

Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	14.07.2013
Avaldamismärge:	RT I, 29.12.2011, 41

Saaremaa Muuseumi põhimäärus

Vastu võetud 04.02.2008 nr 6
[RTL 2008, 12, 157](#)
 jõustumine 11.02.2008

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
18.06.2010	RT I 2010, 35, 202	01.07.2010 , osaliselt 1.01.2011
20.12.2011	RT I, 29.12.2011, 15	01.01.2012

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 43 lõike 5 ja «[Muuseumiseaduse](#)» § 6 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Saaremaa Muuseum

(1) Saaremaa Muuseum (edaspidi *muuseum*) on Kultuuriministeeriumi valitsemisalas tegutsev riigimuuseum ja ministeeriumi hallatav riigiasutus. Muuseum on asutatud 1865. aastal.

(2) Muuseum juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, kultuuriministri määrustest ja käskkirjadest, muudest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Muuseumil on oma nimega pitsat, eelarve ning kehtiva seadusandlusega kooskõlas olev sümboolika.

§ 2. Muuseumi asukoht

Muuseum asub Kuressaares. Muuseumi postiaadress on Lossihoov 1, 93815 Kuressaare.

2. peatükk TEGEVUS JA ÜLESANDED

§ 3. Muuseumi põhiülesanne

(1) Muuseumi põhiülesanne on Saare maakonna loodust, ajalugu ja kaasaega kajastava materjali kogumine, säilitamine ja teaduslik läbitöötamine ning vahendamine üldsusele.

(2) Muuseum:

- 1) kogub süstemaatiliselt ja koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ja isikutega Saare maakonna looduse- ja ajaloo seotud materjale ekspeditsioonide, ostude, annetuste ja korrespondentide kaastöö kaudu;
- 2) korraldab ja säilitab kogutud museaale nende arvelevõtmise ja säilitamise korra kohaselt koos teadusliku inventeerimise ning andmebaaside jms koostamisega;
- 3) esitab ja vahendab kultuuripärandit avalikkusele näituste, trükiste, loengute, ajakirjanduse, televisiooni, raadio, interneti, avalike ürituste, muuseumipedagoogika jms kaudu;
- 4) teenindab asutusi, organisatsioone ja üksikuuriidajaid vastavalt kogude kasutamise korrale ja teenuste hinnakirjale;
- 5) nõustab museoloogilistes ja kultuuripärandi alastes küsimustes muuseumi, kohalikke omavalitsusüksusi, riigiasutusi ning teisi juriidilisi ja füüsilisi isikuid;

- 6) teeb teaduslikku uurimistööd, korraldab konverentse, koostab ja kirjastab monograafiaid, muuseumijuhte, katalooge, õppematerjale ning muid muuseumi profiilile vastavaid teaduslikke ja populaarseid väljaandeid;
- 7) teeb koostööd teiste muuseumide, haridus-, mälu- ning teadus- ja arendusasutustega ning üksikisikutega uurimistöö, museoloogia, näituste, informatsiooni ja väljaannete vahetamise, koolituse jm vallas nii Eestis kui ka rahvusvaheliselt;
- 8) korraldab kontserte, etendusi ja teisi kultuuriüritusi ja teeb sellealast koostööd kultuuri- ja haridusasutustega ning -kollektiividega, kaasates oma tegevusse erinevaid rahvusrühmi;
- 9) annab konsultatsioone ja teostab ekspertiise muuseumi profiilile vastavate materjalide kohta;
- 10) viib läbi muuseumi profiilile vastavaid koolitusi;
- 11) täidab muid ülesandeid, mis on muuseumile pandud seaduste, Vabariigi Valitsuse määruste ja korraldustega või kultuuriministri määruste ja käskkirjadega.

(3) Muuseum koostab oma arengukava koos iga-aastase tegevuskavaga, teadus-, kogumis-, säilitus- ja näitusepoliitika ja muu tegevuse plaanid lähtuvalt muuseumi põhiülesannetest, kooskõlastab need enne kinnitamist Eesti Rahva Muuseumiga ning esitab Kultuuriministeriumile teadmiseks.

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

(5) Muuseumil on õigus korraldada arheoloogilisi välitöid, teha uuringuid, ekspertiise ja konserveerida mälestisi muinsuskaitseasutustes ettenähtud korras.

(6) Muuseum osaleb vastavalt võimalustele miljööväärtuslike alade ja kultuurimaastike seires, Eesti vaimse kultuuripärandi nimistu koostamises ja kultuuripärandi inventeerimisel ning teeb Muinsuskaitseametile ettepanekuid kultuuriväärtusega asjade mälestisteks tunnistamiseks.

[RT I 2010, 35, 202- jõust. 01.07.2010]

§ 4. Muuseumi kogud

(1) Muuseum komplekteerib oma kogud iseseisvalt. Museaalide arvelevõtmine ja säilitamine toimub kultuuriministri kehtestatud korras.

(2) Museaalid moodustavad puutumatu muuseumikogu. Museaalide väljaarvamine muuseumikogust ja üleandmine toimub vastavalt «Muuseumiseadusele».

(3) Muuseumikogu täiendamise ja museaalide säilitamisega seotud küsimused otsustab peavarahoidja koos teadurite ja koguhoidjaga ning kinnitab direktor. Muuseumikogude täiendamine lähtub kogumispoliitikast.

(4) Muuseumikogu täiendamine toimub kogude täiendamise komisjoni otsusega. Kogude täiendamise komisjon moodustatakse direktori käskkirjaga.

[RT I, 29.12.2011, 15- jõust. 01.01.2012]

3. peatükk JUHTIMINE

§ 5. Direktor

Muuseumi juhib direktor, kes valitakse ametisse avalikul konkursil kuni viieks aastaks. Töölepingu direktoriga sõlmib kultuuriminister.

§ 6. Direktori ülesanded

(1) Direktor:

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

2) esitab kultuuriministrile kinnitamiseks muuseumi koosseisu ja ametikohtade arvu;

3) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud muuseumi töötajatega ning võib ametikohtade täitmiseks välja kuulutada konkursi;

4) määrab töötajate tööjaotuse, töötasud, lisatasud ja preemiad ning kinnitab ametijuhendid;

5) esindab muuseumi, sealhulgas sõlmib lepinguid ja teostab muid tehinguid ning volitab selleks vajadusel teisi isikuid;

6) käsutab kooskõlas õigusaktidega muuseumi valduses olevat riigivara ja rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase kasutamise;

7) annab välja käskkirju ja volikirju;

8) kinnitab õigusaktidega kehtestatud korras muuseumi töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra ning teised muuseumi sisesed eeskirjad, kinnitab piletite ning muuseumi poolt osutatavate teenuste hinnad;

9) kinnitab muuseumi lahtiolekuajad kooskõlastatult Eesti Rahva Muuseumiga;

10) hoiab muuseumi pitsatit ja määrab kindlaks selle kasutamise korra;

11) esitab muuseumi finants- ja tegevusanalüüsi teostamiseks Eesti Rahva Muuseumile vajalikke andmeid eelarvevahendite kasutamise, palgafondi, personali töötasumäärade, investeeringute, varade jm näitajate kohta;

12) täidab teisi seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse ja korraldusega ning kultuuriministri määruse ja käskkirjaga talle pandud ülesandeid.

[RT I 2010, 35, 202- jõust. 01.07.2010]

(2) Direktorit asendab tema äraolekul asetäitja teadusalal või direktori poolt määratud muuseumitöötaja.

§ 7. Direktori asetäitja teadusalal

Direktori asetäitja teadusalal:

- 1) juhib muuseumi teadus-, näituste- ja kirjastusalast tööd;
- 2) tagab tööplaanide ja aruannete nõuetekohase koostamise ja tähtjalise esitamise;
- 3) koordineerib arhiivraamatukogu, ekspositsiooni- ja kultuurharidusosakonna tööd;
- 4) koordineerib välissidemeid;
- 5) sõlmib lepinguid ja teostab muid tehinguid direktorilt saadud volituste piires;
- 6) täidab muid direktori antud ülesandeid.

§ 8. Peavarahoidja

Peavarahoidja:

- 1) juhib muuseumi kogude osakonna tööd;
- 2) vormistab vastavalt eeskirjadele kogude ülddokumentatsiooni;
- 3) viib muuseumi kogudes läbi regulaarseid inventuure;
- 4) korraldab museaalide andmete sisestamist elektroonilisse andmebaasi;
- 5) tagab muuseumis nõuetekohased säilitamistingimused.

4. peatükk STRUKTUUR

§ 9. Muuseumi struktuuriüksused

(1) Muuseumil on järgmised struktuuriüksused:

- 1) Johannes ja Joosep Aaviku Majamuuseum, mille põhiülesanne on Johannes ja Joosep Aaviku elu ja tegevuse tutvustamine ning mälestuse jäädvustamine;
- 2) Saare Arhiivraamatukogu, mille põhiülesanne on Saaremaa-aineliste raamatute, ajakirjanduse ja käsikirjade kogumine ja säilitamine ning uurijatele kättesaadavaks tegemine;
- 3) Mihkli Talumuuseum, mille põhiülesanne on ajaloolise taluarhitektuuri säilitamine, endisaegse talu elu-olu tutvustamine ja rahvapäraste ürituste korraldamine;

4)

[Kehtetu –RT I, 29.12.2011, 15- jõust. 01.01.2012]

5)

[Kehtetu – RT I, 29.12.2011, 15- jõust. 01.01.2012]

- 6) kogude osakond, mille põhiülesanded on museaalide kogumise, arvelevõtu ja säilitamisega seotud tegevused;
- 7) ekspositsiooniosakond, mille põhiülesanded on püsinäituste ja ajalooliste ruumide eksponeerimisega seotud tegevused;
- 8) kultuuri-haridustöö osakond, mille põhiülesanded on näituste ja muude ürituste korraldamine, pedagoogiline töö, kirjastustegevus ning suhted avalikkusega;
- 9) majandus-turundusosakond, mille põhiülesanded on muuseumi varustamine, ruumide ja territooriumi korrashoid, kaubandus-, toidlustus- jm tasuliste teenuste osutamine ja pääsmete müük.

(2) Muuseumi struktuuriüksuste täpsemad ülesanded, juhtimine, juhtide õigused ja kohustused, alluvus ja asendamine määratakse kindlaks struktuuriüksuste põhimäärustes ning juhtide ametijuhendites.

§ 10. Muuseumi nõukoda

(1) Muuseumi põhisuundade kavandamiseks ning töö hindamiseks moodustatakse muuseumi nõukoda (edaspidi *nõukoda*).

(2) Nõukojal on 5–7 liiget.

(3) Nõukotta kuuluvad Kultuuriministeeriumi, Muinsuskaitseameti, kohaliku omavalitsusüksuse ja kultuuri- ning majandusvaldkonna esindajad.

(4) Nõukoja koosseisu ja pädevuse kinnitab kultuuriminister direktori ettepanekul.

[RT I, 29.12.2011, 15- jõust. 01.01.2012]

5. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA KONTROLL

§ 11. Vara ja finantseerimine

(1) Muuseumi valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub «Riigivaraseaduses» või selle alusel kehtestatud korras.

(2) Muuseumi tegevust finantseeritakse riigieelarvest, oma tegevusest saadud sissetulekutest, toetustest, annetustest ning muudest laekumistest.

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

§ 12. Aruandlus ja kontroll

(1) Muuseum peab raamatupidamisarvestust ja esitab aruandeid seadusega kehtestatud korras.

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

6. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 13. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Muuseumi ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.