

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Procedură de control și acordare de responsabilități asupra expoziției în aer liber

P.O.P. - LCR-02

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Șef laborator conservare - restaurare	14.08.2020	
1.2.	Verificat		Director științific și de patrimoniu		
1.3.	Aprobat		Manager		

MUZEUL NAȚIONAL AL SATULUI “DIMITRIE GUSTI” LABORATORUL DE CONSERVARE RESTAURARE PATRIMONIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedură de control și acordare de responsabilități asupra expoziției în aer liber	COD: PO P- LCR –02
		Editia: I
		Revizia: 6
		Pagina: 1-13

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Restaurarea patrimoniului imobil	Pagina
0.	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii operaționale	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
5.	Documentele de referință aplicabile activității	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în cadrul procedurii operaționale	4
7.	Descrierea activității	4-6
8.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6-9
9.	Formular de evidență modificări	9
10.	Formular difuzare procedura operațională	9-10
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	10-13

3.Scopul

3.1. Procedura este elaborată în scopul acordării de responsabilități privind controlul periodic în expoziția în aer liber a Muzeului Național al Satului, menit să verifice starea de conservare a obiectivelor din expoziție și a inventarului acestora, precum și parametrii microclimatici.

3.2. Procedura este îndeplinită în momentul în care sunt elaborate și aprobate toate documentele menționate.

3.3. Acțiunile prevăzute în procedură sunt obligatorii, indiferent de personalul implicat în desfășurarea ei, cu condiția ca fiecare funcție să fie îndeplinită de personal pregătit (atestat și repartizat pentru acțiunile respective).

3.4. Procedura îndrumă personalul implicat și permite evaluarea permanentă a bunei și corecte desfășurări a activității, prin verificarea trecerii activității prin etapele impuse de procedură.

4. Domeniul de aplicare

4.1. Procedura de lucru se referă la activitatea de conservare preventivă - controlul stării de conservare a bunurilor culturale mobile și imobile.

4.2. Procedura se referă la o activitate ce face parte din domeniul de activitate al muzeului, denumit Conservarea și restaurarea patrimoniului.

4.3. Activități care depind de controlul stării de conservare în expoziția în aer liber: expunerea bunurilor culturale mobile și imobile în cadrul expoziției de bază și al unor expoziții temporare, evidența bunurilor culturale mobile și imobile, clasarea unor bunuri.

4.4. Compartimente implicate în procesul activității: Laboratorul conservare - restaurare, Secția Expoziția în Aer Liber, Secția Tezaurizare.

Compartimente beneficiare ale activității: Laboratorul conservare - restaurare, Secția Expoziția în Aer Liber, Secția Tezaurizare.

5. Documente de referință

5.1. Reglementari internaționale

5.1.1. Convenția pentru protejarea patrimoniului arhitectural al Europei – Granada, 03.10.1985.

5.2. Legislație primară

5.2.1. Legea 422/2001, privind protejarea monumentelor istorice, republicată în M.Of./20.11.2006.

5.2.2. Legea 157/1997, privind ratificarea convenției pentru protejarea Patrimoniului arhitectural al Europei, adoptată la Granada la 03.10.1985.

5.2.3. Legea 311/2003, a muzeelor și colecțiilor publice, republicată în M.Of./24.03.2014, cu modificările și completările ulterioare.

5.2.4. Legea 182/2000, privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată în M.Of./9.12.2008, actualizată 15.02.2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Legislație secundară

5.3.1. H.G. 1546/2003, privind normele de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate.

5.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

5.4.1. Regulamentul de organizare și funcționare al MNSDG.

5.4.2. Regulamentul de ordine interioară al MNSDG.

5.4.3. Alte proceduri de conservare-restaurare ale muzeului.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Conservarea preventivă	un ansamblu de activități cu caracter permanent ce are ca scop contracararea acțiunii tuturor factorilor care intervin în mecanismul proceselor de deteriorare sau de distrugere a bunurilor culturale, care pot fi efectuate de un conservator acreditat
2	Conservarea curativă	un ansamblu de măsuri menite să contracareze efectele degradărilor fizice, chimice și biologice asupra bunurilor culturale mobile, care pot fi efectuate numai de un restaurator acreditat
3	Restaurarea	o intervenție competentă cu mijloace adecvate 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
4	Patrimoniul cultural	constituit din bunuri culturale, reprezintă o mărturie și o expresie a valorilor, credințelor, cunoștințelor și tradițiilor aflate în continuă evoluție; cuprinde toate elementele rezultate din interacțiunea, de-a lungul timpului, între factorii umani și cei naturali
5	Carantina	un complex de măsuri cu caracter preventiv, luate pentru a se opri pătrunderea unor potențiali dăunători biologici (insecte, mușegaiuri, ciuperci) din materialele donate sau colectate de pe teren către bunurile culturale mobile din colecțiile existente

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	LCR	Secția Laborator de conservare - restaurare
2	MNSDG	Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti”
3	PO	Procedură operațională
4	P.O.P.	Procedură operațională Patrimoniul
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Ah.	Arhivare
9	FCA	Fișă control Aer liber
10	RCA	Registru control Aer liber
11	FTCC	Fișă tratament - conservare curativă
12	RTCC	Registru tratament - conservare curativă

7. Descrierea activității

7.1. Generalități

Secția Conservare - restaurare are obligația de a controla la două săptămâni starea de conservare a patrimoniului mobil și imobil și de a sesiza conducerea secțiilor și muzeului toate abaterile de la normele de conservare-restaurare, precum și propunerile de soluționare adecvate.

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Lista și proveniența documentelor

1. Fișă de control LCR-FCA-1
2. Registrul de control expoziție în aer liber LCR-RCA-1
3. Fișa de tratament - conservare curativă LCR-FTCC-1
4. Registrul fișe de tratament LCR-RTCC-1

7.2.2. Conținutul și rolul documentelor

1. Fișa de control LCR-FCA-1 este folosită pentru evidența controlului patrimoniului
2. Registrul de control Expoziție în Aer liber LCR-RCA-1 este folosit pentru evidența fișelor de control

3. Fișa de tratament - conservare curativă LCR-FTCC-1 este folosită pentru înregistrarea operațiunilor de conservare efectuate asupra unui bun cultural

4. Registrul fișelor de tratament LCR-RTCC-1 este folosit pentru evidența fișelor de tratament - conservare curativă

Rolul acestor documente este de a cunoaște istoricul unui bun cultural și sub aspectul procesului de conservare/restaurare în cadrul instituției.

7.2.3. Circuitul documentelor

Situația asupra stării de conservare pentru fiecare obiectiv/obiecte din inventar se raportează de către personalul laboratorului atât șefului Laboratorului Conservare - Restaurare, cât și gestionarului răspunzător de obiectiv care, la rândul său, o va transmite responsabililor secției Expoziției în Aer Liber (fișa de control LCR-FCA-1, semnată de persoana responsabilă cu controlul, de supraveghetoria gospodăriei și de șeful Laboratorului Conservare - Restaurare, va fi întocmită în două exemplare - exemplarul 1 se păstrează în arhiva Laboratorului Conservare - Restaurare, exemplarul 2 se păstrează la secția Expoziție în Aer Liber).

Situația privind obiectele asupra cărora s-a intervenit prin conservare curativă/restaurare prin intervenții de urgență se aduce la cunoștință șefului Laboratorului Conservare - Restaurare de către restaurator.

Fișele de tratament - conservare curativă LCR-FTCC-1 sunt completate de conservator/restaurator și sunt păstrate în arhiva Laboratorului Conservare - Restaurare.

Atât fișele LCR-FTCC-1, cât și LCR-FCA-1 sunt înregistrate în registrele respective.

7.3. Resurse necesare

7.3.1 Resurse materiale: materiale pentru conservare preventivă, conservare curativă, restaurare; materiale tip birotică pentru întocmire/completare fișe, registre.

7.3.2. Resurse umane: conservatorii și restauratorii MNSDG, gestionarii obiectivelor aflate în expoziția în aer liber.

7.3.3. Resurse financiare: cele necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

7.4. Modul de lucru

7.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea de control al stării de conservare a patrimoniului mobil și imobil din Expoziția în aer liber se va efectua la interval de două săptămâni.

7.4.2. Derularea operațiunilor activității

I. Personalul desemnat din cadrul Laboratorului Conservare - restaurare va efectua controlul în Expoziția în Aer Liber. Controlul se va efectua în prezența supraveghetorei ce are în gestiune obiectivul. Controlul se va efectua de către persoanele din laborator mai jos desemnate, ținându-se cont de specialitățile fiecăruia. Personalul responsabil cu controlul are obligația să verifice parametrii microclimatici, starea de conservare a obiectivelor din aer liber și a inventarului acestora

II. Supraveghetorea va lua la cunoștință rezultatele controlului și le va transmite responsabililor secției Expoziției în Aer Liber. De asemenea, gestionara va pune în aplicare indicațiile ce privesc activitatea proprie, indicații rezultate în urma controlului pentru a contribui la buna preservare a gestiunii avute în grijă.

III. Personalul responsabil cu controlul are obligația de a propune atât măsurile în caz de urgență, cât și cele pe termen lung, măsuri ce urmează a fi soluționate în cadrul Laboratorului Conservare - Restaurare.

Responsabilii de control vor urmări punerea în aplicare a măsurilor de urgență, și anume:

- Pentru obiectele aflate într-o stare de conservare ce nu permite repunerea lor în cadrul de expunere, vor propune secției Expoziție în Aer liber și secției Tezaurizare retragerea acestora și vor trece imediat obiectele respective în spațiul de carantină, pregătindu-le pentru retragerea lor în depozite (dezinfectare). Responsabilii celor două secții mai sus menționate vor lua, în termen de o săptămână de când au fost sesizați, măsurile necesare retragerii, pentru a nu se aglomera spațiile din laboratoare.
- Pentru obiectele ce vor fi menținute în continuare în expoziție, dar care necesită intervenții de conservare de urgență vor trece la realizarea acestora.
- Pentru intervențiile pe termen lung vor face propunerile necesare, punerea în aplicare fiind urmărită în continuare de conducerea secțiilor implicate și de direcția de specialitate.

Șeful Laboratorului Conservare - Restaurare, șefii secțiilor, precum și alți specialiști ai laboratorului au dreptul să ceară oricând consideră necesar controlul patrimoniului și să consemneze concluziile observate.

IV. Propunerile de îmbunătățire a organizării activității de conservare a expoziției în aer liber, precum și măsurile speciale rezultate ca necesare a fi luate, se vor supune aprobării directorului de patrimoniu și directorului general.

7.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Activitatea de control al stării de conservare a patrimoniului aflat în Expoziția în Aer Liber este valorificată prin prezentarea în circuitul de vizitare a obiectelor și obiectivelor de patrimoniu,

prezentarea lucrărilor executate în cadrul evenimentelor științifice de specialitate și, mai ales, păstrarea în bune condiții a patrimoniului încredințat muzeului.

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
	0	1	2	3	4
1	LCR - Personalul responsabil cu controlul	Ap		E	E
2	Gestionar		Ap		
3	LCR/șef			V, Ah	E, V
4	Responsabili Secției Expoziție în Aer Liber, Tezaurizare			Ap	
5	Director Patrimoniu, Director General				A

Nr. crt.	Persoană responsabilă de control	Tip suport	Obiective
1		Obiecte textile	Straja, Voitinel, Nereju Mic, Ieud, biserica Timișeni, Curtișoara, Piatra Șoimului, Bordei Răpciuni, biserica Turea, Breaza, Mastacan
2		Obiecte textile	Șurdești, Măldărești, Șanț, Bancu, Câmpu lui Neag, Drăguș, Chiojdu Mic, Goicea, Dealu Frumos, Soveja, biserica Dragomirești
3		Obiecte textile	Bordei Castranova, bordei Drăghiceni, Trăisteni, Rușețu, Biserica Răpciuni, Zăpodeni, Berbești, Cut, Lăzești, Afumați, Ostrov
4		Obiecte textile	Moișeni, Tilișca, Dumbrăveni, Sălciua, Clopotiva, Dumitra, Stănești, Fundu Moldovei, Poienile Izei, Audia, Naruja
5		Obiecte textile	Curteni, Serel, Suici, Ticleni, Radesti, Cherelus, Jurilovca, Campani, Bordei Campulung

6		Obiecte ceramică	Moldovenesc Ieud, Bancu, Dumitra, Câmpul lui Neag, Dragomirești, Berbești, Șurdești, Chereuș, Sălciua, Șerel, Clopotiva, Drăguș, Lăzești, Saschiz, Stănești, Rușețu, Chiojdu Mic, Trăisteni, Șuici, Curtișoara, Măldărești, atelier Horezu, Țicleni, Budieni, bordei Campulung Moldovenesc, Dealu Frumos, Poienile Izei, Breaza
7		Obiecte ceramică	Năruja, Nereju Mic, Paltin, Curteni, Zăpodeni, Radesti, bordei Răpciuni, Mastacăn, Piatra Șoimului, Audia, Fundu Moldovei, Voitinel, Straja, Soveja, Jurilovca, Ostrov, Goicea, bordei Drăghiceni, bordei Castranova, Câmpeni, Șanț, Tilișca, Turea, Moșeni, Afumați, Cut, Țicleni
8-9		Obiecte metal, obiective	Toate obiectele din Expoziția în Aer Liber
10		Obiecte lemn, obiective	Borlova, piua Borlova, Sârbova, moara de apă Teregova, Drăguș, Clopotiva, Sălciua, Tilișca, Stănești, Rușețu, Chiojdu Mic, Trăisteni, Fețeni, coș de tras fire Gura Râului, presă de ulei Gura Râului, șteamp aurifer Bucium, Biserică Răpciuni, biserică Timișeni, biserică Dragomirești, Măldărești, Curtișoara, Goicea, Castranova, Nereju Mic, Năruja, Paltin, Curteni, Zăpodeni, Cut, Breaza, Draghicieni, troita bordei Castranova, fantana bordeie, bordei Rapciuni, poarta Rapciuni, fantana Curteni

11		Obiecte lemn, obiective	Lăzești, Saschiz, teasc Sebeș, pimniță Moșteni - Greci, bordei Câmpulung Moldovenesc, atelier olar Horezu, atelier fierar Vărzari, staur Șugag, staur Grădiștea, Soveja, Câmpani, Șerel, Cherhana Jurilovca, șopron pentru bărci, teasc Teaca, teasc Meșendorf, fierărie Botuș, carusel Bacău, gospodărie Jurilovca, Ostrov, oloiniță Valea Mică, piuă Feneș, biserica Turea, Poienile Izei, Calinesti, Cabana Vanatorului, Canton, Salon de dans, Budieni, Afumati, teasc Jurilovca, Radesti, Dumbraveni, Voitinel, teasc Han La Bariera, Han La Bariera
12		Obiecte lemn, obiective	Moșișeni, Șanț, Ieud, Bancu, Dumitra, Câmpu lui Neag, Berbești, Șurdești, stâna Șugag, Chereluș, troița Rășinari, coliba Meteș, coș de îngroșat cergi Gura Râului, moară de apă Plavișevița, fântâna cu cai Lădești, moara de vânt Sarichioi, moara de vânt Enisala, moara de vânt Valea Nucarilor, piuă Gura Râului, teasc Romoșel, Mastacăn, Piatra Șoimului, Audia, Fundu Moldovei, Straja, Dealu Frumos, Țicleni, Atelier Oboga, Hanul Galben, troita cercetasi, troita Moiseni, troita Sant, troita Suici, Suici, Glod, poarta teatru
13- 14		Icoane, cromolitografii, piese cu strat pictural, alte obiecte de cult	Toate obiectele din Expozitia in Aer Liber

Din asemenea, din partea secției Conservare - restaurare, Ilie Lorena și Nicorici Nicoleta au obligația să monitorizeze activitatea de control, precum și, prin sondaj, starea de conservare a obiectivelor aflate în aer liber și a inventarului acestora. Totodată, au obligația să controleze măsurile luate și activitatea de conservare.

9. Formular de evidenta modificari

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Descrierea modificării	Autorul editiei/modificarii
9.1.	Ediția 1	Elaborare procedura Editia 1	
9.2.	Revizia 1	Actualizare formală procedura la Revizia 1	
9.3.	Revizia 2	Actualizare formală procedura la Revizia 2	
9.4.	Revizia 3	Actualizare formală procedura la Revizia 3	
9.5.	Revizia 4	Actualizare formală procedura la Revizia 4	
9.6.	Revizia 5	Actualizare formală procedura la Revizia 5	
9.7.	Revizia 6	Actualizare formală conf. Raport Audit 2020. Actualizare formală potrivit modificari aparute in cadrul atributiilor personalului MNSDG.	

10. Formular distribuire procedura operationala

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătu ra
	1	2	3	4	5	6	7
10.1.	Aplicare	1	Laborator Conservare - Restaurare	Șef Laborator (S)			
10.2.	Aplicare	2	Laborator Conservare - Restaurare	Conservator (S)			
10.3	Aplicare	3	Laborator Conservare - Restaurare	Conservator (S)			
10.4	Aplicare	4	Laborator Conservare - Restaurare	Conservator (M)			
10.5	Aplicare	5	Laborator Conservare	Conservator (M)			

			- Restaurare				
10.6	Aplicare	6	Laborator Conservare - Restaurare	Conservator (M)			
10.7	Aplicare	7	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator textile (M)			
10.8	Aplicare	8	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator textile (M)			
10.9	Aplicare	9	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator piele, cojocărie (M)			
10.10	Aplicare	10	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator ceramică (S)			
10.11	Aplicare	11	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator ceramică (SSD)			
10.12	Aplicare	12	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator textile (S)			
10.13	Aplicare	13	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator metal (M)			
10.14	Aplicare	14	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator metal (M)			
10.15	Aplicare	15	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator pictura (S)			
10.16	Aplicare	16	Laborator Conservare - Restaurare	Restaurator lemn (S)			
10.17	Informare	17	Secția Expoziția în aer liber	Șef Secție Muzeograf (S)			
10.18	Informare	18	Secția Tezaurizare	Șef Secție Muzeograf(S)			

11. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	fișă de control LCR-FCA-1			16	conservatori și restauratori	LCR	Permanent	
2	fișă de tratament - conservare curativă LCR-FTCC-1			16	conservatori și restauratori	LCR	Permanent	
3	registru de control expoziție în aer liber LCR-RCA-1			1	LCR - arhivă	LCR	Permanent	
4	registru fișe de tratament LCR-RTCC-1			1	LCR - arhivă	LCR	Permanent	

Anexa 1

Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti”
Laborator de conservare-restaurare

Cod formular: LCR-FCA-1
Nr. fișă: / (1)(2)

Obiectiv în aer liber				Data controlului:	
Parametrii termohigrometrici în diverse puncte:					
Param./Locații					
Temperatură:					
Umiditate:					
Stare de conservare monument:					
Obiecte controlate prin sondaj:					
Nr. crt	Nr. inventar	Obiect	Stare de conservare	Propuneri	
1.	MS.				
2.	MS.				
3.	MS.				
4.	MS.				
5.	MS.				
Alte observații:					
Componență echipă de control:					
Nr. crt.	Numele și prenumele:		Funcția:	Semnătura:	
1.					
2.					
3.					
Luat la cunoștință gestionar		Numele și prenumele:		Semnătura:	
Viză șef secție C-R.		Numele și prenumele:		Semnătura:	

*Se eliberează în 2 exemplare la secțiile Laborator (1) și Aer liber (2)

Anexa 2

Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti”
Laborator de conservare

Cod formular: LCR-FTCC-1
FIȘĂ TRATAMENT NR.

Obiect/Monument:		Nr. inventar:	
Proveniența:		Cerere nr.:	
Periodizare:		Raport nr.:	
Descriere sumară:			
Consemnare stare de conservare înainte de tratament:			
Operații de conservare efectuate:			
Data:	Metodă de tratament:	Localizare:	Parametri:
Evaluare stare de conservare după tratament/determinări, eficacitate:			
Personal responsabil cu execuția:			
Fișă întocmită de:	Funcția:	Data:	Semnătura:

Anexa 3

Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti”
Laborator de conservare restaurare

Cod formular : LCR-RCA-1
Pag. nr.

REGISTRU CONTROL PENTRU EXPOZIȚIA DIN AER LIBER

Nr. fișă	Data	Obiectiv	Componență echipă de control	Semnătură	Muzeograf Șef sector	Semnătură

Anexa 4

Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti”
Laboratorul de conservare-restaurare

Cod formular: LCR-RTCC-1
Pag. nr.

REGISTRU PENTRU FIȘELE DE TRATAMENT

Nr. fișă	Data	Obiect/ Monument	Nr. inv.	Persoanele care au efectuat tratamentul	Semnătura