20.03	350,000	80,000	110,000	110,000	50,000
Hrana pentru animale	20.03.02	350,000	80,000	110,000	110,000	50,000
Medicamente si materiale sanitare	20.04	94,000	7,000	30,000	27,500	29,500
Medicamente	20.04.01	14,000	3,000	4,000	5,000	2,000
Materiale sanitare	20.04.02	18,000	2,000	6,000	5,000	5,000
Reactivi	20.04.03	5,000	0	0	2,500	2,500
Dezinfectanti	20.04.04	57,000	2,000	20,000	15,000	20,000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	250,000	7,000	27,000	144,000	72,000
Uniforme si echipament	20.05.01	20,000	2,000	7,000	4,000	7,000
Alte obiecte de inventar	20.05.30	230,000	5,000	20,000	140,000	65,000
Deplasari, detasari, transferari	20.06	88,000	11,000	12,000	8,000	57,000
Deplasari interne, detaşări, transferări	20.06.01	45,000	3,000	4,000	4,000	34,000
Deplasari în străinătate	20.06.02	43,000	8,000	8,000	4,000	23,000
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	2,000	500	500	500	500
Pregatire profesionala	20.13	35,000	15,000	5,000	5,000	10,000
Protectia muncii	20.14	30,000	2,500	12,000	3,500	12,000
Alte cheltuieli	20.30	805,000	150,000	145,000	185,000	325,000
Reclama si publicitate	20.30.01	100,000	20,000	20,000	40,000	20,000
Protocol si reprezentare	20.30.02	20,000	0	5,000	10,000	5,000
cheltuieli cu asigurari non viata	20.30.03	105,000	10,000	0	0	95,000
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	580,000	120,000	120,000	135,000	205,000
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	3,740,000	417,500	1,325,300	911,700	1,085,500
B TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71.00	3,740,000	417,500	1,325,300	911,700	1,085,500
Active fixe	71.01	3,060,000	347,500	1,325,300	911,700	475,500
Construcții	71.01.01	2,411,000	210,000	1,159,800	821,200	220,000
Maşini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	379,000	92,500	165,500	30,500	90,500
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03	5,000				5,000
Alte active fixe	71.01.30	265,000	45,000	0	60,000	160,000
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	680,000	70,000	0	0	610,000

DIRĂCTOR GENERAL
ANDRIAN RII BA

CONTABIL SEF
ec. ELENA IORDACHE

Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 547056, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.deffinariu.ro

ANEXA..... LA HOTARAREA..... 240/30.10.2014

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2017

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2017	
			Venituri proprii	Subventii buget local
	TOTAL, din care:	3.740.000	2.168.200	1.571.800
A.	Lucrari in continuare	1.101.000	821.200	279.800
1.	Amenajare peisagistica a zonei de Sud si Vest (locatia Bv. Mamaia)	279.800	-	279.800
2.	Sediu administrativ	486.200	486.200	-
3.	Amenajare bazin exterior mamifere marine-adiacent D2	335.000	335.000	-
B.	Lucrari noi	910.000	-	910.000
4.	Amenajare zone cu destinatie tehnico-administrativa (lucrari betonare - latura strada Soveja)	200.000	-	200.000
5.	Adapost exemplare porci salbatici Sud-Americanii	100.000	-	100.000
6.	Amenajare locatie "grupuri sanitare pentru vizitatori" - sectia Microrezervatie	220.000	-	220.000
7.	Amenajare amplasament lacustru pasari acvatice	280.000	-	280.000
8.	Amenajare soproane (11 locatii) - sectie Microrezervatie	110.000	-	110.000
C.	Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:	1.729.000	1.347.000	382.000
	a. ACHIZITII DE IMOBILE	-	-	-
	b. DOTARI INDEPENDENTE	429.000	297.000	132.000
9.	Autoutilitara (leasing)	42.000	42.000	-
10.	Centrala termica-CMSN bazin D1 (locatia Bd.Mamaia, 255)	150.000	150.000	-



Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 547055, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.delfinariu.ro

11.	Copiator - Imprimanta Multifunctionala	5.000	-	5.000
12.	Autoutilitara UTV	60.000	-	60.000
13.	Website	25.000	-	25.000
14.	Licente software	20.000	-	20.000
15.	Pompa recirculare pentru instalatie geotermala	22.000	-	22.000
16.	Centrala electrica incalzire – sectia Acvariu	20.000	20.000	-
17.	Sistem video si alarmare locatie „Sera” - sectie Microrezervatie	25.000	25.000	-
18.	Sistem instalatie frigorigica – congelare/refrigerare - sectie Delfinariu	60.000	60.000	-
	e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII	1.300.000	1.050.000	250.000
19.	Reabilitarea alei zona Planetariu	180.000	-	180.000
20.	Modernizare bazine sector expozitional - sectie Acvariu	70.000	-	70.000
21.	Reparatii capitale instalatii electrice cladire Acvariu si cladire „Modul Euro M”	100.000	100.000	-
22.	Realizare sistem ventilatie – sectie Acvariu	60.000	60.000	-
23.	Reparatii capitale adaposturi si amplasamente - sectie Microrezervatie	390.000	390.000	-
24.	Extindere, modernizare si dezvoltare „Sera” – sectie Microrezervatie	220.000	220.000	-
25.	Termoizolatie si fatada cladire bazin D2	120.000	120.000	-
26.	Amenajare voliera pasari in ambient semideschis - interactiva pentru vizitatori	160.000	160.000	-

DIRECTOR GENERAL,
Adrian Bilba

CONTABIL SEF,
ec. Elena IORDACHE



BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI
anul 2018

Indicatori	Cod	TOTAL AN 2018	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I VENITURI - TOTAL		11,738,868	2,719,552	3,200,872	3,949,222	1,869,222
venituri proprii		9,738,462	1,814,552	2,120,466	3,939,222	1,864,222
subventii		1,980,406	905,000	1,075,406	0	0
venituri din sponsorizare		20,000	0	5,000	10,000	5,000
II CHELTUIELI TOTAL		11,738,868	2,719,552	3,200,872	3,949,222	1,869,222
A. CHELTUIELI CURENTE	01	7,559,097	1,791,531	1,928,522	1,972,022	1,867,022
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	3,151,097	814,031	779,022	779,022	779,022
Cheletuiei salariale in bani	10.01	2,954,836	738,709	738,709	738,709	738,709
Salarii de baza	10.01.01	2,705,139	676,285	676,285	676,285	676,284
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	188,565	47,141	47,141	47,141	47,142
ir demnizatie titlu de doctor	10.01.06	41,520	10,380	10,380	10,380	10,380
Indemnizatii de delegare	10.01.13	15,000	3,750	3,750	3,750	3,750
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	4,612	1,153	1,153	1,153	1,153
Tichete de vacanta	10.02.06	105,000	26,250	26,250	26,250	26,250
Contributii	10.03	91,261	49,072	14,063	14,063	14,063
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	24,596	24,596	0	0	0
Contributii de asigurări de somaj	10.03.02	748	748	0	0	0
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	8,082	8,082	0	0	0
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	262	262	0	0	0
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	1,321	1,321	0	0	0
Contributii pentru fd. de garantare a creantelor salariale	10.03.07	56,252	14,063	14,063	14,063	14,063
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	4,408,000	977,500	1,149,500	1,193,000	1,088,000
Bunuri si servicii	20.01	2,740,000	575,500	670,000	804,500	690,000
Furnituri de birou	20.01.01	30,000	5,000	7,500	10,000	7,500
Materiale pentru curatenie	20.01.02	20,000	3,000	5,000	7,000	5,000
l-calzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	750,000	120,000	200,000	230,000	200,000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	230,000	50,000	60,000	70,000	50,000
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	40,000	0,000	10,000	10,000	10,000
Piese de schimb	20.01.06	20,000	5,000	5,000	5,000	5,000

Transport	20.01.07	20,000	5,000	5,000	5,000	5,000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	30,000	7,500	7,500	7,500	7,500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	400,000	90,000	90,000	120,000	100,000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	1,200,000	280,000	280,000	340,000	300,000
Reparatii curente	20.02	250,000	100,000	150,000	0	0
Hrana	20.03	400,000	90,000	100,000	100,000	110,000
Hrana pentru animale	20.03.02	400,000	90,000	100,000	100,000	110,000
Medicamente si materiale sanitare	20.04	70,000	14,000	16,000	23,000	17,000
Medicamente	20.04.01	10,000	2,000	3,000	3,000	2,000
Materiale sanitare	20.04.02	10,000	2,000	3,000	3,000	2,000
Reactivi	20.04.03	20,000	5,000	5,000	7,000	3,000
Dezinfectanti	20.04.04	30,000	5,000	5,000	10,000	10,000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	65,000	11,500	16,000	16,500	21,000
Uniforme si echipament	20.05.01	15,000	1,500	6,000	1,500	6,000
Alte obiecte de inventar	20.05.30	50,000	10,000	10,000	15,000	15,000
Deplasari, detasari, transferari	20.06	50,000	11,000	12,000	8,000	19,000
Deplasari interne, detaşări, transferări	20.06.01	20,000	3,000	4,000	4,000	9,000
Deplasari in străinătate	20.06.02	30,000	8,000	8,000	4,000	10,000
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	8,000	0	500	7,500	0
Pregatire profesionala	20.13	40,000	10,000	15,000	5,000	10,000
Protectia muncii	20.14	30,000	2,500	12,000	3,500	12,000
Alte cheltuieli	20.30	755,000	163,000	158,000	225,000	209,000
Reclama si publicitate	20.30.01	15,000	3,000	3,000	5,000	4,000
Protocol si reprezentare	20.30.02	20,000	0	5,000	10,000	5,000
cheltuieli cu asigurari non viata	20.30.03	120,000	10,000		10,000	100,000
Chirii	20.30.04	1,500	375	375	375	375
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	598,500	149,625	149,625	199,625	99,625
B CHELTUIELI DE CAPITAL	70	4,179,771	928,021	1,272,350	1,977,200	2,200
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71.00	4,179,771	928,021	1,272,350	1,977,200	2,200
Active fixe	71.01	3,329,771	928,021	722,350	1,677,200	2,200
Construcții	71.01.01	1,313,221	282,021	210,000	821,200	0
Maşini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	559,200	6,000	95,000	456,000	2,200
Alte active fixe	71.01.30	1,457,350	640,000	417,350	400,000	0
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	850,000	0	550,000	300,000	0

DIRECTOR GENERAL
ADRIAN BILBA

CONTABIL SEF

Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 547055, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.delfinariu.ro

ANEXA ^{1A} LA HOTARAREA ^{33/14.02.2018}

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2018

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2018	
			Venituri proprii	Subventii buget local
	TOTAL, din care:	4.179.771	3.269.771	910.000
A.	Lucrari in continuare	1.103.221	1.033.221	70.000
1	Amenajare peisagistica a zonei de Sud si Vest (locatia Bv. Mamaia)	70.000	-	70.000
2	Sediu administrativ	486.200	486.200	-
3	Amenajare bazin exterior mamifere marine-adiacent D2	335.000	335.000	-
4	Extindere, modernizare si dezvoltare „Sera” – sectie Microrezervatie	212.021	212.021	-
B.	Lucrari noi	760.000	310.000	450.000
5	Amenajare mal lac interior sectie Microrezervatie	450.000	-	450.000
6	Amenajare manej exterior si tribune Pavilion echitatie	210.000	210.000	-
7	Realizare expozitie permanenta sectie Delfinariu	100.000	100.000	-
C.	Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:	2.316.550	1.926.550	390.000
	<i>a. ACHIZITII DE IMOBILE</i>	-	-	-
	<i>b. DOTARI INDEPENDENTE</i>	599.200	559.200	40.000
8	Autoutilitara (leasing)	20.200	20.200	-
9	Centrala termica electrica sectie Acvariu (locatia Bd.Elisabeta, nr.1)	20.000	20.000	-
10	Aplicatie-sistem informatic de gestiune a patrimoniului muzeal	40.000	-	40.000
11	Pompa “tip cerna 100” statie pompare apa de la mare –sectie Delfinariu	16.000	16.000	-



Complexul Muzeal de Stiinte ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831553, 547055, 481230 • fax: +40 241 481236 •
www.delfinariu.ro

12	Grup pompe sistem filtrare bazine D1, D2 si D3 – sectie Delfinariu	250.000	250.000	-
13	Lampi ultraviolete sistem filtrare bazine D1, D2 si D3	30.000	30.000	-
14	Sistem amovibil de filtrare – rezerva bazine Delfinariu	200.000	200.000	-
15	Echipament de control si introducere PH si Clor – sectie Delfinariu	23.000	23.000	-
	c.ELABORAREA STUDIILOR DE FEZABILITATE SI A ALTOR STUDII AF.OBIECTIVELOR DE INVESTITII	117.350	117.350	-
16	Elaborare - Proiect tehnic obiectiv - “Amplasament Pinguini”	40.000	40.000	-
17	Elaborare - Documentatie aplicatie proiect european in cadrul Programului Interreg V-A RO-BG 2014-2020 “A joint opened window to the universe mysteries”	77.350	77.350	-
	e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII	1.600.000	1.250.000	350.000
18	Amenajare spatiu separator animale si tribune vizitatori la bazinele D4 si D5	150.000	-	150.000
19	Reparatie capitala subsol cladire sectie Acvariu	300.000	300.000	-
20	Extindere si modernizare “Zona apa marina” sectie Acvariu	100.000	100.000	-
21	Extindere sistem aductiune apa amplasamente animale sectie Microrezervatie	200.000	-	200.000
22	Reabilitare sector alei tranzit perimetru sectie Microrezervatie	200.000	200.000	-
23	Sistematizare teren cu destinatie zona stationare auto- Pavilion echitatie	300.000	300.000	-
24	Amenajare si modernizare zona casierie frontala – Delfinariu (locatie bld.Mamaia, nr.255)	350.000	350.000	-

DIRECTOR GENERAL

CONTABIL SEF,
ec. Elena JORDACHE



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța

Cap.I

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Concursul de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, instituție de cultură, aflată în subordinea Consiliului Județean Constanța, denumită în continuare autoritate, se organizează în conformitate cu prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanță de urgență și ale Ordinului Ministerului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, 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 modelului-cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură; precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art. 2

(1) Concursul de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din OUG nr.189/2008, 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 prezentului regulament-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).

Cap.II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța

Art. 3

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, la nivelul autorității – Consiliul Județean Constanța, se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin hotărâre a Consiliului Județean Constanța și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică instituției muzeale, 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 de proiecte de management 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 de confidențialitate și imparțialitate sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea – Consiliul Județean Constanța, va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) din prezentul regulament, conform normelor legale în vigoare, va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii acestea fiind expres prevăzute de către OMC nr.2799/2015.

Art. 4

Comisia de concurs de proiecte de management, conform normelor legale, 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;

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 de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța 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 de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța au următoarele obligații:

a. să cunoască prevederile OUG nr.189/2008, prevederile prezentului regulament cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de către 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 situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs. 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;

e. să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f. să evite orice contact individual cu candidatul pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului de proiecte de management;

g. să informeze de îndată autoritatea, în speță Consiliul Județean Constanța în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art. 6

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța 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 proprie 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 privind confidențialitatea și imparțialitatea sau în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;

g. deces;

h. alte cazuri 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 OUG nr.189/2008.

(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 OUG nr.189/2008.

(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 OUG nr.189/2008.

Art. 7

Secretariatul Comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este alcătuit din reprezentanți ai autorității-Consiliul Județean Constanța, după cum urmează:

a. un reprezentant al Compartimentului Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, compartimentul de specialitate din cadrul Consiliului Județean Constanța care coordonează activitatea instituțiilor publice de cultură.

b. un reprezentant al Serviciului Resurse Umane, Salarizare din cadrul Consiliului Județean Constanța,

c. un reprezentant al Direcției Generale Economico – Financiare din cadrul Consiliului Județean Constanța,

d. un reprezentant al Serviciului Juridic și Contencios, din cadrul Consiliului Județean Constanța.

Art.8

Secretariatul comisiei de concurs de proiecte de management 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 privind identitatea autorului, conform art. 13 din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, și îi înștiințează pe candidații în cauză;

Fiecare autoritate va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii în sensul art. 13 din ordonanța de urgență, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management.

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 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.

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. Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură 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. 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.

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 de 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 face în 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 muzeale 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 Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, 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) Lucările și dezbaterile din cadrul comisiei de concurs de proiecte de management 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 de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța;

c) acordă note pentru ce-a 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 24 ore 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 consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidat.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs din Alea Magnoliei nr.2, Bl.L4, etaj.1, camera 113, în care vor preciza datele de identificare, cu cel puțin 48 de 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 la 10, pentru fiecare etapă.

2. La punctajul aferente 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.

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota x}) / x$$

x – nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru concursul de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța.

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 OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

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 OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. IV

Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la sediul Consiliului Județean Constanța, din

Bulevardul Tomis nr.51, în termen de 5 zile lucrătoare stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din ordonanța de urgență de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

Art. 12

1. Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din ordonanța de urgență - 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

2. Comisia de soluționare a contestației este alcătuită din 3 membri, numiți/ desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Constanța.

3. Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestației membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

4. Membrii comisiei de soluționare a contestației li se aplică în mod corespunzător prevederile art.3, art.5 și art.6 alin.(1).

5. Comisia de soluționare a contestației 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 de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța;
- c. analizează contestația depusă;
- d. întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e. comunică contestatorului și autorității rezultatul soluționării contestațiilor.

CAP. V

Rezultatul final al concursului de proiecte de management

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. VI

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 de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

ART. 17

Prevederile prezentului regulament pot fi aplicate, adaptate, în mod corespunzător, potrivit dispoziției autorității, și în cazul instituțiilor publice care sunt finanțate integral din venituri proprii, conform art.1, alin.(2) din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnata _____, membru în cadrul comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, 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 evaluare finală, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

c) nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș 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:

.....

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective* și a *Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management* de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este o instituție publică de cultură, aflată în subordinea Consiliului Județean Constanța.

Conform art. 6 alin (1) lit. a) din OUG 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare: *pregătirea concursului de proiecte de management de către autoritate constă în: elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și a caietului de obiective.*

În vederea desfășurării concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este necesară elaborarea unor noi proiecte de management. Pentru aceasta, este necesar ca autoritatea județeană să aprobe *Caietul de obiective*, instrument ce cuprinde prevederi organizatorice, financiare și tehnice privind întocmirea proiectului de management.

Prin *Caietul de obiective*, autoritatea stabilește cerințe specifice ce trebuie avute în vedere la constituirea proiectului de management, orientând astfel managementul cultural în direcția satisfacerii nevoilor culturale ale comunității în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură.

Procedura de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se stabilește prin *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management*, întocmit pe baza Regulamentului-cadru prevăzut de normele legale.

Atât *Caietul de obiective*, cât și *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management* se întocmesc de către autoritate pe baza modelului-cadru prevăzut în Ordinul Ministerului Culturii nr.2.799/2015 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 și a modelului-cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură.

Față de cele prezentate mai sus, supun spre dezbateră și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective* și a *Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*.

PREȘEDINTE,
TUTUIANU MARIUS HORIA

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate
Compartimentul Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este o instituție publică de cultură, aflată în subordinea Consiliului Județean Constanța.

Conform prevederilor OUG nr.189/2008 *privind managementul instituțiilor de cultură*, autoritatea în subordinea căreia funcționează instituția de cultură are obligația de a organiza concurs de proiecte de management.

Potrivit art. 12 alin. (1) din OUG nr. 189/2008, prin *Caietul de obiective*, autoritatea solicită realizarea unor analize de specialitate referitoare la mediul cultural în care își desfășoară activitatea instituția de cultură, analiza activității și reorganizării instituției, precum și prezentarea viziunii asupra managementului instituției.

Conform art. 13 din OUG nr. 189/2008 pentru concursul de proiecte de management candidații vor elabora proiecte de management cu respectarea cerințelor din caietul de obiective.

Prin Ordinul Ministerului Culturii nr.2.799/2015 se aprobă 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 și a modelului-cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură, *oferindu-se astfel cadrul legal pentru organizarea concursurilor de ocupare a postului de manager la instituțiile publice de cultură.*

Conform art.12 din OUG nr.189/2008 prin *Caietul de obiective*, autoritatea solicită candidaților:

- analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz; analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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

Potrivit Anexei nr.1, art.9 din OMC nr.2799/2015, în evaluarea proiectelor de management, comisia de concurs de proiecte de management, va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management.

Procedura de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se stabilește prin *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management*, întocmit pe baza Regulamentului-cadru prevăzut de normele legale.

Față de cele prevăzute mai sus, considerăm că proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective* și a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se încadrează în prevederile legale în vigoare, drept pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate
Director executiv. Petracchi Mihaela Anca

Întocmit și redactat,
Musteață Ana, Inspector superior

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ**

R A P O R T

la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management* de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța

Ținând cont de:

- Prevederile art. 91 alin. 1 lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora Consiliul județean îndeplinește atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- Prevederile art. 4 alin (1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, conform cărora „În vederea încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență”.
- Prevederile art. 5 alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, conform cărora „Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de management, de soluționare a contestațiilor, precum și modelul-cadru al caietului de obiective, corespunzător specificului fiecărei categorii de instituții publice de cultură, sunt elaborate de către Ministerul Culturii, după consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, în calitate de ordonatori principali de credite, și se aprobă prin ordin al ministrului culturii”.
- Prevederile art. 1 din Ordinul nr. 2799/2015, conform cărora “Se aprobă regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelul-cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al raportului de activitate, precum și modelul-cadru al contractului de management, prevăzute în anexele nr. 1-6, care fac parte integrantă din prezentul ordin”.
- Prevederile art. 6 alin. 1, lit. a) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, conform cărora „Pregătirea concursului de proiecte de management de către autoritate constă în elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și a caietului de obiective, [...]”;
- Prevederile art. 11 alin. 1 din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, conform cărora „Caietul de obiective se întocmește de către autoritate pe baza modelului-cadru, prevăzut la art. 5, ținând cont de următoarele criterii:
 - a) misiunea instituției publice de cultură;
 - c) evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția publică de cultură își desfășoară activitatea;
 - d) dezvoltarea specifică a instituției publice de cultură.

Arătăm că proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management* de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța a fost elaborat atât în considerarea aspectelor de ordin practic, cât și în considerarea și cu respectarea prevederilor legale, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

**DIRECTOR GENERAL,
Leila Banciu**

**Întocmit,
Violeta Acsinte**

13

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

RAPORT

Comisia juridică, ordine publică și situații de urgență, întrunită în ședința de astăzi, *26.07.*.....2018, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate și Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective* și a *Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*.

Suntem de acord cu proiectul de hotărâre sus amintit.

Comisia juridică, ordine publică și situații de urgență,

PREȘEDINTE,
Mircea Pintilie

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU CULTURĂ, CULTE, MONUMENTE**

RAPORT

Comisia de specialitate pentru cultură, culte, monumente, întrunită în ședința de astăzi, *26.07.*.....2018, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate și Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Caietului de obiective* și a *Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*.

Suntem de acord cu proiectul de hotărâre sus amintit.

Comisia de specialitate pentru cultură, culte, monumente

PREȘEDINTE,