

**Acte ale Ministerului Culturii al Republicii Moldova****480 ORDIN**  
**cu privire la aprobarea actelor normative**

În scopul implementării prevederilor art. 30 al Legii nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 82-84, 27 aprilie 2012, art. 270) și Hotărârii Colegiului Ministerului Culturii din 25.09.2012 cu privire la actele normative ale domeniului patrimoniului cultural mobil,

**ORDON:**

1. Se aprobă:
  - Normele de clasare a bunurilor culturale mobile, conform anexei nr.1.
  - Normele de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, conform anexei nr.2.
  - Normele de acreditare a conservatorilor și restauratorilor în domeniul patrimoniului cultural mobil, conform anexei nr.3.

**MINISTRUL CULTURII**

Nr. 09. Chișinău, 22 ianuarie 2014.

- Normele de acreditare a experților în domeniul patrimoniului cultural mobil, conform anexei nr.4.
  - Normele privind autorizarea laboratoarelor și atelierelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile, conform anexei nr.5.
  - Normele privind executarea copiilor, mulajelor, facsimilelor, tirajelor postume de pe bunuri culturale mobile, conform anexei nr.6
2. Direcția Patrimoniu Cultural (dl S. Ciocanu) va întreprinde măsurile de rigoare privind publicarea în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și punerea în aplicare a actelor normative stipulate.
  3. Se abrogă ordinele nr. 235 din 11 octombrie 2012, nr. 288 și nr. 289 din 28 decembrie 2012.
  4. Controlul asupra realizării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Gheorghe Postică, viceministru.

**Monica BABUC**

Anexa nr. 1  
la Ordinul ministrului culturii  
al Republicii Moldova nr. 09  
din 22.01. 2014

Aprobat:  
Ministrul culturii

Monica BABUC

**NORME****de clasare a bunurilor culturale mobile****I. Categoriile și domeniile de aplicare**

1. Prezentele Norme sînt elaborate în corespundere cu prevederile art. 30 alin. 2, litera a) din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural mobil.

2. Normele stabilesc procedurile de identificare a bunurilor culturale mobile care fac parte din categoriile A - Tezaur și B - Fond ale patrimoniului cultural național mobil și de înscriere a acestora în Registrul patrimoniului cultural național mobil, criteriile generale și specifice de clasare, precum și modalitățile de expertizare a bunurilor culturale mobile conform acestor criterii.

3. Patrimoniul cultural național mobil reprezintă un ansamblu de bunuri culturale mobile cu valoare deosebită sau excepțională istorică, arheologică, documentară, etnografică, artistică, științifică, tehnică, literară, cinematografică, bibliofilă, cartografică, epigrafică, estetică, etnologică și antropologică, reprezentînd mărturii materiale ale evoluției mediului natural și ale relației omului cu acest mediu, ale potențialului creator uman, ale istoriei și civilizației naționale și universale.

4. Din patrimoniul cultural național mobil fac parte bunurile culturale nominalizate în art. 4 din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

5. Bunurile culturale care nu sînt clasate în categoriile A - Tezaur și B - Fond se constituie în categoria C - Patrimoniul mobil comun și vor face obiectul reglementărilor de cercetare, evidentă, conservare și punere în valoare. În această categorie sînt cuprinse bunurile de însemnătate locală fără semnificație aparte, cu tipologii comune, eventual executate în serii mari.

**II. Criteriile de clasare a bunurilor culturale mobile**

6. Clasarea bunurilor culturale mobile se efectuează în corespundere cu prevederile art. 8 din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

7. Prin clasare se înțelege procedura de stabilire a categoriilor de bunuri culturale mobile conform prevederilor art. 5 din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 și de înscriere a acestora în Registrul patrimoniului cultural național mobil.

8. Clasarea bunurilor culturale mobile se efectuează în baza unui raport de expertiză întocmit de experți acreditați de Ministerul Culturii.

9. Autoritatea metodică-științifică competentă să hotărască clasarea bunurilor culturale mobile este Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor.

10. Criteriul de clasare reprezintă un standard calitativ și cantitativ în baza cărora se evaluează semnificația sau importanța culturală a bunurilor culturale mobile și se determină categoria de patrimoniu cultural (A - Tezaur sau B - Fond), din care fac parte aceste bunuri.

11. Clasarea bunurilor culturale mobile în categoriile Tezaur sau Fond se efectuează în baza a două tipuri de criterii de clasare: generale și specifice.

12. Criteriile generale de clasare sînt standarde, pe baza cărora se evaluează semnificația sau importanța bunurilor culturale mobile și prin care se determină dacă aceste bunuri sînt susceptibile de a fi clasate.

13. Criteriile generale de clasare a bunurilor culturale sînt următoarele:

a) vechimea - criteriul în baza căruia se determină perioada în care a fost realizat bunul cultural, analizînd

du-se dacă bunul respectiv a fost realizat într-o perioadă cel puțin cu 50 de ani înainte de data efectuării expertizei. Punctele valorice se acordă într-un cuantum proporțional cu vechimea determinată;

b) raritatea – criteriul în baza căruia se analizează dacă bunul cultural aparține unui număr mic de obiecte de același tip, sau unei serii de bunuri identice, sau unui lot de bunuri din aceeași tipologie, determinându-se prezența acestora pe teritoriul Republicii Moldova. În raport cu semnificația artistică a bunurilor respective se analizează dacă acestea se înscriu într-o tipologie determinată, care cuprinde opere cu tematica și maniera de realizare artistică relativ similare și dacă asemenea opere sînt prezente în colecțiile publice sau private ori în circuitul civil;

c) starea de conservare - criteriul în baza căruia se analizează gradul de păstrare a integrității și caracteristicilor inițiale a bunului, sau se află într-o stare care să permită restaurarea acestuia.

14. Pentru fiecare dintre cele 3 criterii generale prevăzute la poziția 13, punctajul valoric maxim care se poate acorda este de 100 puncte.

15. Pentru bunurile provenite din descoperiri arheologice se acordă punctajul maxim la criteriul «vechime».

16. Pentru bunurile provenite din dezmembrarea unor monumente istorice se acordă punctajul maxim la criteriul „frecvență”.

17. Expertizarea potrivit criteriilor generale de clasare se realizează în scopul stabilirii dacă bunurile culturale mobile sînt susceptibile de a fi clasate.

18. Expertizarea după criteriile generale se efectuează de către specialiștii instituțiilor publice de profil, a cultelor religioase sau de către experți ai instituțiilor specializate în domeniu în cazul persoanelor fizice și juridice deținătoare de bunuri culturale mobile. În acest sens se va întocmi un raport cu punctajul acordat bunului cultural susceptibil de a fi clasat, care va fi prezentat expertului acreditat de Ministerul Culturii (altul decît expertul care a expertizat bunul la prima etapă) pentru validare sau invalidare.

19. Expertizarea după criteriile generale este realizată în baza punctelor valorice acordate pentru fiecare criteriu general, însumate și evaluate după cum urmează:

a) dacă suma realizată este de pînă la 150 de puncte valorice, bunul cultural mobil expertizat nu este susceptibil de a fi clasat;

b) dacă suma realizată este egală cu sau mai mare de 150 de puncte valorice, bunul cultural mobil este susceptibil de a fi clasat și se procedează la expertizarea acestuia de către un expert acreditat de Ministerul Culturii, care validează sau invalidează punctajul acordat potrivit criteriilor generale și expertizează bunul potrivit criteriilor specifice de clasare.

20. Criteriile specifice de clasare sînt standarde caracteristice unui domeniu, pe baza cărora se evaluează semnificația sau importanța arheologică, istorică, documentară, artistică, etnografică, științifică ori tehnică a bunurilor culturale, prin intermediul cărora se determină valoarea culturală deosebită sau excepțională, stabilindu-se categoria de patrimoniu cultural (A - Tezaur sau B - Fond), din care fac parte aceste bunuri.

21. Criteriile specifice de clasare a bunurilor culturale sînt următoarele:

a) valoarea istorică și documentară – criteriul în baza căruia se analizează dacă bunul respectiv este o mărturie a unor evenimente de o importanță sau semnificație istorică majoră;

b) valoare memorială – criteriul în baza căruia se analizează dacă bunul cultural a aparținut unei personalități de vază a istoriei și culturii naționale sau internaționale ori constituie o mărturie directă și semnificativă privind viața

și activitatea acestei personalități;

c) autorul, atelierul sau școala – criteriul în baza căruia se analizează dacă bunul cultural aparține unui autor important sau a fost realizat în ateliere, manufacturi ori fabrici semnificative pentru o epocă istorică, un stil artistic, o cultură sau o civilizație;

d) autenticitatea – criteriul în baza căruia se analizează dacă bunul cultural este o operă de artă realizată, cu certitudine, de un autor identificat sau este fabricat într-un atelier, manufactură ori fabrică determinată cu precizie că aparținînd unei epoci, unui anumit stil artistic, culturii sau civilizații;

e) calitatea formală – criteriul în baza căruia se analizează dacă un bun cultural este o realizare artistică importantă, de o expresivitate plastică deosebită sau excepțională, ori reprezintă o piesă remarcabilă prin tehnica de execuție, unicitatea sau raritatea conceptuală.

22. Punctajul valoric, care se poate acorda în urma expertizării în corespundere cu criteriile specifice de clasare, este diferențiat în funcție de încadrarea bunului cultural în domeniile: arheologic, istoric și documentar; artistic; etnografic; științific; tehnic, după cum urmează:

Domeniul în care se încadrează bunul cultural conform prevederilor Legii nr. 260 din 27 decembrie 2011	Punctaj valoric maxim acordat în baza criteriilor specifice				
	Valoarea istorică și documentară	Valoarea memorială	Autenticitatea	Autorul atelierului sau școala	Calitatea formală
1. Bunuri arheologice, istorico-documentare	100	100	100	25	25
2. Bunuri cu semnificație artistică	25	25	100	100	100
3. Bunuri cu semnificație etnografică	50	50	100	100	50
4. Bunuri de importanță științifică	100	25	100	25	100
5. Bunuri de importanță tehnică	25	25	100	100	100

23. Modalitatea de expertizare a bunurilor culturale mobile în conformitate cu criteriile specifice de clasare sînt următoarele:

a) punctele valorice se acordă pentru fiecare criteriu specific și se însumează;

b) suma punctelor valorice acordate în urma expertizării în baza criteriilor specifice de clasare se adună cu suma punctelor valorice acordate în urma expertizării în baza criteriilor generale de clasare, obținîndu-se suma finală a punctelor valorice;

c) în cazul cînd suma punctelor valorice acordate este cuprinsă între 200 și 350 de puncte valorice, bunul respectiv se clasează la categoria Fond al patrimoniului cultural național mobil;

d) în cazul cînd suma finală constituie 350 de puncte valorice, bunul în cauză se clasează la categoria Tezaur al patrimoniului cultural național mobil.

24. Expertizarea bunurilor culturale mobile în conformitate cu criteriile specifice de clasare se realizează în scopul stabilirii categoriei (Fond sau Tezaur), în care se propune clasarea bunurilor respective.

### III. Procedura de clasare a bunurilor culturale mobile

25. Declanșarea procedurii de clasare a bunurilor culturale mobile se face din oficiu sau la cerere.

26. Declanșarea din oficiu a procedurii de clasare se face în cazurile:

a) bunurilor culturale mobile aflate în proprietatea statului sau a unităților teritorial-administrative administrate de instituții publice, de alte persoane juridice la care statul sau o autoritate publică este deținător de acțiuni;

b) bunurilor culturale mobile aflate în proprietatea cultelor religioase;

c) bunurilor culturale mobile care fac obiectul unor vânzări prin licitație sau prin intermediul unui agent autorizat;

d) bunurilor culturale mobile pentru care se solicită export temporar sau definitiv;

e) bunurilor culturale mobile descoperite întâmplător sau în cadrul unor cercetări sistematice: arheologice, etnologice, paleontologice sau geologice;

f) bunurilor culturale mobile confiscate;

g) bunurilor culturale mobile care au făcut obiectul unor tentative de export ilicit ori care au fost scoase ilegal de pe teritoriul Republicii Moldova;

h) bunurilor culturale mobile din instituțiile publice ce urmează a fi restituite;

i) bunurilor culturale mobile din instituțiile publice ce urmează a fi restaurate;

j) bunurilor culturale mobile care fac obiectul unor cercetări penale.

27. Declanșarea la cerere a procedurii de clasare se face în cazul bunurilor culturale mobile aflate în proprietatea persoanelor fizice și juridice de drept privat.

28. Dreptul proprietarului de a solicita clasarea unui bun cultural este imprescriptibil.

29. Hotărârea de clasare a bunurilor culturale mobile va fi semnată de președintele Comisiei Naționale a Muzeelor și colecțiilor și va fi aprobată prin ordinul ministrului culturii în termen de 3 luni din momentul declanșării procedurii de clasare.

30. Persoanele fizice sau juridice interesate în clasarea unui bun cultural mobil vor solicita unui expert acreditat sau unei instituții specializate în domeniu realizarea expertizei conform criteriilor generale de clasare.

31. Declanșarea procedurii de clasare, din oficiu sau la cerere, se face numai pentru bunurile culturale mobile care, în urma expertizării conform criteriilor generale de clasare, au fost stabilite ca fiind susceptibile de a fi clasate.

32. În cazul bunurilor culturale mobile care nu au fost propuse de Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor spre clasare, concluziile din raportul de expertiză se vor comunica proprietarului sau titularului de alte drepturi asupra lor în termen de 30 de zile de la data finalizării expertizei.

33. Contestarea concluziilor conținute în raportul de expertiză a bunurilor culturale mobile, care nu au fost propuse spre clasare, se face la Ministerul Culturii în termen de 10 zile de la comunicare. Ministerul Culturii va soluționa contestația în termen de 30 de zile de la înregistrarea ei.

34. În cazul în care nu este mulțumit de răspunsul la contestația adresată Ministerului Culturii, proprietarul sau titularul unor alte drepturi reale poate să se adreseze, în condițiile legii, instanței judecătorești competente.

35. În cazul declanșării procedurii de clasare a bunurilor prevăzute la punctul 26, lit. a), b), h) și i), instituțiile publice respective și cultele religioase vor depune la Direcția de specialitate a Ministerului Culturii următoarele documente:

a) pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. (a) și (b), în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor Norme:

- cererea de clasare, conform modelului din anexa nr. 1 la prezentele Norme, inventarul bunurilor culturale mobile propuse spre clasare, conform modelului din anexa nr. 2 la prezentele Norme; fișa analitică standard de evidență pe suport de hirtie și în format electronic conform modelului din anexa nr. 3 la prezentele Norme; raportul de expertiză întocmit de experți acreditați, conform modelului din anexa nr. 4 la prezentele Norme, și fotografiile color a bunului/bunurilor (9x12 cm);

b) pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. h), în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii de restituire a acestora:

- cererea de clasare a bunurilor aflate în custodie, depusă în formă autentică, inventarul bunurilor, raportul de expertiză întocmit de experți acreditați și fotografiile color a bunului/bunurilor (9x12 cm);

c) pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. i), în cazul restaurării acestora:

- cererea de clasare, inventarul bunurilor, fișa standard a bunului/bunurilor, raportul de expertiză întocmit de experți acreditați, fotografiile color a bunului/bunurilor (9x12), propunerea privind restaurarea bunurilor și documentația prin care se argumentează necesitatea restaurării.

36. În cazul declanșării procedurii de clasare a bunurilor culturale prevăzute la punctul 26, lit. c)-g) și j), persoanele fizice și juridice interesate vor depune la Direcția de specialitate a Ministerului Culturii un dosar care va conține următoarele documente, după caz:

a) cererea de clasare, raportul de expertiză întocmit de experți acreditați, fișa standard a bunului/bunurilor, fotografiile color a bunului/bunurilor (9x12 cm);

b) în cazul bunurilor culturale mobile prevăzute la punctul 26, lit. c):

înștiințarea privind oferta de vânzare sau intermediere a vânzării unui bun cultural mobil susceptibil de a fi clasat, întocmită de către operatori economici autorizați să comercializeze bunuri culturale;

c) în cazul bunurilor culturale mobile prevăzute la punctul 26, lit. d):

cererea de eliberare a certificatului de export temporar sau definitiv;

d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor culturale mobile descoperite întâmplător sau în cadrul unor cercetări sistematice, aprobat de primarul localității în a cărei rază a fost făcută descoperirea – în cazul bunurilor culturale mobile prevăzute la punctul 26, lit. e);

e) copia legalizată de pe actul privind confiscarea bunurilor culturale mobile – în cazul bunurilor prevăzute la punctul 26, lit. f), g) și j).

37. În cazul declanșării procedurii de clasare a bunurilor culturale mobile prevăzute la punctul 26, lit. f), Ministerul Culturii va transmite Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor cererea de clasare a bunurilor culturale confiscate, rapoartele de expertiză a acestor bunuri întocmite de experți acreditați, însoțite de fotografii ale bunurilor sau de alte date utile la efectuarea expertizei.

38. Termenele pentru depunerea documentelor necesare pentru declanșarea procedurii de clasare a bunurilor culturale mobile sînt:

a) 5 zile de la data ofertei de licitație publică – pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. c);

b) 5 zile de la data cererii de eliberare a certificatului de export temporar sau definitiv – pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. d);

c) 10 zile de la data descoperirii bunului/bunurilor – pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. e);

d) 15 zile de la data intrării în proprietatea statului a bunurilor – pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. f), g) și j);

e) 30 zile de la data înregistrării cererii de restituire – pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. h);

f) 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor Norme – pentru bunurile prevăzute la punctul 26, lit. a) și b).

39. Persoanele fizice și juridice de drept privat, interesate în clasarea bunurilor culturale mobile, vor depune la Direcția de specialitate a Ministerului Culturii următoarele documente: cererea de clasare, inventarul bunurilor culturale mobile propuse pentru clasare, fișa standard a bunului/bunurilor, raportul de expertiză întocmit de experți acreditați și fotografiile color a bunului/bunurilor (9x12 cm).

40. În cazul când prin expertiza realizată în legătură cu un bun pentru care se solicită exportul definitiv sau temporar, s-a stabilit că acesta nu este susceptibil de a fi clasat, Ministerul Culturii va elibera certificatul de export al bunului respectiv în conformitate cu normele în vigoare.

41. În termen de 5 zile de la data depunerii documentelor în vederea inițierii procedurii de clasare, Ministerul Culturii va comunica proprietarului bunurilor culturale înștiințarea de declanșare a procedurii respective, întocmite în conformitate cu modelul din anexa nr. 5 la prezentele Norme.

42. Pe perioada desfășurării procedurii de clasare din oficiu a bunului/bunurilor culturale mobile, acestea se află sub regimul de protecție prevăzut pentru bunurile culturale clasate.

43. Proprietarii, titularii unor alte drepturi reale și deținătorii cu orice titlu a bunurilor culturale mobile pentru care s-a declanșat procedura de clasare au obligația de a permite examinarea bunurilor de către experți acreditați de Ministerul Culturii.

44. Dosarele cuprinzând documentele de clasare se supun analizei de către Comisia Națională a Muzeelor și colecțiilor în termen de 30 de zile de la data depunerii acestuia la Ministerul Culturii.

45. Fac excepție de la prevederile punctului 44 dosarele incomplete sau care conțin date eronate, acestea urmînd a fi returnate solicitantului în termen de 30 de zile de la data depunerii.

46. Dosarele incomplete sau cele ce conțin date eronate, întocmite pentru bunurile culturale mobile care urmează să fie exportate, se vor returna solicitantului în termen de 10 zile de la data depunerii.

47. În cazul când în procesul de expertiză a bunurilor culturale se impune necesitatea efectuării unor analize de laborator, acestea se preiau de la proprietar de către serviciile specializate din instituțiile subordonate Ministerului Culturii, în baza unui proces-verbal întocmit conform modelului din anexa nr. 6 la prezentele Norme.

48. Analizele de laborator prevăzute la punctul 47 se vor realiza în termen de 30 de zile de la data întocmirii procesului-verbal și se vor depune la Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor.

49. Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor analizează dosarele ce cuprind documentele de clasare și hotărăște clasarea sau respingerea clasării bunului cultural mobil respectiv.

50. Hotărîrea de clasare sau de respingere a cererii de clasare se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți la ședință. În caz de balotaj votul președintelui este decisiv.

51. Hotărîrea de clasare se semnează de președintele Comisiei și se transmite Ministerului Culturii, împreună cu proiectul ordinului de aprobare a hotărîrii de clasare, care se va emite în termen de 30 de zile de la data depunerii dosarului la Ministerul Culturii.

52. În termen de 10 zile de la data emiterii ordinului de clasare, copiile de pe ordin, fișa analitică de evidență/standard a bunului/bunurilor și concluziile conținute în raportul de expertiză, împreună cu certificatul de clasare întocmit conform modelului din anexa nr. 7 din prezentele Norme, în original, se transmit proprietarului, titularului altor drepturi reale sau al dreptului de administrare.

53. Instituțiile publice specializate, care au primit documentele de clasare enumerate la punctul 52, sînt obligate să opereze modificările ce se impun în evidența analitică și sinoptică proprii.

54. Ordinul de clasare poate fi contestat la Ministerul Culturii în termen de 30 de zile de la data comunicării. Ministerul Culturii va soluționa contestația în termen de 30 de zile de la data depunerii.

55. În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de soluționarea contestației, el poate să se adreseze, în condițiile legii, instanței judecătorești competente.

56. Hotărîrea de respingere a cererii de clasare a bunurilor culturale mobile se comunică persoanelor fizice sau juridice, care au declanșat procedura de clasare, în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărîrii.

57. Hotărîrea de respingere a cererii de clasare a bunului cultural mobil poate fi contestată la Ministerul Culturii de către proprietar sau de titularii altor drepturi reale, în termen de 10 zile de la data comunicării hotărîrii respective. Ministerul Culturii va soluționa contestația în termen de 20 de zile de la data depunerii acesteia.

58. În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de soluționarea contestației, el poate să se adreseze, în condițiile legii, instanței judecătorești competente.

59. Proprietarii sau titularii altor drepturi reale asupra bunurilor culturale mobile, ale căror cereri de clasare au fost respinse, vor putea iniția o nouă procedură de clasare după minimum 2 ani. În cazul în care au apărut noi argumente în favoarea inițierii procedurii de clasare, acest termen poate fi redus de Ministerul Culturii.

#### **IV. Procedura de declasare a bunurilor culturale mobile**

60. Prin declasare se înțelege procedura de scoatere din categoriile de patrimoniu cultural Tezaur sau Fond a unui bun cultural mobil clasat și radierea acestuia din Registrul patrimoniului cultural național mobil.

61. Declasarea unui bun cultural se va finaliza în cel mult 3 luni din momentul declanșării procedurii de declasare.

62. Declasarea bunurilor culturale mobile se face la cererea titularilor dreptului de proprietate sau din oficiu în următoarele cazuri:

- a) invalidare a expertizei;
- b) distrugere confirmată prin acte doveditoare;
- c) deteriorare gravă, care nu poate fi remediată prin operațiuni de restaurare;
- d) pierdere confirmată prin acte doveditoare.

63. Constatarea cazurilor prevăzute la punctul 62 se face în baza sesizărilor depuse la Ministerul Culturii de către persoanele fizice și juridice.

64. Constatarea cazurilor prevăzute la punctul 62, lit. a) se face de experți acreditați sau de specialiști cu activități în domeniu, recunoscuți de organismele internaționale, special desemnați în acest sens prin ordinul ministrului culturii.

65. Constatarea cazurilor prevăzute la punctul 62, lit. b) și c) se face de către experți, restauratori și conservatori acreditați, special desemnați în acest sens prin ordinul ministrului culturii.

66. Constatarea cazurilor prevăzute la punctul 62, lit. d) se face în baza actelor doveditoare întocmite, în corespundere cu normele stabilite, de către organele de drept cu atribuții în domeniu.

67. În vederea constatării cazurilor prevăzute la punctul 62, lit. b), c) și d), restauratorul sau conservatorul desemnați în acest sens, vor întocmi un act de constatare, iar expertul desemnat – un raport de expertiză în corespundere cu criteriile specifice de clasare a bunurilor culturale mobile prevăzute la punctul 21.

68. Actele de constatare și raportul de expertiză, întocmite de către experții, restauratorii și conservatorii desemnați, se comunică Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor în termen de 5 zile din data semnării acestora.

69. Declanșarea la cerere a procedurii de declasare se face la solicitarea persoanelor fizice și a persoanelor juridice de drept privat, proprietare a bunurilor culturale mobile.

70. Solicitanții inițierii procedurii de declasare, în termen de 10 zile de la data primirii înștiințării vizînd declanșarea procedurii de declasare, vor depune la Ministerul Culturii:

cererea de clasare și xerocopia fișei standard a bunului/bunurilor.

71. Cererea de declasare se întocmește conform modelului nr. 1, secțiunea 2 din anexa nr.1 la prezentele Norme.

72. Documentele privind declasarea bunurilor culturale mobile, se vor transmite spre analiză Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor. Declasarea urmează a fi finalizată în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii documentelor.

73. În termen de 5 zile de la data depunerii documentelor de declasare, la Comisia națională a muzeelor și colecțiilor, vor fi desemnați, prin ordinul ministrului culturii, experți, specialiști, conservatori sau restauratori, după caz, în vederea expertizării bunurilor propuse spre declasare.

74. Documentele privind declasarea bunurilor culturale mobile, care sînt incomplete sau dețin date eronate, vor fi restituite solicitanților în termen de 10 zile de la data depunerii.

75. Dosarul cuprinzînd documentele de declasare (cererea de declasare, xerocopia fișei standard a bunului/bunurilor), precum și documentele care au fost luate în considerație la clasarea bunului respectiv, raportul de expertiză și actul de constatare a cazurilor prevăzute la punctul 62, lit. a) - d), întocmite de specialiști, experți, restauratori sau conservatori, se va analiza de Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor în termen de 30 de zile de la data depunerii dosarului de declasare.

76. Hotărîrea de declasare sau, după caz, de respingere a declasării se adoptă cu votul a jumătate plus unu din membrii prezenți la ședință. În caz de balotaj, votul președintelui Comisiei este decisiv.

77. Ordinul de declasare, împreună cu documentele prevăzute la punctul 72, se comunică în scris proprietarului, titularului altor drepturi reale sau titularului dreptului de administrare de către Ministerul Culturii în termen de 10 zile de la emiterea ordinului.

78. Ordinul de declasare poate fi contestat la Ministerul Culturii în termen de 30 de zile de la semnare.

79. În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de soluționarea contestației, el poate să se adreseze, în condițiile legii, instanței judecătorești competente.

80. Hotărîrea privind respingerea cererii de declasare a bunurilor culturale mobile se întocmește de către Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor, se semnează de către președintele acesteia și se transmite persoanelor fizice sau juridice care au declanșat procedura de declasare în termen de 20 de zile de la adoptarea hotărîrii.

81. Hotărîrea privind respingerea cererii de declasare poate fi contestată la Ministerul Culturii în termen de 10 zile de la data comunicării.

82. În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de soluționarea contestației, el poate să se adreseze, în condițiile legii, instanței judecătorești competente.

83. Instituțiile publice specializate, care primesc ordinul de declasare sînt obligate să opereze modificările ce se impun în evidența analitică și sinoptică proprie.

#### **V. Procedura trecerii unui bun cultural mobil dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național mobil în alta**

84. Trecerea unui bun cultural mobil dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național mobil în alta se poate face numai cu respectarea procedurii stabilite pentru clasare.

85. Trecerea unui bun cultural mobil dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național mobil în alta se face din oficiu sau la cerere.

86. Hotărîrea privind declanșarea procedurii de trecere a unui bun cultural mobil dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național mobil în alta se ia de către Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor în următoarele cazuri:

a) în urma soluționării contestațiilor privind ordinele de clasare;

b) în urma soluționării cererilor de declasare;

c) în urma soluționării contestațiilor privind ordinele de declasare.

87. Declanșarea la cerere a procedurii de trecere a unui bun cultural mobil dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național mobil în alta se realizează la solicitarea persoanelor fizice sau juridice de drept privat, proprietare a bunurilor culturale mobile clasate.

88. Solicitanții prevăzuți la punctul 87 vor depune la Ministerul Culturii, în a cărui evidență se află bunul cultural mobil clasat, cererea de trecere, însoțită de raportul de expertiză a bunului respectiv.

89. Cererea de trecere se întocmește conform modelului din anexa nr.1, secțiunea 3, la prezentele Norme.

90. Procedura de clasare, declasare, trecere a unui bun cultural mobil dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național mobil în alta se derulează și se finalizează conform procedurii de clasare reglementate prin prezentele Norme.

91. În cazul cînd un bun cultural mobil se declasează sau trece într-o altă categorie juridică a patrimoniului cultural național, proprietarul, titularul dreptului de administrare sau titularul de alte drepturi reale asupra bunului cultural, este obligat să depună la Ministerul Culturii, în termen de 15 zile de la primirea înștiințării despre declasarea bunului sau trecerea acestuia într-o altă categorie, certificatul de clasare a bunului, în original.

92. Ordinul de trecere dintr-o categorie juridică a patrimoniului cultural național în alta a unui bun cultural mobil poate fi contestat de către proprietarii cu orice titlu a bunurilor la Ministerul Culturii în termen de 30 de zile de la comunicare.

93. Ministerul Culturii este obligat să soluționeze contestația în termen de 30 de zile de la data depunerii acesteia.

94. În cazul în care contestatarul nu este mulțumit de soluționarea contestației, el poate să se adreseze, în condițiile legii, instanței judecătorești competente.

95. Anexele 1-7 fac parte integrantă din prezentele Norme.

**Anexa nr. 1**

**Cerere**

**Secțiunea I: Date de identificare a solicitantului**

1. Cod solicitant (CNP sau cod fiscal, după caz): \_\_\_\_\_
2. Nume \_\_\_\_\_ Prenume \_\_\_\_\_  
sau \_\_\_\_\_
3. Denumirea \_\_\_\_\_
4. Adresa/sediul social, după caz: localitatea \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_
5. Calitatea (proprietar, mandatar al unui proprietar, administrator de bunuri proprii date publică, autoritate publică) \_\_\_\_\_

**Secțiunea II: Date privind procedura solicitării**

**A. În cazul când se solicită clasarea:**

1. Descrierea bunului cultural \_\_\_\_\_
    - 1.1 Denumirea bunului cultural \_\_\_\_\_
    - 1.2 Autori, atelieri, marcă, școală, atribuție \_\_\_\_\_
    - 1.3 Titlul sau tema (dacă este cazul) \_\_\_\_\_
    - 1.4 Material, tehnică, dimensiuni, (dimensiunile suportului) și alți parametri de identificare (după caz) \_\_\_\_\_
    - 1.5 Datare, anul fabricării (după caz) \_\_\_\_\_
    - 1.6 Observații (documente de referință, antecedente, stare de conservare, calitate, date speciale: semnături, inscripționări, însemne de marcă etc.). Indicați dacă anterior s-au mai depus cereri de clasare a bunului cultural \_\_\_\_\_
  2. Descrierea colecției/lotului de bunuri (se completează fișa standard prevăzută în anexa 2.) \_\_\_\_\_
- Data, semnătura, ștampila \_\_\_\_\_

**2. În cazul când se solicită de clasarea**

1. Descrierea bunului cultural \_\_\_\_\_
  - 1.1 Denumirea bunului cultural \_\_\_\_\_
  - 1.2 Autori, atelieri, marcă, școală, atribuție \_\_\_\_\_
  - 1.3 Titlul sau tema (dacă este cazul) \_\_\_\_\_
  - 1.4 Material, tehnică, dimensiuni, (dimensiunile suportului) și alți parametri de identificare (după caz) \_\_\_\_\_
  - 1.5 Datare, anul fabricării (după caz) \_\_\_\_\_
  - 1.6 Observații (documente de referință, antecedente, stare de conservare, calitate, date speciale: semnături, inscripționări, însemne de marcă etc.). Indicați actele privind clasarea bunului/bunurilor alășând ordinul ministrului culturii privind clasarea și certificatul de clasare \_\_\_\_\_
2. Descrierea colecției/lotului de bunuri (se completează fișa standard prevăzută în anexa 2.) \_\_\_\_\_

Data, semnătura, ștampila \_\_\_\_\_

**3. În cazul când se solicită trecerea bunurilor culturale mobile dintr-o categorie juridică în alta a patrimoniului cultural național mobil: 3.1. din „Fond” în „Tezaur” și 3.2. din „Tezaur” în „Fond”.**

1. Descrierea bunului cultural \_\_\_\_\_
  - 1.1 Denumirea bunului cultural \_\_\_\_\_
  - 1.2 Autori, atelieri, marcă, școală, atribuție \_\_\_\_\_
  - 1.3 Titlul sau tema (dacă este cazul) \_\_\_\_\_
  - 1.4 Material, tehnică, dimensiuni, (dimensiunile suportului) și alți parametri de identificare (după caz) \_\_\_\_\_
  - 1.5 Datare, anul fabricării (după caz) \_\_\_\_\_
  - 1.6 Observații (documente de referință, antecedente, stare de conservare, calitate, date speciale: semnături, inscripționări, însemne de marcă etc.). Se indica actele privind clasarea bunului/bunurilor alășând ordinul ministrului culturii privind clasarea și certificatul de clasare \_\_\_\_\_
2. Descrierea colecției/lotului de bunuri (se completează fișa standard prevăzută în anexa 2.) \_\_\_\_\_

Data, semnătura, ștampila \_\_\_\_\_

**Anexa nr.2**

**Fișa standard a bunurilor culturale mobile**

Nr. de inventar cultural	Autori, atelieri, marcă, școală, atribuție (după caz)	Titlu sau tema (dacă este cazul)	Idetaliul, dimensiuni, dimensiuni în suport, alți parametri de identificare (după caz)	Datare, anul fabricării (după caz)	Observații (documente de referință, antecedente, stare de conservare, calitate, date speciale: semnături, inscripționări, însemne de marcă etc.)

Anexa nr. 3

**Fişa analitică de evidență pentru bunuri culturale mobile**

Fişa ANALITICĂ DE EVIDENŢĂ PENTRU BUNURI CULTURALE MOBILE		Donator: _____
Tip fişă: <input type="checkbox"/> Ansamblu <input type="checkbox"/> Colectiv <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/>		
Deţinător: _____		
Cod Deţinător: _____ Nr. inv. vechi: _____		
Clasă: Tezaur <input type="checkbox"/> Fond <input type="checkbox"/> Ordin nr.: _____ Data: _____	Provenienţă: _____	
Categorie: _____	Fragment <input type="checkbox"/>	
Tip categorial: _____		
Titlu/Subtitlu, Model, Specie, Denumire ştiinţifică: _____		
Denumire populară, Tezaur: _____		
Atribuţie/Şcoală, Scoală-şcoală, Aliter monelar, Stil, Dintre: ornamentală, Epoca, Căltură: _____		
Stil arhitectonic, Zonă etnografică: _____		
Etim. Sfond geografic: _____		
Data re: _____	Data: _____	
Loc de depozitare sau calendarul de publicare: _____		
Data descrierii colecţiei: _____		
Conţinutul descrierii colecţiei: _____		
Descrieri din colecţie de: _____		
Material tehnic: _____		
Dimensiuni (circumferinţe) Fragmenta: _____		
Litraj: _____		
Inscripţii: _____		
Marca/Semnătură/Signet: _____		
Semnificaţie patrimonială: _____		
Vârsta*: _____ Sex*: _____	Provenienţă*: _____	
Tehnici de preparare*: _____		
Prezentare*: _____		
Personalităţi, Evenimente: _____		
Circumstanţe: _____		
Descriere: _____		
Bibliografie: _____		
Observaţii: _____		

FOTO

Mod de depozitare: <input type="checkbox"/> aceluşi <input type="checkbox"/> oarecare <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> dactilografic <input type="checkbox"/> custodie <input type="checkbox"/> transfer <input type="checkbox"/> altă: _____	Provenienţa anterioară: Data intrării: _____ Preţ de achiziţie: _____ Val. estim.: _____	Loc de păstrare: Sursă conservare: _____ Rim de expus: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Preţ conser. / rest.: _____	Foto: _____ Buz: _____ Căp: _____ Grav: _____ Schiţă: _____ Fotograf: _____ Video: _____
Intocmit: _____ Data / Semnătura: _____	Expertizat / Verificat: Data / Semnătura: _____		

\* Se completează pentru domeniul Ştiinţele Naturii

Anexa nr. 4

**Ministerul Culturii al Republicii Moldova**  
**RAPORT DE EXPERTIZĂ**

**A. Date despre expert:**

1. Numele şi prenumele
2. Numărul, tipul şi data eliberării autorizaţiei de expert
3. Locul de muncă, forma de angajare

**B. Date despre proprietarul bunului cultural expertizat:**

1. Numele şi prenumele sau denumirea instituţiei
2. Adresa
3. Codul Numeric Personal sau codul fiscal

**C. Date despre bunul cultural:**

1. Inducerea criteriilor utilizate în procedura de clasare
2. Argumentarea motelor acordate pentru fiecare criteriu
3. Stabilirea rezultatului expertizei cu menţionarea valorii materiale şi ştiinţifice a bunului cultural expertizat

**D. Concluzii**

1. Propunerea de clasare în „Fund”, „Tezaur”
2. Propunerea de neclasare

Data, semnătura şi ştampila expertului autorizat: \_\_\_\_\_

Anexa nr. 5

**Ministerul Culturii al Republicii Moldova**  
**ÎNŞTIINŢARE**

- Către \_\_\_\_\_ (numele, prenumele / denumirea şi adresa solicitantului)
1. Referitor la cererea din data de \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ vă informăm că în urma expertizei efectuate s-a declanşat procedura de clasare în patrimonial cultural naţional a bunului/bunurilor culturale identificate prin datele următoare:
    - 1.1 Domeniul din care face parte (în sensul 4 din Legea nr. 280 din 27.12.2011 cu privire la protejarea patrimoniului cultural naţional mobil)
    - 1.2 Denumirea bunului cultural
    - 1.3 Autori, atelei, marcă, şcoală, atribuire
    - 1.4 Titlu sau temă
    - 1.5 Material, tehnici, (dimensiuni suport)
    - 1.6 Datare, anul fabricării
    - 1.7 Observaţii

Şef, Direcţia de specialitate / semnătura: \_\_\_\_\_

Anexa nr. 6

 Ministerul Culturii al Republicii Moldova  
**PROCES – VERBAL**

Încheiat între 1) \_\_\_\_\_ în calitate de 2) \_\_\_\_\_ și 3) \_\_\_\_\_,  
 în calitate de reprezentant al Ministerului Culturii a \_\_\_\_\_, procedînd  
 primul la predarea și al doilea la primirea 4) a bunurilor culturale mobile \_\_\_\_\_.  
 Pe timpul predării-primirii s-au constat următoarele:  
 5) \_\_\_\_\_  
 Bunul cultural mobil descris mai sus se predă de către proprietar instituției specializate  
 (denumirea instituției) pentru efectuarea probelor de laborator în vederea clasării.  
 Instituția specializată se obligă să restituie bunul cultural în starea în care se află la momentul  
 predării, către data de 6) \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Am predat/Am primit

Semnătura proprietarului /Semnătura și ștampila reprezentantului instituției specializate

- 1) Numele, prenumele și codul numeric personal ale celui care predă
- 2) Calitatea celui care predă (proprietar, administrator, împuternicit)
- 3) Numele, prenumele și codul numeric personal al reprezentantului instituției specializate
- 4) Denumirea și principalele caracteristici ale bunului cultural mobil
- 5) Constatări privind starea de conservare, integritate a bunului cultural mobil
- 6) Termenul de restituire nu trebuie să depășească 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal

Anexa nr.7

 Ministerul Culturii al Republicii Moldova  
**CERTIFICAT DE CLASARE**

1. În temeiul Articolului 8, alin (6) din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea  
 patrimoniului cultural național mobil, se eliberează prezentul certificat de clasare pentru bunul  
 cultural, care se identifică prin datele următoare:

- 1.1 Domeniul din care face parte (în sensul 4 din Legea nr. 280 din 27.12.2011 privind  
 protejarea patrimoniului cultural național mobil) \_\_\_\_\_
- 1.2 Denumirea bunului cultural \_\_\_\_\_
- 1.3 Autor/i, atelier, marcă, școală, atribuire \_\_\_\_\_
- 1.4 Titlu sau tema \_\_\_\_\_
- 1.5 Material, tehnică, dimensiuni, suport (dimensiuni) \_\_\_\_\_
- 1.6 Dată, anul fabricării \_\_\_\_\_
- 1.7 Observații \_\_\_\_\_
2. Prezentul certificat atestă că bunul cultural face parte din patrimoniul cultural național mobil al  
 Republicii Moldova, fiind clasat prin Ordinul ministrului culturii nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
 în categoria juridică \_\_\_\_\_
3. Prezentul certificat nu prezintă prin sine un certificat de proprietate.
4. Data eliberării \_\_\_\_\_

 Ministrul culturii \_\_\_\_\_  
 Ștampila, semnătura \_\_\_\_\_

 Anexa nr. 2  
 la Ordinul ministrului culturii  
 al Republicii Moldova nr. 09  
 din 22.01. 2014

 Aprobat:  
 Ministrul culturii

 \_\_\_\_\_  
 Monica BABUC
**NORME****de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate****Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Prezentele Norme de conservare și restaurare a  
 bunurilor culturale mobile clasate (în continuare bunuri  
 culturale mobile), reglementează condițiile de efectuare a  
 operațiilor de conservare curativă și restaurare a bunurilor  
 culturale mobile.

2. Conservarea curativă a bunurilor culturale mobile  
 se efectuează în corespundere cu Normele stabilite în  
 Regulamentul privind evidența și conservarea patrimoniului  
 cultural mobil, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1111

din 11 septembrie 2003.

3. În înțelesul prezentelor Norme, următorii termeni  
 reprezintă:

a) conservarea curativă/activă - un ansamblu de măsuri,  
 acțiuni, mijloace și tehnici menite să contracareze efectele  
 degradărilor fizice, chimice și biologice asupra bunurilor  
 culturale mobile, care pot fi efectuate numai de un resta-  
 urator acreditat; conservarea curativă/activă nu modifică  
 forma bunului cultural;

b) restaurarea - o intervenție competentă cu mijloace

adequate asupra unui bun cultural mobil, cu scopul de a stopa procesele de deteriorare, de a păstra cât mai mult posibil din original și din semnificația inițială a obiectului asupra căruia se intervine.

### Capitolul II. Restaurarea bunurilor culturale mobile

4. Selectarea bunurilor culturale mobile și includerea lor în lista bunurilor propuse pentru restaurare se face de către conservatorul/gestionarul colecției în funcție de starea de conservare, valoarea patrimonială și cerințele valorificării expoziționale.

5. Înainte de restaurare, bunul cultural mobil este cercetat din punct de vedere fizic, chimic și biologic în laboratorul de investigații, în vederea stabilirii deteriorărilor, cauzelor, factorilor de deteriorare.

6. Analizele trebuie să se efectueze, pe cât este posibil, prin metode nedistructive sau inofensive, care nu afectează integritatea bunului cultural mobil.

7. După finalizarea cercetării, bunul cultural mobil se trimite, împreună cu documentația, la laboratorul de restaurare pentru stabilirea metodologiei de restaurare. Restauratorul întocmește dosarul de restaurare pe care îl prezintă, împreună cu bunul cultural mobil Consiliului de restaurare.

8. Consiliul de restaurare, instituit prin ordinul directorului instituției, se compune din personal de specialitate acreditat conform legii și factorilor de decizie (directorul instituției, membri ai consiliului științific, șeful laboratorului, atelierului de restaurare).

9. Consiliul de restaurare analizează, avizează și aprobă metodologia de restaurare, asigură recepția finală a lucrărilor.

10. Hotărârile Consiliului de restaurare sunt obligatorii. Consiliul de restaurare răspunde solidar cu restauratorul, în condițiile legii, în ceea ce privește corectitudinea diagnosticului și a metodologiei de restaurare.

11. Responsabilitatea aplicării corecte a metodologiei aprobate revine în totalitate restauratorului.

12. Pe timpul efectuării lucrărilor de restaurare se interzic:

- a) modificarea metodologiei de restaurare aprobate;
- b) intreruperea metodologiei de lucru în mod arbitrar.

13. Modificările metodologiei de restaurare sunt permise numai cu aprobarea Consiliului de restaurare.

14. Toate intervențiile la care este supus bunul cultural mobil se consemnează în documentația de restaurare, care cuprinde:

a) *actul de predare-primire a piesei;*

b) *fișa de restaurare* care cuprinde o informație esențială despre bunul propus spre restaurare, cu o analiză a structurii și justificarea comparativă a propunerii de restituire a formei, precum și cu încadrarea lui culturală, cronologică și stilistică, cu determinarea proceselor de deteriorare suferite precum și a efectelor, cu descrierea deteriorărilor și degradărilor, cu propunerea diagnosticului, cu propunerea soluției de restaurare, cu consemnarea tratamentelor și procedurilor aplicate, cu termeni de avizare și recepție. Fișa de restaurare este completată de restaurator conform modelului din Anexa la prezentele Norme;

c) *documentația restaurărilor anterioare;*

d) *documentația de investigații* cuprinde documente ce specifică în termeni cantitativi rezultatele unor proceduri analitice sau de măsurătoare;

e) *fotografiile* pină, în proces și după restaurare; ele sunt necesare pentru detectarea unor materiale specifice, precum și a unor intervenții ulterioare producerii bunului cultural;

f) *procesele-verbale* de avizare și recepție a Consiliului de restaurare sunt documente care consemnează punctul de vedere al Consiliului de restaurare privind necesitatea și calitatea restaurării.

15. Documentația de restaurare trebuie să permită reconstituirea teoretică a procesului de restaurare, atât pentru ca să înlesnească controlul soluțiilor și procedurilor, cât și ca să asigure compatibilitatea unor intervenții ulterioare. Toate documentele se adună într-un dosar de restaurare, în ordinea producerii lor, se arhivează și constituie un punct de plecare în orice intervenție ulterioară.

16. Restaurarea bunurilor culturale mobile se efectuează numai de către restauratori acreditați conform legii, în cadrul organizat al laboratoarelor și atelierelor de profil acreditate potrivit legii.

17. În cursul procesului de restaurare se vor avea în vedere următoarele principii:

a) păstrarea în totalitate a părților originale ale obiectului. Nici o intervenție nu trebuie să înlăture, să diminueze, să falsifice părți ale obiectului;

b) folosirea unor materiale similare celor originale (compatibilitatea) sau, dacă nu este posibil, acestea să aibă proprietăți fizico-mecanice cât mai apropiate celor originale;

c) utilizarea unor materiale, substanțe etc. care au fost experimentate, testate în condiții controlate, suficient de riguroase pentru a fi concludente în determinarea incompatibilităților și efectelor secundare;

d) folosirea unor materiale, substanțe reversibile etc. care pot fi îndepărtate ulterior, fără a afecta starea obiectului. Materialele nereversibile se vor folosi numai în situații limită în care utilizarea lor ar constitui singura modalitate de salvare a obiectului;

e) toate intervențiile asupra obiectului, din punctul de vedere al naturii, poziționării, completării zonelor lacunare etc., să se poată observa (lizibilitatea intervențiilor) fie prin examinare directă, fie prin intermediul documentației din dosarul de restaurare;

f) nu se vor face completări dacă lipsește mai mult de 50% din bunul cultural mobil original;

g) monitorizarea evoluției stării obiectului restaurat prin efectuarea de controale periodice.

18. Actul de restaurare nu-și propune să creeze un bun cultural mobil nou. El urmărește să aducă bunul cultural mobil la o stare, la un aspect care să transmită cât mai complet funcția originală a acestuia.

19. Protecția și securitatea bunurilor culturale mobile pe toată durata restaurării revin în sarcina atelierului sau a laboratorului de restaurare, potrivit legii.

20. Este interzisă scoaterea bunurilor culturale mobile din atelierul sau laboratorul de restaurare fără acordul scris al deținătorului.

Anexă

 DENUMIREA INSTITUTIEI \_\_\_\_\_  
 LABORATORUL, ATELIERUL DE RESTAURARE, CONSERVARE

FIȘA DE RESTAURARE nr. \_\_\_\_\_

1. Nr. de inventar al piesei (conform registrelor instituțiilor respective) \_\_\_\_\_
2. Denumirea/titulul piesei \_\_\_\_\_
3. Autor/Material Tehnică \_\_\_\_\_
4. Dimensiuni \_\_\_\_\_
5. Informații esențiale despre piesă \_\_\_\_\_
6. Starea de conservare în perioada de intrare la restaurare:
- a) conform constatărilor vizuale \_\_\_\_\_
- b) investigații de laborator \_\_\_\_\_
- c) diagnosticul piesei \_\_\_\_\_
7. Temeiul restaurării (motivul și scopul efectuării lucrărilor) \_\_\_\_\_

Piesa este transmisă la restaurare \_\_\_\_\_ 20

Actul de transmitere nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20

8. Propuneri de restaurare și argumentarea lor \_\_\_\_\_
- (Programul este întocmit conform sarcinilor de restaurare aprobate de către Consiliul de restaurare, procesul-verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_)
- a) componența și consecutivitatea proceselor de restaurare \_\_\_\_\_
- b) condiții speciale \_\_\_\_\_

Programul este confirmat

Data \_\_\_\_\_ Numele, prenumele, semnătura \_\_\_\_\_

9. Modificări în program și argumentarea lor \_\_\_\_\_

Modificările din program sunt aprobate

Data \_\_\_\_\_ Numele, prenumele, semnătura \_\_\_\_\_

## 10. Efectuarea proceselor de restaurare

Nr.d/r	Descrierea operațiilor cu indicarea metodei, tehnologiei, materialelor și instrumentelor	Data (inceputul și sfârșitul operației)	Semnătura restauratorului, conducătorului

## 11. Materialul informativ

Nr. d/r	Data	Denumirea materialului ilustrativ, caracterul și mijloacele de realizare	Cantitatea	Locul de păstrare

12. Rezultatele operațiilor efectuate \_\_\_\_\_
13. Concluzia Consiliului de restaurare \_\_\_\_\_
14. Recomandări pentru transportare, depozitare și etalare a piesei restaurate \_\_\_\_\_
15. Restauratorul, conducătorul \_\_\_\_\_
16. Anexe (ilustrații, acte, scheme etc.) \_\_\_\_\_

După restaurare piesa este transmisă \_\_\_\_\_, actul de transmitere \_\_\_\_\_

Fișa de restaurare este transmisă \_\_\_\_\_

Executorii lucrărilor: \_\_\_\_\_

Conducătorul lucrărilor \_\_\_\_\_

Restauratorii (nume, prenume, calificarea, funcția, semnătura) \_\_\_\_\_

Supravegherea stării de conservare a piesei restaurate

Data examinării	Starea de conservare a piesei	Numele, prenumele, funcția

Anexa nr. 3  
la Ordinul ministrului culturii  
al Republicii Moldova nr. 09  
din 22.01. 2014

Aprobat:  
Ministrul culturii

Monica BABUȚ

## NORME

### de acreditare a conservatorilor și restauratorilor în domeniul patrimoniului cultural mobil

#### I. Criterii de acreditare

1. Pentru acreditarea ca restaurator sau conservator solicitantii trebuie să întrunească minimum 40 de puncte conform punctajelor oferite de următoarele criterii:

- a) Studii:
  - superioare - 5 puncte
  - medii speciale - 3 puncte
  - medii - 2 puncte
- b) Studii de specialitate:
  - superioare - 10 puncte
  - medii speciale - 6 puncte
  - medii - 4 puncte
- c) Vechime în specialitate:
  - 5 ani - 5 puncte
  - 5-15 ani - 10 puncte
  - peste 15 ani - 15 puncte
- d) Experiență științifică și practică în domeniul patrimoniului cultural mobil:
  - pentru fiecare lucrare de conservare sau restaurare 1-5 puncte în funcție de gradul de dificultate
  - în cazul conservatorilor și restauratorilor debutanți se acordă câte 2 puncte pentru fiecare lucrare la care au colaborat sub îndrumarea unui conservator sau restaurator atestat
- e) Cursuri și/sau stagii de specializare:
  - cursuri postuniversitare - 5 puncte
  - cursuri de perfecționare organizate sub egida Ministerului Culturii (3 puncte pentru fiecare atestat)
- f) Stagii de specializare în domeniu:
  - în țară - 5 puncte
  - în străinătate - 10 puncte
- g) Stagii și titluri științifice de specialitate:
  - masterat - 3 puncte
  - doctorand - 5 puncte
  - doctor - 10 puncte
  - doctor habilitat - 15 puncte
- h) Publicații științifice de specialitate:
  - catalogul bunurilor culturale restaurate - 3-5 puncte pentru fiecare catalog
  - studii și articole publicate în literatura de specialitate - 3 puncte pentru fiecare articol
  - ediție științifică publicată în colaborare cu mai mulți autori - 5 puncte
  - monografie - 10 puncte
- i) Comunicări științifice:
  - participări cu comunicări la manifestări științifice: în țară - 3-5 puncte, în străinătate - 6-10 puncte (pentru fiecare lucrare)

#### II. Formarea și examinarea dosarului de candidat

2. Dosarul de candidat se depune la Direcția de specialitate a Ministerului Culturii și include următoarele documente:

- a) cerere-tip (conform anexei nr. 1 la prezentele Norme);

- b) copie de pe actul de identitate;
- c) 3 poze actuale de dimensiunea 5x4 cm, în format digital;
- d) curriculum vitae;
- e) copii de pe actele de studii;
- f) copie de pe carnetul de muncă sau, după caz, copii de pe alte acte doveditoare ale experienței profesionale;
- g) cazier judiciar;
- h) două recomandări din partea unor instituții sau persoane cu atribuții în domeniu;
- i) lista lucrărilor științifice publicate și a participărilor la manifestări științifice.

3. Direcția de specialitate a Ministerului Culturii verifică toate actele depuse la dosar. În cazul în care dosarul este incomplet aceasta va solicita în scris în termen de 5 zile completarea acestuia; în termen de 10 zile candidatul va prezenta actele necesare în vederea completării dosarului.

4. Cererea privind acreditarea se analizează în termen de 30 de zile calendaristice de la depunerea dosarului complet.

5. Termenul prevăzut la punctul 4 poate fi prelungit o singură dată, pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

6. Prolungirea termenului la punctul 4, precum și durata acestei prelungiri se motivează corespunzător și se notifică solicitantului înainte de expirarea termenului inițial.

7. În cazul în care cererea urmează să fie respinsă pentru motive de natură procedurală, solicitantul este informat în cel mult 5 zile lucrătoare de la depunerea cererii.

8. Dosarul de candidat este înaintat de către Direcția de specialitate a Ministerului Culturii pentru examinare în Comisia Națională a Muzeelor și Colectiilor.

9. Comisia Națională a Muzeelor și Colectiilor, în urma examinării dosarului și susținerii unui interviu, acreditează conservatorilor/restauratorilor sau respinge candidatura și remite dosarul Ministerului Culturii.

10. Respingerea candidaturii se motivează corespunzător de către Comisia Națională a Muzeelor și Colectiilor.

11. Candidații admiși li se va elibera un atestat în forma prevăzută în anexa nr 1 la prezentele Norme.

#### III. Contestări, retragerea, suspendarea acreditării

12. Candidații ale căror dosare au fost respinse de către Comisia Națională a Muzeelor și Colectiilor pot depune contestația în scris în termen de 30 de zile de la primirea comunicării.

13. Contestația va fi depusă în scris la Direcția de specialitate a Ministerului Culturii și va fi examinată în termen de 15 zile de o comisie numită prin ordin al ministrului culturii; în cazul în care contestatarul nu este mulțumit de răspunsul primit, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

14. Conservatorii și restauratorii înscrși în Registrul

conservatorilor și restauratorilor sunt singurii care au calitatea să facă expertize pentru instanțele judecătorești și notari publici, la solicitarea acestora.

15. Acreditarea poate fi retrasă pentru următoarele motive:

a) condamnarea penală a conservatorilor și restauratorilor pentru infracțiuni în legătură cu patrimoniul cultural național;

b) comiterea repetată de erori profesionale în exercitarea atribuțiilor de conservator sau restaurator, soldate cu deteriorarea ori distrugerea de bunuri culturale mobile clasate;

c) în cazul dovedirii falsului în declarații în legătură cu îndeplinirea criteriilor de atestare.

16. Acreditarea poate fi suspendată, pentru o perioadă de doi ani, pentru următoarele motive:

a) săvârșirea de fapte care constituie contravenții în legătură cu patrimoniul cultural național;

b) situarea în conflict de interese în exercitarea atribuțiilor de conservator sau restaurator.

17. Retragerea sau suspendarea acreditării se menționează în Registrul conservatorilor și restauratorilor.

Anexa nr. 1

Către Ministerul Culturii al Republicii Moldova

**Cerere  
pentru obținerea certificatului  
de conservator/restaurator**

Subsemnatul/a (nume/prenume) \_\_\_\_\_ născut/ă în anul \_\_\_\_\_, luna \_\_\_\_\_, ziua \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, posesor al buletinului de identitate, seria -- nr. \_\_\_\_\_, cod numeric personal \_\_\_\_\_, vă rog să analizați dosarul de candidatură și să-mi acordați certificatul de conservator/restaurator în domeniul/domeniile: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pentru a fi înscris/ă în Registrul conservatorilor și restauratorilor în vederea participării la activitatea de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile în conformitate cu prevederile articolul 17 din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil

Data, semnătura

Anexa nr. 2

Republica Moldova  
Ministerul Culturii al Republicii Moldova

**CERTIFICAT**

Nr. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Ministerul Culturii al Republicii Moldova, în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (2), (3), (8) din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil și cu avizul Comisiei Naționale a muzeelor și colecțiilor din data de \_\_\_\_\_, atestă că domnul/doamna \_\_\_\_\_, născut/născută în anul \_\_\_\_\_, luna \_\_\_\_\_, ziua \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, care se legitimează cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ codul numeric personal \_\_\_\_\_, a obținut, în baza documentelor prezentate, calitatea de conservator/restaurator în domeniul/domeniile \_\_\_\_\_

Semnat: ministrul culturii  
Ștampila

Anexa nr. 4  
la Ordinul ministrului culturii  
al Republicii Moldova nr. 09  
din 22.01.2014

Aprobat:  
Ministrul culturii

Monica BABUC

## NORME

### de acreditare a experților din domeniul patrimoniului cultural mobil

#### I. Categoriile și domeniile de aplicare

1. Prezentele Norme sunt elaborate în corespundere cu art. 30 alin. 2 litera a) din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejerea patrimoniului cultural național mobil.

2. Normele stabilesc criteriile și procedurile de acreditare a experților în domeniul patrimoniului cultural mobil și de înscriere a acestora în Registrul experților acreditați în domeniul patrimoniului cultural mobil.

3. Prin acreditare se înțelege procedura de evaluare a capacităților și competențelor specialiștilor din domeniul protejării patrimoniului cultural mobil de a realiza calitativ activitatea de investigare, evaluare și aplicare a modalităților de expertizare a bunurilor culturale mobile.

4. Acreditarea experților în domeniul patrimoniului cultural mobil se efectuează de către Ministerul Culturii cu avizul Comisiei Naționale a Muzeelor și Colectiilor.

5. Autoritatea metodică științifică competentă să coordoneze acreditarea experților este Comisia Națională a Muzeelor și Colectiilor.

#### II. Criterii de evaluare și acreditare

6. Pentru acreditarea în calitate de expert în domeniul patrimoniului cultural mobil, solicitantul trebuie să întrunească minimum 40 de puncte conform următoarelor criterii:

- Studii de specialitate - 10 puncte obligatoriu.
- Vechime în specialitate:
  - 10-15 ani - 5 puncte
  - 15-20 de ani - 10 puncte
  - peste 20 de ani - 15 puncte
- Cursuri și/sau stagii de specializare:
  - cursuri de perfecționare organizate sub egida Ministerului Culturii sau a unor instituții similare din țară ori din străinătate - 3 puncte pentru fiecare atestat
  - stagii de specializare în străinătate - 5-15 de puncte pentru fiecare atestat, în funcție de durata și complexitatea stagiului
- Stagii și titluri științifice în specialitate:
  - magistr - 5 puncte
  - doctorand - 10 puncte
  - doctor - 20 de puncte
  - doctor habilitat - 25 de puncte
- Stagii și titluri științifice:
  - magistr - 3 puncte
  - doctorand - 5 puncte
  - doctor - 10 puncte
  - doctor habilitat - 15 puncte
- Lucrări științifice în specialitate:
  - catalog științific - 2-3 puncte pentru fiecare catalog
  - studii și articole publicate în reviste de specialitate - 3-5 puncte pentru fiecare articol
  - monografie - 10-15 puncte
  - carte științifică în colaborare - 5 puncte pentru fiecare carte
- Experiență practică în domeniu:

- expoziții permanente - 10 puncte
- expoziții temporare - 4-5 puncte pentru fiecare expoziție
- cercetare în teren - 3-5 puncte pentru fiecare campanie.

7. Acreditarea în calitate de expert în domeniul patrimoniului cultural mobil se acordă corespunzător specializării profesionale.

#### III. Procedura de acreditare

8. În vederea acreditării, persoanele interesate vor depune la Direcția de specialitate a Ministerului Culturii un dosar care va cuprinde:

- cerere-tip, conform anexei nr. 1 la prezentele Norme;
- copie de pe actul de identitate;
- 3 poze actuale de dimensiunea 5x4 cm, în format digital;
- curriculum vitae;
- copii de pe actele de studii;
- copie de pe carnetul de muncă sau, după caz, de pe orice alte documente care dovedesc vechimea în domeniu, vizate pentru confirmare cu originalul de către solicitant;
- certificatul de cazier judiciar;
- două recomandări din partea unor instituții cu atribuții în domeniu și/sau personalități cu activitate recunoscută;
- lista cuprinzând titlurile, editura și anul apariției lucrărilor științifice (cataloge, cărți științifice, studii și articole etc.).

9. Evidența dosarelor de acreditare primite de către Direcția de specialitate se ține într-un registru special.

10. Direcția de specialitate a Ministerului Culturii verifică dosarele depuse. În cazul în care dosarul este incomplet, se va solicita, în scris, completarea acestuia. Candidatul pentru obținerea calificării de expert, în termen de 15 zile de la data comunicării, va prezenta actele necesare pentru completarea dosarului.

11. Nedepunerea documentelor solicitate în termenul prevăzut la punctul 10 va conduce la respingerea solicitării de acreditare.

12. Dosarul candidatului pentru obținerea acreditării în calitate de expert este înaintat Comisiei Naționale a Muzeelor și Colectiilor, urmând a fi analizat în termen de 30 de zile de la data depunerii documentației complete.

13. Termenul prevăzut în punctul 12 poate fi prelungit o singură dată pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

14. Prolungirea termenului prevăzut la punctul 12, precum și durata acestei prelungiri se motivează corespunzător și se notifică solicitantului înainte de expirarea termenului inițial.

15. În cazul în care cererea urmează să fie respinsă pentru motive de natură procedurală, solicitantul este informat, în scris, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.

#### IV. Atribuțiile Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor

16. În urma verificării dosarului în termenii prevăzuți la punctul 12, Comisia hotărăște acordarea acreditării, respectiv respingerea solicitării de acreditare.

17. În baza hotărârilor Comisiei, Ministerul Culturii emite ordinul de acordare a certificatelor de acreditare respective, conform modelului din anexa nr. 2 la prezentele Norme, sau, după caz, decizia de respingere a acreditării.

18. Decizia de respingere a acreditării, emisă în baza hotărârii Comisiei, poate fi contestată la Ministerul Culturii în termen de 5 zile de la data comunicării.

19. Contestațiile cu privire la soluționarea cererilor de acreditare se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii lor.

20. Persoanele nemulțumite de modul de soluționare a contestațiilor se pot adresa instanțelor de judecată în conformitate cu legislația în vigoare.

21. Acordarea certificatului de acreditare are ca efect înscrierea titularului în Registrul experților acreditați în domeniul patrimoniului cultural mobil.

22. În baza certificatului de acreditare, titularii acestora își confecționează, pe propria răspundere, ștampilă/ștampile individuală/individuale, ce se vor aplica pe documentele sau documentațiile pe care le elaborează, cu indicarea specializării pentru care au fost acreditați.

23. Domeniile de specializare a experților sunt conținute în anexa nr. 3 la prezentele Norme.

24. Ștampila are dimensiune rotundă cu diametrul de 50 mm.

25. Certificatele și ștampilele sunt netransmisibile.

#### V. Obligațiile experților

26. Experții în domeniul patrimoniului cultural mobil au

următoarele obligații:

a) să respecte prevederile legislației în domeniul protejării patrimoniului cultural mobil;

b) să pună la dispoziția organismelor de control abilitate, la cererea acestora, spre consultare, datele și documentațiile solicitate;

c) să înștiințeze Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor și Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii despre orice situații de degradare a bunurilor culturale mobile supuse expertizării, sau de încălcare a prevederilor legale în domeniul patrimoniului cultural mobil.

27. Experții acreditați sunt singurii îndreptățiți să elaboreze expertize în domeniul patrimoniului cultural mobil, precum și pentru instanțele judecătorești și notari publici, dar numai pentru specializarea în care au fost acreditați.

#### VI. Sancțiuni

28. Acreditarea experților în domeniul patrimoniului cultural mobil poate fi retrasă pentru următoarele motive:

a) condamnarea penală a expertului pentru infracțiuni în legătură cu patrimoniul cultural mobil;

b) comiterea repetată de erori profesionale în executarea atribuțiilor de expert;

c) în cazul dovedirii falsului în declarații în legătură cu îndeplinirea criteriilor de acreditare.

29. Acreditarea poate fi suspendată, pentru o perioadă de un an, din următoarele motive:

a) săvârșirea de fapte care constituie contravenții în legătură cu patrimoniul cultural mobil;

b) situarea în conflict de interes în exercitarea atribuțiilor de expert.

30. Retragera sau suspendarea acreditării se menționează în Registrul experților.

Anexă nr. 1

Cerere

Subsemnatul, (*nume, prenume*) \_\_\_\_\_, (*cod CNP, sau fiscal*) \_\_\_\_\_, adresa  
 (*localitatea, strada, nr. casă, nr. apartament, cod poștal*): \_\_\_\_\_, (*locul de muncă*) \_\_\_\_\_  
 (*funcția deținută*) \_\_\_\_\_, solicit acreditarea în calitate de expert în domeniul de  
 specializare \_\_\_\_\_.

Data, semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 2

Republica Moldova  
 Ministerul Culturii

Certificat

Nr. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil și cu avizul Comisiei Naționale a muzeelor și colecțiilor din data de \_\_\_\_\_, atestă că domnul/doamna \_\_\_\_\_, născut/născută în anul \_\_\_\_\_, luna \_\_\_\_\_, ziua \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, care se legitimează cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_ a obținut, în baza documentelor prezentate, calitatea de expert în domeniul/domeniile \_\_\_\_\_.

Ministrul culturii \_\_\_\_\_  
 Data, ștampila \_\_\_\_\_

Anexa nr. 3

**Domeniile de specializare a experților în patrimoniul cultural mobil**

1. Arheologie
2. Paleontologie
3. Zoologie
4. Științele naturii
5. Heraldică
6. Numismatică
7. Etnografie

8. Filatelie
9. Cartografie
10. Artă plastică
11. Artă decorativă
12. Arme și armuri
13. Carte veche, manuscrise
14. Instrumente muzicale

Anexa nr. 5  
la Ordinul ministrului culturii  
al Republicii Moldova nr. 09  
din 22.01. 2014

Aprobat:  
Ministrul culturii

Monica BABUC

**NORME****privind autorizarea laboratoarelor și atelierelor  
de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile****I. Dispoziții generale**

1. Prezentele Norme sunt elaborate în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (5) și 30 alin. (2), lit.a) din Legea nr.280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil și reglementează procedura de eliberare de către Ministerul Culturii a autorizației de funcționare a laboratoarelor și a atelierelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile, modalitatea de reinnoire a acesteia, precum și reguli privind efectuarea lucrărilor de conservare și restaurare în laboratoarele și atelierelor de restaurare.

**II. Eliberarea autorizațiilor**

2. Laboratoarele și atelierelor de conservare și restaurare, denumite în continuare laboratoare și ateliere, pot funcționa numai în baza autorizației de funcționare, eliberată de Ministerul Culturii, cu avizul Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor.

3. În vederea eliberării autorizației de funcționare a laboratoarelor și atelierelor, persoana juridică interesată depune la Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii următoarele acte:

- a) cererea de eliberare a autorizației de funcționare, întocmită conform modelului din anexa nr.1 la prezentele Norme;
- b) declarația pe propria răspundere, întocmită conform modelului din anexa nr. 3 la prezentele Norme;
- c) copia certificatului de înregistrare a agentului economic cu codul unic de înregistrare, pentru persoanele juridice de drept privat;
- d) copia actului constitutiv din care să rezulte obiectul de activitate, pentru persoanele juridice de drept privat;
- e) copia actului normativ care prevede atribuția de a executa lucrări de conservare și restaurare, pentru instituțiile publice;
- f) copia actului de deținere a spațiului;
- g) copiile actelor de studii ale conservatorilor și restauratorilor acreditați conform legii în domeniile pentru care se solicită autorizația;
- h) copiile contractelor individuale de munca ale conservatorilor și restauratorilor acreditați conform legii, numai dacă aceștia sunt alte persoane decât asociații agentului economic, pentru persoanele juridice de drept privat;
- i) documentar sintetic privind activitatea laboratorului sau atelierului, întocmit conform anexei nr. 2 la prezentele Norme;

j) cazierul judiciar pentru conducătorul laboratorului sau atelierului, pentru persoanele juridice de drept privat.

4. În termen de 30 de zile de la depunerea documentației prevăzute la punctul 3, Ministerul Culturii, prin Direcția de specialitate, comunică persoanei juridice interesate autorizația de funcționare, conform modelului din anexa nr. 3, sau, după caz, refuză să elibereze autorizația de funcționare, motivând aceasta în scris.

5. Contestarea refuzului de eliberare a autorizației de funcționare se face la Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, în termen de 10 zile de la comunicare. Soluționarea contestației se comunică în termen de 15 zile de la depunerea acesteia. În cazul în care contestatarul este nemulțumit de răspunsul primit, se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

6. În cazul schimbării sediului laboratorului sau al atelierului, persoana juridică de drept public sau privat va prezenta următoarele acte:

- a) cererea de eliberare a autorizației de funcționare, întocmită conform modelului din anexa nr. 1;
- b) copia actului de deținere a spațiului;
- c) declarația pe propria răspundere, întocmită conform anexei nr. 3;
- d) autorizația de funcționare eliberată anterior, pentru a se menționa pe aceasta noua adresă și pentru a se aplica ștampila Ministerului Culturii.

7. Autorizația de funcționare se afișează la loc vizibil în incinta laboratorului sau a atelierului.

8. Autorizația de funcționare poate fi suspendată de către Ministerul Culturii cu avizul Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor în cazul în care conducătorul laboratorului sau, după caz, al atelierului, este condamnat definitiv pentru una sau mai multe dintre următoarele infracțiuni: furtul, tâlhăria, abuzul de încredere, înșelăciunea, gestiunea frauduloasă, distrugerea, delapidarea, falsul și uzul de fals, abuzul în serviciu, tănuirea și favorizarea în legătură cu infracțiuni contra patrimoniului, mărturie mincinoasă, dare și luare de mită. Măsura suspendării încetează în momentul înlocuirii conducătorului laboratorului sau, după caz, al atelierului.

9. Autorizația de funcționare poate fi revocată de către Ministerul Culturii în următoarele situații:

- a) abateri grave de la deontologia profesională și încălcări ale Normelor de restaurare și conservare a bunurilor culturale mobile;

b) erori profesionale care au determinat distrugerii sau deteriorări de bunuri culturale.

10. Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii organizează evidenta autorizațiilor de funcționare eliberate și a celor suspendate sau revocate.

### III. Reguli privind efectuarea lucrărilor de conservare și restaurare

11. Lucrările de conservare și restaurare se pot efectua în laboratoare și ateliere autorizate, pe baza unui contract încheiat potrivit dispozițiilor de drept comun, numai de către conservatori și restauratori acreditați potrivit legii.

12. Laboratoarele și atelierele de conservare și restaurare care funcționează în cadrul instituțiilor publice pot efectua lucrări, contra cost, pentru:

- a) alte instituții publice;
- b) persoane fizice sau juridice de drept public și privat.

13. Restaurarea bunurilor clasate, care sunt priorități

de restaurare, se face numai cu avizul prealabil al Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor și numai de restauratori acreditați potrivit legii, în cadrul laboratoarelor și atelierelor autorizate.

14. Protecția și securitatea bunurilor culturale pe toată durata restaurării cade în sarcina laboratorului sau a atelierului.

15. Este interzisă scoaterea bunurilor culturale din laborator sau atelier fără acordul scris al proprietarului.

### IV. Dispoziții finale

16. Laboratoarele și atelierele existente la data intrării în vigoare a prezentelor norme au obligația de a solicita eliberarea autorizației de funcționare, în termen de 60 de zile de la data publicării prezentelor Norme.

17. Anexele nr. 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentele Norme.

Anexa nr. 1

## CERERE de eliberare a autorizației de funcționare pentru laborator/atelier de conservare și restaurare

Domnule Ministru,

(denunțarea instituției, agentului economic) \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_ reprezentat prin \_\_\_\_\_, în calitate de (administrator, președinte, director), Vă rog să aprobați eliberarea autorizației de funcționare pentru laboratorul atelierul amplasat în (adresa completă) \_\_\_\_\_ în vederea desfășurării activității de conservare și restaurare de bunuri culturale mobile în următoarele domenii (se vor menționa domeniile pentru care se solicită autorizația: pictură, sculptură, mobilier etc.):

*Anexăm următoarele documente:*

1. copia certificatului de înregistrare a agentului economic, cu codul unic de înregistrare, pentru persoanele juridice de drept privat;
2. copia actului constitutiv din care rezultă obiectul de activitate, pentru persoanele juridice de drept privat;
3. copia actului normativ care prevede atribuția instituției publice de a executa lucrări de conservare și restaurare, pentru instituțiile publice;
4. copia actului de deținere a spațiului;
5. copiile actelor de studii ale conservatorilor și restauratorilor acreditați conform legii în domeniile pentru care se solicită autorizația;
6. copiile contractelor individuale de muncă ale conservatorilor și restauratorilor acreditați conform legii, înregistrate la inspectoratul teritorial de muncă, numai dacă aceștia sunt alte persoane decât asociații agentului economic, pentru persoanele juridice de drept privat;
7. documentar sintetic privind activitatea laboratorului sau atelierului, după caz;
8. cazierul judiciar pentru directorul (administratorul, conducătorul) laboratorului sau atelierului, pentru persoanele juridice de drept privat.

*Semnătura autorizată și ștampila*

b) erori profesionale care au determinat distrugerii sau deteriorări de bunuri culturale.

10. Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii organizează evidența autorizațiilor de funcționare eliberate și a celor suspendate sau revocate.

### III. Reguli privind efectuarea lucrărilor de conservare și restaurare

11. Lucrările de conservare și restaurare se pot efectua în laboratoare și ateliere autorizate, pe baza unui contract încheiat potrivit dispozițiilor de drept comun, numai de către conservatori și restauratori acreditați potrivit legii.

12. Laboratoarele și atelierele de conservare și restaurare care funcționează în cadrul instituțiilor publice pot efectua lucrări, contra cost, pentru:

- a) alte instituții publice;
- b) persoane fizice sau juridice de drept public și privat.

13. Restaurarea bunurilor clasate, care sunt priorități

de restaurare, se face numai cu avizul prealabil al Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor și numai de restauratori acreditați potrivit legii, în cadrul laboratoarelor și atelierelor autorizate.

14. Protecția și securitatea bunurilor culturale pe toată durata restaurării cade în sarcina laboratorului sau a atelierului.

15. Este interzisă scoaterea bunurilor culturale din laborator sau atelier fără acordul scris al proprietarului.

### IV. Dispoziții finale

16. Laboratoarele și atelierele existente la data intrării în vigoare a prezentelor norme au obligația de a solicita eliberarea autorizației de funcționare, în termen de 60 de zile de la data publicării prezentelor Norme.

17. Anexele nr. 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentele Norme.

Anexa nr. 1

## CERERE de eliberare a autorizației de funcționare pentru laborator/atelier de conservare și restaurare

Domnule Ministru,

(denunțarea instituției, agentului economic) \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_  
 reprezentat prin \_\_\_\_\_, în calitate de (administrator, președinte, director), Vă rog să aprobați eliberarea  
 autorizației de funcționare pentru laboratorul atelierul amplasat în (adresa  
 completă) \_\_\_\_\_ în vederea desfășurării activității de conservare și  
 restaurare de bunuri culturale mobile în următoarele domenii (se vor menționa domeniile pentru care se solicită  
 autorizația: pictură, sculptură, mobilier etc.):

*Anexăm următoarele documente:*

1. copia certificatului de înregistrare a agentului economic, cu codul unic de înregistrare, pentru persoanele juridice de drept privat;
2. copia actului constitutiv din care rezultă obiectul de activitate, pentru persoanele juridice de drept privat;
3. copia actului normativ care prevede atribuția instituției publice de a executa lucrări de conservare și restaurare, pentru instituțiile publice;
4. copia actului de deținere a spațiului;
5. copiile actelor de studii ale conservatorilor și restauratorilor acreditați conform legii în domeniile pentru care se solicită autorizația;
6. copiile contractelor individuale de muncă ale conservatorilor și restauratorilor acreditați conform legii, înregistrate la inspectoratul teritorial de muncă, numai dacă aceștia sunt alte persoane decât asociații agentului economic, pentru persoanele juridice de drept privat;
7. documentar sintetic privind activitatea laboratorului sau atelierului, după caz;
8. cazierul judiciar pentru directorul (administratorul, conducătorul) laboratorului sau atelierului, pentru persoanele juridice de drept privat.

*Semnătura autorizată și ștampila*

Anexa nr. 2

**Documentar sintetic**  
al Instituției/Laboratorului

1. Obiectul activității \_\_\_\_\_  
 2. În ce regiuni funcționează:  
 în oraș \_\_\_\_\_ în raion \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
 Local de domiciliu, funcția titularului, localitatea de domiciliu \_\_\_\_\_  
 Sexul \_\_\_\_\_  
 Căminul \_\_\_\_\_  
 3. Numărul salariaților \_\_\_\_\_ din care angajați și ai altor unități de stat sau private \_\_\_\_\_  
 4. Dacă titularul este specialist în domeniul, va indica studiile \_\_\_\_\_  
 dacă mai deține alte activități profesionale în unități de stat (denumirea unității/unităților) \_\_\_\_\_  
 Funcția funcționarului \_\_\_\_\_ activitate în activul propriu (denumirea unității/unităților) \_\_\_\_\_  
 Colegiul \_\_\_\_\_  
 5. Persoana juridică care va vor răspunde de activitatea unității sub aspectul responsabilității profesionale (titularul este obligat să comunique Ministerului Culturii denumirea persoanei/or care răspund/răspundă în asigurarea responsabilității profesionale a activității unității) \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
 Sexul \_\_\_\_\_  
 Local de domiciliu și funcția, la care este salariat \_\_\_\_\_  
 6. Dacă a luat cunoștință de legislația care reglementează funcționarea unităților private \_\_\_\_\_ indicând de reglementările legale cu referință directă la domeniul de activitate al unității \_\_\_\_\_  
 7. Date privind statutul de funcționare:  
 a) este proprietar titular al (asociației) \_\_\_\_\_  
 b) este proprietar de stat \_\_\_\_\_  
 c) este salariat de la o persoană particulară \_\_\_\_\_  
 d) adresă: localitatea \_\_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_  
 nr. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_  
 ap. \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
 8. Numărul autorizației de funcționare \_\_\_\_\_  
 Data eliberării \_\_\_\_\_  
 Data completării \_\_\_\_\_ Semnatura titularului \_\_\_\_\_

Anexa nr. 3

**DECLARAȚIE**  
pe propria răspundere privind respectarea legislației de protejare  
a patrimoniului cultural național mobil

Subsemnatul \_\_\_\_\_ în calitate de profesor, administrator, director al \_\_\_\_\_ (denumirea persoanei juridice) titularului de drept în deținerea  
 este posesorul de bună știință, deplin de conștiință și de bună credință a bunurilor culturale mobile din patrimoniul cultural național mobil al persoanei fizice sau juridice  
 adresa persoanei juridice) și va deține în conformitate cu prevederile Legii nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, și anume: să asigure și să păstreze în condiții adecvate și să nu vândă sau să cedeze drepturile de deținere a bunurilor culturale mobile și să nu reglementeze în niciun caz, specific activității deținute  
 în vigoare a celor de mai sus deținute:  
 1. Numărul de persoane care dețin drept de deținere a bunurilor culturale este de \_\_\_\_\_  
 2. Activul laboratorului este amenajat într-un spațiu funcțional (se asigură deținerea și păstrarea în condiții adecvate și să nu vândă sau să cedeze drepturile de deținere a bunurilor culturale mobile și să nu reglementeze în niciun caz, specific activității deținute) \_\_\_\_\_  
 3. Posedă unelte/instrumente de lucru și echipamente specifice (se poate anexa o listă cu descrierea și echipamentele specifice, valoare de deținere) \_\_\_\_\_  
 4. Laboratorul, atelierul, este prevăzut cu sistem de alarmă, are accesibil la prăzile de securitate și o securitate de parca și securitate și este asigurată personal sau personal de parca \_\_\_\_\_  
 5. Laboratorul dispune de mijlocuri de asigurare a securității bunurilor culturale (închiriere securitate, salve etc.) \_\_\_\_\_  
 6. Laboratorul, atelierul este asigurată de polițistul de pază, polițistul de pază și de polițistul de pază \_\_\_\_\_  
 7. Directorul (administratorul, conducătorul) și angajații laboratorului nu vor \_\_\_\_\_  
 8. Specialiștii în domeniul pentru care se solicită autorizația titularului laboratorului deținător de bunuri culturale vor fi salariați \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_ Semnatura persoanei autorizate și prenume \_\_\_\_\_

Anexa nr. 4

Republica Moldova  
Ministerul Culturii

**AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE**

Nr. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
 Laboratorul, atelierul \_\_\_\_\_ situat în localitatea \_\_\_\_\_  
 nr. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_ telefon/fax \_\_\_\_\_ aparținând de \_\_\_\_\_ (denumirea persoanei juridice, cod unități de înregistrare \_\_\_\_\_, are scopul menținerii și asigurării profesionale de a deține activități de conservare și restaurare a patrimoniului cultural național mobil)  
 Persoana autorizată a fost eliberată conform prevederilor Legii nr. 280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.  
 Ministerul Culturii  
 Președintele Comisiei Naționale a monumentelor și siturilor culturale \_\_\_\_\_

Anexa nr. 6  
la Ordinul ministrului culturii  
al Republicii Moldova nr. 09  
din 22.01.2014

Aprobat:  
Ministrul culturii

Monica BABUC

**NORME**  
privind executarea copiilor, mulajelor, facsimilelor,  
tirajelor postume de pe bunuri culturale mobile

1. Prezentele Norme sunt elaborate în conformitate cu prevederile art. 16 și art.30 alin. (1) litera a) din Legea nr.280 din 27 decembrie 2011 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

2. Normele reglementează procedura și metodologia de executare a copiilor, mulajelor, facsimilelor, tirajelor postume de pe bunuri culturale mobile clasate în categoriile juridice A – "Tezaur" și B – "Fond" ale patrimoniului cultural național mobil.

3. Copiile, mulajele, tirajele postume și facsimilele executate de pe bunuri culturale mobile clasate trebuie să fie marcate vizibil pentru a nu fi confundate cu originalul; ele vor purta mențiunea copie, facsimil, tiraj postum, numele autorului și anul în care au fost realizate, precum și specificarea colecției în care se află originalul.

4. Mențiunile prevăzute la punctul 3 sunt obligatorii, indiferent de anul în care au fost realizate copiile, mulajele, tirajele postume și facsimilele și ori de câte ori acestea sunt aduse la cunoștința publicului.

5. Copiile, mulajele, tirajele postume și facsimilele de pe bunuri culturale mobile clasate, aflate în proprietate publică, pot fi executate numai cu acordul scris al titularului dreptului de administrare.

6. Copiile, mulajele, tirajele postume și facsimilele de pe bunuri culturale mobile clasate, aflate în proprietate persoanelor fizice sau juridice de drept privat, pot fi executate numai cu acordul scris al proprietarului.

7. Reproducerea bunurilor culturale mobile clasate prin mijloace foto, video sau numerice se face cu acordul scris al titularului dreptului de administrare sau al proprietarului bunului reprodus, după caz.

8. Persoanele care execută copii, mulaje, tiraje postume și facsimile de pe bunuri culturale mobile clasate sunt obligate să utilizeze tehnici adecvate și să ia măsurile necesare pentru a nu afecta integritatea și calitatea originalelor.

9. Persoanele fizice și juridice deținătoare de bunuri culturale mobile clasate, titularii altor drepturi reale asupra bunurilor culturale mobile clasate sunt obligați să dețină un Registru de evidență a bunurilor culturale mobile clasate, de pe care s-au realizat copii, mulaje, facsimile, tiraje postume, conform modelului prevăzut în anexa la prezentele Norme.

Tabel de evidență a copiilor bunurilor culturale

Anexă

Nr. de înregistrare	Denumirea bunului cultural	Dimensiuni	Data	Starea de conservare	Realizarea copiilor, mulajelor, tirajelor postume	Nr. data eliberării autorizației pentru executarea copiilor, mulajelor, facsimilelor, tirajelor postume