

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Kultuuriminister  
määrus  
terviktekst  
08.10.2022  
Hetkel kehtiv  
RT I, 05.10.2022, 10

# Eesti Rahva Muuseumi põhimäärus

Vastu võetud 08.07.2013 nr 10  
[RT I, 10.07.2013, 48](#)  
jõustumine 15.07.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
23.10.2013	<a href="#">RT I, 31.10.2013, 1</a>	03.11.2013
28.07.2016	<a href="#">RT I, 29.07.2016, 10</a>	01.08.2016
29.09.2022	<a href="#">RT I, 05.10.2022, 9</a>	08.10.2022

Määrus kehtestatakse [muuseumiseaduse](#) § 17 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Eesti Rahva Muuseum

(1) Eesti Rahva Muuseum (edaspidi *muuseum*) on Kultuuriministeeriumi hallatav riigiasutus ja riigimuuseum muuseumiseaduse tähenduses.

(2) Muuseum on asutatud 1909. aastal Jakob Hurda mälestuse jäädvustamiseks ja eesti rahvateaduse igakülgeks edendamiseks.

(3) Muuseumil on 34 mm läbimõõduga pitsat, millel on väikese riigivapi kujutis ja seda ümbritsev kiri „Eesti Rahva Muuseum”, oma eelarve ning õigusaktidega kooskõlas olev sümboolika.

### § 2. Muuseumi asukoht ja postiaadress

(1) Muuseum asub Tartus.

(2) Muuseumi postiaadress on Muuseumi tee 2, Tartu 60532.  
[\[RT I, 29.07.2016, 10- jõust. 01.08.2016\]](#)

(3) Muuseumi struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress tuuakse ära struktuuriüksuse põhimääruses.

## 2. peatükk Tegevus ja ülesanded

### § 3. Muuseumi ülesanded

(1) Muuseumi põhiülesanne on eesti, soome-ugri ja põhjarahvaste, samuti Eestis elavate rahvusgruppide ja naaberahvaste kultuuri kajastava materjali kogumine, säilitamine, uurimine ning vahendamine hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.  
[\[RT I, 29.07.2016, 10- jõust. 01.08.2016\]](#)

(2) Muuseum:

1) kogub kultuuri arengut iseloomustavat materjali nii eestlastelt, soome-ugri ja põhjarahvastelt kui ka Eestis elavatelt rahvusgruppide ja naaberahvastelt;

[RT I, 29.07.2016, 10- jõust. 01.08.2016]

- 2) säilitab kogutud museaale, korraldab nende dokumenteerimist ja kirjeldamist muuseumiseaduse § 15 lõike 1 alusel asutatud muuseumide andmekogus ning vajadusel konserveerimist ja restaureerimist;
- 3) esitab ja vahendab kultuuripärandit avalikkusele näituste, haridusprogrammide, trükiste, meedia ning avalike ürituste kaudu;
- 4) teenindab asutusi, organisatsioone ja uurijaid vastavalt muuseumikogu korralduse põhimõtetele ja teenuste hinnakirjale;
- 5) teeb oma põhiülesandest lähtuvat uurimistööd, korraldab konverentse ja seminare, kirjastab ja avaldab artikleid, aastaraamatuid, katalooge ning muid muuseumi ainevaldkonnale vastavaid väljaandeid;
- 6) toetab Eesti Rahva Muuseumi Sõprade Seltsi tegevust ja teeb seltsiga koostööd;
- 7) teeb koostööd teiste muuseumide ja muude institutsioonidega Eestis ja välismaal;
- 8) viib läbi koolitusi, annab konsultatsioone ja teostab ekspertiise muuseumi ainevaldkonnale vastava materjali kohta;
- 9) juhendab teisi muuseume oma ainevaldkonnas;
- 10) täidab muid ülesandeid, mis on muuseumile pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktiga;
- 11) arvestab oma ülesannete täitmisel muu hulgas laste ja puuetega inimeste vajadusi.

(3) Muuseum koostab arengukava koos iga-aastase tegevuskavaga ja esitab selle Kultuuriministeriumile teadmiseks.

(4) Muuseumil on õigus koostada uuringu, konserveerimis- ja restaureerimistöde tegevuskavasid ning muinsuskaitse eritingimusi, teha arheoloogilisi ning muid uuringuid ja ekspertiise, konserveerida ja restaureerida ning teostada muinsuskaitse järelevalvet muinsuskaitseaduses sätestatud korras.

(5) Muuseumil on õigus osutada muuseumi põhitegevusega seotud tasulisi teenuseid vastavalt kultuuriministri määrusega kehtestatud loetelule.

#### § 4. Muuseumikogu

(1) Muuseum täiendab muuseumikogu eesmärgipäraselt, lähtudes muuseumi koostatud kogumispõhimõtetest ning muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni otsustest.

(2) Kultuuriväärtusega asja museaalina arvele ja muuseumisse hoiule võtmine, märgistamine, säilitamine, muuseumikogust väljaarvamine ja üleandmine toimub muuseumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.

### 3. peatükk Juhtimine ja struktuur

#### § 5. Muuseumi juhtimine

(1) Muuseumi juhib direktor, kellega sõlmib tähtajalise töölepingu kuni viieks aastaks kultuuriminister.

(2) Muuseumi direktori ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

(3) Direktorit asendab tema äraolekul direktori määratud töötaja.

(4) Muuseumi tegevuse põhisuundade kavandamiseks, muuseumi töö paremaks korraldamiseks, tema tegevuse hindamiseks ja kultuuriministrile vastavate ettepanekute esitamiseks on muuseumil kuni 12-liikmeline nõuandva õigusega nõukoda, mille juures tegutseb kuni viieliikmeline teadusnõukogu.

[RT I, 05.10.2022, 9- jõust. 08.10.2022]

(5) Muuseumi nõukoja ja selle juures tegutseva teadusnõukogu koosseisu kinnitab direktori ettepanekul kultuuriminister.

[RT I, 05.10.2022, 9- jõust. 08.10.2022]

#### § 6. Muuseumi direktori ülesanded

Muuseumi direktor:

1) planeerib ja juhib muuseumi tegevust ning vastutab muuseumile põhimäärusega pandud ülesannete täitmise eest;

2) vastutab muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest;

3) kinnitab muuseumi struktuuriüksuste koosseisu;

[RT I, 29.07.2016, 10- jõust. 01.08.2016]

4) korraldab ja koordineerib muuseumi struktuuriüksuste tööd;

5) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud muuseumi töötajatega, kuulutab vajaduse korral töökoha täitmiseks välja konkursi;

6) korraldab muuseumis tervisekaitse-, tööohutus-, töötervishoiu- ja tuleohutusnõuetest kinnipidamist;

7) esindab oma pädevuse piires muuseumi ja volitab selleks vajadusel teisi isikuid;

8) sõlmib juriidiliste ja füüsiliste isikutega lepinguid ning sooritab muid tehinguid;

- 9) kasutab ja käsutab muuseumi valduses olevat riigivara ja muuseumi rahalisi vahendeid ning tagab nende säilimise, sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 10) annab muuseumi tegevuse juhtimiseks ja korraldamiseks käskkirju;
- 11) kinnitab seadustega kehtestatud korras muuseumi töökorralduse reeglid, valitsusasutuste asjaajamiskorra alustest lähtudes asjaajamiskorra, samuti muud muuseumisisesed eeskirjad ning kontrollib nende täitmist;
- 12) kinnitab muuseumi põhitegevusega seotud teenuste eest võetava tasu määrad, muuseumikogu korralduse põhimõtted ning muuseumi kogumispõhimõtted, arvestades muuseumiseaduses kehtestatud nõudeid;
- 13) moodustab vajaduse korral muuseumi juurde nõuandva õigusega alalisi või ajutisi komisjone ja töörühmi ning määrab nende ülesanded, töökorra ja koosseisu;
- 14) hoiab muuseumi pitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;
- 15) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktiga.

## § 7. Muuseumi struktuur

- (1) Muuseumis on järgmised struktuuriüksused:
  - 1) finantsteenistus, mille põhiülesanne on muuseumi raamatupidamise ja finantsarvestuse korraldamine;
  - 2) haldusteenistus, mille põhiülesanne on muuseumi varustamine ülesannete täitmiseks vajalike vahenditega, hooldus- ja remonditööde, valve ja tuletõrje korraldamine ning turvasüsteemi arendamine;
  - 3) hariduskeskus, mille põhiülesanne on haridusprogrammide ja giiditeenuse korraldamine ning koostöö kogukondadega;
  - 4) info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi *IKT*) teenistus, mille põhiülesanne on muuseumi infosüsteemide arendamine ja haldamine, sealhulgas vajaliku infotehnoloogia taristu ja sideteenuste toimimise tagamine, ning arvutikasutajatele IKT-tugiteenuse osutamine;
  - 5) Heimtali muuseum, mille põhiülesanne on paikkondliku omakultuuri uurimine ja arendamine, rahvusliku käsitöö kogumine, säilitamine ja uurimine ning rahvusliku tekstiilikunsti alase õppe-, rakendus- ja arendustegevuse korraldamine;
  - 6) kogude osakond, mille põhiülesanne on muuseumikogu ja raamatukogu süstematiseerimine ja täiendamine ning kättesaadavaks muutmine uurimissaalis ja andmebaasides;
  - 7) kommunikatsiooni- ja turundusteenistus, mille põhiülesanne on turunduse, kommunikatsiooni, avalike ja välissuhete ning kirjastamise, kujundamise ja fototööde korraldamine;
  - 8) konserveerimisosakond, mille põhiülesanne on muuseumikogude konserveerimine, hooldamine ja säilitamine ning sellealane nõustamine;
  - 9) müügi- ja teenindusosakond, mille põhiülesanne on näituste kujundamine, ülespanek, tutvustamine ja korrashoid, näituste inventari ja abivahendite hankimine ja hooldamine, avalike ürituste korraldamine, konverentsisaali ja muuseumipoe töö korraldamine ning toitlustusteenuse olemasolu organiseerimine;
  - 10) personaliteenus, mille põhiülesanne on personalitöö korraldamine;
  - 11) teadusosakond, mille põhiülesanne on eestlaste ja teiste soome-ugri rahvaste, Eestis elavate rahvusgruppide ja eestlaste naaberriikide kultuure kajastava ainese kogumine, süstematiseerimine, uurimine ja tutvustamine, etnoloogia- ja museoloogiaalane uurimistöö, teiste soome-ugri rahvaste muuseumide ja muude etnoloogia ning museoloogiaga tegelevate asutuste ja organisatsioonide koostöö arendamine, muuseumi trükiste toimetamine, nõustamine rahvakultuuri küsimustes ning filmi- ja videotööde korraldamine.

[RT I, 05.10.2022, 9- jõust. 08.10.2022]

- (2) Muuseumi struktuuriüksuse juhtimine, juhi ülesanded, õigused ja kohustused, alluvus ja asendamine määratakse ametijuhendis.

[RT I, 29.07.2016, 10- jõust. 01.08.2016]

- (3) Muuseumi struktuuri võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksust asuvad töötajad, kes toetavad muuseumi põhiülesande täitmist ja alluvad vahetult direktorile.

## 4. peatükk Vara, rahastamine, aruandlus ja järelevalve

### § 8. Vara ja rahastamine

- (1) Muuseumi valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub riigivaraseaduses sätestatud korras, arvestades muuseumiseaduse erisusi.

(2) Muuseumi tegevust rahastatakse riigieelarvest ning muuseum võib saada rahalisi vahendeid toetustest, annetustest ja oma põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, mida võib osutada tingimusel, et see ei takista muuseumi ülesannete täitmist.

- (3) Muuseumi eelarve kinnitamine ja raha kasutamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

## **§ 9. Aruandlus ja järelevalve**

(1) Muuseum peab finants-, statistilist ja raamatupidamisarvestust ja esitab aruandeid seadusega kehtestatud korras.

(2) Muuseumi finantsmajanduslikke, tulemus- ja vastavusauditeid viivad läbi Kultuuriministeerium, Riigikontroll ja teised selleks volitatud asutused.

(3) Teenistuslikku järelevalvet muuseumi tegevuse üle teostab kultuuriminister või tema volitatud isik.

(4) Riiklikku järelevalvet muuseumi muuseumikogu korralduse üle teostab Muinsuskaitseamet muuseumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.

[RT I, 05.10.2022, 9- jõust. 08.10.2022]

## **5. peatükk Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

### **§ 10. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

Muuseumi ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.

## **6. peatükk Määruse jõustumine**

### **§ 11. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 15. juulil 2013. aasta.