

Regulament-cadru de organizare și funcționare a muzeelor

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a muzeelor din Republica Moldova (în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii muzeelor nr. 262 /2017.
2. Prezentul Regulament stabilește cadrul general privind organizarea și funcționarea muzeelor din Republica Moldova.
3. Muzeul este o instituție de cultură, aflată în serviciul societății, care achiziționează, conservă, cercetează și valorifică, în special prin expunere, patrimoniul material și imaterial în scopul cunoașterii, educării și al recreării publicului larg.
4. Muzeul este organizat în calitate de instituție distinctă, cu sau fără personalitate juridică, inclusiv cu statut de filială sau de secție a unui alt muzeu.
5. Din punctul de vedere al specificului patrimoniului muzeal, se disting următoarele tipuri de muzee: de arheologie, de istorie, de etnografie, de artă, de literatură, de știință și tehnică, de arhitectură, memoriale, de istorie naturală și altele.
6. După modul de expunere a patrimoniului muzeal, muzeele pot fi amenajate în spații închise (în edificii sau pavilioane) și în aer liber (situri și rezervații culturale care au caracter arheologic, istoric, artistic, etnografic, tehnic sau arhitectural, constituite din terenuri de pământ și construcții aferente)
7. În funcție de importanță, de acoperirea teritorială, de mărimea și valoarea patrimoniului muzeal, de capacitatea științifică și tehnică, muzeele se clasifică în:
 - a) muzee naționale;
 - b) muzee raionale și ale UTA Găgăuzia;
 - c) muzee locale;
 - d) muzee instituționale.
8. În funcție de clasificare, muzeele pot avea statut național, raional, al UTA Găgăuzia, local și instituțional:
 - a) statutul de muzeu național se atribuie prin hotărâre de Guvern, la propunerea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
 - b) statutul de muzeu raional, de muzeu al UTA Găgăuzia, de muzeu local sau de muzeu instituțional se atribuie prin deciziile fondatorilor.
9. Muzeul _____ este instituție publică subordonată direct _____ și funcționează din contul alocațiilor acordate de la bugetul de stat și al veniturilor colectate.
10. Muzeul _____ are sediul în str. _____ nr. _____, municipiul (satul, raionul) _____. Edificiul/edificiile muzeului are/au regimul juridic al _____.

monumentelor și siturilor istorice și arheologice, beneficiind de protecția conferită prin reglementările legale în vigoare.

Terenul aferent clădirii, stabilit prin documentele de luare în posesie de către muzeu, precum și prin reglementările legale în vigoare privind zona de protecție a monumentelor și siturilor istorice, este administrat de muzeu.

Muzeul poate solicita organelor de drept, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, atribuirea de clădiri și terenuri pentru organizarea unor unități muzeale sau extinderea celor existente.

11. Toate muzeele înregistrate în Registrul național al muzeelor sunt supuse în mod obligatoriu acreditării.

12. Acreditarea muzeelor este în competența Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, efectuându-se în baza avizului pozitiv al Comisiei naționale a muzeelor și colecțiilor.

13. Acreditarea muzeelor se face o dată la fiecare 4 ani, conform procedurii stabilite de Regulamentul de acreditare a muzeelor, aprobat de Guvern.

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

II. Obiectul de activitate și funcțiile muzeelor

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

16. Muzeele naționale au ca obiect de activitate păstrarea, dezvoltarea, conservarea, restaurarea, valorificarea științifică, expozițională și instructiv-educativă a bunurilor culturale cu valoare istorică, documentară, artistică, etnografică, naturală, memorială și tehnică, din cele mai vechi timpuri până în prezent, semnificative pentru istoria și cultura națională și universală.

17. Muzeele naționale, prin modul în care sunt organizate, armonizează activitățile unei instituții de cultură cu acelea ale unei instituții de cercetare.

18. Pentru realizarea obiectivelor sale, muzeele naționale desfășoară o serie de activități specifice: păstrează mărturii și vestigii relevante pentru istoria și cultura țării; realizează cercetări științifice și săpături arheologice; desfășoară o vastă activitate expozițională internă și externă, elaborează și organizează proiecte educaționale, prestează servicii culturale și științifice de o înaltă ținută; organizează și participă la manifestări științifice internaționale pentru a comunica și integra valorile naționale în circuitul valorilor culturale universale.

19. Muzeul național este centru metodologic republican. El acordă asistență de specialitate, contribuie la formarea și perfecționarea muzeografilor din țară. Totodată, muzeul național poate servi ca laborator de studiu și practică pentru elevi, studenți, doctoranzi etc., ca instituție de stagiu temporar pentru tinerii specialiști în formare, conform unor programe elaborate în comun cu instituțiile de învățământ și aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

20. Muzeele raionale, ale UTA Găgăuzia, locale, instituționale, private au ca obiect de activitate păstrarea, dezvoltarea, conservarea, valorificarea științifică, expozițională și instructiv-educativă a bunurilor culturale semnificative în contextul unității teritorial-administrative pe care o reprezintă. Aceste obiective se îndeplinesc în special prin colecționarea obiectelor cu valoare raională sau locală, conservarea și valorificarea lor.

21. Muzeele din Republica Moldova își desfășoară activitatea în bază de planuri anuale și de perspectivă, întocmite de conducerea muzeului și aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în cazul muzeelor naționale sau de fondator în cazul muzeelor de altă clasificare.

22. Potrivit obiectului de activitate, competențelor și structurii de organizare, muzeele au următoarele atribuții principale:

- a) elaborează programele și proiectele culturale proprii în corespundere cu strategia culturală promovată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
- b) stabilesc măsuri tehnice, economice și organizatorice pentru realizarea programului de activitate aprobat și răspund de îndeplinirea lui;
- c) asigură accesul publicului în muzeu printr-un orar adecvat de funcționare; efectuează amenajări speciale pentru accesul persoanelor cu dezabilități;
- d) răspund de executarea lucrărilor de reparații capitale, restaurare, conservare și protecție a patrimoniului cultural mobil și imobil aflat în administrarea sa;
- e) au responsabilitatea ca prin activitățile sale specifice să nu periclitize integritatea obiectelor din colecție;
- f) colaborează cu direcția de specialitate a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în vederea aplicării tuturor măsurilor privind evidența, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a bunurilor mobile și imobile ce aparțin patrimoniului cultural național.

III. Patrimoniul

23. Patrimoniul muzeelor publice este format din bunuri culturale mobile și imobile, aflate în proprietatea publică a statului, pe care muzeele le administrează în condițiile legislației în vigoare.

24. Muzeele respectă politica de dezvoltare a patrimoniului în condițiile legislației în vigoare. Aceasta se implementează continuu prin achiziții, donații, colectare, cercetare și transfer de obiecte, precum și prin preluarea pieselor în custodie de la instituții, întreprinderi, organizații și persoane fizice din țară și din străinătate. Obiectele achiziționate trebuie să fie relevante pentru activitatea muzeului, fiind însoțite de avize sau expertize autorizate cu privire la autenticitatea și valoarea lor. Muzeele pot primi donații numai în cazul când acestea sunt convergente cu politica muzeală de constituire a colecțiilor și expozițiilor permanente, temporare sau tematice.

25. Bunurile culturale, aflate în administrarea muzeelor, se gestionează conform Legii muzeelor nr. 262/2017, Legii nr. 280/2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil și prezentului Regulament.

26. Toate bunurile culturale, indiferent de modalitatea de completare a patrimoniului muzeal, înregistrate în actele de evidență specifice, sunt și rămân proprietatea instituției și nu reprezintă obiectul unor tranzacții comerciale sau al restituirii lor către fostul proprietar.

27. Transferul, custodia sau transmiterea în gestiune provizorie a pieselor de patrimoniu muzeal în interiorul sau exteriorul țării, în scopul valorificării științifice, expoziționale, restaurării sau expertizării lor, se face numai în baza reglementărilor legale în vigoare.

28. Muzeele au prioritate în valorificarea științifică, publicistică și expozițională a patrimoniului muzeal deținut.

IV. Subordonare. Personal. Conducere

29. Anual, până la 25 decembrie, muzeele sunt obligate să prezinte direcției de specialitate a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării proiectul planului de activitate pentru anul viitor, iar până la 15 ianuarie a anului curent - raportul de activitate pe anul precedent, conform Structurii-tip a Planului și Raportului privind activitatea instituției muzeale, prezentate în Anexă, parte a prezentului Regulament, precum și raportul statistic 8-c.

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

31. Personalul muzeului este structurat în personal de conducere, de specialitate și de întreținere. Denumirile și funcțiile de execuție sunt stabilite potrivit statelor-tip pentru instituțiile muzeale, elaborate și aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Ocuparea posturilor în muzeu se face prin concurs, organizat de conducerea instituției, conform legislației în vigoare. Eliberarea din funcție a personalului muzeului sau încetarea raporturilor de muncă decurge conform legii. Pentru fiecare post atribuțiile de serviciu sunt înscrise pe fișa postului.

32. Conducerea muzeului național este asigurată de directorul general, numit, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, prin ordin al ministrului educației, culturii și cercetării. Muzeele raionale, locale, ale asociațiilor obștești, private sunt conduse de director. Conducerea muzeului are obligația organizării judicioase a întregii activități, asigurării integrității patrimoniului instituției, bunei gospodăririi a fondurilor materiale și bănești și asigurării respectării principiilor și normelor eticii profesionale și conduitei morale.

33. Directorul general/directorul asigură conducerea activității executive a instituției, coordonând nemijlocit prestațiile personalului de conducere și a celui științific. El este președintele consiliului de administrare și al consiliului științific, răspunde direct de asigurarea securității și conservării patrimoniului muzeal, de integritatea bunurilor instituției. Directorul general/directorul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în domeniu, constituirea unor

comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități precum: evaluarea și avizarea unor proiecte sau programe, evaluarea, expertizarea și avizarea ofertelor de donații sau achiziții muzeale, expertizarea, avizarea și recepția lucrărilor pentru conservare-restaurare, selectarea și evaluarea bunurilor valorificate în incinta muzeului, casarea de bunuri. În absența directorului general/director, instituția este condusă de unul din directorii-adjuncți, desemnat de directorul general în baza unei decizii scrise. Directorul general/directorul este responsabil pentru solicitare și susținerea procedurii de acreditare a muzeului.

34. Directorii-adjuncți sunt subordonați direct directorului general/directorului, au competență operațională și inițiativa deciziilor de nivel macro. Ei asigură coordonarea și buna desfășurare a activității secțiilor, sectoarelor și serviciilor din subordine în baza unui program cuprinzând obiective concrete și termene exacte, precum și disciplina personalului.

35. Contabilul șef, care se află în subordinea directorului general/directorului și este șeful serviciului financiar-contabil, asigură întocmirea și executarea bugetului, finanțarea activităților și disciplina financiară a instituției. În lipsa contabilului șef, toate atribuțiile se exercită de persoana desemnată de acesta din cadrul serviciului de specialitate, cu acordul directorului general/director.

36. Pe plan ierarhic inferior, respectiv la nivelul secțiilor și al serviciilor, conducerea o exercită șefii de secții, sectoare și servicii. Aceștia sunt numiți pe bază de concurs, cu respectarea dispozițiilor legale, de directorul general/directorul. Ei asigură conducerea operațională a secțiilor, sectoarelor și serviciilor corespunzătoare, coordonând activitatea salariaților din subordine și urmărind disciplina specifică activității lor.

V. Consilii de specialitate

Consiliul de administrație

37. Deciziile referitoare la organizarea generală a activității muzeului se iau de către consiliul de administrație, care este un organ deliberativ de conducere, constituit cu scopul susținerii directorului general în organizarea activității instituției muzeale naționale.

Consiliul de administrație este format din directorul general, directorii adjuncți, secretarul științific, contabilul-șef, șefii de secții, președintele organizației sindicale primare și consilierul juridic. Președintele sindicatului și consilierul juridic au statut de observator, cu drept de opinie, fără drept de vot.

Consiliul de administrație este considerat legal constituit dacă are în componența sa cel puțin cinci membri.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți prin ordin de către directorul general al instituției muzeale, pe o perioadă de trei ani.

Președintele Consiliului de administrație este directorul general al instituției muzeale naționale.

Președintele Consiliului de administrație desemnează un secretar din rândul membrilor consiliului sau un alt salariat din instituție.

Consiliul de administrație se întrunește în ședință lunar sau ori de câte ori este nevoie, la inițiativa directorului general/directorului, care este și președinte, precum și a 1/3 din numărul membrilor săi. Ședința consiliului de administrație este considerată legală dacă la ea sunt prezenți 2/3 din numărul total al membrilor săi. Hotărârile lui se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. Ordinea de zi a ședinței este comunicată membrilor consiliului de administrație cu cel puțin trei zile înainte. Consiliul de administrație este prezidat de președinte, care numește un secretar pentru consemnarea în procesul-verbal al ședinței a dezbaterilor asupra chestiunilor de pe ordinea de zi. Procesul-verbal se semnează de către președinte și secretar. Consiliul de administrație adoptă hotărâri cu caracter obligatoriu și verifică modul de aducere la îndeplinire a acestora.

Consiliul director

38. Consiliul director este instituit prin ordinul intern al instituției muzeale și activează în baza propriului regulament de organizare și funcționare.

Consiliul științific

39. Activitatea de specialitate a muzeului este sprijinită de un consiliu științific, organism colegial cu rol consultativ, alcătuit din șefii secțiilor de profil și specialiști consacrați în domeniu, din interiorul sau exteriorul instituției.

Consiliul științific se constituie și funcționează în baza deciziei directorului general/directorului. El este condus de directorul general/directorul în calitate de președinte și de un secretar. Consiliul științific se convoacă de către președinte lunar sau ori de câte ori este nevoie. Ședința se anunță cu cel puțin trei zile înainte. Pentru adoptarea unei decizii sau avizarea materialelor, lucrărilor, expozițiilor etc. supuse dezbaterii este necesar votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. Procesele-verbale se consemnează într-un registru special sub semnătura președintelui.

Comisia de evaluare și achiziții de bunuri culturale

40. Comisia de evaluare și achiziții este un organ consultativ, creată în scopul asigurării procesului de dezvoltare a patrimoniului prin examinarea, evaluarea, selectarea și acceptarea bunurilor pentru completarea colecțiilor muzeului provenite din achiziții, donații, colectări de teren, șantiere arheologice, transferuri, legate testamentare, schimburi, licitații etc. Comisia este alcătuită din vice-directorul științific, custodele-șef, muzeografi-conservatori. Componenta nominală a Comisiei se aprobă de directorul general/directorul. Președinte al Comisiei este vice-directorul științific, sau, după caz, custodele șef.

Atribuțiile comisiei sunt:

- expertizarea/determinarea valorii istorice, artistice și științifice a bunurilor susceptibile de a fi incluse în patrimoniul muzeal;
- stabilirea valorii nominale a bunurilor culturale expertizate (în lei/euro);
- luarea deciziei de acceptare în patrimoniul muzeal sau respingere a bunurilor expertizate;

- analiza bunurilor susceptibile de clasare, gestionarea procesului de clasare;
- mărirea termenelor de expertizare și păstrare în Fondul tranzitoriu a bunurilor susceptibile de a fi incluse în patrimoniul muzeal, de înscriere a bunurilor în registre, în cazul în care, din motive obiective, procedura respectivă nu se încadrează în perioada stabilită de prezentul Regulament;
- sistematizarea bunurilor culturale în colecții muzeale, transferarea bunurilor dintr-o colecție în alta;
- analiza situației evidenței: numărul de bunuri, cantitatea și calitatea inventarelor și fișelor existente, numărul de fișe noi de elaborat, pe colecții; numărul de fișe de refăcut, pe colecții; numărul de fotografii existent și necesar;
- dezbaterile avizelor privind posibilitatea (imposibilitatea) transmiterii unor bunuri culturale din patrimoniul muzeal în păstrare permanentă sau custodie temporară altor deținători, privind schimbul de duplicate, privind radierea unor bunuri din registre;
- stabilirea cotelor tarifare de asigurare a bunurilor culturale transmise în custodie temporară, inclusiv pentru expoziții internaționale;
- examinarea și aprobarea actelor de verificare a existenței și integrității bunurilor culturale înscrise în registrele de evidență;
- aprobarea schimbărilor în registre privind descrierea bunurilor culturale, care au intervenit în rezultatul noilor expertize, a lucrărilor de restaurare sau de cercetare;
- evaluarea resurselor umane și materialelor existente și necesare: personal de specialitate, formulare, echipamente și programe, consumabile aferente, spațiu, resurse financiare și altele.

41. În cadrul muzeelor naționale funcționează diverse comisii de specialitate, înființate prin decizia directorului general. Acestea pot fi: consiliul de restaurare, comisia de casare, comisia pentru protecția civilă etc. Obiectivele, durata și modul de funcționare a comisiilor, precum și termenele de realizare a atribuțiilor și competențelor lor specifice se stabilesc, pentru fiecare comisie în parte, de consiliul director.

VI. Structura organizatorică

42. Pentru exercitarea funcțiilor sale, muzeul are o structură organizatorică proprie, incluzând secții și sectoare de specialitate, servicii și birouri cu caracter administrativ, contabil, tehnic și de prestări servicii (potrivit organigramei ce se va întocmi de fiecare muzeu și se va anexa la regulamentul).

43. Muzeele pot avea unități componente (se vor enumera filialele cu scurte referințe privind adresa, anul înființării și conținutul expoziției).

44. Relațiile dintre secții, sectoare și servicii, precum și dintre unitățile componente sînt relații de colaborare, care servesc scopului realizării tuturor obiectivelor trasate instituției.

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

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

VII. Bugetul de venituri și cheltuieli

46. Activitatea muzeelor aflate în proprietate publică se finanțează din alocații acordate de la bugetul de stat, de la bugetele locale și din venituri colectate. Fondatorul va asigura resursele necesare pentru funcționarea și întreținerea instituției (salarizarea personalului, realizarea programelor culturale, achiziționarea obiectelor cu valoare patrimonială), precum și dotările adecvate prezervării și restaurării bunurilor cultural-artistice.

47. Veniturile colectate ale muzeelor aflate în proprietate publică provin din tarifele pentru serviciile oferite de muzee, din donații și sponsorizări, din comercializarea tuturor tipurilor de produse cu utilizarea imaginilor pieselor și ale colecțiilor muzeale, ale edificiilor muzeelor, ale obiectelor amplasate pe teritoriul muzeelor, cu utilizarea denumirilor și a simbolurilor muzeelor, din darea în arendă a spațiilor neutilizate în scopuri expoziționale sau de depozitare a colecțiilor, executarea de lucrări de restaurare-conservare a bunurilor culturale aparținând terților, executarea de lucrări de redactare, tehnoredactare, editare-tipărire, perceperea taxelor de fotografiere sau filmare; comercializarea în chioșcul muzeului a publicațiilor proprii sau ale unor terți din domeniul de specialitate (monografii, cataloage, pliante, ilustrate, afișe etc.), a reproducerilor și obiectelor de artizanat, efectuarea expertizelor de specialitate, precum și din proiecte și alte activități legale,

48. Prețurile și tarifele pentru serviciile oferite de muzeele publice sînt stabilite de Guvern, în cazul instituțiilor din subordinea autorităților publice centrale, sau de către administrația autorităților publice locale, în cazul muzeelor din subordinea acestora.

49. În cazul muzeelor aflate în proprietate privată, prețurile și tarifele pentru serviciile oferite de acestea sunt stabilite de către fondator.

50. Muzeele naționale întocmesc anual proiectul devizului de venituri și cheltuieli, ținându-se cont de reglementările și normele în vigoare, structura organizatorică a instituției, sursele de venituri și baza legală a încasării lor, nivelul taxelor sau tarifelor.

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

VIII. Relații

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

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

VIII. Dispoziții finale

54. Muzeele naționale dispun de ștampilă și sigiliu proprii.

55. Muzeele pot avea stemă, drapel, emblema, logo, ecusoane și altă simbolică proprie, ce se elaborează și se aprobă cu avizul Comisiei naționale a muzeelor și colecțiilor și a Comisiei Naționale de Heraldică a Republicii Moldova.

56. Muzeele au propria arhivă, în care se păstrează în mod obligatoriu:

actul normativ de înființare;

certificatul de înregistrare în Registrul național al muzeelor;

actul de acreditare a muzeului;

regulamentul de organizare și funcționare;

planurile de activitate, rapoartele de activitate și rapoartele statistice;

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

materialele privitor la activitatea științifică;

materialele ce atestă activitatea educațională;

ordinele directorului;

documentele financiar-contabile;

corespondența;

alte documente.

57. Muzeele sunt obligate să-și elaboreze regulamentul de organizare și funcționare în conformitate cu prezentul Regulament-cadru.

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

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

60. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și devine obligatoriu pentru toate instituțiile muzeale din Republica Moldova.

Structura-tip a Planului și Raportului privind activitatea instituției muzeale

1. Elaborarea planului și întocmirea raportului privind activitatea instituției muzeale se va face conform structurii, care va conține următoarele rubrici:

- numărul de ordine;
- conținutul activității;
- responsabil ;
- termen de realizare;
- rezultatul scontat;
- note

II. Planul și raportul vor conține următoarele compartimente:

1. Indici de bază: vizitatori; ghidaje; expoziții; manifestări cultural-educative; piese de muzeu intrate în patrimoniu; piese introduse în baza electronică de date; piese conservate/restaurate; manifestări științifice; lucrări științifice editate de muzeu; materiale promoționale editate; prelegeri, lecții, materiale pentru Radio și TV; proiecte implementate cu finanțare extramuzeală, altele (în funcție de profilul muzeului și activitățile specifice).

2. Dezvoltarea colecțiilor de patrimoniu (completarea colecțiilor muzeale: donații, achiziții; categoriile de piese).

3. Evidența, păstrarea și circulația pieselor de muzeu (evidența pieselor muzeale; înscrierea pieselor în registrele de evidență; fișarea, marcarea, depozitarea pieselor; inventarierea științifică a pieselor muzeale; verificarea (în conformitate cu prevederile Regulamentului privind evidența și conservarea patrimoniului muzeal, aprobat de către Guvern) existentului pieselor de muzeu; circulația bunurilor culturale: predarea-primirea pieselor muzeale în procesul de organizare a expozițiilor permanente, provizorii, etc.

4. Documentarea computerizată a patrimoniului muzeal (întocmirea fișelor analitice de evidență; formarea bazei electronice de date; utilizarea informațiilor din baza electronică de date, etc.)

5. Restaurarea, conservarea pieselor din colecții (piesele restaurate, conservate, activitatea laboratoarelor de restaurare)

6. Cercetarea științifică (cercetarea patrimoniului propriu, cercetare documentară, tematica cercetărilor)

7. Punerea în valoare a patrimoniului (expoziții temporare; expoziții din colecțiile proprii și organizate în colaborare cu alte instituții; expoziții organizate în afara muzeului și în străinătate; manifestări științifice; participări la manifestări științifice în afara muzeului; elaborarea cataloagelor de colecție; publicații).

8. Activități cu publicul (programe și servicii oferite publicului (ghidaje, programe educative, ateliere, lecții tematice, prelegeri, programe culturale, lansare de carte, evenimente speciale, etc.).

9. Elaborări, participări și implementare de proiecte culturale, educaționale etc. (după caz)

10. Promovarea muzeului în mass-media (contracte de colaborare cu agențiile de publicitate; elaborarea site-ului muzeului; promovarea muzeului la radio, televiziune; articole publicate în presa scrisă; interviuri Radio, TV, etc.)

11. Asistența de specialitate (acordarea asistenței de specialitate pe diverse probleme muzeografilor din republică, persoanelor fizice și juridice; avizare de concepții a muzeelor de profil, etc.).

12. Perfecționare, stagii (delegații de serviciu; stagii în muzeele din țară și din străinătate.

13. Activitatea bibliotecii științifice (după caz).

14. Activitatea Consiliilor: științific, metodic, de restaurare, administrativ.

15. Activitatea administrativ-gospodărească (bugetul instituției și executarea acestuia, efectuarea lucrărilor de întreținere, reparații curente și capitale a edificiilor muzeului, dotarea tehnică, etc.)

16. Activitatea filialelor (după caz).

17. Programe și proiecte:

a) **elaborarea politicilor și strategiilor de dezvoltare și modernizare a activității muzeelor:** elaborarea conceptelor noi a expozițiilor muzeale;

b) **implementarea Legii nr. 280/2012 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil:** inițierea procedurii de clasare a bunurilor culturale mobile; prezentarea propunerilor de eliberare a autorizației pentru experți,

conservatori și restauratori de bunuri culturale mobile, de autorizare a atelierelor și laboratoarelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile.