



+372 39 72 425

[Broneerida ekskursioon](#)



RUS | EST

Uudised

Üldinfo

Kogud

Ekspositsioonid

Tegevus

Kontaktid

Partnerid

Kiosk



Muuseumi ajalugu

Linna ja tehase ajalugu

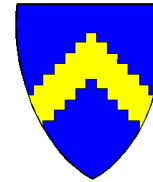
Põhimäärus

A. Popolitovi elu ja looming

Linna kunstifond

Põhimäärus

Arengukava



SILLAMÄE LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Sillamäe

27. märts 2012 nr 76

Sillamäe Muuseumi põhimäärus

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2 ja „Muuseumiseaduse“ § 6 lõike 1 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Sillamäe Muuseumi ülesanded, juhtimise korraldus, direktori õigused ja kohustused, muuseumi struktuur ning muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Üldsätted

(1) Sillamäe Muuseum (edaspidi Muuseum) on Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi Linnavalitsus) hallatav asutus museaalide kogumiseks, uurimiseks ja säilitamiseks ning nende üldsusele vahendamiseks ning kujutava kunsti ja tarbekunsti teoste kogumiseks ja säilitamiseks ning nende üldsusele vahendamiseks.

(2) Muuseumi aadress on Kajaka 17A, 40231 Sillamäe linn, Ida-Virumaa.

(3) Muuseumil on oma pitsat ja sümboolika.

(4) Muuseum tegutseb Sillamäe linnavara baasil.

(5) Muuseumi asjaajamiskeel on eesti keel.

(6) Muuseum juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, kultuuripärandi kaitset käsitlevatest rahvusvahelistest lepingutest ja käesolevast põhimäärusest ning teistest õigusaktidest.

§ 3. Muuseumi tegevuse eesmärk

Muuseumi põhieesmärk on koguda, uurida ja säilitada Sillamäe linna ja selle ümbruskonnaga seonduvate inimeste ja nende elukeskkonnaga seotud kultuuriväärtusega asju ning koguda ja säilitada kujutava kunsti ja tarbekunsti teoseid ja vahendada neid üldsusele teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel.

§ 4. Muuseumi tegevused

Muuseumi tegevused eesmärkide saavutamiseks on:

- (1) selgitada välja, koguda, säilitada, uurida ja süstematiseerida Sillamäe ajalugu, loodust ning inimeste tegevust kajastavaid materjale;
- (2) säilitada, klassifitseerida, konserveerida, restaureerida ja korrastada muuseumis arvele võetud museaale;
- (3) teha muuseumikogu baasil teaduslikku uurimistööd vastavalt muuseumi eesmärgile;
- (4) uurida, kopeerida, pildistada ja koguda oma tegevusvaldkonda kuuluvaid materjale, mis asuvad teistes muuseumides, raamatukogudes, arhiivides jm nii Eestis kui ka välismaal;
- (5) komplekteerida ja hoida korras erialast raamatukogu;
- (6) korraldada muuseumikogus olevate museaalide eksponeerimist ja populariseerimist teaduslikel, hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel;
- (7) võõrandada või anda museaale ja kunstiteoseid üürile või kasutusse „Muuseumiseaduses“ sätestatud ning Sillamäe Linnavolikogu (edaspidi Linnavolikogu) poolt kehtestatud tingimustel ja korras;

- (8) õigusaktidega ettenähtud korras korraldada ekskursioone ning osutada giiditeenust;
- (9) anda välja trükiseid Sillamäe ajaloo ja turismivõimaluste kohta, valmistada ja müüa suveniire;
- (10) vahendada ja propageerida kujutavat kunsti ja tarbekunsti teoseid üldsusele hariduslikel ja meelelahutuslikel eesmärkidel, korraldada näitusi, kunstioksione ja müüki;
- (11) vajadusel moodustada huviringe;
- (12) korraldada erialast nõustamist ja muuseumi pedagoogikat;
- (13) tegelda laste ja täiskasvanute koolitusega;
- (14) tegelda õppematerjalide ja muude trükkiste ettevalmistamisega;
- (15) majandada ja hoida korras ehitisi ja vahendeid, mis on antud muuseumi kasutusse;
- (16) osutada linnavalitsuse poolt kinnitatud tasulisi teenuseid;
- (17) osaleda lõimumise edendamisel Eesti ühiskonnas;
- (18) osaleda linna arengukava projekti väljatöötamises ja linna kultuurielu korralduses;
- (19) korraldada museaalide, näituste ja väljaannete vahetamist Eestis ja välismaal asuvate teiste muuseumide, teadus- ja kunstiasutuste ning üksikisikutega;
- (20) arendada koostööd teiste muuseumide ning kunstialaste institutsioonidega Eestis ja välismaal.

§ 5. Muuseumikogu

- (1) Muuseumikogu on muuseumis asuvate museaalide kogum. Muuseumikogu alakogudeks jaotamise otsustab ja korraldab muuseum.
- (2) Muuseum komplekteerib oma kogu iseseisvalt, täiendades muuseumikogu eesmärgipäraselt selle terviklikkuse põhimõttest lähtudes.

- (3) Muuseumikogu täiendamisel peab muuseum oma võimaluste piires välja selgitama kultuuriväärtusega asja päritolu, vältimaks muuseumikogusse niisuguste asjade soetamist, mis on omandatud ebaseaduslikult või on ebaseaduslikult teisest riigist välja viidud.
- (4) Muuseum vastutab muuseumikogu museaalide korrashoiu ja säilitamise, teadusliku inventeerimise, arvestuse ja kasutamise eest. Museaalide arvelevõtmine ja säilitamine toimub Kultuuriministri kehtestatud korras. Muuseum tagab museaalide arvelevõtmiseks, säilitamiseks ja kasutamiseks vajalikud kaitse- ja ohutusnõuetele vastavad tingimused.
- (5) Muuseumikogusse kuuluvaid museaale ei või võõrandada ega anda tagatiseks.
- (6) Museaali võib üle anda teisele muuseumile, kui üleandmine ei kahjusta muuseumikogu terviklikkust ja museaal on vajalik teise muuseumi kogu täiendamiseks. Museaali üleandmise otsustatakse linnavalikogu kehtestatud korras.
- (7) Museaal arvatakse muuseumikogust välja „Muuseumiseaduses“ toodud alustel ja korras linnavalitsuse korraldusega.
- (8) Muuseumi direktori otsusel võib museaali anda ajutiseks kasutamiseks teistele muuseumidele, asutustele, juriidilistele ja füüsilistele isikutele teadustöö, eksponeerimise ja muul eesmärgil juhul, kui muuseum on veendunud museaali nõuetekohases hoidmises ja säilitamises. Museaali ajutiseks kasutamiseks andmise kohta vormistatakse väljaandeakt ja leping, milles reguleeritakse muu hulgas museaali kindlustamise kohustus ning kasutusele võtja vastutus museaali mittetagastamise, rikkumise, hävimise või kaotsimineku korral.
- (9) Museaalide väljaveole või ekspordile kohaldatakse kultuuriväärtuste väljaveo, ekspordi ja sisseveo seadust.
- (10) Teisest muuseumist ajutiseks kasutamiseks saadud museaal registreeritakse museaalide ajutise kasutamise registriraamatus. Teisest muuseumist ajutiseks kasutamiseks saadud museaali kasutamiseks sõlmib muuseum lepingu, milles reguleeritakse muu hulgas museaali kindlustamise kohustus ning kasutaja vastutus museaali mittetagastamise, rikkumise, hävimise või kaotsimineku korral.

(11) Asutuste, juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt muuseumisse hoiule antud kultuuriväärtusega asju ei arvata muuseumikogusse ja nende üle peetakse arvestust kultuuriministri kehtestatud korras. Asutuste, juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt muuseumisse hoiule antud kultuuriväärtusega asjade hoidmiseks sõlmib muuseum lepingu, milles reguleeritakse muu hulgas asja eksponeerimise lubamine, kindlustamise kohustus ning kasutaja vastutus asja mittetagastamise, rikkumise, hävimise või kaotsimineku korral. Kultuuriväärtusega asja hoiuleandjale tagastamisest teatab muuseum Muinsuskaitseametile.

(12) Muuseum koostab muuseumikogu korralduse eeskirja, milles sätestatakse muuseumisisene töökorraldus museaalide arvelevõtmise ja säilitamise nõuete täitmiseks tulenevalt Kultuuriministri kehtestatud korrast ning muuseumi tingimustest. Muuseumikogu korralduse eeskirja kinnitab muuseumi direktor.

§ 6. Muuseumi personal

(1) Muuseumi personal on direktor ja teised töötajad.

(2) Muuseumi töötajate koosseisud ja palgamäärad kinnitab linnavalitsus.

(3) Personali tööandjaks on Sillamäe linn, keda töösuhetes esindab muuseumi direktor.

(4) Muuseumi personali konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks muuseumi põhimääruse, töölepingu, tööülesannete kirjelduse ja reeglitega töökorraldusele, mis on kooskõlas tööõigus- ning muude õigusaktidega

(5) Muuseumi personali ülesanne on tagada muuseumi häireteta töö ja majandamine ning muuseumi eesmärkide ja ülesannete täitmine.

§ 7. Muuseumi juhtimine

(1) Muuseumi tegevust juhib ja korraldab direktor. Direktoril peab olema kõrgharidus.

(2) Muuseumi direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss.

- (3) Konkursi läbiviimise tingimused ja korra kehtestab ning konkursi korraldab linnavalitsus.
- (4) Muuseumi direktori kinnitab ametisse Sillamäe linnapea ettepanekul linnavalitsus.
- (5) Töölepingu direktoriga Sillamäe linna esindajana sõlmib ja teostab muid seaduses sätestatud tööandja õigusi ja kohustusi, Sillamäe linnapea.
- (6) Muuseumi direktor:
 - 1) juhib ja korraldab muuseumi tegevust ning vastutab muuseumile pandud ülesannete täitmise, samuti muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest;
 - 2) juhib muuseumi finants-majanduslikku tegevust;
 - 3) koostab muuseumi eelarveprojekti ja esitab selle õigusaktidega ettenähtud tähtaegadel ja korras, tagab muuseumi eelarve täpse ja otstarbeka täitmise;
 - 4) juhib ja suunab muuseumisisest tegevust, analüüsib töö tulemusi ja kavandab muuseumi arengusuunad;
 - 5) esindab muuseumi oma põhitegevuse piires ametiasutustes ja suhetes eraõiguslike isikutega ilma täiendavate volitusteta;
 - 6) tagab muuseumi valdusse ja kasutusse antud linnavara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise;
 - 7) teeb seadusest ja muuseumi põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks tehinguid muuseumi eelarves selleks ettenähtud vahendite piires ning Sillamäe Linnavolikogu kehtestatud korras;
 - 8) annab museaale ajutiseks kasutamiseks kultuuriministri poolt kehtestatud korras;
 - 9) esitab muuseumi tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras;

- 10) teostab tööandja õigusi ja kannab kohustusi, juhib ja suunab personali tööd;
- 11) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi korraldusi;
- 12) kinnitab reeglid töökorraldusele ja personali tööülesannete kirjeldused;
- 13) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid;
- 14) on linnavalitsuse ees aruandekohustuslik;
- 15) vastutab materiaalselt muuseumikogus olevate museaalide säilimise ja arvestuse eest;
- 16) hoiab muuseumi pitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;
- 17) täidab muid seadustest ja teistest õigusaktidest tulenevaid või linnavalitsuse või Sillamäe linna peavalitsuse poolt temale pandud ülesandeid.

§ 8. Muuseumi nõukogu

- (1) Muuseumi töö hindamiseks ja muude muuseumi tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks moodustab direktori ettepanekul linnavalitsus vähemalt 6-liikmeline muuseumi nõukogu (edaspidi Nõukogu). Nõukogu koosseisu kuuluvad: linnavolikogu esindaja, linnavalitsuse esindajad, muuseumi töötajate esindaja, linna haridusasutuste esindaja, linna kultuuriasutuste esindaja ja toetavate organisatsioonide esindaja. Ettepanekud nõukogu töös osalemiseks nõukogu liikmetele teeb direktor.
- (2) Oma tegevuses juhindub nõukogu muuseumi tegevust reguleerivatest õigusaktidest.
- (3) Nõukogu koosseisu kinnitab direktori ettepanekul linnavalitsus kolmeks aastaks. Oma liikmete hulgast valib nõukogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
- (4) Nõukogu ülesanded on:
 - 1) muuseumi eelarve eelnõu läbivaatamine ja arvamuse avaldamine;
 - 2) muuseumi arengukava kohta arvamuse avaldamine;
 - 3) muuseumi töökava- ja tegevusaruande läbivaatamine;

- 4) nõu andmine muuseumi kogumispoliitika kujundamisel;
 - 5) muuseumi tasuliste teenuste nimekirja ja hinnakirja läbivaatamine ja arvamuse avaldamine;
 - 6) ettepanekute tegemine muuseumi töö paremaks korraldamiseks ja vajalike vahendite taotlemiseks
- (5) Nõukogul on õigus:
- 1) saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
 - 2) saada direktorilt aruandeid muuseumi tegevuse kohta;
 - 3) teha ettepanekuid muuseumi töö paremaks korraldamiseks;
 - 4) kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.
- (6) Nõukogu töövorm on koosolek. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas.
- (7) Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees. Nõukogu koosoleku kokkukutsumisest informeeritakse nõukogu liikmeid vähemalt 5 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled liikmed, sealhulgas esimees või aseesimees.
- (8) Nõukogu võtab vastu otsused poolthäälenamusega.
- (9) Nõukogu koosolekud protokollitakse ning saadetakse muuseumi direktorile ja haridus- ja kultuuriosakonnale. Nõukogu määrab protokollija oma liikmete hulgast. Nõukogu protokoll peab olema vormistatud 5. tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist.
- (10) Protokolli kantakse:
- 1) koosoleku toimumise koht ja aeg;
 - 2) koosolekul osalevad ja puuduvad nõukogu liikmed, kutsutud isikud;

- 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
 - 4) koosoleku päevakord;
 - 5) päevakorras olevate teemade arutelu, hääletamise tulemused ja otsustused.
- (11) Muuseumi direktor osaleb sõnaõigusega nõukogu istungitel, kuid ei ole nõukogu liige.

§ 9. Muuseumi vara

- (1) Muuseumi kasutuses oleva vara moodustavad talle sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud museaalid, infokandjad, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Muuseumi valduses olev vara on Sillamäe linna omand.
- (3) Muuseumi vara valitsemine toimub „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras.

§ 10. Muuseumi eelarve ja finantseerimine

- (1) Muuseumi eelarve kinnitab linnavolikogu Sillamäe linna eelarve koosseisus, alaeelarve kinnitab linnavalitsus.
- (2) Muuseumi võib saada rahalisi vahendeid ka riigieelarvest, laekumistest sihtfondidest ja muuseumi tasulistest teenustest või muudest laekumistest.
- (3) Muuseumi poolt osutavate tasuliste teenuste hinnad (sh pileti hinnad) ning huviringide moodustamise korra ja täituvusnormid kehtestab linnavalitsus.
- (4) Muuseumi raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna Raamatupidamine oma põhimääruses ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras ning vastavalt „Raamatupidamise seadusele“.

§ 11. Kontroll, järelvalve ja aruandlus

- (1) Muuseumi tegevust kontrollivad linnavalitsuse volitatud isikud.
- (2) Muuseum esitab oma tegevuse kohta õigusaktides ettenähtud aruanded.

(3) Järelvalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelvalveorgani määratud tähtajaks.

§ 12. Muuseumi ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Muuseumi ühinemise või jagunemise või asutuse tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu.

(2) Muuseumi tegevus korraldatakse ümber, kui:

- 1) muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;
- 2) see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

(3) Muuseumi tegevus lõpetatakse, kui:

- 1) puudub vajadus muuseumi tegevuse jätkamiseks;
- 2) see tuleneb seadusest või linnavolikogu määrusest või otsusest.

(4) Muuseumi ümberkorraldamisest või tegevuse lõpetamisest teavitab linnavolikogu Kultuuriministeeriumit vähemalt kolm kuud enne kavandatavat tähtaega.

§ 13. Rakendussäte

Tunnistada kehtetuks Sillamäe Linnavolikogu 16.detsembri 2003.a määruse nr 17/34-m „Sillamäe Muuseumi asutamine“ punkt 2.

Ain Kiviorg

Volikogu esimees



Uudised

Üldinfo

Kogud

Ekspositsioonid

Tegevus

Kontaktid

Partnerid

Kiosk

+372 39 72 425

+372 58 320 105

muuseumsm@gmail.com

 Kajaka 17a, Sillamäe



Rado Laukar OÜ Solutions