

Väljaandja:	Kaitseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.07.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2014
Avaldamismärge:	RT I, 12.07.2013, 32

Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseumi põhimäärus

Vastu võetud 10.07.2013 nr 41

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Eesti sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseum

(1) Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseum (edaspidi *muuseum*) on Kaitseministeeriumi valitsemisalas tegutsev riigimuuseum ja ministeeriumi hallatav riigiasutus. Muuseum on kultuuri ja sõjaajaloo uurimiskeskus, mis kogub, säilitab, uurib, vahendab ning eksponeerib Eesti sõjaajaloo ja kaasaegse Eesti Vabariigi relvajõududega seotud materjale teaduslikel ja hariduslikel eesmärkidel. Muuseum on asutatud 1. märtsil 2001 Kaitseministeeriumi hallatava riigiasutusena – riigimuuseum Laidoneri Muuseum.

(2) Muuseum juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, rahvusvahelistest lepingutest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Muuseum juhindub asjaajamisel Kaitseministeeriumi asjaajamiskorrast.

(4) Muuseumil on oma eelarve ja pitsat.

(5) Muuseumi pitsati kirjelduse ja kasutamise korra kehtestab muuseumi direktor.

(6) Muuseumil on oma sümbolid, mille kirjelduse ja kasutamise korra kehtestab muuseumi direktor kooskõlastatult Riigikantsleiga.

§ 2. Asukoht

Muuseum asub Harju maakonnas. Postiaadress on Mõisa tee 1, 74001 Viimsi alevik, Viimsi vald.

2. peatükk Muuseumi ülesanded ja õigused

§ 3. Muuseumi ülesanded ja õigused

(1) Muuseumi ülesanded on:

- 1) Eesti sõjaajalooliste materjalide ja mälestuste kogumine;
- 2) ajaloolist väärtust omavate peitobjektide väljaselgitamise ja esiletoomise korraldamine Eesti Vabariigi territooriumil;
- 3) muuseumis arvele võetud museaalide säilitamine, konserveerimine, restaureerimine;
- 4) teaduslik uurimistöö muuseumikogu baasil ja selle tulemuste ekspositsioonis, trükisõnas ja teaduslikes ettekannetes avaldamise korraldamine;
- 5) trükiste väljaandmine, teaduskonverentside, teadusürituste ning näituste korraldamine;
- 6) kindral Johan Laidoneri elu ja tegevusega seotud materjalide kogumise, säilitamise ja eksponeerimise korraldamine;
- 7) sõjanduskultuuri pärandi avalikkusele vahendamine, sealhulgas näituste, avalike ürituste, trükiste, loengute, konsultatsioonide, filmide teel;
- 8) erialase raamatukogu komplekteerimine ja korrastamine;

- 9) museaalide, näituste, väljaannete ja teadusliku informatsiooni vahetamise korraldamine Eestis ja väljaspool Eestit asuvate teiste muuseumide, teadusasutuste ning isikutega;
- 10) sõjandusajalooalastel üritustel osalemine ja koostöösidemete arendamine teiste muuseumide ning sõjaajalooga tegelevate institutsioonidega;
- 11) oma ainevaldkonnas teiste muuseumide ja uurimiskeskuste metoodiline juhendamine;
- 12) muuseumi juurde sõjandusajaloost huvitatud kodanike vabatahtlike ühenduste koondamine;
- 13) ühiskondliku organisatsiooni sõjaajaloo jäädvustamisega seotud toetuse taotluse läbivaatamine ja taotluse kohta arvamuse andmine Kaitseministeeriumile;
- 14) sõjahaudade arvestuse pidamine.

(2) Ülesannete täitmiseks muuseum:

- 1) korraldab kogumistööd Eestis ja välisriigis;
- 2) korraldab teaduslikke konverentse, seminare ja konkursse;
- 3) korraldab näitusi Eestis ja välisriigis;
- 4) korraldab näitusmüüke ja oksjoneid;
- 5) korraldab uuringuid ja kogub andmeid muuseumi töö paremaks korraldamiseks;
- 6) annab välja teaduslikke töid ja muuseumi tutvustavaid trükiseid;
- 7) korraldab museaalide, näituste, väljaannete ja teadusliku teabe vahetamist Eestis ja välisriikides asuvate muuseumide, teadusasutuste ja üksikisikutega;
- 8) nõustab isikuid oma erialal;
- 9) korraldab töötajate tööalast koolitust ja kutsealase pädevuse tõstmist;
- 10) soetab, deponeerib, rendib või üürib vastavalt vajadusele põhi- ja väikevahendeid ning eksponaate;
- 11) toodab ja müüb oma ülesannete täitmiseks seotud kaupu, sealhulgas trükiseid, filme, fotosid, helisalvestisi, näitlikke õppevahendeid, suveniire;
- 12) teostab muid seadusest ja selle alusel antud õigusaktist tulenevaid ülesandeid.

(3) Muuseumil on muuseumiseaduse § 20 lõike 4 alusel antud kaitseministri määrusega sätestatud põhitegevusega seotud tegevuste osas osutada tasulisi teenuseid.

§ 4. Muuseumikogu

(1) Muuseumikogu koosneb alakogudest. Muuseumikogus säilitatav materjal on eesti rahvuslik vara ja eesti rahvusliku kultuuripärandi osa.

(2) Museaalide arvelevõtmine, mahakandmine ja üleandmine toimub muuseumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.

(3) Muuseum koostab arengukava koos iga-aastase tegevuskavaga, kehtestab plaanid teadus-, kogumis-, säilitus- ja muude tegevuste ning näituste korraldamiseks ja esitab need Kaitseministeeriumile teadmiseks.

3. peatükk Juhtimine ja struktuur

§ 5. Muuseumi juhtimine

(1) Muuseumi juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu kaitseminister.

(2) Muuseumi direktor valitakse ametisse avalikul konkursil kuni viieks aastaks.

(3) Direktori äraolekul asendab teda direktori asetäitja teadusalal, viimase äraolekul direktori asetäitja museoloogia- ja haldusalal.

(4) Muuseumi tegevuse põhisuundade kavandamiseks, muuseumi töö paremaks korraldamiseks, tema tegevuse hindamiseks ja kaitseministrile vastavate ettepanekute esitamiseks on muuseumil nõukoda.

(5) Muuseumi nõukoja koosseisu, tema pädevuse ja töökorra kinnitab kaitseminister.

§ 6. Muuseumi struktuur

Muuseumi koosseisu kuulub:

- 1) ekspositsiooniosakond;
- 2) haldusosakond;
- 3) kogude osakond;
- 4) sõjaajaloo uurimiskeskus.

§ 7. Muuseumi direktori ülesanded

Muuseumi direktor:

1) juhib muuseumi kooskõlas käesoleva põhimäärusega ning vastutab muuseumile pandud ülesannete täitmise eest;

- 2) vastutab muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru kaitseministrile;
- 3) esitab kaitseministrile kinnitamiseks muuseumi eelarve, tagab selle täpse ja otstarbeka täitmise ning aruannete õigeaegse esitamise ning annab aru kaitseministrile;
- 4) esitab kaitseministrile kinnitamiseks muuseumi palgalise koosseisu, sõlmib, muudab ja lõpetab lepinguid muuseumi töötajatega. Töökohtade täitmiseks võib direktor korraldada konkursse;
- 5) määrab kindlaks töötajate tööajotuse, töökohustused ja ametipalgad, kinnitab töötajate ametijuhendid ning struktuuriüksuste põhimäärused;
- 6) korraldab muuseumis tervisekaitse-, tööohutus-, töötervishoiu- ja tuleohutusnõuetest kinnipidamist;
- 7) esindab 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) kehtestab töösisekorraeeskirja ja raamatupidamise sise-eeskirjad, samuti muud muuseumisisesed eeskirjad ning kontrollib nende täitmist;
- 12) kehtestab kooskõlastatult Kaitseministeeriumiga muuseumi tegevusega seotud tasuliste teenuste tasumäärad;
- 13) kehtestab muuseumikogu korralduse põhimõtted ning muuseumi kogumispõhimõtted, arvestades muuseumiseaduses sätestatut;
- 14) hoiab muuseumi pitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;
- 15) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktidega.

§ 8. Muuseumi direktori asetäitja ülesanded

- (1) Muuseumi direktori asetäitja teadusalal:
 - 1) töötab välja sõjaajaloo uurimise töösuunad ning uurimisprojektid;
 - 2) vastutab sõjandusajaloo materjalide kogumise ja teadusliku uurimise eest;
 - 3) vastutab uurimissuundadel toimuva töö kvaliteedi ning tähtaegse täitmise eest;
 - 4) juhib muuseumi publikatsioonide ja trükiste ettevalmistamist;
 - 5) juhib teaduskonverentside ettevalmistamist ja läbiviimist;
 - 6) esindab muuseumi rahvusvahelistes uurimisprojektides;
 - 7) korraldab muuseumi rahvusvahelist koostööd;
 - 8) täidab muid seadusest või selle alusel antud õigusaktist tulenevaid või muuseumi direktori antud ülesandeid.
- (2) Muuseumi direktori asetäitja museoloogia- ja haldusalal:
 - 1) juhib osakonnajuhatajate kaudu kogudeosakonna, ekspositsiooniosakonna ja haldusosakonna tööd;
 - 2) töötab välja muuseumi majandamiskavad ning tagab nende täitmise;
 - 3) osaleb eelarve koostamise ja täitmise protsessis oma vastutuse piires;
 - 4) juhib muuseumi kogude täiendamist ja korrastamist;
 - 5) juhib muuseumi fondiraamatukogu komplekteerimist;
 - 6) juhib ekspositsiooni arendust ja vastutab ekspositsiooni korrasoleku eest;
 - 7) tagab muuseumi maksimaalse kättesaadavuse külastajatele;
 - 8) teeb ettepanekuid muuseumi direktorile muuseumi töörutiinide reguleerimiseks;
 - 9) esindab muuseumi koostööprojektides teiste Eesti muuseumide ja kultuuriasutustega, samuti koostöös Kaitseliidu, sõjaajaloo tegelevate mittetulundusühingute ja organisatsioonidega;
 - 10) täidab muid seadusest või selle alusel antud õigusaktist tulenevaid või muuseumi direktori antud ülesandeid.

§ 9. Struktuuriüksuste ülesanded

- (1) Kogude osakonna põhiülesandeks on kogude säilitamine, süstematiseerimine, uurimine, kasutatavuse tagamine uurimistööks, konserveerimine, restaureerimine, säilitustingimuste tagamine ja kontroll. Osakond täidab ka muid seadusest või selle alusel antud õigusaktist tulenevaid või muuseumi direktori või direktori asetäitja antud ülesandeid.
- (2) Ekspositsiooniosakonna põhiülesandeks on:
 - 1) püsiekspositsiooni loomine, arendamine ja korrashoid;
 - 2) ühekordsete näituste ja temaatiliste tähtsündmuste korraldamine;
 - 3) muuseumi üldkujunduse eest vastutamine, sealhulgas trükiste ja reklaammaterjalide ettevalmistamine ja tootmise organiseerimine;
 - 4) täidab muid seadusest või selle alusel antud õigusaktist tulenevaid või muuseumi direktori või direktori asetäitja antud ülesandeid.
- (3) Haldusosakonna põhiülesandeks on:
 - 1) eksponaatide restaureerimine;
 - 2) muuseumi kinnis- ja vallasvara korrashoid ja hooldus;
 - 3) muuseumi tööks vajaliku transpordi tagamine;

4) täidab muid seadusest või selle alusel antud õigusaktist tulenevaid või muuseumi direktori või direktori asetäitja antud ülesandeid.

(4) Sõjaajaloo uurimiskeskuse põhiülesandeks on:

- 1) Eesti sõjanduslase materjali kogumine, süstematiseerimine, uurimine ja tutvustamine;
- 2) koostöö arendamine teiste sõjaajaloo institutsioonidega Eestis ja välismaal;
- 3) sõjaajaloo jäädvustamisega seotud taotluse läbivaatamine;
- 4) sõjahaudade arvestuse korraldamine;
- 5) sõjanduslooliste trükiste ettevalmistamine ja publitseerimine Eesti sõjaajaloo uurimise edendamise eesmärgil;
- 6) täidab muid seadusest või selle alusel antud õigusaktist tulenevaid või muuseumi direktori või direktori asetäitja antud ülesandeid.

(5) Struktuuriüksuste juhtimise, õigused ja kohustused ja alluvuse kehtestab muuseumi direktor.

4. peatükk

Vara, rahastamine, aruandlus ja kontroll

§ 10. Vara ja finantseerimine

(1) Muuseumil on tegevuse elluviimiseks vara, mille moodustab talle riigivara valitseja poolt sihtotstarbelisse kasutusse antud maa, hooned ja rajatised, inventar ning muud materiaalsed väärtused.

(2) Muuseumi valduses oleva riigivara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub riigivaraseaduses ja selle alusel kehtestatud korras.

(3) Muuseumi tegevust rahastatakse riigieelarvest, tegevusega seotud tasulistest teenustest, tegevusest saadavast tulust, riiklikest fondidest ning laekumistest sihtasutustelt ja sihtkapitalidelt.

(4) Muuseumi tegevusest saadav tulu jääb muuseumi kasutusse.

§ 11. Aruandlus

Muuseumi direktor on aruandekohustuslik kaitseministri ees.

§ 12. Järelevalve

(1) Muuseumi finantsmajanduslikku tegevust kontrollivad Kaitseministeerium ja Riigikontroll.

(2) Teenistuslikku järelevalvet muuseumi tegevuse üle teostab kaitseminister või tema volitatud isik.

(3) Muuseumikogu üle teostab järelevalvet Kultuuriministeerium või kultuuriministri moodustatud komisjon.

5. peatükk

Rakendussäte

§ 13. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 15. juulil 2013. aastal.

Siim Valmar Kiisler
Regionaalminister kaitseministri ülesannetes

Mikk Marran
Kantsler