



MUHU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Hellamaa

20. mai 2026 nr 12

Muhu Muuseumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 31³ lg 4 ja Muhu valla põhimääruse § 49 lg 3 alusel.

1. Peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesolev põhimäärus sätestab Muhu Muuseumi (edaspidi muuseum) eesmärgid ja ülesanded, juhtimise korralduse, juhataja õigused ja kohustused, finantseerimise alused ning aruandluse ja kontrolli.

§ 2. Üldsätted

(1) Muuseum on Muhu Vallavolikogu (edaspidi volikogu) otsusega asutatud Muhu Vallavalitsuse kui ametiasutuse hallatav asutus ja munitsipaalmuuseum muuseumiseaduse tähenduses.

(2) Muuseumi ametlik nimetus on Muhu Muuseum. Muuseumi aadress on Koguva küla 94724, Muhu vald, Saare maakond.

(3) Muuseumil on oma sümboolika, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab juhataja oma käskkirjaga. Muuseumi juhataja edastab sümboolika enne kinnitamist Muhu Vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsus) kooskõlastamiseks.

(4) Muuseum on üldsusele avatud kultuuri- ja haridusasutus.

(5) Muuseum juhendub oma tegevuses muuseumiseadusest ja teistest Eesti Vabariigi (edaspidi riigi) ning Muhu valla (edaspidi vald) asjakohastest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

2. Peatükk

Ülesanded ja tegevus

§ 3. Muuseumi ülesanded

(1) Muuseumi ülesanne on tagada Muhuga seotud vaimse ja materiaalse kultuuripärandi kogumine, säilitamine, uurimine ning vahendamine hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.

(2) Muuseumi põhitegevused on:

- 1) Muhu valla (kihelkonna) ajaloolis-kultuuriline uurimine, sellega seonduvate materjalide kogumine, säilitamine ning teaduslik läbitöötamine;
- 2) põhitegevusest lähtuva uurimistöö tegemine;
- 3) kogutud museaalide korrastamine ja säilitamine vastavalt kehtestatud korrale;
- 4) materjalide tutvustamine püsiekspositsioonide, näituste, trükiste, teadusartiklite ning kodu-uurimuslike kogumike ja teiste kommunikatsioonivahendite kaudu;
- 5) asutuste, organisatsioonide ja uurijate teenindamine vastavalt muuseumikogu korralduse põhimõtetele ja teenuste hinnakirjale;
- 6) koostöö tegemine teiste muuseumide, haridus- ja kultuuriasutustega ning üksikisikutega uurimistöö, museoloogia, näituste, informatsiooni ja väljaannete vahetamise, koolituse jm vallas;
- 7) kultuuriürituste korraldamine ning sellealase koostöö tegemine kultuuri- ja haridusasutuste ning -kollektiividega;
- 8) muude seadusega või selle alusel antud õigusaktiga muuseumile pandud ülesannete täitmine.

(3) Muuseumi töö korraldamise aluseks on arengukava, eelarve ja tööplaanid.

(4) Muuseum koostab arengukava ja esitab selle arvamuse avaldamiseks vallavalitsusele ja Muhu Muuseumi nõukojale (edaspidi muuseumi nõukoda).

(5) Muuseumi arengukava koostatakse vähemalt viie eelseisva eelarveaasta kohta. Arengukava koos tegevuskavaga ja finantsplaaniga kinnitab volikogu.

(6) Muuseumil on õigus osutada muuseumi põhitegevusega seotud tasulisi teenuseid. Teenuste hinnad kehtestab vallavalitsus muuseumi juhataja ettepanekul.

§ 4. Muuseumikogu

(1) Muuseum täiendab muuseumikogu eesmärgipäraselt, lähtudes muuseumi koostatud kogumispõhimõtetest ning muuseumikogu täiendamise ja kultuuriväärtusega asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni otsustest.

(2) Muuseum komplekteerib oma kogu iseseisvalt. Muuseumikogu koosneb:

- 1) kultuuriväärtusega asjade ehk museaalidena klassifitseeritud muuseumikogudest (dokumendid, esemed sh eksponaathooned, fotod, kunst jne);
- 2) museaalidena mitteklassifitseeruvate asjade kogudest (digikogu, teaduslik abimaterjal).

(3) 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

§ 5. Muuseumi juhtimine

(1) Muuseumi juhib juhataja, kelle kinnitab ametisse vallavalitsus Muhu vallavanema (edaspidi vallavanem) ettepanekul.

(2) Muuseumi juhatajaga (edaspidi juhataja) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. Juhataja äraolekul määratakse tema asendaja juhataja ettepanekul vallavanema käskkirjaga.

(3) Juhataja ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille läbiviimise korra ja tingimused kehtestab vallavalitsus.

(4) Muuseumi tegevuse põhisuundade kavandamiseks, muuseumi töö paremaks korraldamiseks, tema tegevuse hindamiseks on muuseumil kuni 7-liikmeline nõuandva õigusega muuseumi nõukoda.

§ 6. Muuseumi juhataja ülesanded

Muuseumi juhataja:

- 1) juhib muuseumi kooskõlas käesoleva põhimäärusega;
- 2) vastutab muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest, andes aru vallavalitsusele ja muuseumi nõukojale;
- 3) korraldab muuseumi halduses oleva vara ja vahendite kasutamist, juhib muuseumi finantsmajanduslikku tegevust ja kannab selle seaduslikkuse ja otstarbekuse eest vastutust;
- 4) esindab muuseumi või volitab selleks teisi isikuid;
- 5) sõlmib muuseumi nimel juriidiliste ja füüsiliste isikutega lepinguid ning sooritab muid tehinguid;
- 6) esitab vallavalitsusele kinnitamiseks asutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu;
- 7) tegutseb tööandjana muuseumi töötajate suhtes; sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud. Kuulutab vajaduse korral töökoha täitmiseks välja konkursi;
- 8) määrab kindlaks töötajate tööjaotuse, töökoormused, ametijuhendid ja töötajate töö tasustamise ja premeerimise põhimõtted ja määrab vastavalt volikogu kehtestatud õigusaktidele;
- 9) kinnitab seadustega kehtestatud korras muuseumi töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra, samuti muud muuseumisesed eeskirjad ning kontrollib nende täitmist;
- 10) kinnitab muuseumikogu korralduse põhimõtted ning muuseumi kogumispõhimõtted, arvestades muuseumiseaduses kehtestatud nõudeid;
- 11) koostab muuseumi kulude ja tulude eelarve projekti ning esitab vallavalitsusele kooskõlastamiseks. Eelarve kinnitab volikogu;
- 12) korraldab muuseumi sisulist tööd ja vastutab selle kvaliteedi eest;
- 13) kinnitab muuseumi tööplaanid ja aruanded;
- 14) annab muuseumi töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib

nende täitmist;

15) korraldab muuseumi teabehaldust;

16) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktiga.

4. Peatükk **Muuseumi nõukoda**

§ 7. Muuseumi nõukojade moodustamine ja volituste kestus

(1) Muuseumi nõukojade koosseisu kuuluvad kohalike elanike, kohaliku omavalitsuse, maakonnamuuseumi ja erialaspetsialistide esindajad.

(2) Muuseumi nõukojade koosseisu kinnitab muuseumi juhataja ettepanekul vallavanem käskkirjaga.

(3) Kinnitatud muuseumi nõukojade koosseisu volitused kehtivad volikogu valimisperioodi lõpuni.

§ 8. Muuseumi nõukojade ülesanded

(1) Muuseumi nõukoda teeb ettepanekuid ja annab arvamusi muuseumi sisulise ja finantsmajandusliku töö otstarbekaks korraldamiseks.

(2) Muuseumi nõukoda annab arvamuse:

1) muuseumi eelarvekavale;

2) muuseumi tööplaanile;

3) muuseumi arengukavale;

4) juhataja ametikoha täitmise konkursi tingimustele.

(3) Muuseumi nõukojal on õigus tutvuda muuseumi tegevuse ja muuseumikogude olukorraga kohapeal.

(4) Muuseumi nõukojal on õigus kuuluda esindaja kaudu juhataja konkursi komisjoni.

5. Peatükk **Vara ja rahastamine**

§ 9. Muuseumi valduses olev vara, selle kasutamine ja käsutamine

(1) Muuseum on eelarveline asutus, mille vara kuulub vallale.

(2) Muuseum valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara lähtudes riigi ja valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

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

§ 10. Muuseumi rahastamine

- (1) Muuseumi eelarve kinnitamine ja raha kasutamine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.
- (2) Muuseumi tegevust rahastatakse valla eelarvest ja riiklikust tegevustoetuse vahenditest. Muuseum võib saada rahalisi vahendeid toetustest, annetustest ja oma põhitegevusega seotud tasulistest teenustest, mida võib osutada tingimusel, et see ei takista muuseumi ülesannete täitmist.
- (3) Riigilt tegevustoetuse saamiseks esitab muuseum taotluse ja nõutavad lisadokumendid vastavale riigiasutusele.
- (4) Muuseum kasutab valla ja riiklikke rahalisi vahendeid vastavalt nende sihtotstarbelistele eesmärkidele.
- (5) Tagastamatu abina ja annetustena saadud vara võetakse arvele volikogu kehtestatud korras.

6. Peatükk

Aruandlus, järelevalve, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 11. Aruandlus

- (1) Muuseumi raamatupidamis- ja statistilised aruanded esitatakse riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadeks vallavalitsusele, Kultuuriministeriumile ja teistele seadusandlusega ettenähtud riiklikele organitele.
- (2) Aruanded töö sisulise poole pealt esitatakse vallavalitsusele, Kultuuriministeriumile ja muuseumi nõukojale.

§ 12. Järelevalve

- (1) Kontrolli muuseumi tegevuse üle teostavad vallavalitsus, volikogu revisjonikomisjon ja Kultuuriministerium ning teised selleks volitatud asutused.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet muuseumi tegevuse üle teostab vallavanem või tema volitatud isik.
- (3) Riiklikku järelevalvet muuseumi muuseumikogu korralduse üle teostab Muinsuskaitseamet muuseumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.

§ 13. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Muuseumi ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub õigusaktides sätestatud korras.

7. Peatükk Lõppsätted

§ 14. Määruse jõustumine

(1) Käesoleva määruse jõustumisel muutub kehtetuks Muhu Vallavolikogu 25.09.2013. a määrus nr 104 „Muhu Muuseumi põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 1.07.2026. a.

/allkirjastatud digitaalselt/

Marian Salum
volikogu esimees