

CAIETUL DE OBIECTIVE

Pentru analizarea noului proiect de management pentru Muzeul „Haáz Rezső” din Municipiul Odorheiu Secuiesc

Perioada de management este de 4 ani, începând cu __/__/__

CAPITOLUL I: Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: **Muzeul „Haáz Rezső”**

În temeiul prevederilor din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, **Muzeul „Haáz Rezső”** din Municipiul Odorheiu Secuiesc funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc ca muzeu pe baza Hotărârii 43/1994 al Consiliului Local.

Finanțarea **Muzeului „Haáz Rezső”** se realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul local, prin bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Conform actului de înființare, obiectivele instituției sunt următoarele:

- cercetarea științifică și îmbogățirea patrimoniului muzeal;
- evidența și prelucrarea patrimoniului muzeal;
- valorificarea patrimoniului muzeal;

CAPITOLUL II: Misiunea instituției

Conform legislației în vigoare: instituție de cultură, de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă cercetează, restaurează, comunică și expune, în scopul cunoașterii, educării și recreării, măturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător; (Art.2.a. din Legea muzeelor nr. 311/2003, completată și modificată prin Legea 12/2006 și conform Legii nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil).

Misiunea instituției este de *a funcționa cu un rol tot mai activ și complex de spațiu comunitar – ca partener cultural și socio-cultural real – aflându-se în slujba evidențierii și păstrării valorilor culturale din vechiul Scaun Odorhei.*

Consiliul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, prin activitatea instituției asigură respectarea și promovarea libertăților și drepturilor fundamentale ale omului, consacrate de Constituția României și de tratatele și convențiile internaționale la care România este parte, în ceea ce privește:

- libertatea de expresie și de creație;
- șanse egale și accesul liber la cultură;
- participarea la viața culturală, inclusiv la formularea politicilor culturale;
- libertatea conștiinței și a credințelor religioase;

CAPITOLUL III: Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Instituția își desfășoară activitatea în municipiul Odorheiu Secuiesc. Datele furnizate de Recensământul Populației din anul 2011, poziționează municipiul Odorheiu Secuiesc pe locul doi în județul Harghita din punct de vedere al numărului de locuitori, cu un quantum de 34.257 persoane. Analizând dinamica demografică, față de anul 1992, se constată o reducere a populației cu 14,26%. Această scădere al numărului de locuitori din municipiu este constantă, fiind preconizat date demografice în scădere în ultimul deceniu cu încă 10%. O altă tendință specifică este aceea, că structura și ponderea grupelor de vârstă s-au modificat dramatic: tendințele de îmbătrânire ale populației se concretizează prin scăderea continuă a numărului copiilor și adulților tineri.

Orașul are o istorie remarcabilă din punctul de vedere al instituțiilor de învățământ. În structura instituțiilor de învățământ se reflectă ponderea etnică al localității, astfel din cele 8 grădinițe una este cu predare în limba română, iar celelalte instituții preșcolare funcționează cu predare în limba maghiară. Similară este și ponderea școlilor cu învățământ primar și gimnazial: din cele 12 școli (gimnaziale, vocaționale, liceale, colegii tehnice) una este exclusiv cu predare în limba română (atrăgând elevi dintr-un cerc mult mai larg), și celelalte cu predare în limba maghiară.

Alături de instituția culturală în cauză, funcționează și alte instituții de cultură, care prin activitatea lor, vin cu o ofertă cultural-științifică asemănătoare, sau chiar complementară: *Teatrul Tomcsa Sándor, Atelierul de dans Odorhei, Filarmonica din Ținutul Secuiesc, Casa de Cultură, Biblioteca Municipală, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Harghita*. Pe lângă instituțiile publice enumerate în oraș sunt prezente și alte entități culturale: *Corul Secuiesc, Corul mixt Balázs Ferenc, Corul mixt Alla Breve, Asociația Artiștilor Populari din Odorhei*. Aceștia se organizează pe o bază solidă, au legitimitate prin tradiție, iar publicul pe care-l deservește este receptiv la toate genurile de programe culturale.

CAPITOLUL IV: Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

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

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

Dintre instituțiile de cultură ale orașului Odorheiu Secuiesc instituția în cauză este cea mai veche. La baza originii colecțiilor existente provin conform protocolului din 1797 a Colegiului Reformat înființat în 1670 stau în obiectele puține dar separat păstrate în diferite colecții de epocă. Pe lângă Biblioteca au depus bazele colecțiilor de istorie, numismatică și geologică (minereuri), ale științelor naturii (rarități naturale mirabile, clenodii, steme și steaguri). Dezvoltarea lentă a muzelului era permanentă în ciuda revoluțiilor și a războaielor mondiale.

În istoria instituției a jucat un rol important Haáz Ferenc Rezső care a sosit în oraș în anul 1906 din regiunea Szepesség din Ținutul de Nord al Ungariei. Haáz Rezső ca profesorul de desen a

colegiului a depus bazele colecției etnografice, colecție ce stă la baza colecției contemporane. Pentru muzeul aflat în curs de dezvoltare predarea noii clădiri a colegiului a reprezentat o circumstanță favorabilă, iar în vechea clădire a școlii s-a amenajat o sală cu mobile pentru expoziție, astfel după anul 1913 a putut primi vizitatori.

În perioada Primului Război Mondial colecția colegiului aflată într-o dezvoltare continuă, a devenit pradă războaielor purtate. Odată cu începutul perioadei de pace colecționarea a continuat. În anul 1928 expoziția a fost dezvoltată cu săli noi în care – pe lângă obiectele etnografice din biserica satului și din cimitir – au fost expuse și colecții de arme și diferite obiecte care prezintă istoria școlii reformate. Colecția etnografică completată cu tablourile vechi și cu colecția numismatică și de obiecte vechi a colegiului a devenit proprietatea statului în anul 1949. Primul director al instituției care a dobândit statutul de Muzeu Raional a devenit pensionarul Haáz Rezső care și-a îndeplinit această funcție până la anul 1952.

În anul 1953 muzeul a obținut un sediu propriu, mutându-se la parterul imobilului situat pe strada Kossuth Lajos nr. 29. În 1959 muzeul a fost mutat în subsolul Casei de Cultură proaspăt construită, însă din cauza condițiilor nefavorabile în anul 1968 colecția a fost remutată la sediul inițial, iar de data aceasta întreaga clădire i-a fost pusă la dispoziție. În 1978, muzeul s-a dezvoltat, obținând clădirea Galeriei permanente. În anii 1970 s-au înființat sălile memoriale ale muzeului. În iulie 1972 s-a deschis sala memorială Tompa László, în septembrie 1972 s-a deschis casa memorială a lui Tamási Áron în Lupeni, iar în iunie 1973 s-a înființat sala memorială a scriitorului și umoristului Tomcsa Sándor, mai târziu această din urmă trebuia desființată de muzeu din cauza solicitărilor moștenitorilor în privința imobilului. Adunând moștenirea geologului și cercetătorului de ape minerale Bánayai János în anul 1974 s-a deschis o nouă sală memorială în sediul central al muzeului.

O dezvoltare semnificativă a colecției s-a înregistrat în ultimul deceniu al secolului trecut. În 1990 s-a reunit cu Biblioteca Științifică a orașului – care dispune de 76.000 de volume – din care s-a născut inițial muzeul. În 1994 instituția a avut noi posibilități de dezvoltare atunci când s-a separat de rețeaua de muzee din județul Harghita și a devenit iarăși întreținut de oraș, fiind o instituție independentă, o persoană juridică. În același an muzeul a fost numit după fondatorul acestuia, Haáz Rezső.

La Băile Szejke muzeul a primit în administrație terenul de 1 ha la mormântul lui Orbán Balázs unde începând cu anul 1972 au fost ridicate șirul de porți secuiești constituind germenul unui muzeu în spațiu liber. În 2008 s-a construit, și a fost deschis Muzeul Apelor Minerale. Conducerea municipiului Odorheiu Secuiesc în 2012 a achiziționat imobilul numit vila Haberstumpf cu un scop declarat, ca acesta să devină sediul muzeului. Din 27 mai 2016 noul sediu al instituției reprezintă această locație din urmă.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță	2018	2019	2020
1	Subvenții aprobate	620.000	1.337.000	1.563.560
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	16.500	19.500	7.300

3	Venituri proprii din activitatea de bază	31.115	49.949	9.282
4	Venituri proprii din alte activități	73.985	146.300	143.825
5	Total cheltuieli	1.117.382	1.520.250	1.732.183
6	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	81.30	134.30	358.48
7	Număr de beneficiari (vizitatori)	13.739	11.317	4.832
8	Număr de beneficiari neplătitori	3.974	3.097	1.037
9	Număr de beneficiari plătitori	9.765	8.220	3.795
10	Număr de posturi	13	13	13
11	Număr de expoziții realizate	25	16	8
12	Număr de proiecte/acțiuni culturale	10	16	2
13	Număr de activități științifice	3	3	1
14	Număr de activități educaționale	16	11	2
15	Număr de activități editoriale	3	4	3
16	Număr de activități tabere de creație	1	1	1

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

Instituția își desfășoară activitatea în imobilele compuse din:

- Sediul central din str. Beclean nr. 2-6. (încă nu este dat în administrația instituției);
- Galeria de Arte din str. Kossuth Lajos Nr. 42. (imobil dat în administrația instituției);
- Muzeul Apelor Minerale de la Băile Szejke (imobil dat în administrația instituției);
- Porțile secuiești de la Băile Szejke (15 porți secuiești în aer liber);
- Zidurile și bastioanele Cetății „Székelytámadt” (construcție dat în administrația instituției);
- Casa Spanyol din str. Benkő József nr. 2, (clădire în administrarea instituției);
- Sala memorială Tompa László, din str. Tompa László nr. 10 (sală dată în administrația instituției);

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul de investiții, reparații, restaurare și modernizarea infrastructurii			
	Restaurarea porților secuiești	X	X	X
	Investiția amenajarea teren în jurul mormântului Orbán Balázs			X
	Reparații și modernizări infrastructurale la vila Haberstumpf		X	X
2	Programul de achiziții muzeale			
	Achiziții pt. colecția de istorie	X	X	X
	Achiziții pt. colecția de artă	X	X	X
	Achiziții pt. colecția de etnografie	X	X	

	Achiziții pt. colecția de arheologie	X	X	X
3	Programul de amenajări expoziționale			
	Expoziții proprii organizate la sediu	15	12	6
	Expoziții proprii organizate în alte locații	6	4	2
4	Programul manifestări culturale			
	Proiecte culturale organizate la sediu	10	11	2
	Proiecte culturale organizate în alte locații	0	4	1
5	Programe științifice cu deschidere către public			
	Conferințe internaționale	4	3	0
6	Programe editoriale			
	Publicații editate și tipărite	3	4	4
	Articole și cronici publicate de către angajați	19	26	23
7	Program de cercetare			
	Săpături arheologice	5	9	7
	Supravegheri arheologice	4	8	8
	Diagnostic areologic	2	5	4
8	Programul educațional			
	Activități de pedagogie muzeală	6	6	2
	Tabere meșteșugărești tematice	5	2	0
	Tabere de creștea organizate	1	1	1

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 (lei)	Buget consumat la finele anului
2018						
1.	Organizare expoziții temporare proprii	Promovarea valorilor istorice și ecleziastice	11	„Egy az Isten”	21.000	25.000
		Promovarea valorilor artistice		Termés 2018	3.000	2.000

		Promovarea valorilor artistice		Páll Lajos emlékkiállítás	5.000	4.700
		Promovarea valorilor educaționale		Brickenburg Structores in Terra Siculorum	17.000	20.000
		Promovarea valorilor artistice		PULZUS VI.	3.000	2.500
		Promovarea valorilor istorice		MÉRFÖLDKÖVEK	30.000	33.000
		Promovarea valorilor artistice		grUnd	1.900	1.000
		Promovarea valorilor istorice		Borvízmúzeum megnyitó	5.000	2.000
		Promovarea valorilor etnografice		Anna – Asszonyors a XX. században	17.000	10.000
		Promovarea valorilor istorice		Szabályák	5.000	2.000
		Promovarea valorilor istorice		VÉRrel írt történelem	21.000	17.000
2.	Organizare expoziții temporare itinerare	Promovarea valorilor artistice	9	Petőfi a kortárs vizuális művészetben	7.000	5.500
		Promovarea valorilor istorice.		Az erényöv titkos története	13.000	13.700
		Promovarea valorilor istorice.		Szerzetesek asztalánál	11.000	15.000
		Promovarea valorilor artistice		In memoriam Gyárfás Jenő festészete	11.000	10.000
		Promovarea valorilor artistice		Kárpát-haza Galéria Alkotótábor	3.000	1.000
		Promovarea valorilor istorice		Az aradi 13	5.000	3.000
		Promovarea valorilor istorice		Katolikus papírkincseink	5.000	4.000
		Promovarea valorilor istorice		A Kárpát-medence feketén-fehéren	3.000	2.000
		Promovarea valorilor artistice		PLAKÁTOK	3.000	2.000
3.	Programde restaurare	Promovarea valorilor patrimoniale construit	1	A szejkefürdői székelykapuk restaurálása	7.500	7.500

4.	Programul Publicații (altele decât cele aferente expozițiilor temporare)	Publicarea proprii periodici	3	Lustra Nr. 1/2018.	6.000	5.900
		Publicarea proprii periodici		ISIS Erdélyi Restaurátor Füzetek 18.	9.000	9.500
		Publicarea proprii periodici		Lustra Nr. 2/2018.	6.000	5.900
5.	Programul Pedagogie muzeală	Cooptarea unui număr mare de copii	11	Múzpeda. Programok	32.000	31.000
6.	Programul Conferințe științifice	Organizare conferință cu tematică istorică	4	Antropológiai kutatásuk Udvarhelyszéken I.	2.000	1.000
		Organizare conferință cu tematică istorică		Antropológiai kutatásuk Udvarhelyszéken II.	2.000	1.100
		Pregătire profesională pentru restauratorii din Transilvania		XIX. Erdélyi Magyar Restaurátor Továbbképző Konferencia	30.000	32.000
		Organizare conferință cu tematică istorică		Magyar Tudomány Napja	17.000	15.000
7.	Programul tabere de creație	Organizarea primei tabere de creație pentru artiști	1	PULZUS Művésztelep	20.000	15.500
8.	Programul Cercetări arheologice	Cercetări arheologice însemnate	11	Régészeti ásatások/felügyeletek/diagnózis	100.000	73.000
9.	Programul Noaptea Muzeelor	Evenimente culturale diversificate	1	Múzeumok éjszakája	30.000	27.000
2019						
1.	Organizare expoziții temporare proprii	Promovarea valorilor literare	10	TALÁLKOZÁSOK	115.000	110.300
		Promovarea valorilor istorice		Utazás Keleten	23.700	23.000
		Promovarea valorilor artistice		A vonal természetrajzáról	5.000	6.000

		Promovarea valorilor artistice		In memoriam SZABÓ JÁNOS	3.000	2.500
		Promovarea valorilor artistice		PULZUS VII	3.000	3.100
		Promovarea valorilor artistice		COLL[AGE].	3.200	2.500
		Promovarea valorilor istorice		ELMARAD	3.500	2.500
		Promovarea valorilor artistice		Székelyudvarhelyi KÉP-TÁR	10.000	7.000
		Promovarea valorilor istorice		Utazás Keleten – Orbán Balázs	25.000	23.700
		Promovarea valorilor istorice		30 éva szabadON	5.500	6.000
2.	Organizare expoziții temporare itinerare	Promovarea valorilor literare	5	ÍRÓI FOGÁSOK	11.000	11.000
		Promovarea valorilor istorice		Székelyudvarhely Iórinai fejlesztője	5.000	4.100
		Promovarea valorilor istorice		Puszták aranya	24.000	23.500
		Promovarea valorilor istorice		SZARMATÁK	10.000	11.000
		Promovarea valorilor istorice		Imacsokrok - Márton Áron	2.500	2.500
3.	Programde restaurare și investiții	Promovarea valorilor patrimoniale construit	1	A szejkefürdői székelykapuk restaurálása	10.000	9.500
		Investiții în infrastructură		Sistem profesional de depozitare și iluminat muzeal	20.000	19.800
4.	Programul Publicații (altele decât cele aferente expozițiilor temporare)	Publicarea periodică proprie	4	Lustra Nr. 1/2019.	7.000	6.900
		Publicarea periodică proprie		ISIS Erdélyi Restaurátor Füzetek 19.	10.000	9.500
		Publicarea cartei cu tematică istorie locală		Kincses képeskönyv – Székelyudvarhely	20.000	21.000
		Publicarea periodică proprie		Lustra Nr. 2/2019.	7.000	6.900

5.	Programul Pedagogie muzeală	Cooptarea unui număr mare de copii	8	Múzpeda. Programok	25.000	25.100
6.	Programul Conferințe științifice	Organizare conferință cu tematică istorică	3	Antropológiai kutatásuk Udvarhelyszéken I.	2.000	2.000
		Organizare conferință cu tematică istorică		Antropológiai kutatásuk Udvarhelyszéken II.	2.000	2.000
		Pregătire profesională pentru restauratorii din Transilvania		XX. Erdélyi Magyar Restaurátor Továbbképző Konferencia	30.000	25.000
7.	Programul tabere de creație	Organizarea primei tabere de creație pentru artiști	1	PULZUS Művésztelep	10.000	9.500
8.	Programul Cercetări arheologice	Cercetări arheologice însemnate	22	Régészeti ásatások/felügyeletek/diagnózisok	74.000	113.000
9.	Programul Noaptea Muzeelor	Evenimente culturale diversificate	1	Múzeumok éjszakája	35.000	33.000
2020						
1.	Organizare expoziții temporare proprii	Promovarea valorilor artistice	4	Magyar festészet	25.000	31.000
		Promovarea valorilor istorice		Töviséken át...	170.000	170.000
		Promovarea valorilor etnografice		Bölcsőben őrzött magyar nyelv	35.000	37.000
		Promovarea valorilor artistice		Magányos és közös sorsok	5.000	3.000
		Promovarea valorilor artistice		PULZUS IX.	2.500	2.300
2.	Organizare expoziții temporare itinerare	Promovarea valorilor istorice	4	“Pro Patria et libertate”	5.000	4.900
		Promovarea valorilor istorice		Magyar történelmi zászlósr	10.000	9.000

		Promovarea valorilor etnografice		Székelyföldi népviseletek	3.000	1.000
		Promovarea valorilor naturale		Alsósofalvi archív felvételek	2.000	1.000
3.	Programde restaurare și investiții	Promovarea valorilor patrimoniale construit	2	A szejkafürdői székelykapuk restaurálása	3.000	3.500
		Investirea în infrastructură		A szejkafürdői Orbán Balázs sír körüli sétány kialakítása	130.000	117.500
4.	Programul Publicații (altele decât cele aferente expozițiilor temporare)	Publicarea periodică proprie	4	LUSTRA Nr. 1/2020.	7.500	7.000
		Publicare carte cu tematică istorie locală		Székelyudvarhelyi életképek az 1960–80-as években	35.000	30.000
		Publicarea periodică proprie		20. ISIS Erdélyi Restaurátor Füzetek	15.000	17.000
		Publicarea periodică proprie		LUSTRA Nr. 2/2020	7.500	7.500
5.	Programul Pedagogie muzeală	Cooptarea unui număr mare de copii	2	Múzpeda. Programok	15.000	7.500
6.	Programul tabere de creație	Organizarea primei tabere de creație pentru artiști	1	PULZUS Művésztelep	9.000	9.500
7.	Programul Cercetări arheologice	Cercetări arheologice însemnate	19	Régészeti ásatások/felügyeletek/diagnózisok	135.000	119.000

4.6. Alte informații

Patrimoniul instituției este compus din zece colecții marcate cu cifre romane:

I	Arte
II	Arheologie
III	Numismatică
IV	Arme
V	Istorie
VI	Documente (arhivă, xerocopii, foto)
VII	Etnografie

VIII	Biblioteca (Carte veche românească și străină)
IX –X	Științele naturii (botanică) (Colecția minereuri)
	Biblioteca uzuală

CAPITOLUL V:Sarcini pentru management

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

1. Coordonarea activității instituției pe întreaga perioadă de management;
- 2.îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- 3.transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare

B)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.

CAPITOLUL VI:Structura și conținutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 50 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

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

- a)analiza socioculturală 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.

SUBCAPITOLUL II:

A) Analiza socioculturală 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 estimate	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. crt.	Categorii	Anul...		Anul...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 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 programa (lei)
Primul an de management					
1					
-					
Al doilea an de management					
1					
....					
....					
1					
-					
....					

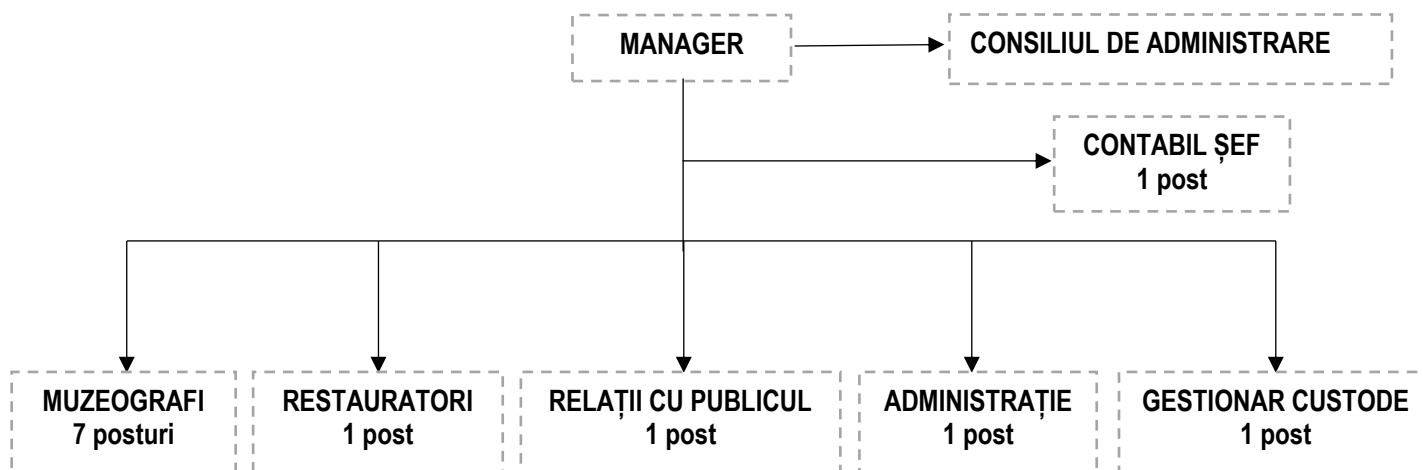
³Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0266-218383, fax.0266-218032 , e-mail: office@odorhei.ro). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Biroul resurse umane și salarizare din cadrul autorității, la telefon 0266-218383.int. 1804.

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

Anexa nr. 1. – Organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL MUZEULUI HAÁZ REZSŐ DIN ODORHEIU SECUIESC

CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1.) MUZEUL HAÁZ REZSŐ este instituție publică de cultură și cercetare științifică, cu personalitate juridică, cu sigiliu și firmă proprie, cu sediul în Odorheiu Secuiesc, Str. Beclean Nr. 2–6.

(2.) MUZEUL HAÁZ REZSŐ și-a dobândit personalitatea juridică la data de 1 ianuarie 1995, pe temeiul Legii nr. 69/1991 și Hotărârii nr. 43/5 octombrie 1994 a Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, pe baza Hotărârii nr. 69/8 iulie 1994 a Consiliului Județean Harghita privind divizarea Complexului Muzeal Județean Harghita și a hotărârii nr. 30/13 iulie 1994 al Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc ca instituție publică de cultura și arta bugetară.

(3.) MUZEUL HAÁZ REZSŐ este o instituție publică permanentă de cultură, aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune în scopul cunoașterii, educării, și recreării, măturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului conform Legii muzeelor 311/2003, cu completările și modificările ulterioare, și Legii privind protejarea patrimoniului cultural național mobil 182/2000 cu completările și modificările ulterioare.

(4.) MUZEUL HAÁZ REZSŐ funcționează sub îndrumarea Ministerului Culturii și Identității Naționale, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc ca instituție publică bugetară (muzeu public de importanță locală), cu caracter cultural și științific.

Art. 2.

Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de capital ale MUZEULUI HAÁZ REZSŐ se asigură din alocații bugetare locale și venituri extrabugetare.

Art. 3.

În activitatea sa, MUZEUL HAÁZ REZSŐ asigură respectarea și promovarea libertăților și drepturilor fundamentale ale omului, consacrate de Constituția României și de tratatele și convențiile internaționale la care România este parte, în ceea ce privește:

- libertatea de expresie și de creație;
- șanse egale și accesul liber la cultură;
- participarea la viața culturală, inclusiv la formularea politicilor culturale;
- libertatea conștiinței și a credințelor religioase.

Art. 4.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ asigură accesul publicului în expozițiile de bază și temporare conform programului, diferențiat pe sezoane oferind informații calificate referitoare la obiectele aflate în expoziții.

Art. 5.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ funcționează pe baza principiului autonomiei și a neangajării politice, servind necesitățile culturale ale mediului social în care funcționează.

Art. 6.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ dezvoltă schimburi culturale pe plan județean, național și internațional. Antrenează publicul în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere a ceea ce reprezintă patrimoniu cultural local, județean, și chiar național.

CAPITOLUL II.

DATE PRIVIND MUZEUL HAÁZ REZSŐ

Art. 7.

Denumirea instituției este „**Muzeul Haáz Rezső**” (pe baza Hotărârii nr. 314/1990 a Primăriei Județului Harghita și a Deciziei Complexului Muzeal Județean nr. 3/1990.). A fost fondată ca instituție de stat în anul 1950.

- Denumirea prescurtată: MHR
- Denumirea folosită în relații internaționale: „Haáz Rezső Museum”, „Haáz Rezső Múzeum”
- Sediul și adresa instituției: Str. Beclean nr. 2–6, 535600 Odorheiu Secuiesc, nr. Tel./Fax 0266-218375
- Informații digitale privind muzeul: www.hrmuzeum.ro
- Adresa e-mail: info@hrmuzeum.ro
- Contul bancar al instituției: deschis la Trezoreria Odorheiu Secuiesc
- Zona de activitate a instituției: teritoriul municipiului Odorheiu Secuiesc și zona apuseană a județului Harghita
- Ștampila instituției: ștampilă rotundă cu diametru de 3 cm cu inscripția în jur Muzeul „Haáz Rezső” Odorheiu Secuiesc și în centru emblema muzeului: trei lalele încadrate de anul primei mențiuni 1797.

CAPITOLUL III.

SFERA DE ACTIVITATE

Art. 8.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ având personalitate juridică este organizat și funcționează pe baza de gestiune și autonomie financiară, încheie bilanț, are cont la bancă, constituie și utilizează fondurile de care dispune în condițiile legii.

Art. 9.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ este proprietarul bunurilor din patrimoniul său. În exercitarea dreptului de proprietar posedă, folosește și dispune în mod autonom de bunurile pe care o are în patrimoniu în vederea realizării scopurilor urmărite în condițiile legale.

Art. 10.

Activitatea de specialitate a MUZEULUI HAÁZ REZSŐ se desfășoară în următoarele domenii:

(1.) Cercetare științifică fundamentală și aplicată în domeniile: istorie, arheologie, artă, muzeologie, științe ale naturii, biblioteconomie, conform planurilor anuale și de perspectivă adoptate.

(1.1.) Constituirea, conservarea și îmbogățirea patrimoniului (depistarea, colectarea sau achiziționarea de documente și măturii materiale reprezentative pentru profilul și zona de activitate a muzeului)

(1.2.) Evidența, înregistrarea și fișarea științifică a patrimoniului muzeal:

- determinarea pieselor din colecții și catalogarea lor;
- completarea și clasificarea pentru toate genurile de obiecte ale purtătorilor de informații

(inventare și fișe analitice de evidență, cataloage).

(1.3.) Documentarea științifică pe profil de specialitate.

(2.) Conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal: stabilirea factorilor de degradare, luarea măsurilor posibile de conservare și restaurare în vederea păstrării patrimoniului.

(3.) Valorificarea patrimoniului muzeal prin: expoziții permanente de bază, expoziții temporare, expoziții itinerante, sesiuni științifice, simpozioane (interne și internaționale), colocvii, ghidaje tematice, matinee și seri muzeale, publicații de specialitate (studii, albume, cataloage), publicații de popularizare (pliante, afișe, cărți poștale, calendare, CD, DVD-uri, filme documentare), schimb de publicații (în țară și străinătate), reclame, articole de prezentare în presa scrisă, audio și video, precum și prin alte forme.

(4.) Muzeul menține contactul permanent cu mediile de informare, cu societăți, fundații, asociații, organisme culturale, unități de învățământ, organisme și foruri internaționale pentru prezentarea și valorificarea patrimoniului.

CAPITOLUL IV.

ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA MUZEULUI HAÁZ REZSŐ

Art. 11.

(1.) Organul deliberativ de conducere este Consiliul de Administrație care își desfășoară activitatea prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare. Conducerea executivă a MUZEULUI HAÁZ

REZSÓ este exercitată de către directorul, angajat pe baza contractului de management pe o perioadă determinate în urma unui concurs de proiecte de management.

(2.) Directorul are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- Angajează muzeul, prin semnătura sa, în relații cu terți, în limitele stabilite prin actele normative în vigoare;
- Angajează, conform cerințelor și cu respectarea legislației în materie, personalul muzeului;
- Propune spre aprobare Consiliul de Administrație Regulamentul de Ordine Interioară și orice alte norme privind disciplina tehnică, economică, administrativă;
- Aprobă toate documentele financiar-contabile, care necesită semnătura sa;
- Răspunde în fața organului ierarhic superior pentru activitatea muzeului și pentru îndeplinirea programului propriu de management general al muzeului;
- Îndrumă, controlează și răspunde de ansamblul activităților științifice, educative, culturale și administrative din cadrul muzeului;
- Asigură instruirea unui climat normal de lucru, în cadrul muzeului;
- Aprobă perfecționarea și specializarea personalului, prin participare la cursuri specifice;
- Aprobă eșalonarea concediilor legale ale salariaților;
- la orice alte măsuri, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale și specifice a fiecărui compartiment în parte, în limitele prevederilor legale în vigoare.
- În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

Art. 12.

(1.) Consiliul de Administrație este condus de director în calitate de președinte și este format din cinci membrii:

- directorul instituției
- contabilul instituției
- muzeograf de specialitate
- reprezentant al Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc
- reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc

(2.) Consiliul de Administrație aprobă Regulamentul de Ordine Interioară, avizează planurile de activitate, planul de venituri și cheltuieli, planul de dezvoltare și modernizare, inițiază acțiuni de profil, sprijină realizarea planurilor instituției.

(3.) Consiliul de Administrație se întrunește în ședințe anuale sau ori de câte ori este necesar la convocarea președintelui, ori jumătate plus unu din membrii.

Art. 13.

(1.) Activitatea MUZEULUI HAÁZ REZSÓ este asigurată de către personalul instituției cu statut de angajat permanent sau de personal asociat.

(2.) Personalul muzeului se compune din :

- personal de specialitate;
- personal administrativ;
- personal de întreținere.

(3.) Personalul de specialitate al muzeului este format din muzeografi experți, restauratori, conservatori, bibliotecari, pedagog de muzeu, informaticieni, custode de sală (supraveghetor de muzeu).

(4.) Personalul de specialitate este format din specialiști cu studii superioare medii și generale, ale căror funcții sunt stabilite potrivit Statului de funcții. Atribuțiile și responsabilitățile sunt conform fișei postului.

Art. 15.

Patrimoniul MUZEUL HAÁZ REZSŐ este compus din zece colecții marcate cu cifre romane:

- I. Arte,
- II. Arheologie
- III. Numismatică
- IV. Arme
- V. Istorie
- VI. Documente (arhivă, xerocopii, foto)
- VII. Etnografie
- VIII. Bibliotecă (Carte veche românească și străină)
- IX. Științele naturii (botanică)
- X. Științele naturii (Colecția Bányai)

Art. 16.

Problemele economice operative, evidența contabilă, inventarierea patrimoniului, urmărirea planurilor de încasări extrabugetare și de cheltuieli, elaborarea bugetului și a bilanței sunt rezolvate de contabilitate.

Art. 17.

Regulamentul de organizare și funcționare, statul de funcții și organigrama este elaborat de director, și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

CAPITOLUL V.

BAZA ECONOMICO FINANCIARĂ

Art. 18.

Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de capital a MUZEUL HAÁZ REZSŐ se asigură din veniturile extrabugetare, din subvențiile bugetului local, din donații și sponsorizări.

Art.19.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ își desfășoară activitatea în imobilele compuse din:

- Sediul central din str. Beclean nr. 2–6. (imobil dat în administrarea muzeului)
- Galeria de Arte din str. Kossuth Lajos nr. 4. (imobil dat în administrarea muzeului)
- Muzeul Apelor Minerale de la Băile Szejke (imobil dat în administrarea muzeului)
- Zidurile Cetății „Székelytámadt” (construcție dat în administrarea muzeului)
- Casa Spanyol din str. Benkő József nr. 2, (imobil dat în administrarea muzeului)
- Sala memorială Tompa László, din str. Tompa László nr. 10 (cameră dat în administrarea muzeului)
- Casa Nyirő József din str. Nyirő József nr. 8. (imobil dat în administrarea muzeului)

Art. 20.

Patrimoniul MUZEULUI HAÁZ REZSŐ este indivizibil netransmisibil și garantat de lege.

Art. 21.

MUZEUL HAÁZ REZSŐ poate realiza venituri extrabugetare din: bilete de intrare la expoziții și spectacole organizate, ghidaje, sponsorizări și donații, editarea și vânzarea unor publicații, prestări de servicii cu caracter profesional (supravegheri și descărcări arheologice), chirii, închirieri.

CAPITOLUL VI.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 22.

(1.) Activitatea MUZEULUI HAÁZ REZSŐ se desfășoară pe baza unui program de activitate. **(2.)** Anual se întocmește raportul de activitate, care se prezintă Consiliul de Administrație, salariaților și Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Art. 23.

Planul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, iar răspunderea pentru executarea acestuia îi revine directorului, în baza contractului de management.

Art. 24.

La prevederile actualului regulament se adaugă prevederi referitoare la disciplina muncii, care se regăsesc în Constituția României, Codul Muncii, Legea Muzeelor și colecțiilor publice nr.311/23 iulie 2003 cu completările și modificările ulterioare, Legea nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil, Regulamentul de Ordine Interioară, contractul individual de muncă, fișa postului, instrucțiunile de protecția muncii, instrucțiunile P.S.I., reguli de serviciu și norme diverse, decizii sau circulare ale conducerii.

Art. 25.

Orarul de funcționare a instituției și a expozițiilor este elaborat de director și se avizează de Consiliul de Administrație al muzeului. Programul poate fi adaptat în funcție de necesități.

Art. 26.

Modificările la prezentul Regulament de organizare și funcționare pot fi făcute numai pe baza hotărârii Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, în funcție de evoluția legislației, la propunerea MUZEULUI HAÁZ REZSŐ.

Art. 27.

Documentele de bază ale activității MUZEULUI HAÁZ REZSŐ sunt:

- Regulamentul de ordine interioară
- Regulamentul de conservare
- Plan de munca anual
- Bugetul anual
- Fișele posturilor ocupate
- Statul de funcțiuni
- Documentele protecției muncii

Anexa nr. 2. – Statul de funcții al instituției

MUZEUL HAÁZ REZSŐ
ODORHEIU SECUIESC

STAT DE FUNCȚII NOMINAL AL MUZEULUI HAÁZ REZSŐ ODORHEIU SECUIESC
valabil începând cu data de 01.09.2020.

Nr.c rt.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Gradul profesional	Nivelul studiilor	Gradația	Funcția contractuală			Grad profesional/Treapta	Nivelul studiilor	Salariu de bază	Titlu științific/doctorat, art.14 Legea nr.153/2017	salariu brut
				înat funcționar public	de conducere	de execuție/ nivel de de salarizare				de conducere	grad	de execuție					
1	Mikiós Zoltán									manager	II			S	9812		9812
2	Roth András-Lajos							5		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	IA	S	5048		5048
3	Veress Péter							5		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	IA	S	5048		5048
4	Kolumbán Zsuzsanna							4		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	IA	S	5071	1115	6186
5	Sófalvi András							4		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	IA	S	5071	1115	6186
6	Szappanyos Tünde							1		referent de specialitate		Anexa VIII/ cap VII/IIb/2	II	S	4195		4195
7	Zepczaner Zsolt-István							4		referent		Anexa VIII/ cap VII/IIb/5	IA	M	4605		4605
8	Tofalvi Enikő							2		referent		Anexa VIII/ cap VII/IIb/5	IA	M	4279		4279
9	Szász Hunor							2		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	IA	S	4928		4928
10	Berze Imre							2		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	IA	S	4730		4730
11	Nyárádi Zsolt							1		muzeograf		Anexa III/ cap III/IIb/1	I	S	3731	1115	4846
12	Mánton Anita							1		referent		Anexa VIII/ cap VIII/IIb/5	II	M	3476		3476
13	Moricz Jozsi Katalin							4		contabil sef	II			S	7341		7341
															TOTAL		70680

MANAGER
MIKLÓS ZOLTÁN

Anexa nr. 3. – bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani

1. Proiectul de venituri și cheltuieli pentru următoarea perioadă de raportare

CATEGORII	Anul	Anul	Anul
	2018	2019	2020
<i>VENITURI PROPRII</i>	113.080	196.250	160.407
- Venituri din bilete	31.115	49.950	9.682
- Venituri din prestări de servicii și alte activități	73.985	112.800	119.340
- Venituri din vânzare monografie/alte publicații	7.980	33.500	31.385
- Transferuri voluntare, alte decât subvențiile	384.300	-13.000	8.170
<i>SUBVENȚII</i>	620.000	1.337.000	1.563.560
TOTAL VENITURI	1.117.380	1.520.250	1.732.183

CATEGORII	Anul	Anul	Anul
	2018	2019	2020
<i>CHELTUIELI DE PERSONAL</i>	540.434	750.537	857.043
<i>CHELTUIELI BUNURI ȘI SERVICII</i>	576.946	763.918	757.584
- Furnituri de birou	2.460	4.000	2.703
- Materiale pentru curățenie	2.000	3.940	2.962
- Încălzit, iluminat și forță motrică	63.800	81.388	78.462
- Apa, canal si salubritate	4.480	3.460	3.457
- Carburanți si lubrifianți	5.000	2.500	2.500
- Piese de schimb			
- Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	7.520	7.700	8.368
- Mat. și prest. servicii cu car. Funcțional	89.896	204.030	236.056
- Alte bunuri si serv. pt. întreț. si funcț.	209.900	267.150	248.757
- Reparații curente	23.890	13.650	120
- Dezinfectanti			1.887
- Bunuri de natura obiectelor de inventar	6.690	14.880	27.309
- Deplasări, detașări, transferări	1.750	2.710	1.940
- Cercetare-dezvoltare	49.020	54.270	87.298
- Cărți, publicații și materiale documentare	14.620	91.120	29.332
- Pregătire profesionala			6.000
- Protecția muncii	1.000	140	4.892
- Reclama si publicitate	23.870	4.900	5.940
- Alte cheltuieli	71.050	8.080	9.601
<i>INVESTIȚII</i>	0	19.795	117.556
TOTAL CHELTUIELI	1.117.380	1.520.250	1.732.183