

KEILA  
LINNAVOLIKOGU

OTSUS

Keila

23. aprill 2019 nr 12

**Harjumaa Muuseumi põhimääruse kinnitamine**

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 ja Keila Linnavolikogu 26.03.2019 määruse nr 3 „Keila linnavalitsuse hallatavate asutuste põhimääruste kinnitamise ja muutmise kord“ § 4 lõike 2 alusel, Keila Linnavolikogu

otsustab:

1. Kinnitada Harjumaa Muuseumi põhimäärus vastavalt lisale.
2. Keila Linnavalitsusel avaldada punktis 1 nimetatud põhimäärus Harjumaa Muuseumi veebilehel.
3. Otsus jõustub teatavastegemisest.
4. Otsust on võimalik vaidlustada Tallinna Halduskohtus (Pärnu mnt 7, Tallinn 15082) 30 päeva jooksul arvates otsuse teatavastegemisest.

Tanel Mõistus  
Volikogu esimees

## Harjumaa Muuseumi põhimäärus

### 1. Nimi

Muuseumi nimi on Harjumaa Muuseum (edaspidi *muuseum*).

### 2. Asukoht ja tegutsemiskoht

2.1. Muuseum asub ja tegutseb Keila maakonnas, Keila linnas. Aadress on Linnuse tn 9, Keila linn.

2.2. Muuseumi struktuuriüksus on Paldiski linnas aadressil Adamsoni 3 asuv Amandus Adamsoni Ateljeemuuseum, mille põhiülesanne on tutvustada kujur Amandus Adamsoni elu ja loomingut ning luua tingimusi ja pakkuda võimalusi tegelemiseks kujutava ja tarbekunstiga.

### 3. Tegutsemise vorm, liik ja haldusala

3.1. Muuseum on munitsipaalmuuseum ning kultuuriasutus, mille kõrgemalseisev asutus on Keila Linnavalitsus (*edaspidi linnavalitsus*).

3.2. Muuseum juhendab oma tegevuses põhimäärusest ja kehtivatest õigusaktidest. Muuseumi põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavalikogu oma otsusega.

3.3. Muuseumi tegevust juhendab ja koordineerib linnavalitsuse valdkonna abilinnapea.

### 4. Pitsat, eelarve ja sümbolika

4.1. Muuseumil on Keila linna vapi kujutisega ja oma nimega pitsat.

4.2. Muuseumil on Keila linna eelarves iseseisev eelarve.

4.3. Muuseum võib kasutada oma sümbolikat, mille kujunduse ja kasutamise korra kehtestab muuseumi direktor kooskõlastades eelnevalt korra linnavalitsusega.

### 5. Haldusmenetlus

Muuseumi tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades muuseumi tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

### 6. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

6.1. Muuseum kogub, uurib, vahendab, säilitab ja tutvustab Harju maakonna ja Keila linna inimeste ning nende elukeskkonnaga ja Amandus Adamsoni elu ja loominguga seotud ajaloolis-kultuurilise väärtusega materjale hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.

6.2. Muuseumi ülesanded:

6.2.1. kogub süsteemselt Keila linna ja Harju maakonna ajaloo ning tänapäevaga seotud kultuuriväärtuslikku materjali ostude ja annetuste kaudu;

6.2.2. säilitab kogutud museaale, korraldab nende dokumenteerimist, kirjeldamist muuseumide andmekogus ning vajadusel konserveerimist ja restaureerimist;

6.2.3. korraldab muuseumi fondis olevate museaalide eksponeerimist ja ajaloolis-kultuurilise väärtusega materjalide üldsusele vahendamist ning populariseerimist;

6.2.4. esitab ja vahendab kultuuripärandit avalikkusele näituste, haridusprogrammide, trükiste, meedia ning avalike ürituste kaudu;

6.2.5. teenindab asutusi, organisatsioone ja üksikuurijaid vastavalt muuseumikogu korralduse põhimõtetele ja teenuste hinnakirjale;

- 6.2.6. teeb oma põhiülesandest lähtuvat uurimistööd, korraldab konverentse ja seminare, kirjastab ja avaldab artikleid, aastaraamatuid, katalooge ning muid muuseumi ainevaldkonnale vastavaid väljaandeid;
- 6.2.7. teeb koostööd teiste muuseumide ja muude institutsioonidega Eestis ja välismaal;
- 6.2.8. võimalusel viib läbi koolitusi ja annab konsultatsioone ning teeb ekspertiise muuseumi profiilile vastavate materjalide kohta;
- 6.2.9. võimalusel deponeerib ja laenutab museaale;
- 6.2.10. võimalusel juhendab teisi Harju maakonna muuseume oma ainevaldkonnas;
- 6.2.11. täidab muid ülesandeid, mis on muuseumile pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktidega;
- 6.2.12. arvestab oma ülesannete täitmisel muu hulgas laste ja puuetega inimeste vajadusi;
- 6.2.13. tagab aktuaalse informatsiooni linna ja muuseumi veebilehtedel;
- 6.2.14. osutab oma ülesannete täitmiseks nii tasuta kui ka tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse õigusaktidega kindlaks määratud korras.

## **7. Muuseumikogu**

- 7.1. Muuseum täiendab muuseumikogu eesmärgipäraselt, lähtudes muuseumi koostatud kogumispõhimõtetest ning muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni otsustest.
- 7.2. Kultuuriväärtusega asja museaalina arvele ja muuseumisse hoiule võtmine, märgistamine, säilitamine, muuseumikogust väljaarvamine ja üleandmine toimub muuseumiseaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud korras.

## **8. Muuseumi õigused ja kohustused**

- 8.1. Muuseumil on õigus:
- 8.1.1. esitada linnavalitsusele muuseumi tegevust puudutavaid õigusaktide eelnõusid;
- 8.1.2. saada muuseumiseaduses ja käesolevas põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmiseks vastavatelt asutustelt ja organisatsioonidelt vajalikku informatsiooni.
- 8.2. Muuseum on kohustatud:
- 8.2.1. tagama kehtivate õigusaktidega ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesannete täitmise kooskõlas muuseumi kinnitatud eelarvega;
- 8.2.2. koostama arengukava, mis hõlmab vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat.

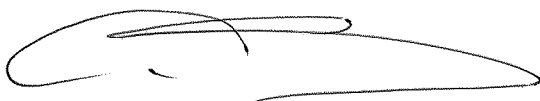
## **9. Muuseumi juhtimine**

- 9.1. Muuseumi tööd juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu linnapea või tema asendaja.
- 9.2. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab linnavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse linnavalitsus.
- 9.3. Direktori äraoleku asendab teda linnapea poolt määratud isik.

## **10. Muuseumi direktori ülesanded**

Muuseumi direktor:

- 10.1. planeerib ja juhib muuseumi tegevust ning vastutab muuseumile põhimäärusega pandud ülesannete täitmise eest;
- 10.2. vastutab muuseumi tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 10.3. koostab muuseumi eelarve projekti ja esitab selle linnavalitsusele ning vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
- 10.4. kinnitab kooskõlastatult linnavalitsusega asutuse struktuuri ja töötajate koosseisu;
- 10.5. määrab töötajate töötasu suuruse lähtuvalt linna õigusaktidest eelarves ettenähtud palgafondi piires;



- 10.6. sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud muuseumi töötajatega, kuulutab vajaduse korral töökoha täitmiseks välja konkursi, kohaldab neile ergutusi ja hoiatusi;
- 10.7. kehtestab muuseumi sisekorra eeskirja, töökaitsealased juhendid ning töötajate ametijuhendid;
- 10.8. korraldab muuseumis tervisekaitse-, tööohutus-, töötervishoiu- ja tuleohutusnõuetest kinnipidamist;
- 10.9. esindab oma pädevuse piires muuseumi ja volitab selleks vajadusel teisi isikuid;
- 10.10. sõlmib juriidiliste ja füüsiliste isikutega lepinguid ning sooritab muid tehinguid;
- 10.11. kasutab ja käsutab muuseumi valduses olevat linnavara linnavolikogu poolt kehtestatud korras;
- 10.12. tagab finantsdistsipliinist kinnipidamise ning kannab seaduses ette nähtud korras isiklikku vastutust muuseumi finantstegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
- 10.13. annab muuseumi tegevuse juhtimiseks ja korraldamiseks käskkirju;
- 10.14. teeb linnavalitsusele ettepanekuid muuseumi põhitegevusega seotud teenuste eest võetava tasu määrade, muuseumikogu korralduse põhimõtete ning muuseumi kogumispõhimõtete osas, arvestades muuseumiseaduses kehtestatud nõudeid;
- 10.15. hoiab muuseumi pitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;
- 10.16. täidab muid muuseumi juhtimisega seotud ning linnavolikogu või linnavalitsuse poolt antud ülesandeid.

### **11. Muuseumi nõukogu**

- 11.1. Muuseumi tegevuse põhisuundade kavandamiseks, muuseumi töö paremaks korraldamiseks ja tegevust puudutavate oluliste küsimuste läbiarutamiseks moodustab linnavalitsus maksimaalselt viieliikmelise nõukogu.
- 11.2. Nõukogu koosseisu ja töökorra kinnitab linnavalitsus, nimetades nõukogu esimehe ja neli liiget. Esimees kutsub nõukogu kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui kaks korda aastas.
- 11.3. Nõukogu töövormiks on koosolek. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt kolm liiget sealhulgas esimees või aseesimees.

### **12. Vara ja rahastamine**

- 12.1. Muuseumi valduses olev vara on Keila linna omandis. Vara kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud korrale.
- 12.2. Eelarve tulud on laekumised riigieelarvest, linna eelarvest, sihtasutustest, teiste juriidiliste ja füüsiliste isikute eraldistest ja annetustest ning põhitegevusega seotud tasuliste teenuste eest laekuvatest maksetest.
- 12.3. Muuseumi raamatupidamist korraldab linnavalitsus vastavalt linnavalitsuse raamatupidamise sisekorra eeskirjadele.

### **13. Aruandlus ja järelevalve**

- 13.1. Muuseumile pandud ülesannete täitmist kontrollib linnavalitsus.
- 13.2. Muuseumi finantsmajanduslikku tegevust kontrollib linnavalitsus ja linnavolikogu revisjonikomisjon linna õigusaktidega kehtestatud korras.
- 13.3. Muuseum esitab õigusaktides ettenähtud aruandeid, sealhulgas riigieelarvest finantseeritavate summade kohta esitab aruanded kultuuriministeeriumile.

### **14. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- 14.1. Muuseumi ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub linnavolikogu otsusel.
- 14.2. Muuseumi ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb muuseumi ühinemises või jagunemises. Muuseum ühineb või jaguneb järgmiselt:



- 14.2.1. muuseum ühendatakse teise muuseumiga, kusjuures ühendatavad muuseumid lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus muuseum;
- 14.2.2. muuseum liidetakse teise muuseumiga ja liidetav muuseum lõpetab tegevuse;
- 14.2.3. muuseum jaotatakse vähemalt kaheks muuseumiks ja jagunev muuseum lõpetab tegevuse.
- 14.3. Muuseumi tegevus lõpetatakse
- 14.3.1. kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 14.3.2. kui muuseumi ei ole võimalik finantseerida;
- 14.3.3. teistel seadusega ettenähtud juhtudel.
- 14.4. Muuseumi tegevuse lõpetamisel antakse muuseumikogud koos arvestusdokumentatsiooniga üle linnavalitsusele.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.