



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
OIRPOSDRU SV OLTEA



Episcopia
Severinului și Strehaiei

“PREGĂTIREA RESURSELOR UMANE PENTRU VALORIFICAREA ȘI PROMOVAREA PATRIMONIULUI CULTURAL NAȚIONAL”
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013
INVESTEȘTE ÎN OAMENI !

**Ordinul Ministrului culturii nr. 2035/2000
pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și
inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case
memoriale, centre de cultură și alte unități de profil**

NOTA: Actului normativ a fost publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 470/27.09.2000. Prezentul text reprezintă varianta consolidată (cu modificările și completările intervenite ulterior) la data de 26 august 2011.

Ministrul culturii,

în temeiul art. 8 alin. (2) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, în baza art. 9 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 134/1998 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor pct. 19 din Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.388/1995, având în vedere Avizul Ministerului Finanțelor nr. 8.177 din 30 iunie 2000, emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aprobă Normele metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. - Dispozițiile prezentului ordin se aduc la îndeplinire de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil care dețin bunuri culturale.

Art. 3. - Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii,
Ion Caramitru

București, 18 aprilie 2000.

Nr. 2.035.

**NORME METODOLOGICE PRIVIND EVIDENȚA, GESTIUNEA ȘI INVENTARIEREA
BUNURILOR CULTURALE DEȚINUTE DE MUZEE, COLECȚII PUBLICE, CASE MEMORIALE,
CENTRE DE CULTURĂ ȘI ALTE UNITĂȚI DE PROFIL****CAPITOLUL I
Evidența bunurilor culturale**

Art. 1. - (1) Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale este un document oficial obligatoriu, cu caracter permanent, în care se înregistrează totalitatea bunurilor culturale deținute de o instituție specializată, precum și principalele elemente de identificare, date, proveniență și valoare ale acestora.

(2) Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale îndeplinește următoarele funcții:

a) asigură evidența integrală a bunurilor culturale;

b) asigură elementele de ordin descriptiv pentru identificarea bunurilor culturale.

(3) Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale cuprinde următoarele coloane:

01. numărul de inventar
02. data intrării în patrimoniu
03. denumirea sau titlul și autorul obiectului
04. descrierea și numărul fișei de fototecă
05. numărul de bucăți
06. locul, data și autorul descoperirii
07. colecția
08. materialul sau titlul
09. dimensiuni și greutate
10. starea de conservare
11. proveniență
12. documentul de intrare
13. valoarea de intrare
14. ieșire
15. verificare
16. observații.

(4) Pentru completarea formularului, pe coloane, se fac următoarele precizări:

a) Coloana 01 se completează cu numărul de inventar atribuit obiectului, care reprezintă codul de identitate al acestuia, cod care se înscrie pe obiect și care devine astfel semnul său de recunoaștere. Numărul de inventar va însoți obiectul atâta timp cât acesta va face parte din colecțiile instituției. Dacă obiectul va fi scos, transferat sau predat, acesta va fi radiat din Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale și va fi scăzut din gestiune o dată cu întocmirea actului de scădere. Pentru fiecare obiect intrat în patrimoniul unei instituții publice se atribuie un singur număr de inventar. Nu se admite un singur număr de inventar pentru o entitate compusă, cum ar fi un tezaur monetar sau de altă natură. În cazul unei entități compuse din elemente diferite, de exemplu "costum", se dă un singur număr de inventar, enumerându-se însă explicit componentele. Fiecare componentă va primi același număr de inventar, dar la rubricile "dimensiuni" și "descriere" fiecare componentă va fi tratată în mod explicit, separat.

b) Coloana 02 se completează cu data intrării în patrimoniu a bunurilor culturale.

c) Coloana 03 cuprinde denumirea obiectului, denumirea lui tipologică sau, după caz, titlul obiectului și autorul în cazul lucrărilor de artă. În această coloană se consemnează și informațiile despre localizarea

obiectului, precum și perioada în care acesta a fost făcut. Localizarea obiectului trebuie interpretată ca zona unde a fost creat.

d) Coloana 04 cuprinde descrierea obiectului, care este menită să ajute la stabilirea identității acestuia. Ea trebuie să se raporteze la elementele care pot permite identificarea ușoară a obiectului: morfologia, aspectul, cromatica și elementele decorative ale acestuia, tehnicile și materialele din care acesta este făcut. Descrierea are un caracter tehnic și nu unul literar.

e) Coloana 09 cuprinde dimensiunile obiectului, care trebuie notate astfel: pentru obiectele bidimensionale $L =$ lungimea și $l =$ lățimea. În aceste categorii vor fi incluse numai obiectele strict bidimensionale, cum sunt: documentele, fotografiile, graficele, steagurile, tapiseriile și acele obiecte la care cea de-a treia dimensiune este neconcludentă: icoanele, picturile, costumele. Obiectele tridimensionale se notează cu L , l și h (înălțime sau grosime). Pentru obiectele din ceramică, sticlă sau porțelan se pot folosi doar două dimensiuni: h și Φ (diametrul). Notarea dimensiunilor se face în centimetri și trebuie să fie aceeași în toate verigile sistemului de evidență.

f) Coloana 11 se completează cu sursa din care provine obiectul: donație, achiziție, descoperire rezultată dintr-o cercetare de teren, etnografică, arheologică etc.

g) În coloana 12 se înscrie numărul actului de intrare în muzeu - actul de donație, procesul-verbal al comisiei de achiziție, documentația rezultată din cercetarea de teren la care se poate raporta obiectul sau altele asemenea.

h) În coloana 13 se înscrie valoarea de intrare stabilită cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare

Art. 2. - Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale sunt următoarele:

a) Tipărirea registrului se face pe o hârtie de minimum 80g/m^2 sau poate fi realizată prin listare cu ajutorul computerului, caz în care se vor realiza copii de siguranță pe suport magnetic sau compact disc, care vor fi păstrate în două locuri diferite.

b) Înainte de a fi utilizat, Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale se numerotează, se șnuruiește și se sigilează, iar pe ultima pagină se înscrie data, se semnează de către conducătorul instituției și se aplică ștampila.

c) Înscrierea se face lizibil, iar numele proprii, termenii specifici mai puțin uzuali și localitățile vor fi scrise cu majuscule.

d) Nu se admit ștersături, adăugări sau intervenții ulterioare completării rubricilor respective. Dacă este necesară o corectare sau o completare, aceasta se menționează la rubrica "Observații", cu certificarea intervenției respective prin semnătura conducătorului instituției și cu ștampila instituției.

Art. 3. - Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 4. - La intrarea în patrimoniul instituției publice a unui bun cultural se efectuează următoarele operațiuni:

- a) se atribuie obiectului un număr de inventar corespunzător poziției care urmează după ultima înregistrare;
- b) obiectul este fotografiat, vedere generală și detalii semnificative;
- c) obiectul este studiat de muzeograful specializat în categoria respectivă de obiecte, în vederea completării Registrului pentru evidența analitică a bunurilor culturale;
- d) se completează rubricile Registrului pentru evidența analitică a bunurilor culturale cu toate informațiile despre obiect;
- e) se marchează numărul de inventar pe obiect;
- f) se completează fișele de fototecă pe care se lipesc martorii fotografici 9×12 cm;
- g) obiectul este depozitat consemnându-se în cataloagele topografice codul poziției la care poate fi regăsit.

CAPITOLUL II

Controlul gestiunilor. Inventarierea generală

Art. 5. - (1) Instituțiile publice deținătoare de bunuri culturale sunt obligate să verifice existența și integritatea bunurilor înscrise în Registrul pentru evidența analitică a bunurilor culturale, astfel:

- a) unitățile care dețin până la 100.000 de obiecte - o dată la 3 ani;
- b) unitățile care dețin între 100.000 și 250.000 de obiecte - o dată la 4 ani;
- c) unitățile care dețin între 250.000 și 500.000 de obiecte - o dată la 5 ani;
- d) unitățile care dețin peste 500.000 de obiecte - o dată la 7 ani.

(2) Anual conducerea instituției poate dispune efectuarea verificării unui număr de obiecte aflate în inventar.

(3) Efectuarea inventarierii se face potrivit Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.753/2004, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.174 din 13 decembrie 2004.

(3¹) Bunurile din patrimoniul cultural național, cu excepția aceluia care nu pot fi reevaluate potrivit standardelor internaționale de evaluare, vor fi reevaluate de către evaluatori autorizați conform reglementărilor legale în vigoare, rezultatele reevaluării urmând a fi înregistrate în contabilitate până la finele anului 2010.

CAPITOLUL III

Scoaterea din gestiune a bunurilor culturale

Art. 6. - (1) Scoaterea din gestiune a bunurilor culturale distruse sau dispărute, care fac parte din categoria «Tezaur», se aprobă prin ordin al ministrului culturii și cultelor, pe baza avizului Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor..

(2) Avizul Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor se acordă pe baza:

- a) referatului comisiei de specialiști care a constatat distrugerea bunurilor culturale;
- b) procesului-verbal de constatare întocmit de organele de poliție în cazul dispariției bunurilor culturale.

Art. 7. - Scoaterea din gestiune a bunurilor culturale distruse sau dispărute, care fac parte din categoria «Fond», se aprobă de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentelor prevăzute la art. 6 alin. (2).

Art. 7¹. - Scoaterea din gestiune a bunurilor culturale distruse sau dispărute, nesusceptibile de a fi clasate, se aprobă de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentelor prevăzute la art. 6 alin. (2).

Art. 8. - (1) Consiliul de administrație al instituției publice poate aproba scoaterea din inventar a unor obiecte din categoria «Fond», aflate în proprietatea instituției publice, în vederea efectuării unor schimburi de obiecte cu alte instituții similare din România.

(2) Consiliul de administrație al instituției publice poate aproba scoaterea din inventar a unor obiecte nesusceptibile de a fi clasate, aflate în proprietatea instituției publice, în vederea efectuării unor schimburi de obiecte cu alte instituții similare.

Art. 9. - În cazul bunurilor culturale revendicate și retrocedate foștilor proprietari, scoaterea din gestiune se face numai în baza hotărârii judecătorești de retrocedare, rămasă definitivă și irevocabilă.