

Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.02.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	02.05.2019
Avaldamismärge:	RT I, 25.01.2019, 7

## Muinsuskaitseameti põhimäärus

Vastu võetud 09.02.2007 nr 4  
[RTL 2007, 16, 253](#)  
jõustumine 23.02.2007

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
06.01.2009	<a href="#">RTL 2009, 8, 87</a>	23.01.2009
21.12.2011	<a href="#">RT I, 29.12.2011, 17</a>	01.01.2012
02.10.2014	<a href="#">RT I, 03.10.2014, 7</a>	06.10.2014
25.07.2016	<a href="#">RT I, 29.07.2016, 8</a>	01.08.2016
06.12.2016	<a href="#">RT I, 16.12.2016, 3</a>	19.12.2016
23.01.2019	<a href="#">RT I, 25.01.2019, 5</a>	01.02.2019

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 42 lõike 1 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Muinsuskaitseamet

(1) Muinsuskaitseamet (edaspidi *amet*) on Kultuuriministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mille eesmärk on juhtida muinsuskaitsealast tegevust ja mis teostab riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

(3) Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ametil on oma eelarve.

#### § 2. Aruandekohustus

Amet on aruandekohustuslik kultuuriministri ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab ameti üle seaduses sätestatud korras teenistuslikku järelevalvet.

#### § 3. Asukoht

Amet asub Tallinnas. Ameti esindused asuvad maakondades. Ameti postiaadress on Pikk 2, 10123 Tallinn.  
[[RT I, 29.07.2016, 8-](#) jõust. 01.08.2016]

### 2. peatükk AMETI TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

#### § 4. Ameti tegevusvaldkonnad

Ameti tegevusvaldkonnad on:

- 1) muinsuskaitsetöö korraldamine;
- 2) riikliku järelevalve teostamine mälestiste ja muinsuskaitsealade üle;
- 3) kultuurimälestiste riikliku registri pidamine;

4) kultuuriväärtuste väljaveotaotluste läbivaatamine vastavalt «Kultuuriväärtuste väljaveo, ekspordi ja sisseveo seadusele».

[RTL 2009, 8, 87- jõust. 23.01.2009]

### **§ 5. Ameti ülesanded muinsuskaitsetöö korraldamisel**

(1) Oma tegevusvaldkondades täidab amet järgmisi ülesandeid:

- 1) valmistab ette ja viib ellu muinsuskaitse valdkonna arendusprojekte ning analüüsib arengusuundi;
- 2) korraldab uuringuid, kogub statistikat ja analüüsib kultuuripärandi seisundit;
- 3) koostab ja teeb kättesaadavaks kultuuripärandialast teavet, metoodilisi materjale ja standardeid ning korraldab teabepäevi ja kaasab avalikkust;
- 4) korraldab oma pädevuse piires mälestiseks ja muinsuskaitsealaks tunnistamise või lõpetamise menetlusi ning valmistab ette vastavate õigusaktide eelnõusid;
- 5) nõustab mälestise ja muinsuskaitsealal asuva ehitise omanikke ja valdajaid mälestise või ehitise hooldamise, remondi, konserveerimise ja restaureerimise küsimustes ning annab soovitusi ja juhendeid;
- 6) annab seaduses sätestatud juhtudel välja muinsuskaitse eritingimusi, tööde lube, uuringulube ning kooskõlastab muinsuskaitse eritingimusi, üld- ja detailplaneeringu muinsuskaitse eritingimusi ja osaleb planeerimismenetlustes;
- 7) lahendab kultuuriväärtusega leidusid puudutavaid küsimusi ja annab kultuuriväärtusega asja otsimise lube;
- 8) haldab veeluseid mälestisi ja annab nendele sukeldumise lube;
- 9) korraldab mälestiste tähistamist;
- 10) hindab seaduses sätestatud juhtudel muinsuskaitse valdkonnas tegutsevate isikute kvalifikatsiooni vastavust pädevuse nõuetele ja annab tegevuslube;
- 11) rakendab toetusprogramme;
- 12) peab kultuurimälestiste riiklikku registrit;
- 13) teostab seaduses sätestatud juhtudel oma pädevuse piires riiklikku ja haldusjärelvalvet;
- 14) annab seaduses sätestatud juhtudel kultuuriväärtuste väljaveolube ja teatise ning teeb sellega seotud kultuuriväärtuste ekspertiisi;
- 15) täidab Euroopa Liidu liikmesriigist ebaseaduslikult väljaviidud kultuuriväärtuste tagastamiseks ettenähtud keskasutuse ülesandeid;
- 16) teeb kultuuriväärtuste kaitse korraldamisel koostööd mäluasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste ja riigiasutustega;
- 17) osaleb rahvusvahelistes projektides;
- 18) teeb Kultuuriministeeriumile ettepanekuid muinsuskaitsealaste õigusaktide muutmiseks.

(2) Amet täidab õigusaktiga pandud muid ülesandeid ning kultuuriministri või Kultuuriministeeriumi kantsleri antud ülesandeid.

[RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

### **§ 6. Ameti ülesanded riikliku järelevalve teostamisel mälestiste ja muinsuskaitsealade üle**

[Kehtetu - RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

### **§ 7. Ameti ülesanded kultuurimälestiste riikliku registri pidamisel**

[Kehtetu - RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

### **§ 8. Ameti ülesanded kultuuriväärtuste väljaveotaotluste läbivaatamisel**

[Kehtetu - RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

## **3. peatükk AMETI JUHTIMINE**

### **§ 9. Peadirektor**

(1) Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist kultuuriminister oma käskkirjaga.

(2) Peadirektori teenistussuhte peatumisel määrab kultuuriminister tema asendaja. Peadirektori ajutisel äraolekul asendab teda peadirektori poolt määratud ametnik, millest informeeritakse viivitamatult kultuuriministrit ja Kultuuriministeeriumi kantslerit.

### **§ 10. Peadirektor ülesanded ja pädevus**

(1) Ameti peadirektor:

- 1) juhib ameti tööd;
- 2) vastutab ameti tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ja annab aru kultuuriministrile;
- 3) teostab teenistuslikku järelevalvet kultuuriministri poolt määratud ulatuses ja korras;
- 4) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvad ametnikud ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud ameti töötajatega;

[RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

- 5) esitab kultuuriministrile ettepanekuid ameti eelarve kohta ning vastutab selle täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 6) esitab kultuuriministrile ettepanekuid oma tegevusvaldkonna korraldamiseks ja muinsuskaitsealaste õigusaktide muutmiseks ja täiendamiseks;
- 7) [kehtetu -RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]
- 8) kinnitab ametnike ametijuhendid ning kohaldab teenistujatele ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi; [RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]
- 9) hoiab ameti vapipitsatit ja kinnitab selle kasutamise korra;
- 10) kinnitab ameti töökorraldust ja töö tasustamist puudutavad korrad vastavuses õigusaktidega; [RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]
- 11) korraldab ameti valduses oleva riigivara kasutamist ning käsutab ameti eelarvevahendeid vastavalt kultuuriministri kinnitatud eelarvele;
- 12) esindab ametit ja annab volitusi ameti esindamiseks;
- 13) täidab muid ülesandeid, mis talle on pandud seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse ja korraldusega ning kultuuriministri määruse ja käskkirjaga.

(2) Ameti juhtimiseks ja tegevuse korraldamiseks annab peadirektor käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(3) Peadirektor moodustab oluliste probleemide läbiarutamiseks ja vastavate ettepanekute väljatöötamiseks ajutisi komisjone ja töörühmi, kaasates nende töösse kokkuleppel teiste valitsusasutuste ja kohaliku omavalitsuse esindajaid ning teisi asjatundjaid.

#### **§ 11. Peadirektori asetäitja**

[Kehtetu - RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

#### **§ 12. Peadirektori asetäitja teaduse alal ülesanded ja pädevus**

[Kehtetu -RT I, 29.12.2011, 17- jõust. 01.01.2012]

#### **§ 13. Struktuuriüksuste juhid**

(1) Muinsuskaitseameti struktuuriüksuste juhid on ameti osakondade juhid (edaspidi *üksuse juht*).

(2) Üksuse juhi nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor.

(3) Üksuse juht allub vahetult peadirektorile.

[RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

(4) Üksuse juht juhib ja esindab üksust oma vastutusallas ametis, tagab üksuse eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise ning annab peadirektorile aru üksuse tegevusest.

## **4. peatükk AMETI STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE PÕHIÜLESANDED**

#### **§ 14. Ameti struktuuriüksused**

(1) Ameti struktuuriüksused on osakonnad.

(2) [Kehtetu -RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

(3) Ameti struktuuri võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvad ametnikud, kes toetavad ameti põhiülesannete täitmist ja alluvad vahetult peadirektorile.

[RT I, 29.12.2011, 17- jõust. 01.01.2012]

#### **§ 15. Ameti osakonnad**

(1) Ameti osakonnad on:

- 1) kunstipärandi osakond;
- 2) ehitiste ja arheoloogia osakond;
- 3) nõustamisosakond;
- 4) järelevalveosakond;
- 5) kommunikatsiooniosakond;
- 6) pärandihalduse osakond;
- 7) tugiteenuste osakond.

(2) Kunstipärandi osakonna põhiülesanded kunsti- ja tehnikamälestiste valdkonnas on:

- 1) valmistada ette ja viia ellu arendusprojekte ning analüüsida arengusuundi;
- 2) korraldada uuringuid;
- 3) korraldada oma pädevuse piires mälestiseks tunnistamise või lõpetamise menetlusi ning valmistada ette vastavate õigusaktide eelnõud;
- 4) nõustada mälestise omanikke ja valdajaid hooldamise, konserveerimise, restaureerimise küsimustes, anda soovitusi ja juhendeid;
- 5) anda seaduses sätestatud juhtudel välja muinsuskaitse eritingimusi, tööde lube, uuringulube ning kooskõlastada muinsuskaitse eritingimusi ja tegevuskavasid;
- 6) rakendada toetusprogramme;
- 7) seaduses sätestatud juhtudel anda kultuuriväärtuste väljaveolube ja teatise ning teha sellega seotud kultuuriväärtuste ekspertiisi.

(3) Ehitiste ja arheoloogia osakonna põhiülesanded ehitise-, ajaloo- ja arheoloogiamälestiste valdkonnas ning muinsuskaitsealade osas on:

- 1) valmistada ette ja viia ellu arendusprojekte ning analüüsida arengusuundi;
- 2) korraldada uuringuid;
- 3) korraldada oma pädevuse piires mälestiseks ja muinsuskaitsealaks tunnistamise või lõpetamise menetlusi ning valmistada ette vastavate õigusaktide eelnõud;
- 4) nõustada mälestise ja muinsuskaitsealal asuva ehitise omanikke ja valdajaid mälestise või ehitise hooldamise, remondi, konserveerimise ja restaureerimise küsimustes ning anda soovitusi ja juhendeid;
- 5) anda oma pädevuse piires välja muinsuskaitse eritingimusi, tööde lube, uuringulube, kooskõlastada muinsuskaitse eritingimusi, üld- ja detailplaneeringu muinsuskaitse eritingimusi ning osaleda planeerimismenetlustes;
- 6) lahendada kultuuriväärtusega leidudega seotud küsimusi ning anda kultuuriväärtusega asja otsimise lube;
- 7) hallata veealuseid mälestisi ja anda nendele sukeldumise lube;
- 8) korraldada mälestiste tähistamist;
- 9) rakendada toetusprogramme.

(4) Nõustamisosakonna põhiülesanded maakondlikul tasandil ja oma pädevuse piires on:

- 1) nõustada mälestise ja muinsuskaitsealal asuva ehitise omanikke ja valdajaid mälestise või ehitise hooldamise, remondi, konserveerimise ja restaureerimise küsimustes ning anda soovitusi ja juhendeid;
- 2) anda tööde lube, uuringulube ning kooskõlastada muinsuskaitse eritingimusi, üld- ja detailplaneeringu muinsuskaitse eritingimusi ning osaleda planeerimismenetlustes;
- 3) lahendada kultuuriväärtusega leidudega seotud küsimusi;
- 4) korraldada mälestiste tähistamist;
- 5) rakendada toetusprogramme;
- 6) teha kultuuriväärtuste kaitse korraldamisel koostööd mäluasutustega, kohaliku omavalitsuse üksustega ja riigiasutustega.

(5) Järelevalveosakonna põhiülesanded on:

- 1) analüüsida mälestiste seisundit ja sellest tulenevaid riske;
- 2) teostada seaduses sätestatud juhtudel riiklikku ja haldusjärelevalvet;
- 3) hinnata seaduses sätestatud juhtudel muinsuskaitse valdkonnas tegutsevate isikute kvalifikatsiooni vastavust pädevuse nõuetele ja anda tegevuslube;
- 4) teha järelevalve korraldamisel koostööd kohaliku omavalitsuse üksuste ja riigiasutustega.

(6) Kommunikatsiooniosakonna põhiülesanded on:

- 1) kavandada ja korraldada ameti välis- ja sisekommunikatsiooni;
- 2) koostada ja teha kättesaadavaks kultuuripärandialast teavet, meetoodilisi materjale ja standardeid ning korraldada teabepäevi ja avalikkuse kaasamist;
- 3) teha koostööd mäluasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste ja riigiasutustega kultuuripärandialase teabe levitamisel.

(7) Pärandihalduse osakonna põhiülesanded on:

- 1) koguda muinsuskaitse valdkonna statistikat ja analüüsida arengusuundi, kultuuripärandi seisundit ning riske;
- 2) osaleda mälestiseks ja muinsuskaitsealaks tunnistamise või lõpetamise menetlustes ning vastavate õigusaktide eelnõude ettevalmistamises;
- 3) pidada ja arendada kultuurimälestiste riiklikku registrit;
- 4) pidada ameti arhiivi.

(8) Tugiteenuste osakond korraldab ameti üldist tööd, arendustegevust, personalitööd, finantsarvestust, eelarvestamist, asjaajamist ja dokumendihaldust.

(9) Ameti struktuuriüksuste juhtimise, juhtide ülesanded, õigused ja kohustused, alluvuse ja asendamise korra määrab peadirektor.

[RT I, 25.01.2019, 5- jõust. 01.02.2019]

## § 16. Ameti tugiüksused

[Kehtetu –RT I, 29.12.2011, 17- jõust. 01.01.2012]

# 5. peatükk

# SÜMBOOLIKA

## § 17. Ameti pitsat

Muinsuskaitseametil on sõdrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis ja millel on sõõri äärt mööda sõnad "MUINSUSKAITSEAMET".  
[RT I, 03.10.2014, 7- jõust. 06.10.2014]

## § 18. Ameti dokumendiplangid

(1) Ametil on oma nimega dokumendiplangid. Ameti dokumendiplangil kasutatakse kujundus- ja turvaelemendina väikese riigivapi kujutist.  
[RT I, 03.10.2014, 7- jõust. 06.10.2014]

(2) Ameti osakonnal võib olla oma nimega dokumendiplank, kui see on ette nähtud osakonna põhimääruses.  
[RT I, 03.10.2014, 7- jõust. 06.10.2014]

(3) Ameti ja tema osakondade dokumendiplankide kasutamise kord sätestatakse ameti asjaajamiskorras.

## § 19. Sümboolika kasutamine

Amet juhindub sümboolika kasutamisel riigilipu ja riigivapi kasutamist reguleerivatest õigusaktidest.

## 6. peatükk TEGEVUSE LÕPETAMINE

### § 20. Ameti tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine

Ameti tegevuse ümberkorraldamine või lõpetamine toimub seaduse alusel.

## 7. peatükk RAKENDUSSÄTE

### § 21. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]