

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

Mulgi Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
03.11.2018  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 31.10.2018, 10

# Mõisaküla Muuseumi põhimäärus

Vastu võetud 17.10.2018 nr 53

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Põhimäärus sätestab Mõisaküla Muuseumi eesmärgid ja ülesanded, tegevuse ja juhtimise korralduse, finantseerimise alused ja järelevalve.

### § 2. Muuseumi asukoht ja aadress

- (1) Mõisaküla Muuseum (edaspidi muuseum) asub Mõisaküla linnas.
- (2) Muuseumi postiaadress on Jaan Sihveri tn 4, Mõisaküla linn, Mulgi vald, 69302 Viljandi maakond.

### § 3. Muuseumi õiguslik seisund

Muuseum on Mulgi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus, mis ei taotle majanduslikku kasumit ja mis on üldsusele avatud.

### § 4. Asjaajamise alused

- (1) Muuseumi asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamise korraldamisel lähtub muuseum asjaajamist reguleerivatest õigusaktidest.
- (3) Muuseumi asjaajamise korraldus reguleeritakse juhataja käskkirjaga.
- (4) Muuseumil on oma dokumendiplangid ja vajadusel oma pitsat.

### § 5. Muuseumi sümbolika

- (1) Muuseum võib kasutada Mulgi valla sümbolikat või luua oma nimega sümbolika.
- (2) Muuseumi oma sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab muuseumi juhataja käskkirjaga kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist ametiasutusega.

### § 6. Haldusmenetlus

Muuseumi tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

## 2. peatükk MUUSEUMI TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

### § 7. Muuseumi tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

(1) Muuseumi tegevuse eesmärk on tagada Mulgi vallale olulise pärandi kogumine ja säilitamine, et see oleks kasutatav nii tänastele kui ka tulevastele põlvkondadele.

(2) Muuseum kogub, uurib, säilitab ja vahendab Mõisaküla linna ja selle ümbruse inimeste ning nende elukeskkonnaga seotud ajaloolis-kultuurilise väärtusega materjale.

(3) Muuseumi missioon on hoida kultuuri ajalist pidevust ja pakkuda tuge paikkonna kultuuriidentiteedi säilimisele ning tugevdamisele.

(4) Muuseum peab süstemaatilist arvestust muuseumikogude kohta ning kasutab ja käsutab neid vastavalt muuseumiseaduses sätestatud korrale.

### **§ 8. Muuseumi ülesanded**

Muuseumi ülesanded on:

- 1) koguda süstemaatiliselt koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ja isikutega paikkonna ajaloo seotud materjale;
- 2) korraldada ja säilitada kogutud museaale nende arvelevõtmise ja säilitamise korra kohaselt koos inventeerimise ning andmebaaside jms koostamisega;
- 3) esitada ja vahendada kultuuripärandit avalikkusele näituste, trükiste, loengute, ajakirjanduse, televisiooni, raadio, interneti, avalike ürituste jms kaudu;
- 4) teenindada asutusi, organisatsioone ja üksikuriijaid vastavalt muuseumi võimalustele, kogude kasutamise korrale ja teenuste hinnakirjale;
- 5) teha uurimistööd, korraldada üritusi, koostada muuseumi profiilile vastavaid väljaandeid;
- 6) teha koostööd teiste muuseumide, haridus-, kultuuri- ning teadus- ja arendusasutustega ning üksikisikutega uurimistöö, museoloogia, näituste, informatsiooni ja väljaannete vahetamise, koolituse jm vallas;
- 7) korraldada kultuurisündmusi ja teha sellealast koostööd kultuuri- ja haridusasutuste ning -kollektiividega;
- 8) anda konsultatsioone ja tellida ekspertiise muuseumi profiilile vastavate materjalide kohta;
- 9) majandada muuseumi struktuuri kuuluvaid objekte ja vara;
- 10) teha ametiasutusele ettepanekuid muuseumi põhitegevusega seotud tasuliste teenuste kehtestamiseks;
- 11) avaldada vajadusel oma tegevusest ülevaateid avalikus meedias;
- 12) tagada aktuaalne informatsioon muuseumi kohta valla veebilehtedel;
- 13) vajadusel korraldada ja juhendada ekskursioone;
- 14) müüa trükiseid ja meeneid;
- 15) täita muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

## **3. peatükk MUUSEUMI JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE**

### **§ 9. Muuseumi tegevuse korraldamine**

(1) Muuseumi tegevust juhib ja korraldab muuseumi juhataja (edaspidi juhataja).

(2) Muuseumi tegevuse korraldamisel ja tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel nõustab juhatajat ametiasutus.

(3) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldab Mulgi Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) avaliku konkursi. Juhataja kinnitab ametisse vallavalitsus vallavanema ettepanekul ja temaga sõlmib töölepingu vallavanem.

### **§ 10. Juhataja**

Juhataja:

- 1) juhib muuseumi tegevust ning vastutab kooskõlas käesoleva põhimäärusega muuseumile pandud ülesannete ning muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täitmise eest;
- 2) kasutab kooskõlas Mulgi valla õigusaktidega muuseumi valduses olevat vallavara ja muuseumi rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 3) esindab muuseumi ja omab tööandja õigusi, annab muuseumi töö ja tegevuse korraldamiseks käskkirju;
- 4) korraldab muuseumi asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 5) juhib vastavalt õigusaktidele muuseumi majandus- ja finantstegevust, esitab ametiasutusele muuseumi eelarve eelnõu, tagab muuseumi eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;
- 6) teeb vallavalitsusele ettepanekuid muuseumi tegevust reguleerivate õigusaktide ja muuseumi põhimääruse täiendamise ja muutmise kohta;
- 7) koostab ja esitab muuseumi tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruandeid;
- 8) koordineerib Mõisaküla piirkonna turismialase info kogumist ja edastamist ning vahendab vajadusel ja eelneval kokkuleppel ekskursioone Mõisaküla linnas ja selle ümbruskonnas;
- 9) teeb ametiasutusele ettepanekuid muuseumi töö paremaks korraldamiseks;
- 10) esindab muuseumi suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 11) sõlmib oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 12) täidab ja lahendab teisi talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

### **§ 11. Juhataja asendamine**

Juhatajat asendab vallavanema käskkirjaga määratud isik.

## § 12. Muuseumi töötajad

Muuseumi töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

# 4. peatükk VARA, FINANTSEERIMINE, TASULISED TEENUSED JA JÄRELEVALVE

## § 13. Muuseumi vara

- (1) Muuseumi vara moodustavad tema kasutusse antud varad.
- (2) Muuseumi valduses olev vara koosneb museaalidest ja muudest muuseumi ülesannete täitmiseks vajalikest rahaliselt hinnatavatest asjadest ning õigustest.
- (3) Muuseum komplekteerib oma muuseumikogud iseseisvalt juhindudes väljatöötatud kogumispoliitikast. Museaalide arvelevõtmine, säilitamine, väljaarvamine ja üleandmine toimub vastavalt muuseumiseadusele.
- (4) Muuseumikogusid hoitakse kui avalikku vara, museaalide üle rahalist arvestust ei peeta.
- (5) Vallavalitsus kui muuseumi haldaja on kohustatud kindlustama kogude füüsilise turvalisuse ja säilimise tagamiseks vajalikud tingimused.
- (6) Kõik asjad, mida muuseum on ajutiselt või püsivalt omandanud, peavad olema korrektselt ja täielikult dokumenteeritud, et hõlbustada nende päritolu kindlaks tegemist ja identifitseerimist, seisukorra jälgimist ja hooldust.
- (7) Muuseumi vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt riigi ja Mulgi valla õigusaktidele arvestades käesolevas põhimääruses nimetatud tingimusi.

## § 14. Muuseumi finantseerimine

- (1) Muuseumil on oma eelarve Mulgi valla eelarves.
- (2) Muuseumi raamatupidamist korraldab ametiasutus. Muuseumil on kohapeal kassa.
- (3) Muuseumi eelarve tuludeks on eraldised
  - 1) Mulgi valla eelarvest;
  - 2) vahendid muuseumi poolt osutatud tasulistest teenustest, meenete ja trükiste müügist, ürituste piletitulu;
  - 3) eraldised, annetused ja toetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt.
- (4) Muuseumil on õigus võtta vastu sihtannetusi ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.

## § 15. Tasulised teenused

Muuseumi põhitegevusega seotud tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kinnitab vallavalitsus.

## § 16. Järelevalve

- (1) Teenistuslikku järelevalvet muuseumi ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.
- (2) Muuseumi finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) revisjonikomisjon.

# 5. peatükk

# ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

## § 17. Muuseumi ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Muuseumi ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Muuseumi ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb muuseumi ühinemises või jagunemises. Muuseum ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) muuseum ühendatakse teise muuseumiga, kusjuures ühendatavad muuseumid lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus muuseum;
- 2) muuseum liidetakse teise muuseumiga ja liidetav muuseum lõpetab tegevuse;
- 3) muuseum jaotatakse vähemalt kaheks muuseumiks ja jagunev muuseum lõpetab tegevuse.

(3) Muuseumi tegevus lõpetatakse

- 1) kui järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui muuseumi ei ole võimalik finantseerida;
- 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

(4) Muuseumi tegevuse lõpetamisel võidakse muuseumikogu koos dokumentatsiooniga anda üle teisele muuseumile vallavolikogu otsuse alusel.

## 6. peatükk LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

### § 18. Muuseumi põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

Muuseumi põhimääruse kehtestab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

### § 19. Õigusakti kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Mõisaküla Linnavolikogu 27. septembri 2012 määrus nr 18 „Mõisaküla Muuseumi põhimäärus“.

### § 20. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.

Arvo Maling  
Volikogu esimees