

Väljaandja:	Põllumajandusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2017
Avaldamismärge:	RT I, 29.08.2015, 51

Eesti Põllumajandusmuuseumi põhimäärus

Vastu võetud 09.07.2013 nr 49

[RT I, 12.07.2013, 22](#)

jõustumine 15.07.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
21.08.2015	RT I, 29.08.2015, 1	01.09.2015

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Eesti Põllumajandusmuuseum

(1) Eesti Põllumajandusmuuseum (edaspidi *muuseum*), inglise keeles *Estonian Agricultural Museum*, on Maaeluministeeriumi hallatav riigiasutus ja riigimuuseum muuseumiseaduse tähenduses. [[RT I, 29.08.2015, 1](#)- jõust. 01.09.2015]

(2) Muuseum on asutatud 1968. aastal.

§ 2. Eelarve, pitsat ja sümbolid

Muuseumil on eelarve, väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ning õigusaktidega kooskõlas olev sümboolika.

§ 3. Muuseumi asukoht

Muuseum asub Tartu maakonnas. Muuseumi postiaadress on Pargi 4, Ülenurme alevik, 61714 Tartu maakond.

2. peatükk Tegevusvaldkond ja ülesanded

§ 4. Muuseumi tegevusvaldkond

Muuseumi tegevuse eesmärk on koguda, säilitada, uurida ning vahendada inimese ja tema elukeskkonnaga seotud vaimset ja materiaalselt kultuuripärandit hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.

§ 5. Muuseumi ülesanded

(1) Muuseumi põhiülesanne on jäädvustada Eesti maakultuuri, põllumajanduslikku tootmist, omandisuhteid, põllumajandusharidust ja -teadust, koguda ja säilitada asjakohast ainet, uurida seda teaduslikult ning eksponeerida ja vahendada üldsusele, lähtudes teaduse ja ühiskonna vajadustest ning huvidest, edendada kultuuriantropoloogia-, museoloogia- ja muuseumipedagoogikaalast tööd ning säilitada ja arendada ajaloolist mõisakompleksi kui tervikut.

(2) Põhiülesande täitmiseks muuseum:

- 1) kogub koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ja isikutega põllumajanduse, põllumajandusteaduse ja maakultuuri arengut iseloomustavat ainet (esemed, masinad, dokumendid, käsikirjad, fotod, fono-, filmi- ja videomaterjal, kunstiteosed, joonised, teatmematerjal, trükised jms);
- 2) täiendab kogusid kogumispõhimõtete kohaselt annetuste, ostude, vahetuste ja kaastööde teel;
- 3) säilitab kogutud museaale, korraldab nende dokumenteerimist ja kirjeldamist muuseumiseaduse § 15 lõike 1 alusel asutatud muuseumide andmekogus ning vajaduse korral nende restaureerimist ja konserveerimist;
- 4) teeb muuseumikogude põhjal teadusharudevahelist teaduslikku uurimistööd, korraldab teaduslikke nõupidamisi, konverentse ja muid teadusüritusi ning ajutisi ja alalisi näitusi ning rändnäitusi;
- 5) kirjastab, koostab ja levitab Eesti Põllumajandusmuuseumi toimetisi, muuseumis valminud teaduslikke, õppetstarbelisi ja oma tegevust tutvustavaid väljaandeid;
- 6) võimaldab kasutada andmekogu asjast huvitatud isikul õigusaktidega sätestatud korras;
- 7) vahendab kultuuripärandit avalikkusele (näitused, avalikud üritused, muuseumipedagoogilised programmid, filmid, trükised, loengud, konsultatsioonid jne);
- 8) propageerib eesti rahvakultuuri ja põllumajandusteaduste saavutusi ning teavitab oma tegevusest üldsust;
- 9) korraldab museaalide, näituste, väljaannete ja teadusliku teabe vahetamist Eestis ja väljaspool Eestit asuvate teiste muuseumide, teadusasutuste ja üksikisikutega;
- 10) korraldab muuseumi põhitegevusega seotud üritusi ja osaleb avalikel üritustel ning korraldab muud muuseumi põhiülesannete täitmiseks vajalikku majandustegevust;
- 11) teeb koostööd Põllumajandusmuuseumi Edendamise Seltsiga.

§ 6. Muuseumikogu

- (1) Muuseum täiendab muuseumikogu eesmärgipäraselt, lähtudes muuseumi koostatud kogumispõhimõtetest.
- (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

§ 7. Muuseumi juht

- (1) Muuseumi juhib ja esindab muuseumi direktor.
- (2) Direktor valitakse avaliku konkursi korras muuseumiseaduse § 18 lõike 2 alusel kehtestatud korra kohaselt. Avaliku konkursi tulemuse alusel sõlmib valdkonna eest vastutav minister direktoriks valitud isikuga töölepingu kuni viieks aastaks.
[RT I, 29.08.2015, 1- jõust. 01.09.2015]
- (3) Direktorit asendab tema äraolekul näituste ja muuseumipedagoogika osakonna juhataja või tema äraolekul ministri määratud töötaja.
- (4) Muuseumi tegevuse põhisuundade kavandamiseks, muuseumi töö paremaks korraldamiseks, tema tegevuse hindamiseks ja valdkonna eest vastutavale ministrile sellekohaste ettepanekute esitamiseks on muuseumil nõuandva õigusega nõuandev kogu.
[RT I, 29.08.2015, 1- jõust. 01.09.2015]
- (5) Nõuandva kogu koosseisu kaasatakse muuseumiväline asjatundja tema nõusolekul.
- (6) Muuseumi nõuandva kogu koosseisu kinnitab direktor.

§ 8. Direktor

Direktor:

- 1) juhib ja korraldab muuseumi tegevust ning vastutab muuseumile pandud ülesannete täitmise eest;
- 2) valmistab ette ja esitab valdkonna eest vastutavale ministrile kinnitamiseks muuseumi aastaeelarve;
[RT I, 29.08.2015, 1- jõust. 01.09.2015]
- 3) vastutab muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 4) korraldab ja koordineerib muuseumi struktuuriüksuste tööd ning kehtestab muuseumi struktuuriüksuste põhimäärused;
- 5) tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise;
- 6) korraldab muuseumis tervisekaitse-, tööohutus-, töötervishoiu- ja tuleohutusnõuetest kinnipidamist;
- 7) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud muuseumi töötajatega, vajaduse korral kuulutab töökohta täitmiseks välja konkursi;
- 8) esindab oma pädevuse piires muuseumi ja vajaduse korral volitab selleks teisi isikuid;
- 9) teeb muuseumi nimel tehinguid või volitab selleks teisi isikuid;
- 10) kasutab ja käsutab muuseumi valduses olevat riigivara ja muuseumi rahalisi vahendeid ning tagab nende säilimise, sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 11) annab muuseumi juhtimisel käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;

- 12) kehtestab muuseumi sisemise töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra ja muud muuseumisisesed eeskirjad ning kontrollib nende täitmist;
- 13) kinnitab muuseumi põhitegevusega seotud tasuliste teenuste määrad, muuseumikogu korralduse põhimõtted ning muuseumi kogumispõhimõtted, arvestades muuseumiseaduses kehtestatud nõudeid;
- 14) moodustab vajaduse korral nõuandva õigusega alalisi või ajutisi komisjone ja töörühmi ning määrab nende ülesanded, töökorra ja koosseisu;
- 15) hoiab muuseumi pitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;
- 16) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktiga.

4. peatükk Struktuur

§ 9. Muuseumi struktuur

(1) Muuseumi direktori vahetus alluvuses on juhiabi, kommunikatsiooni- ja turundusjuhi, peaspetsialisti, infotehnoloogia spetsialisti ning personalijuhi-sekretäri töökohad. Töötajate tööülesanded lepitakse kokku nende töölepingus.

(2) Muuseumis on järgmised osakonnad:

1) kogude osakond, mille põhiülesanne on kogusid sihipäraselt täiendada, säilitada, süstematiseerida ja laenutada, kogude üle arvestust pidada ning hoida korras kartoteeke ja andmebaase, tagada koostöös majandus- ning näituste ja muuseumipedagoogika osakonnaga museaalide säilitamis- ja eksponeerimistingimused ning kontrollida neid;

2) teadusosakond, mille põhiülesanne on teha erialast teaduslikku ja meetodilist tööd, toimetada muuseumi väljaandeid, korraldada teadusüritusi ning teha koostööd teiste muuseumide, teadusasutuste ja organisatsioonidega;

3) näituste ja muuseumipedagoogika osakond, mille põhiülesanne on valmistada ette näitusi ning eksponeerida ja tutvustada neid, korraldada muuseumi avalikke suhteid, reklaami ja turundustegevust, töötada välja muuseumipedagoogilised programmid ja viia need ellu ning arendada koostööd erinevate institutsioonidega;

4) majandusosakond, mille põhiülesanne on arendada muuseumi infrastruktuuri ja turvasüsteemi, varustada muuseumi tegevuseks vajalike vahenditega, tagada kommunikatsioonid, organiseerida hooldus- ja remonditöid ning korraldada muuseumi valvet, tuletõrjet ja töökaitset.

(3) Muuseumi töötajate koosseisu kehtestab valdkonna eest vastutav minister käskkirjaga.
[RT I, 29.08.2015, 1- jõust. 01.09.2015]

5. peatükk Vara ja rahastamine

§ 10. Vara ja rahastamine

(1) Muuseumi valduses olev vara koosneb museaalidest ja muudest muuseumi ülesannete täitmiseks vajalikest rahaliselt hinnatavatest asjadest ning õigustest.

(2) Muuseumi valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub riigivaraseaduses ja muuseumiseaduses sätestatud korras.

(3) Muuseumi tegevust rahastatakse riigieelarvest.

(4) Muuseum võib saada rahalisi vahendeid toetustest, annetustest ja oma põhitegevusega seotud tasuliste teenuste eest õigusaktides sätestatud korras.

(5) Muuseumi eelarve kinnitamine ja raha kasutamine toimub õigusaktides sätestatud korras.

6. peatükk Aruandlus ja järelevalve

§ 11. Aruandlus ja järelevalve

(1) Muuseum peab finants- ja statistilist arvestust ning koostab ja esitab aruandeid õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Muuseum esitab oma tegevuse ülevaate Maaeluministeeriumile viimase kehtestatud korras.

[RT I, 29.08.2015, 1- jõust. 01.09.2015]

(3) Muuseumile riigieelarvest eraldatud vahendite sihtotstarbelist kasutamist kontrollitakse õigusaktidega kehtestatud korras.

(4) Muuseumi tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle tehakse teenistuslikku järelevalvet seadusega sätestatud korras.

(5) Riiklikku järelevalvet muuseumi muuseumikogu korralduse üle teostab Kultuuriministeerium muuseumiseaduses sätestatud korras.

7. peatükk

Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 12. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Muuseumi tegevus korraldatakse ümber või lõpetatakse õigusaktides sätestatud korras.

(2) Muuseumi tegevuse lõpetamise korral antakse muuseumikogu koos arvestusdokumentatsiooniga üle teisele muuseumile, raamatukogule või Rahvusarhiivile muuseumiseaduses sätestatud korras.