

Anexa nr.1 la HCJC nr. 228 / 27.07.2018

**CAIET DE OBIECTIVE  
pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul 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 Consiliului Popular al Județului Constanța 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 Constanța .

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:

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

- 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 Constanța 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](http://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 lăcu 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 alternanță 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 exmplare;

bunuri naturale – 3 exemplare;

*Microrezervație și păsări exotice:* bunuri culturale – 3173 exmplare;

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. Primii 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 asemeni, 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 Ihtologie; 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, patrimoniul 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, relice pontocaspice. Sunt prezentate publicului vizitator, 3 specii de sturion: morun, nisetru 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  $\frac{1}{4}$  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 imita 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 culturale – 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 Potential for growth through Organizing Facilities and Improving Tourist Infrastructure in 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 Trippensse: 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 grosimentul 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 statului 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 trezorer;
- 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
<b>TOTAL, din care:</b>	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

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

- 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
    - eficiență, 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 (sediul, 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:



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

- 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 japoneza -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- formala derulat 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 in cadrul proiectului "Crearea unei rețele pentru dezvoltarea unui turism durabil in Bulgaria, Romania, Ucraina, Moldova si georgia (BS TOURISM NET)	Micii pinguini	Comportamentul de aparare la mamifere
Sesiunea Națională de Comunicări Științifice „Dunărea și Marea Neagră în spațiul euro-asiatic. Istorie, Relații Politice și Diplomatie”	Viata in salbaticie	“Orientarea pe bolta cerească și cele 8 planete ale Sistemul Solar”
Sesiunea de comunicari științifice "Ecosinteze si Etnosinteze Carpatine"	Pasările de Dragobete	Perusal prietenul meu
Workshop ZIMS (soft ISIS) – pentru evidenta in gradinile zoologice	Ziua Internațională a Urșilor polari	Foci si lei de mare dinmarile si oceancelelunii
Workshop internațional de storytelling digital finanțat de Network of European Museum Organisation (NEMO)	La drum în căutarea fotografiei perfecte	El si Ea – Relatii intraspecifice
Seminarul Kenneth Hudson	Miscarea Pamantului, Anotimpurile	Pădurea, o comoară vie
Workshop "Promovarea turismului în zona transfrontalieră Constanța-Varna"	Astronomie si Astrofizică Aplicată	Stelele. Identificarea constelatiilor
Animale ocrotite in Dobrogea	Orientarea pe cer intr.-un Planetariu	Ora pamantului "Incarca-te cu energie"
Animale ocrotite in Dobrogea	Echinocliul si solstitiul	Apa și urbanizarea
Ziua educatiei- " Desene fara culori"	Viaja în apă pe pământ și în spațiu	22 Martie "Ziua Mondială a Apei" (Apa pe Marte) cu temele - Apă pe Planeta Marte - Poluarea Mării Negre - Fluviul Dunărea - Marea Moartă
" Plante medicinale din judetul Constanta si importanta lor"-	Micii artizani	Uriasii marilor si oceanelor
Ziua Dobrogei « Povesti rupestre in Dobrogea »	Animale in zoo	Aripideschisepeste mare (Ziua Internațională a Păsărilor)
Delfinii – specia cea mai carismatica a Marii Negre	Ora pamantului "Incarca-te cu energie"	Păsări din Delta Dunarii
Natura – Energie vie (in cadrul proiectului ISJ –"Energy Smart")	"Pasari si mituri"	Pe urmele Iepurasului
Delfinii in heraldica Dobrogei	"Oceanul Planetar – sursa de comori si ingrijorare"	Identificarea pe cer a lui Orion si a constelatiilor apropiate lui
	Pasari din lacuri si balti	Atelierullepurasului
	Igienizare Microrezervatie	24 Aprilie "Ziua Copilului Turc" cu temele :- Mitologie Astrală Turcă - Cerul în Mitologia Turcă
	Cum să faci un insectar	Promovarea Astronomiei
	Scoala altfel	Săptămâna Altfel
	Identificarea speciilor de pasari si mamifere protejate prin lege prezente in cadrul Microrezervatiei	Sunet si culoare in zona lacustra

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

	Program educational la Acvariu Constanța	Modalități de comunicare în lumea animalelor
	Ziua Pământului	Sfera cerească
	Calatorie în centrul Căii Lactee	Păsări din lacuri și balti
	Șibiacul 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 hranite 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 desfasurare	Pregătire Olimpiadă în Planetariu
	Animale comune în America și Europa	O zi la Delfinariu
	Identificarea constelațiilor	Biodiversitatea mediului marin- Bijuterii ale adâncurilor
	Importanța hrănirii naturală 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 echinocliu și solstiții
	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 balti
	Comportamentul animalelor în sezonul rece	Comportamentul animalelor în sezonul rece
	"MAREA NEAGRA!"	"Ziua Dobrogei"
	Specii de animale periclitare	"Specii de animale periclitare pe Terra"
	"Biodiversitate" „Micuța focă albă” (film)	Banda zodiacală
	Comportamentul animalelor în sezonul rece	"Steaua de la Betleem" (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	
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>60</b>	<b>53</b>

**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
<b>Anul 2015</b>						
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
<b>Anul 2016</b>						
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 continua 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;



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

- 
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)
	<b>Total:</b>	<b>Total:</b>	<b>Total:</b>	

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.	Categori	Anul ...	...	Anul ...
-----	----------	----------	-----	----------

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

ert.				
(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)
<b>Primul an de management</b>					
1					
...					
...					
<b>Al doilea an de management</b>					
1					
...					
...					
.....					
1					
...					
...					

\*Font 8\*

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

---

\*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.**













**Cap.3 Expoziții, vizitatori, publicisții ale muzeelor și colecțiilor publice**

Nr. rând	Expoziții de lucru (permanent) - total	Expoziții temporare - total	Organizație de muzeu				Organizație în colaborare cu alte muzee sau organizații în țară				Organizație în străinătate				Vizitatori				Publicisții			
			la sediul muzeului		în țară		în străinătate		în țară		în străinătate		baraj		reduc		gratuit în Noaptea Muzeelor		din cost. 9; în grupuri organizate		Tribuni - total	Timpul anual - sc.
			în sala	în parcuri	în străinătate	în parcuri	în străinătate	baraj	reduc	gratuit	gratuit	baraj	reduc	gratuit	gratuit	baraj	reduc	gratuit	gratuit	baraj	reduc	gratuit
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	1	5	3	1	-	1	-	-	-	290987	175561	32611	-	-	29100	3	40077	-	-	-	-	-

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

Nr. rând	Proiecte de cercetare	Programa și proiecte educative pentru populație				Activități în cadrul programelor educative				Alte evenimente organizate de muzee și colecții publice					
		din care: cu plată		din total: pentru persoane din grupa de vârstă:		din care: cu plată		din total: pentru persoane din grupa de vârstă:		din care: cu plată					
		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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	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 în programe și proiecte educative pentru populație				Participanți la alte evenimente organizate de muzee și colecții publice			
			din care: participanți la programe și proiecte cu plată		din total, participanți pe grupe de vârstă:		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	0-6 ani	7-14 ani	15-24 ani
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	2	3	-	-	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	Personal - total	Grupe de vârstă												Nivel de instruire						Colaboratori externi				
		Cu normă întreagă			sub 25 ani			25-49 ani			50 - 64 ani			65 ani și peste			Studii superioare			Studii medii			Alt nivel	
		Total		din care: femei	Total		din care: femei	Total		din care: femei	Total		din care: femei	Total		din care: femei	Total		din care: femei	Total		din care: femei	Total	
		din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei	din care: bărbați	din care: femei		
1	Personal - total (rd.2+rd.8+rd.9)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
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 salariat	37	25	37	25	0	0	19	14	16	11	2	0	16	13	11	8	10	4	0	0			
9	Personal administrativ și de întreținere	2	1	2	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0			
10	din care - personal de supraveghere																							
11	Experți proprii																							
12	din colaboranți externi																							





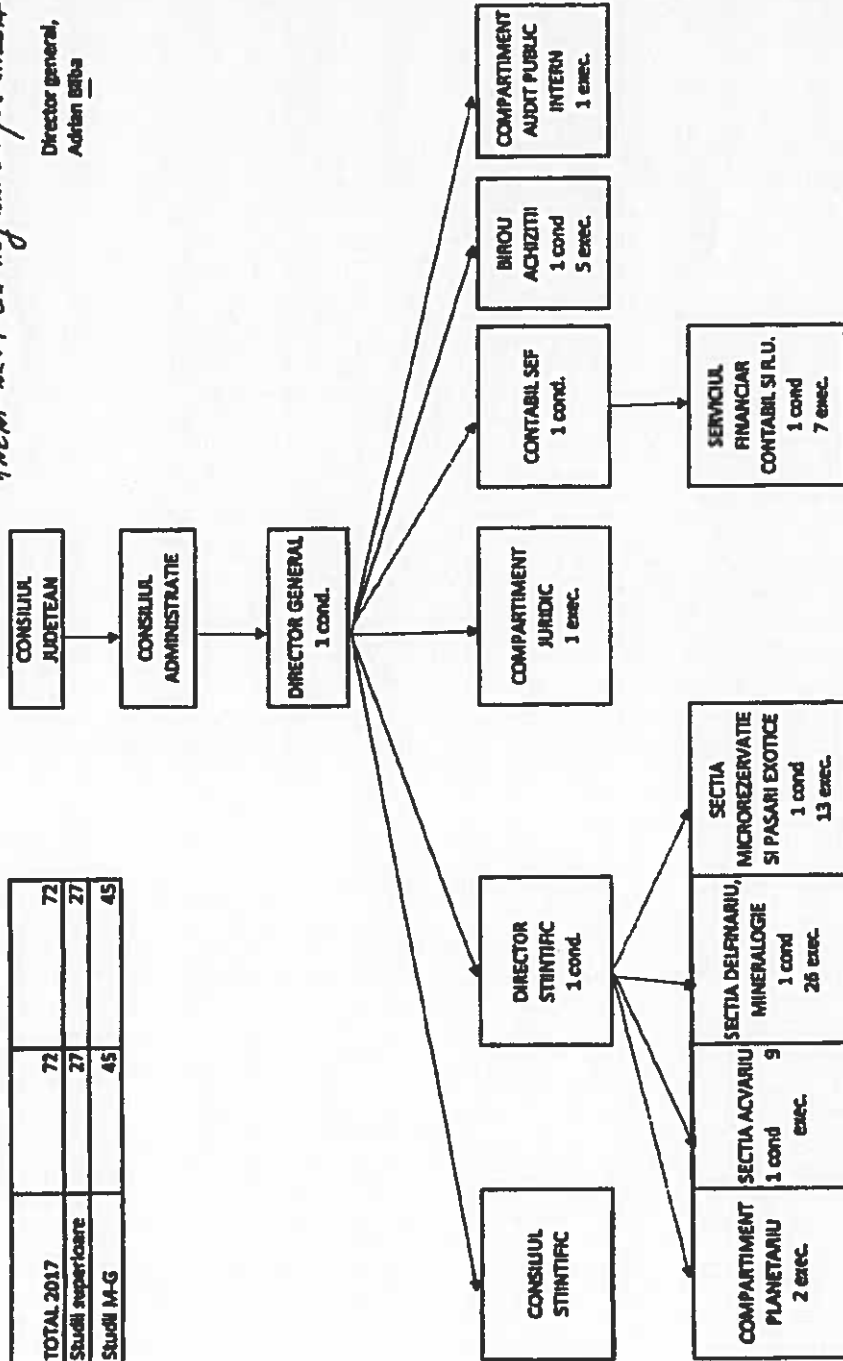
**Anexa 1 la Caietul de obiective:**

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

ANEXA nr. 1 la HG nr. 290/28.11.2014

Director general,  
Adrian Birba

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



**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 carti 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 achizitiei, 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. Atribuțiile consiliului de administrație sunt următoarele:**

- dezbate și aprobă Raportul anual de activitate și Planul anual de activitate;
- analizează stadiul de realizare a lucrărilor majore întreprinse în cadrul Complexului și propune măsuri în consecință;
- inițiază organizarea de studii, sondaje, anchete etc. privind conținutul și perspectivele dezvoltării și diversificării activităților din cadrul Complexului;
- analizează și aprobă planul anual de cooperări naționale și internaționale;
- analizează și aprobă planul anual de activități educaționale, de programe și proiecte de cercetare cu finanțare;
- analizează și aprobă măsurile de perfecționare și specializare propuse de directorul general și șefii de secții/servicii;
- propune priorități în investiții, analizează și aprobă, modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și al celui de reparații capitale;
- analizează și aprobă măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protecție a publicului și a bunurilor în diverse situații specifice;
- analizează și aprobă măsuri pentru asigurarea protecției personalului față de orice noxe la care acesta este supus în activitatea sa;
- analizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială sau morală ori, după caz, sancționarea salariaților, pe baza analizei rezultatelor individuale;
- analizează și aprobă orice alte propuneri, materiale, documente emise de directorul general;
- analizează și aprobă orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților și care au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare al Complexului;
- analizează și aprobă Regulamentul intern al instituției;
- nominalizează personalul care lucrează în condiții vătămătoare și periculoase de muncă și are dreptul la un spor calculat la salariul de bază acordat în condițiile prevăzute de lege.

**Art.15. Atribuțiile Directorului General**

(1) Directorul General îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de management, precum și obiectivele/indicatorii culturali și economici stabiliți pentru muzeu;
- asigură conducerea activității curente a instituției, fiind ordonator terțiar de credite;
- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- 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;
- asigură gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;
- aprobă și urmărește realizarea programului de achiziții publice și programul de lucrări de investiții publice;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- selectează, angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- stabilește atribuțiile de serviciu pe secții pentru personalul angajat și aprobă fisele de post;
- întocmește Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare;
- aprobă cursurile de formare profesională pentru personalul instituției;
- avizează sporurile de pericolitate anual;
- reprezintă instituția în raporturile cu terți din țară și din străinătate;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență 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) In exercitarea atributiilor 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 1/2 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 1/2 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. Atribuțiile consiliului științific sunt următoarele:**

- elaborează și avizează în vederea aprobării de către conducerea instituției:
  - planul anual de dezvoltare strategică instituțională
  - planul anual de cercetare-dezvoltare
  - planul anual al activităților culturale-educative
  - planul anual privind evidența, conservarea, creșterea valorii colecțiilor și a gradului lor de utilizare;
- propune tematici, direcții, programe și proiecte de cercetare;
- dezbate și elaborează programul proiectelor de cercetare științifică și bazele de execuție din cadrul complexului;
- propune și dezbate proiecte de cercetări în teren, biblioteci, colecții, în vederea elaborării unor studii tematice și de sinteză necesare programului de dezvoltare propriu;
- elaborează studii tematice și de sinteză în conformitate cu prioritățile stabilite de conducere, la cerere;
- propune, urmărește și stabilește aspecte esențiale de cercetare aplicativă și fundamentală desfășurate în comun cu instituții similare;
- avizează lucrările de cercetare depuse la sfârșitul fiecărei etape de cercetare de către muzeografi;
- elaborează programul de pregătire și perfecționare internă a specialiștilor.

**Art.19. Atribuțiile Directorului Științific**

(1) Directorul Științific îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- organizează și asigură activitatea de cercetare de specialitate, în colaborare cu directorul general;
- asigură planificarea și organizarea manifestărilor culturale ale muzeografilor din secțiile coordonate;
- îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a structurilor subordonate;
- răspunde de întocmirea materialelor de analiză și sinteză ce privesc activitățile pe care le coordonează și le supune dezbaterii Directorului general sau, după caz, Consiliului științific;
- reprezintă Complexul în limitele delegării de competență;
- este de drept membru în comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de specialitate vacante din structurile subordonate;
- propune directorului general premiarea sau, după caz, sancționarea personalului din subordine.
- asigură organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- coordonează activitățile de cercetare științifică a patrimoniului muzeal;
- stabilește și răspunde de păstrarea legăturii cu unitățile de cercetare, cu organismele care au competență în domeniu;

**Art.20. Atribuțiile Contabilului șef**

(1) Contabilul șef îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității, în conformitate cu dispozițiile legale;
- organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
- asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanșelor de verificare și a bilanșurilor anuale și trimestriale;
- asigură executarea bugetului de venituri și 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 convenite 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) în 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 statutului de functii si a statutului 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 achizitiei, 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 evidentiate 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 fisa 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 scama 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  
 COMPLEXUL MUZEAL DE STIINTE ALE NATURII

ANEXA NR. 290  
 la Hotararea nr. 88 / 12 / 2017

STAT DE FUNCTII  
 pentru anul 2017 CONFORM LEGII 153/2017

Nr. Crt.	Funcția de		Nivel studii	Anexa	Capitolul	Pozitia	Grad Profesional	Treapta profesionala	Coeficient	Gradatie	Numar posturi
	executie	conducere									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A. CONDUCERE</b>											
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
		<b>TOTAL</b>									<b>3</b>
<b>B. SECTIE/SERVICIU/BIROU/COMPARTIMENT</b>											
<b>I.SECTIA DELFINARIU si MINERALOGIE</b>											
1		Sef sectie	S	III	III.II.a	5	II	-	2.80	5	1
2	Muzcograf		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.	Executie	Funcția de Conducere	Nivel studii	Anexa	Capitoul	Pozitia	Grad Profesional	Treapta profesionala	Coeficient	Gradație	Numar posturi
5	Artist circ		S	III	II.b	2	deb	-	1.58	0	1
6	Artist circ		M	III	II.b	7	-	I	1.96	5	1
7	Artist circ		M	III	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	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
	<b>TOTAL SECTIE</b>										<b>27</b>

**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	Capitolul	Pozitia	Grad profesional	Treapta profesionala	Coeficient	Gradatie	Numar posturi.
	Executie	Conducere									
<b>V.SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL SI RESURSE UMANE</b>											
1		Sef serviciu	S	VIII	II.B.1.a	5	II	-	2.32	5	1
2	Economist		S	VIII	II.B.1.b	3	II	-	1.67	1	1
3	Inspector RU - economist		S	VIII	II.B.1.b	3	IA	-	1.82	5	1
4	Referent de specialitate		S	VIII	II.B.1.b	2	II	-	1.70	5	1
5	Referent de specialitate		S	VIII	II.B.1.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
	<b>TOTAL SERVICIU</b>										<b>8</b>
<b>VI. BIROU ACHIZITII</b>											
1		Sef birou	S	VIII	II.B.1.a	6	II	-	2.13	3	1
2	Referent specialitate		S	VIII	II.B.1.b	2	III	-	1.67	0	1
3	Referent specialitate		S	VIII	II.B.1.b	2	III	-	1.67	2	1

Nr. Crt.	Funcția de		Nivel studii	Anexa	Capi-tolul	Pozitia	Grad Profesional	Treap-ta profes-ionala	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
	<b>TOTAL BIROU</b>										<b>6</b>
<b>VII. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN</b>											
1	Auditor		S	VIII	II.B.I/b	1	I	-	1.93	5	1
<b>VIII. COMPARTIMENT JURIDIC</b>											
1	Consilier juridic		S	VIII	II.B.I.b	5	II	-	1.67	2	1
	<b>TOTAL GENERAL</b>										<b>72</b>

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.**

BUCGET DE VENITURI SI CHELTUIELI  
RECTIFICAT LA IUSA DECEMBRIE 2016

Indicatori	Cod	TOTAL AN 2015	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
<b>I. VENITURI - TOTAL</b>		<b>13.829.072</b>	<b>6.683.600</b>	<b>2.124.400</b>	<b>2.200.000</b>	<b>2.821.072</b>
venituri proprii		4.590.000	243.000	1.453.400	1.478.000	1.417.000
subvenții		5.119.072	2.500.000	661.000	724.000	1.234.072
venituri din sponsorizări		20.000	10.000			
Program din FEDR (BEPHI)		3.600.000	3.600.000			
<b>II. CHELTUIELI TOTAL</b>		<b>13.829.072</b>	<b>6.683.600</b>	<b>2.124.400</b>	<b>2.200.000</b>	<b>2.821.072</b>
<b>A. CHELTUIELI CURENTE</b>	<b>01</b>	<b>6.896.000</b>	<b>2.178.600</b>	<b>1.748.400</b>	<b>1.376.000</b>	<b>1.394.000</b>
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		1.894.000	401.000	398.000	308.600	399.600
Cheltuieli salariale în bani	10.01	1.297.000	321.000	321.000	327.000	328.000
Salarii de baza	10.01.01	1.158.000	280.000	278.000	290.000	290.000
Spornii pentru condiții de muncă	10.01.05	132.000	35.000	35.000	32.000	30.000
Indemnizații de delegare	10.01.13	13.000	3.000	5.000	3.000	2.000
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	14.000	3.000	3.000	2.000	6.000
Contribuții	10.03	287.000	89.000	77.000	68.600	71.600
Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	198.000	56.000	56.000	37.000	51.000
Contribuții de asigurări de somaj	10.03.02	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Contribuții de asigurări sociale de sănătate	10.03.03	67.000	17.000	17.000	17.000	16.000
Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	10.03.04	3.000	1.000	1.000	500	500
Contribuții pentru concedii și indemnizații	10.03.06	11.000	5.000	2.000	2.000	2.000
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>6.119.600</b>	<b>1.778.600</b>	<b>1.347.000</b>	<b>890.600</b>	<b>964.500</b>
Bunuri și servicii	20.01	2.095.273	638.000	607.273	486.000	477.000
Furnizori de birou	20.01.01	14.273	3.000	3.273	5.000	3.000
Materiale pentru curățenie	20.01.02	10.000	3.000	3.000	2.000	2.000

Incalzitor, iluminat si forta motrica	20.01.03	600.000	200.000	125.000	175.000	100.000
Alta, canal si salubritate	20.01.04	250.000	75.000	50.000	100.000	25.000
Carburanti si lubrifianti	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, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	25.000	10.000	5.000	5.000	5.000
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	311.000	50.000	91.000	40.000	130.000
Alte bunuri si servicii pentru functionare si functionare	20.01.30	630.000	170.000	200.000	140.000	170.000
Reparatii curente	20.02	371.000	60.000	41.000	130.000	160.000
Prerata	20.03	538.000	160.000	140.000	140.000	104.000
Prerata pentru armata	20.03.02	538.000	150.000	140.000	140.000	105.000
Medicamente si 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
Deschiratori	20.04.04	60.000	10.000	20.000	20.000	10.000
Strucuri de rulare obiectelor de inventar	20.04	145.000	40.000	40.000	30.000	20.000
Unelte si echipament	20.05.01	25.000	15.000	5.000	5.000	5.000
Alte obiecte de inventar	20.05.30	120.000	30.000	40.000	30.000	20.000
Depozitari, debarasari, transferari	20.06	131.000	10.000	30.000	31.000	60.000
Depozitari interne, debarasari, transferari	20.06.01	20.000	5.000	10.000	6.000	5.000
Depozitari in exterior	20.06.02	105.000	5.000	20.000	25.000	55.000
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	2.500	500	1.000	500	500
Programe informatice	20.13	20.000	5.000	10.000	10.000	5.000
Alte cheltuieli	20.14	43.046	15.000	8.046	18.000	8.000
Alte cheltuieli	20.30	1.732.881	940.000	821.881	111.000	160.000
Reclama si publicitate	20.30.01	50.000	25.000	25.000	25.000	
Proceduri si reprezentari	20.30.02	20.000	10.000	10.000		
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	1.662.881	930.000	496.881	86.000	160.000
Debituri la oportunitate de leasing	30.03.06	400	400			
TITLUL VIII Programe din Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR)	56	4.889.072	3.800.000			1.089.072
Finantarea rationala	56.01.01	484.000	484.000			
Finantarea de la Uniunea Europeana	56.01.02	3.399.000	3.399.000			
Cheltuieli restabile	56.01.03	1.069.072				1.069.072
CHILTURELI DE CAPITAL	70	1.968.000	874.000	378.000	824.000	188.000
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71.00	1.968.000	574.000	378.000	824.000	188.000
Active fixe	71.01	1.751.000	574.000	378.000	810.000	188.000
Construcii	71.01.01	1.338.000	574.000	81.000	500.000	173.000
Mobili, echipamente si mijloc de transport	71.01.02	258.000		258.000		
Alte active fixe	71.01.30	155.000		30.000	110.000	15.000
Reservele capitalului propriu activelor fixe	71.03	214.000			214.000	

CONTABIL SEF

ec. ELENA IORDACHE

DIRECTOR GENERAL

ADRIA BUCUR

**Complexul Muzeal de Stiinta ale Naturii**

• bulevardul Mamaia nr.256, 960662 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831663, 647066, 481230 • fax: +40 241 481238 •  
www.dalmanisfu.ro

ANEXA..I.A. LA HOTARAREA 328/18.12.2015

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2015

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2015	
			Surse proprii	Subventii buget local
	<b>TOTAL, din care:</b>	<b>1.965.000</b>	<b>602.000</b>	<b>1.463.000</b>
A.	Lucrari in continuare	74.000	-	74.000
1.	Acoperire manej cai	74.000		74.000
B.	Lucrari noi	673.000		650.000
2.	Parc thematic "Istoria Terrei "	350.000		350.000
3.	Modernizare pavilion schitate	223.000	23.000	200.000
C.	Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:	1.318.000	479.000	839.000
	<b>a. ACHIZITII DE IMOBILE</b>			
	<b>b. DOTARI INDEPENDENTE</b>	289.000	289.000	-
4.	Masina transport animale ( lesing in continuare )	35.000	35.000	
5.	Motostivitor hidroaolic	8.000	8.000	
6.	Protector digital(inclusiv amenajare locatie pentru functionalitatea aparatului)	130.000	130.000	
7.	Telescop	85.000	85.000	
8.	Gard amovibil	31.000	31.000	
	<b>c. ELABORAREA STUDIILOR DE FEZABILITATE SI A ALTOR STUDII</b>	25.000		25.000



**Complexul Muzeal de Științe ale Naturii**

• Bulevardul Mamaia nr.256, 900562 Constanța, România • Tel.: +40 241 831863, 647064, 481230 • Fax: +40 241 481238 •  
www.definaria.ro

AF.OBIECTIVELOR DE INVESTITII			
9.	Studiu de fezabilitate – "Eficientizarea și ecologizarea consumului energetic al C.M.S.N. Constanța"	15.000	15.000
10.	Studiu tehnic – expertiza de structură a bazinului central-Definaria descoperit	10.000	10.000
	<b>e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII</b>	1.154.000	190.000
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.	Reparatii capitale a instalatiei aferenta bazinului D3 Definaria- 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.	Rețea hidranți-incendiu	60.000	60.000
20.	Amplasare rețea interconectare sistem canalizare- D1	40.000	40.000
21.	Modernizare centrala termica-CMSN (localia Bd Mamaia, 255)	60.000	60.000

**DIRECTOR GENERAL**  
Adrian Băbuța

CONTABIL SEF,  
ec. Filena IORDACHE



COMPLEXUL MUZEAL DE STIINTE  
ALE NATURII CONSTANTA

ANEXA NR. 1 LA HCJC nr. 334/20.12.2016

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI  
anul 2016

Indicatori	Cod	TOTAL AN 2016	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
<b>I</b>						
<b>VENITURI - TOTAL</b>		<b>12,446,377</b>	<b>4,033,350</b>	<b>2,760,730</b>	<b>2,492,645</b>	<b>3,159,662</b>
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
<b>II</b>						
<b>CHELTUIELI TOTAL</b>		<b>12,446,377</b>	<b>4,033,350</b>	<b>2,760,730</b>	<b>2,492,645</b>	<b>3,159,662</b>
<b>A.</b>						
<b>CHELTUIELI CURENTE</b>	<b>01</b>	<b>7,492,000</b>	<b>2,350,350</b>	<b>2,226,710</b>	<b>1,713,595</b>	<b>1,201,345</b>
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>2,145,000</b>	<b>571,750</b>	<b>583,750</b>	<b>513,125</b>	<b>476,375</b>
Cheutuit-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	19,825	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
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>5,347,000</b>	<b>1,778,600</b>	<b>1,642,960</b>	<b>1,200,470</b>	<b>724,970</b>
Bunuri si servicii	20.01	2,065,733	672,000	588,000	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
Incalziri, 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
	Metenaj 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	587,400	133,000	200,000	140,000	124,400
	Reparatii curente	20.02	618,166	100,000	186,000	133,166	200,000
	Hrana	20.03	626,000	200,000	166,000	156,000	6,000
	Hrana pentru animale	20.03.02	525,000	200,000	165,000	155,000	5,000
	Medicamente si materiale sanitare	20.04	124,600	36,000	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, deplasari, transferari	20.06	146,000	10,000	70,000	40,000	26,000
	Deplasari interne, deplasari, transferari	20.06.01	46,000	5,000	10,000	5,000	26,000
	Deplasari in strainatate	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	600	3,250
	Alte cheltuieli	20.30	1,608,000	702,225	489,960	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>B</b>	<b>CHELTUIELI DE CAPITAL</b>	70	4,964,377	1,683,000	534,020	779,050	1,968,307
	<b>TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE</b>	71.00	4,964,377	1,683,000	534,020	779,050	1,968,307
	Active fixe	71.01	3,528,377	1,033,000	334,020	425,060	1,737,307
	Construcții	71.01.01	1,356,000	400,000	0	0	956,000
	Mașini, echipamente si mijloc de transport	71.01.02	198,000	108,000	640,20	55,050	-49,070
	Alte active fixe	71.01.30	1,975,377	525,000	250,000	370,000	830,377
	Reparatii capitale ajutate / Director /	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 Științe ale Naturii**

• Bulevardul Mamaia nr.255, 900652 Constanța, România • Tel.: +49 241 931653, 647066, 481230 • Fax: +40 241 481238 •  
www.delfinariu.ro

ANEXA *1/A* 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
	<b>TOTAL, din care:</b>	<b>4.954.377</b>	<b>2.428.377</b>	<b>2.526.000</b>
<b>A.</b>	<b>Lucrari in continuare</b>	<b>345.000</b>	<b>-</b>	<b>345.000</b>
1.	Parc tematic "Istoria Terrei "	345.000	-	345.000
<b>B.</b>	<b>Lucrari noi</b>	<b>1.346.000</b>	<b>1.056.000</b>	<b>290.000</b>
2.	Amplasare peisagistica a zonei de Sud si Vest (locatia Bv. Mamaia)	290.000		290.000
3.	Amplasare 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.	Amplasare bazin exterior mamifere marine-adiacent D2	350.000	350.000	-
<b>C.</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:</b>	<b>3.263.377</b>	<b>1.372.377</b>	<b>1.891.000</b>
	<b>a. ACHIZITII DE IMOBILE</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>b. DOTARI INDEPENDENTE</b>	<b>198.000</b>	<b>192.000</b>	<b>6.000</b>
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.254, 900043 Constanta, Romania • Tel.: +40 241 831653, 547064, 481230 • Fax: +40 241 481236 •  
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 pinguii (D5)	100.000	-	100.000
18	Sistem de filtrare bazine exterioare foci (D4) si pinguii (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 Blvd.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 de drenaj 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 Bilbe

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
<b>VENITURI - TOTAL</b>		<b>11,107,143</b>	<b>1,788,451</b>	<b>2,976,825</b>	<b>2,833,301</b>	<b>3,508,566</b>
venituri proprii		7,376,967	200,000	850,000	2,823,301	3,503,566
subvenții		3,730,276	1,588,451	2,121,825	0	0
venituri din sponsorizare		20,000	0	5,000	10,000	5,000
<b>CHELTUIELI TOTAL</b>		<b>11,107,143</b>	<b>1,788,451</b>	<b>2,976,825</b>	<b>2,833,301</b>	<b>3,508,566</b>
<b>A. CHELTUIELI CURENTE</b>	<b>01</b>	<b>7,367,143</b>	<b>1,370,951</b>	<b>1,681,525</b>	<b>1,921,601</b>	<b>2,423,066</b>
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>2,592,326</b>	<b>542,951</b>	<b>640,025</b>	<b>644,101</b>	<b>785,249</b>
Cheeltuieli salariale in bani	10.01	2,129,506	443,862	523,532	527,116	634,996
Salarii de baza	10.01.01	1,839,845	396,991	465,369	466,077	511,208
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	198,780	40,891	51,983	51,983	51,983
Indemnizatie-titu de doctor	10.01.06	13,500	0	0	0	0
Ore suplimentare	10.01.07	16,000	0	0	0	0
fond de remitere	10.01.08	36,000	0	0	0	0
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	482,821	99,089	118,493	116,986	130,253
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	324,995	69,874	81,738	82,083	91,309
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	10,214	2,142	2,586	2,597	2,899
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	3,582	746	870	875	1,101
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	17,205	3,476	4,398	4,417	4,914
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>4,774,817</b>	<b>828,000</b>	<b>1,011,500</b>	<b>1,277,999</b>	<b>1,657,817</b>
Bunuri si servicii	20.01.01	2,376,817	456,000	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	85,000	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
Plase de schimb	20.01.08	30,500	3,500	6,000	12,000	9,000



**Complexul Muzeal de Stiinta ale Naturii**

• bulevardul Mamaia nr.255, 900612 Constanta, Romania • tel.: +40 241 937683, 647066, 481230 • fax: +40 241 481238 •  
www.delfinaria.ro

ANEXA 2 LA HOTARAREA Nr. 30/10.2017

**LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2017**

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2017	
			Venituri proprii	Subventii buget local
	<b>TOTAL, din care:</b>	<b>3.740.000</b>	<b>2.168.200</b>	<b>1.571.800</b>
<b>A.</b>	<b>Lucrari in continuare</b>	<b>1.101.000</b>	<b>821.200</b>	<b>279.800</b>
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>B.</b>	<b>Lucrari noi</b>	<b>910.000</b>	<b>-</b>	<b>910.000</b>
4.	Amenajare zone cu destinatie tehnico-administrativa (lucrari betonare - latara strada Sovcja)	200.000	-	200.000
5.	Adpost 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 supraane (11 locatii) - sectie Microrezervatie	110.000	-	110.000
<b>C.</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:</b>	<b>1.729.000</b>	<b>1.347.000</b>	<b>382.000</b>
	<b>a. ACHIZITII DE IMOBILE</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>b. DOTARI INDEPENDENTE</b>	<b>429.000</b>	<b>297.000</b>	<b>132.000</b>
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.284, 900603 Constanta, Romania • tel.: +40 241 831883, 847084, 481230 • fax: +40 241 481238 •  
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 frigorifica - congelare/refrigerare - sectie Delinariu	60.000	60.000	-
	<b>e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII</b>	<b>1.300.000</b>	<b>1.050.000</b>	<b>250.000</b>
19.	Reabilitarea aleei 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
<b>I</b>						
<b>VENITURI - TOTAL</b>		<b>11,738,868</b>	<b>2,719,562</b>	<b>3,200,872</b>	<b>3,949,222</b>	<b>1,869,222</b>
venituri proprii		9,738,462	1,814,552	2,120,466	3,939,222	1,864,222
subvenții		1,990,406	905,000	1,075,406	0	0
venituri din sponsorizare		20,000	0	5,000	10,000	5,000
<b>II</b>						
<b>CHELTUIELI TOTAL</b>		<b>11,738,868</b>	<b>2,719,562</b>	<b>3,200,872</b>	<b>3,949,222</b>	<b>1,869,222</b>
<b>A.</b>						
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>01</b>	<b>7,559,097</b>	<b>1,791,531</b>	<b>1,928,522</b>	<b>1,972,022</b>	<b>1,867,022</b>
Cheeltuieli salariale in bani	10	3,181,097	814,031	779,022	779,022	779,022
Salarii de baza	10.01	2,954,836	738,709	738,709	738,709	738,709
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.01	2,705,139	676,285	676,285	676,285	676,285
indemnizate titlu de doctor	10.01.05	188,565	47,141	47,141	47,141	47,141
Indemnizatii de delegare	10.01.06	41,520	10,380	10,380	10,380	10,380
Alte drepturi salariale in bani	10.01.13	15,000	3,750	3,750	3,750	3,750
Tichete de vacanta	10.01.30	4,812	1,153	1,153	1,153	1,153
Contributii	10.02	106,000	26,250	26,250	26,250	26,250
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03	91,261	49,072	49,072	49,072	49,072
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.01	24,596	24,596	0	0	0
Contributii de asigurari sociale de somaj	10.03.02	748	748	0	0	0
Contributii de asigurari sociale de munca si boli profesionale	10.03.03	8,082	8,082	0	0	0
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.04	282	282	0	0	0
Contributii pentru fond de garantare a creanțelor salariale	10.03.06	1,321	1,321	0	0	0
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>4,469,000</b>	<b>977,500</b>	<b>1,149,500</b>	<b>1,183,000</b>	<b>1,088,000</b>
Bunuri si servicii	20.01	2,740,000	578,500	670,000	894,000	698,000
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	6,000	7,000	5,000
Încalzire, iluminat si forta motrica	20.01.03	750,000	120,000	200,000	230,000	200,000
Apă, canal si salubritate	20.01.04	230,000	50,000	80,000	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	5,000	5,000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	30,000	7,500	7,500	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	90,000	120,000	100,000	100,000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	1,200,000	280,000	280,000	280,000	340,000	300,000	300,000
Reparatii curente	20.02	250,000	100,000	100,000	100,000	0	0	0
Viata	20.03	400,000	90,000	90,000	90,000	100,000	110,000	110,000
Viata pentru animale	20.03.02	400,000	90,000	90,000	90,000	100,000	110,000	110,000
Medicamente si materiale sanitare	20.04	70,000	14,000	14,000	14,000	23,000	17,000	17,000
Medicamente	20.04.01	10,000	2,000	2,000	2,000	3,000	2,000	2,000
Materiale sanitare	20.04.02	10,000	2,000	2,000	2,000	3,000	3,000	3,000
Reactivi	20.04.03	20,000	5,000	5,000	5,000	7,000	3,000	3,000
Dezinfectanti	20.04.04	30,000	5,000	5,000	5,000	10,000	10,000	10,000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	65,000	11,800	11,800	11,800	18,500	21,000	21,000
Uniforme si echipament	20.05.01	15,000	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	6,000
Alte obiecte de inventar	20.05.30	50,000	10,000	10,000	10,000	15,000	15,000	15,000
Deplasari, deplasari, transferari	20.06	50,000	11,000	11,000	11,000	5,000	18,000	18,000
Deplasari interne, deplasari, transferari	20.06.01	20,000	3,000	3,000	3,000	4,000	8,000	8,000
Deplasari in strainatate	20.06.02	30,000	8,000	8,000	8,000	4,000	10,000	10,000
Cardi, publicitati si materiale documentare	20.11	8,000	0	0	0	7,500	0	0
Proiecte profesionale	20.13	40,000	10,000	10,000	10,000	6,000	19,000	19,000
Protectia muncii	20.14	30,000	2,500	2,500	2,500	3,500	12,000	12,000
Alte cheltuieli	20.30	755,000	163,000	163,000	163,000	225,000	209,000	209,000
Reclama si publicitate	20.30.01	15,000	3,000	3,000	3,000	5,000	4,000	4,000
Protocol si reprezentare	20.30.02	20,000	0	0	0	10,000	5,000	5,000
Cheltuieli cu asigurari non vieta	20.30.03	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	100,000	100,000
Chiri	20.30.04	1,500	376	376	376	375	375	375
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	598,500	149,625	149,625	149,625	199,625	99,625	99,625
<b>B CHELTUIELI DE CAPITAL</b>	<b>70</b>	<b>4,178,771</b>	<b>928,021</b>	<b>928,021</b>	<b>928,021</b>	<b>1,977,200</b>	<b>2,200</b>	<b>2,200</b>
<b>TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE</b>	<b>71.00</b>	<b>4,178,771</b>	<b>928,021</b>	<b>928,021</b>	<b>928,021</b>	<b>1,977,200</b>	<b>2,200</b>	<b>2,200</b>
Active fixe	71.01	3,328,771	928,021	928,021	928,021	1,677,200	2,200	2,200
Construcii	71.01.01	1,313,221	282,021	282,021	282,021	821,200	0	0
Mobili, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	559,200	6,000	6,000	6,000	456,000	2,200	2,200
Alte active fixe	71.01.30	1,457,350	640,000	640,000	640,000	400,000	0	0
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	850,000	0	0	0	300,000	0	0

CONTABIL SEF

DIRECTOR GENERAL  
ADRIAN BILBA

**Complexul Muzeal de Științe ale Naturii**

• bulevardul Mamaia nr.254, 900602 Constanța, România • tel.: +40 241 831553, 547066, 461230 • fax: +40 241 461236 •  
www.delfinariu.ro

ANEXA..... LA HOTARAREA 33/14.01.2018

**LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII PE ANUL 2018**

Nr. crt.	Denumire	Valoare Totala	Prevederi 2018	
			Venituri proprii	Subvenții buget local
	<b>TOTAL, din care:</b>	<b>4.179.771</b>	<b>3.269.771</b>	<b>910.000</b>
<b>A.</b>	<b>Lucrari in continuare</b>	<b>1.103.221</b>	<b>1.033.221</b>	<b>70.000</b>
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>B.</b>	<b>Lucrari noi</b>	<b>760.000</b>	<b>310.000</b>	<b>450.000</b>
5	Amenajare mal lac interior sectie Microrezervatie	450.000	-	450.000
6	Amenajare masei exterior si tribune Pavilion echitatie	210.000	210.000	-
7	Realizare expozitie permanenta sectie Delfinariu	100.000	100.000	-
<b>C.</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii, TOTAL, din care:</b>	<b>2.316.550</b>	<b>1.926.550</b>	<b>390.000</b>
	<b>a. ACHIZITII DE IMOBILE</b>	-	-	-
	<b>b. DOTARI INDEPENDENTE</b>	<b>599.200</b>	<b>559.200</b>	<b>40.000</b>
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” static pompare apa de la mare –sectie Delfinariu	16.000	16.000	-





**Complexul Muzeal de Științe ale Naturii**

• bulevardul Mamaia nr.244, 900552 Constanța, România • tel.: +40 241 631663, 647065, 481230 • fax: +40 241 481238 •  
www.delfinariu.ro

12	Grup pompe sistem filtrare bazine D1, D2 si D3 – sectie Delfinariu	250.000	250.000	250.000	-
13	Lampi ultraviolete sistem filtrare bazine D1, D2 si D3	30.000	30.000	30.000	-
14	Sistem automat de filtrare – rezerva bazine Delfinariu	200.000	200.000	200.000	-
15	Echipament de control si introducere PH si Clor – sectie Delfinariu	23.000	23.000	23.000	-
	<b>c.ELABORAREA STUDIILOR DE FEZABILITATE SI A ALTOR STUDII AF.OBIECTIVELOR DE INVESTITII</b>	117.350	117.350	117.350	-
16	Elaborare - Proiect tehnic obiectiv - "Amplasament Pinguini"	40.000	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	77.350	-
	<b>e.LUCRARI DE FORAJ, CARTAREA TERENULUI, FOTOGRAMMETRIE SI ALTE CHELTUIELI DE INVESTITII</b>	1.600.000	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	-	150.000
19	Reparatie capitala subsol cladire sectie Acvariu	300.000	300.000	300.000	-
20	Extindere si modernizare "Zona apa marina" sectie Acvariu	100.000	100.000	100.000	-
21	Extindere sistem aductiune apa amplasamente animale sectie Microrezervatie	200.000	200.000	-	200.000
22	Reabilitare sector apei tranzit perimetru sectie Microrezervatie	200.000	200.000	200.000	-
23	Sistemizare teren cu destinatie zona stationare auto- Pavilion echitatie	300.000	300.000	300.000	-
24	Amenajare si modernizare zona casierie frontala – Delfinariu (locatie bid.Mamaia, nr.255)	350.000	350.000	350.000	-

DIRECTOR GENERAL

CONTABIL SEF,  
ec. FIENA JORDACHE

