



# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE MUZEULUI JUDEȚEAN MUREȘ

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art.1 (1) Muzeul Județean Mureș** este instituție publică de cultură și cercetare științifică, de drept public fără scop lucrativ, aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune, în scopul cunoașterii, educării și recreerii, măturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător.

(2) Dispozițiile legale în baza cărora se desfășoară activitatea specifică a muzeului sunt: Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr.311/2003, republicată, Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 182/2000, privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**Art.2 (1) Muzeul Județean Mureș** cu sediul în municipiul Târgu-Mureș, str. Mărăști nr.8A are personalitate juridică, sigiliu și firmă proprie și funcționează sub autoritatea administrației publice județene - Consiliul Județean Mureș, care are competența de înființare, organizare și dizolvare.

(2) Structura organizatorică a Muzeului Județean Mureș cuprinde:

- Conducerea instituției
- Secția Arheologie
- Secția Istorie și Pedagogie Muzeală
  - Compartiment Cetate
- Secția Științele Naturii
- Secția Etnografie și Artă Populară
- Secția Artă
- Laborator Conservare - Restaurare
- Secția Gurghiu - Castelul Gurghiu și Centrul de cercetare a Limesului Roman
- Administrația Palatului Culturii
- Compartimentul IT și Achiziții publice
- Compartimentul Administrativ și Deservire.

**Art.3** Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de capital se asigură din alocații bugetare și venituri extrabugetare.

## CAPITOLUL II.

### Funcțiile principale și obiectivele Muzeului Județean Mureș



**Art.4** Funcțiile principale ale Muzeului Județean Mureș sunt:

- a) constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- b) cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- c) punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreerii.

**Art.5** Scopul Muzeului Județean Mureș îl reprezintă promovarea valorilor culturale-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional, inițierea și desfășurarea proiectelor și programelor culturale - educative.

**Art.6** Principalele obiective ale Muzeului Județean Mureș sunt:

- creșterea gradului de acces și participare la actul cultural;
- promovarea diversității și prezervarea identităților culturale;
- promovarea multiculturalismului;
- susținerea circulației operelor și al creațiilor, promovarea dialogului intercultural și a creației culturale în circuitul mondial de valori;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;
- antrenarea publicului în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere a patrimoniului cultural național.

**Art.7** În realizarea atribuțiilor sale, MUZEUL respectă dispozițiile actelor normative în vigoare, precum și deontologia profesională.

## CAPITOLUL III.

### Patrimoniul muzeal

**Art.8** Patrimoniul Muzeului Județean Mureș este alcătuit din totalitatea bunurilor, a drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial ale muzeului asupra unor bunuri aflate în proprietate publică.

**Art.9** Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea și gestiunea Muzeului Județean Mureș fac parte din domeniul public al județului Mureș și sunt transmise în administrare muzeului prin hotărâre a Consiliului Județean Mureș.

**Art.10** Pot face obiectivul patrimoniului muzeal:

- a) bunurile clasate în patrimoniu cultural național mobil de valoare excepțională, istorică, arheologică, literară, cinematografică, numismatică, filatelică, heraldică, bibliofilă, cartografică și epigrafică reprezentând mărturii materiale și spirituale ale evoluției comunității umane, ale mediului înconjurător și ale potențialului creator uman;
- b) bunurile imobiliare de valoare excepțională, istorică, arheologică, etnografică, artistică, documentară, științifică și tehnică;





- c) siturile și rezervațiile care au caracter arheologic, istoric, artistic, etnografic, tehnic și arhitectural, constituite din terenuri, parcuri naționale precum și construcțiile aferente;
- d) alte bunuri care au rol documentar, educativ, ilustrativ și care pot fi folosite în cadrul expozițiilor și altor manifestări muzeale.

Informațiile privind înscrisurile oficiale (evidențele din registrele generale de inventar și de colecții, în mod deosebit înscrisurile privind bunurile din categoria „tezaur”) au un caracter confidențial.

**Art.11** Proprietarii și titularii de alte drepturi reale asupra muzeului au, potrivit Codului Civil și Legii muzeelor nr.311/2003, următoarele obligații:


- a) să asigure integritatea, securitatea, conservarea și restaurarea bunurilor clasate în patrimoniul cultural național mobil, care fac obiectul patrimoniului muzeal;
- b) să realizeze evidența și după caz, clasarea bunurilor care fac obiectul patrimoniului muzeal;
- c) să pună în valoare patrimoniul muzeal;
- d) să asigure și să garanteze accesul publicului și al specialiștilor la bunurile care asigură patrimoniul muzeal;
- e) să asigure cercetarea sau, după caz, punerea la dispoziție, pentru cercetare, a bunurilor din patrimoniul muzeal;
- f) să prevină folosirea patrimoniului muzeal în alte scopuri decât cele prevăzute în reglementările legale în vigoare;
- g) să asigure prevenirea, localizarea și stingerea incendiilor;
- h) să asigure paza muzeului și dotarea cu sisteme de protecție eficiente;
- i) să ia măsuri pentru prevenirea și diminuarea pagubelor care pot fi aduse patrimoniului muzeal, în caz de calamitate naturală sau conflict armat.
- j) să încheie contracte de asigurare parțială sau integrală, pentru bunurile mobile și imobile care fac obiectul patrimoniului muzeal, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- k) să încheie contracte de asigurare pentru bunurile mobile și mobile clasate în patrimoniul cultural național se face treptat, acordându-se prioritate bunurilor clasate în categoria Tezaur; Pentru acoperirea acestor obligații, Consiliul Județean Mureș-prevăd în bugetele proprii fondurile necesare pentru asigurarea bunurilor clasate în categoria Tezaur precum și a imobilelor clasate în categoriile A și B, potrivit legii.

#### CAPITOLUL IV

##### Atribuții, competențe, activități

**Art.12** Muzeul Județean Mureș are următoarele atribuții și competențe:

- a) colecționează, și organizează, conservă, restaurează și expune obiecte muzeale cu valoare științifică, istorică, etnografică, documentară și artistică;

- 
- b) realizează materiale de prezentare a bunurilor din colecțiile sale: cataloage, pliante, ilustrate; promovează metodologii tradiționale și moderne de comunicare a colecțiilor către alți beneficiari;
- c) pune în circuitul științific, prin volumul *Marisia* și prin alte publicații de specialitate, din țară și străinătate, studii și cercetări având ca tematică valorificarea științifică a colecțiilor sau a unor aspecte de cultură materială și spirituală;
- d) inițiază, organizează și participă la realizarea unor programe de promovare a cercetărilor științifice proprii, a realizărilor deosebite din domeniile cercetării științifice și tehnice, cultură, artă, învățământ, pentru aniversarea unor evenimente și personalități, pentru valorificarea tradițiilor și măiestriei populare din trecut și prezent

**Art.13** Pentru realizarea atribuțiilor și competențelor, muzeul desfășoară următoarele activități:

- a) urmărește îmbogățirea permanentă a colecțiilor prin achiziții, donații, cercetare și colectare din teren;
- b) realizează evidența primară și științifică a tuturor obiectelor intrate în patrimoniul său;
- c) organizează cercetarea științifică a bunurilor din colecțiile sale și realizează cataloage și repertorii de colecție;
- d) asigură conservarea, restaurarea, depozitarea, circuitul și valorificarea științifică și expozițională a bunurilor, conform normelor specifice;
- e) organizează expoziții de bază, temporare și itinerante și asigură actualizarea periodică a expozițiilor de bază;
- f) valorifică patrimoniul muzeal și rezultatele cercetării științifice prin sesiuni de comunicări, simpozioane, colocvii, ghidaje tematice, matinee și seri muzeale, prin realizarea de filme documentare, articole de prezentare în presa scrisă, audio și video, precum și prin alte forme.

**Art.14** Muzeul asigură asistență de specialitate pentru alte muzee din județ, case memoriale, colecții sătești, colecții școlare, de cult ori particulare, privind normele de conservare și securitate a bunurilor de patrimoniu și realizează valorificarea științifică a obiectelor din colecțiile respective.

**Art.15** Muzeul menține contactul permanent cu mediile de informare, cu societăți, fundații, organisme culturale, unități de învățământ, organisme și foruri internaționale pentru prezentarea și valorificarea patrimoniului.

**Art.16** Muzeul poate organiza programe de studiu și practică pentru elevi, studenți, doctoranzi, tineri specialiști în formare sau profesori din țară sau din străinătate, prin colaborare cu unitățile de învățământ, cercetare și perfecționare a cadrelor interesate.



CAPITOLUL V  
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MUZEULUI JUDEȚEAN MUREȘ



Art. 17. (1) Muzeul Județean Mureș este organizat și funcționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat de Consiliul Județean Mureș și a Regulamentului de Ordine Interioară.

(2) Activitatea Muzeului Județean Mureș este asigurată de către personalul de specialitate al instituției, format din muzeografi experți, cercetători științifici, conservatori, restauratori, bibliotecar, administrator, supraveghetore de muzeu.

(3) Personalul de specialitate care desfășoară activități specifice instituției este încadrat și salarizat conform legislației în vigoare, în funcție de pregătirea profesională.

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

(5) Absolvenții instituțiilor de învățământ superior sau preuniversitar, încadrați în muzeu, vor urma cursuri de formare și atestare de muzeologie, conservare și restaurare prin Centrul de Pregătire și Formare a Personalului din Instituțiile de Cultură și prin alte forme instituționale.

(6) Structura organizatorică a Muzeului Județean Mureș este următoarea:

- 1) Conducere;
- 2) Secția arheologie
- 3) Secția istorie și pedagogie muzeală
- 4) Secția științele naturii
- 5) Secția etnografie și artă populară
- 6) Secția artă
- 7) Laborator conservare-restaurare
- 8) Compartiment financiar-contabil, resurse umane, informatică și administrativ.

(7) Organigrama Muzeului Județean Mureș, numărul de personal, statul de funcții și regulamentul de funcționare se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Mureș, cu avizul comisiilor de specialitate.

CAPITOLUL VI  
Conducerea

Art. 18 (1) Conducerea executivă este exercitată de către directorul, angajat în urma unui concurs de proiecte de management, prin contract de management și de către un director adjunct, numit de director, cu avizul Consiliului Județean Mureș.

(2) **Directorul** Muzeului Județean Mureș asigură conducerea operativă a muzeului și coordonează activitatea directorului adjunct, a contabilului șef, a șefilor de secții și servicii.



(3) Directorul reprezintă muzeul în relațiile cu Consiliul Județean Mureș și Ministerul Culturii și cu terții.

(4) Directorul are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) angajează muzeul, prin semnătura sa, în relații cu terți, în limitele stabilite prin actele normative în vigoare;
- b) angajează, conform cerințelor și cu respectarea legislației în materie, personalul muzeului;
- c) aprobă Regulamentul Intern și orice alte norme privind disciplina tehnică, economică, administrativă;
- d) aprobă toate documentele financiar-contabile, care necesită semnătura sa, în calitate de ordonator terțiar de credite;
- e) răspunde în fața autorității publice județene pentru activitatea muzeului și pentru îndeplinirea programului de management al muzeului;
- f) îndrumă, controlează și răspunde de ansamblul activităților științifice, educative, culturale și administrative, din cadrul muzeului;
- g) asigură instruirea unui climat normal de lucru, în cadrul muzeului;
- h) aprobă perfecționarea și specializarea personalului, prin participare la cursuri specifice;
- i) aprobă programarea concediilor de odihnă ale salariaților;
- j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către autoritatea publică județeană și răspunde pentru realizarea lor;
- k) ia orice alte măsuri, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale și specifice a fiecărui compartiment în parte, în limitele prevederilor legale în vigoare.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

(6) *Directorul adjunct* este numit de către director, cu avizul Consiliului Județean Mureș și al Consiliului de Administrație;

(7) Directorul adjunct este subordonat directorului, pe care îl secondează în conducerea activității muzeului.

(8) Directorul adjunct are următoarele atribuții și responsabilități:

- reprezintă instituția, în limitele delegării de competență, stabilite de director, inclusiv prin semnătură;
- coordonează activitatea de evidență a patrimoniului, precum și activitatea de organizare de expoziții permanente sau temporare, în țară sau străinătate;
- propune premiarea sau sancționarea personalului din compartimentele de care răspunde;
- urmărește respectarea, de către întregul personal, a Regulamentului Intern;
- asigură buna funcționare a sistemului antiefracție, pază și a sistemului P.S.I. (responsabilități stabilite, nominal, prin decizia directorului);



- îndeplinește orice alte atribuții de conducere, pe baza delegării de competențe, stabilite de director sau de Consiliul de Administrație.

Art.19 (1) **Contabilul șef** este angajat de director, în conformitate cu legislația în vigoare și este subordonat acestuia.

(2) Contabilul șef are următoarele atribuții și responsabilități:

- exercită atribuții prevăzute de Legea contabilității și de celelalte acte normative în materie, pentru funcția de contabil șef;
- asigură și răspunde de buna organizare și desfășurarea a activității financiare a muzeului, în conformitate cu dispozițiile și legile țării;
- răspunde de legalitatea operațiunilor financiare;
- organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de planificare financiară;
- asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor instituțiilor către bugetul statului, unități bancare și terți;
- organizează contabilitatea în cadrul instituției, în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor și inventarierilor de bunuri;
- asigură, la timp, întocmirea bilanțurilor contabile lunare, trimestriale și anuale;
- angajează muzeul, prin semnătură, alături de directorii instituției, în toate operațiunile economico-financiare;
- rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative, referitoare la activitatea financiar-contabilă;
- organizează și răspunde de arhiva financiar-contabilă.

Art.20 (1) Activitatea muzeului este coordonată de Director, Consiliul de Administrație și Consiliul Științific.

(2) **Consiliul de Administrație** este organul deliberativ de conducere.

(3) Consiliul de Administrație se întrunește lunar, în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru

(4) Din Consiliul de administrație fac parte: directorul, directorul adjunct, contabilul șef și șefii de secție.


(5) Președintele Consiliului de Administrație este directorul instituției.

(6) În cazul încălcării legii și a atribuțiilor, membrii Consiliului de Administrație răspund administrativ, civil și penal.

(7) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) dezbate și avizează Programul anual de activitate și analizează Raportul anual de activitate;
- b) analizează stadiul de realizare a lucrărilor majore întreprinse în cadrul muzeului;
- c) propune priorități în investiții, analizează modul de îndeplinire a Planului de investiții, a Planului de dotări generale și a celui de reparații capitale și curente;



- 
- d) analizează și propune măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protejare a publicului și a patrimoniului muzeului în diverse situații specifice;
  - e) analizează și propune măsuri pentru protejarea personalului și a activității de muzeu; acesta este supus în activitatea de muzeu;
  - f) avizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare materială sau morală ori, după caz, sancționarea salariaților, pe baza rezultatelor individuale;
  - g) avizează orice propuneri, memorii sau alte materiale, primite din partea salariaților, care au legătură cu condițiile generale de administrație și funcționare a muzeului;

**Art.21 (1)** Consiliul științific, este organismul de specialitate care asigură coordonarea activității științifice a muzeului. El este format din cercetători științifici și muzeografi din muzeu și alți specialiști din afara acestuia, cu preocupări în domeniu, care sunt numiți prin decizie, de către director.

(2) Consiliul științific este condus de un colectiv format din președinte, ales dintre specialiștii din cadrul muzeului, un vicepreședinte și un secretar.

(3) Consiliul științific se întrunește în ședințe ordinare, o dată la două luni și ori de câte ori este nevoie.

(4) Consiliul științific are următoarele atribuții:

- a) propune teme, programe și direcții de cercetare;
- b) dezbate și avizează programele anuale și de perspectivă, de cercetare științifică ale muzeului;
- c) controlează activitatea de cercetare științifică a personalului de specialitate din muzeu și a colaboratorilor;
- d) analizează și avizează lucrările de cercetare elaborate de specialiștii muzeului și de către colaboratori, atât în cadrul programului de cercetare, cât și în cadrul unor contracte de colaborare;
- e) avizează tematica și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice;
- f) analizează și aprobă publicațiile științifice, elaborate sau coordonate de muzeu;
- g) organizează sesiuni de comunicări și rapoarte, colocvii, simpozioane științifice în cadrul muzeului, inclusiv cu participarea altor specialiști;
- h) stabilește și menține legătura cu forurile științifice din domeniu;
- i) îndeplinește orice atribuții de natură să asigure buna desfășurare a activității de cercetare științifică, din cadrul muzeului.


## CAPITOLUL IX

### Atribuțiile și responsabilitățile șefilor de secții

**Art.22 (1)** Șefii de secție sunt desemnați prin concurs, cu Avizul Consiliului Județean Mureș și al Consiliului de Administrație, fiind subordonați conducerii instituției.

(2) Șeful de secție are următoarele atribuții și responsabilități:



- 
- întocmește planul și raportul anual de activitate al secției;
  - coordonează, îndrumă și controlează întreaga activitate a secției și răspunde de aceasta în fața conducerii muzeului;
  - organizează și conduce activitatea de cercetare științifică în cadrul secției și, în același timp, desfășoară, în mod nemijlocit, munca de cercetare științifică, prin participarea la elaborarea lucrărilor incluse în planul de cercetare;
  - se preocupă, în colaborare directă cu Consiliul științific, de valorificarea, prin publicații, a lucrărilor de cercetare și de realizare a materialelor de promovare, specifice muzeului;
  - coordonează și răspunde de activitatea de îmbogățire a colecțiilor, de depozitarea, păstrarea și circulația bunurilor muzeale, cu respectarea normelor de conservare științifică;
  - coordonează și răspunde de activitatea de evidență muzeală;
  - coordonează și răspunde de valorificarea expozițională a patrimoniului, prin organizarea de expoziții permanente și temporare și de întocmire a documentației aferente;
  - întocmește evaluările anuale ale personalului din subordine și solicită, când este cazul, aprecierile Consiliului științific;
  - propune conducerii instituției premiarea sau, după caz, sancționarea personalului din subordine;
  - urmărește folosirea judicioasă a bazei materiale a secției și face propuneri pentru îmbogățirea ei;
  - urmărește buna funcționare a sistemului de pază, a sistemului antiefracție și P.S.I.;
  - se preocupă de îmbunătățirea activității și de asigurarea unor condiții optime de muncă;
  - coordonează activitatea de pregătire și perfecționare a personalului și participă la realizarea programelor de pregătire;
  - colaborează și informează conducerea instituției în legătură cu toate aspectele activității secției, luând măsuri, de comun acord, pentru rezolvarea sarcinilor acesteia.

## CAPITOLUL IX

### Personalul de specialitate

**Art.23** Postul de muzeograf presupune studii superioare, aptitudini pedagogice și muzeografice.

Postul de cercetător științific presupune studii doctorale și vechime în activitatea de cercetare conform Legii nr.319/2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare.

Angajarea se face cu respectarea legislației în vigoare.

Atribuțiile și responsabilitățile sunt conform fișei postului.

Art.24 Postul de șef secție conservare-restaurare presupune studii și supraveghere. Angajarea se face cu respectarea legislației în vigoare iar atribuțiile și responsabilitățile sunt stabilite prin fișa postului.



## CAPITOLUL X

### Comisiile de specialitate

Art.25 (1) În cadrul Muzeului Județean Mureș funcționează comisii de evaluare și/sau comisii de achiziții de bunuri culturale.

(2) Comisiile de specialitate sunt organizate de către Consiliul de Administrație și funcționează pe baza deciziilor emise de director.

## CAPITOLUL XI

### Activitatea de conservare și restaurare

Art.26 Activitatea de conservare și restaurare este coordonată de șeful secției de conservare și restaurare în colaborare cu șefii de secții.

## CAPITOLUL XII

### Activitatea administrativă

Art.27 Activitatea administrativă, de întreținere și pază este realizată de echipa condusă de șeful serviciului administrativ, care se subordonează conducerii instituției. Atribuțiile și responsabilitățile specifice acestuia compartiment sunt stabilite prin fișa postului.

Art.28 (1) Muzeul Județean Mureș, prin intermediul Serviciului Administrația Palatului Culturii:

- asigură întreținerea Palatului Culturii;
- efectuează reparațiile curente și capitale necesare la Palatul Culturii;
- desfășoară activități de atragere a unui număr cât mai mare de spectatori și vizitatori de toate vârstele;
- desfășoară activități de popularizare a Palatului Culturii ca parte integrantă și reprezentant a patrimoniului artistic local și național, atât în țară cât și în străinătate.

(2) Activitatea Administrației palatului Culturii se desfășoară pe baza unui program elaborat de conducerea Administrației Palatului Culturii și aprobat de directorul Muzeului Județean Mureș și poate cuprinde următoarele categorii de activități:

- vânzarea de cărți, publicații, înscrisuri, fotografii, etc. editate de Consiliul Județean Mureș sau instituțiile subordonate acestuia, la un preț stabilit de Consiliul Județean Mureș, sau alte publicații oferite de persoane fizice sau juridice spre vânzare pe bază de comision, în vederea realizării unor venituri proprii;



- organizarea unor activități auxiliare de natura prestărilor de servicii către terți - persoane fizice sau juridice - prin programe anuale sau de perspectivă.

(3) Conducerea Muzeului Județean Mureș poate închiria, în condițiile stabilite prin act administrativ al autorității publice tutelare și cu respectarea prevederilor legate de bunuri mobile avute în administrare, în special în vederea derulării de activități auxiliare prin care se oferă publicului acele funcțiuni și servicii necesare activităților culturale, educative sau recreative.

#### CAPITOLUL XIV

##### Dispoziții finale

**Art.29** Activitatea Muzeului Județean Mureș se desfășoară pe baza programului de activitate, aprobat de Consiliul științific și de Consiliul Județean Mureș. Anual se întocmește raportul de activitate, care se prezintă în adunarea generală a salariaților.

**Art.30** Planul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de Consiliul Județean Mureș, iar răspunderea pentru executarea acestuia îi revine directorului, în baza contractului de management.

**Art.31** Prevederile prezentului regulament se completează cu cele din Codul Muncii, Legea Muzeelor și colecțiilor publice nr.311/2003, Legea nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil, Regulamentul de Ordin Interioară, contractul individual de muncă, fișa postului, instrucțiuni de protecția muncii, instrucțiuni P.S.I., reguli de serviciu și norme diverse, decizii sau circulare ale conducerii.

**Art.32** Orarul de funcționare a instituției și a expozițiilor se aprobă de Consiliul de Administrație al muzeului. Programul poate fi adaptat în funcție de necesități.

**Art.33** În cadrul Muzeului Județean Mureș, inventarierea generală a colecțiilor se execută între 3 și 8 ani, în funcție de numărul de obiecte, anual efectuându-se inventariere prin sondaj.

**Art.34** Gestionarea colecțiilor, recuperarea pagubelor produse prin pierderi sau degradarea obiectelor din vina salariaților sau a vizitatorilor, se efectuează conform legii.

**Art.35** Modificările la prezentul Regulament pot fi făcute numai pe baza hotărârii Consiliului Județean Mureș, în funcție de evoluția legislației, la propunerea Muzeului Județean Mureș.