

MUUSEUMINÕUKOGU TÖÖKORD JA TASU MAKSMISE KORD

1. Muuseuminõukogu (edaspidi *nõukogu*) on muuseumiseaduse § 19 lõike 1 alusel moodustatud valdkonna eest vastutava ministri nõuandev kogu, kes teeb ettepanekuid ja annab arvamusi muuseumiseadusest tulenevates küsimustes.
2. Nõukogu juhindub oma tegevuses muuseumiseadusest, rahvusvahelise muuseumide nõukogu ICOM (International Council of Museums) muuseumide eetikakoodeksist ja juhistest, rahvusvahelistest lepingutest, Kultuuriministeeriumi põhimäärusest, teistest õigusaktidest ning käesolevast töökorrast.
3. Nõukogu:
 - 3.1. analüüsib muuseumivaldkonda ning teeb ettepanekuid valdkonna arendamiseks ja probleemide lahendamiseks;
 - 3.2. osaleb muuseumivaldkonna strateegiliste dokumentide ja õigusaktide eelnõude väljatöötamises ning teeb ettepanekuid nende muutmise ja täiendamise kohta.
4. Nõukogul on õigus:
 - 4.1. tutvuda muuseumide tegevuse ja muuseumikogude seisukorraga kohapeal;
 - 4.2. pöörduda Kultuuriministeeriumi struktuuriüksuste ja Muinsuskaitseameti poole tööks vajalike andmete ja dokumentide saamiseks;
 - 4.3. pöörduda kultuuriministri poole ettepanekuga nõukogu liikme tagasikutsumiseks ja uue liikme nimetamiseks juhul, kui nõukogu liige on ilma mõjuva põhjuseta jäänud nõukogu koosolekutest eemale neli järjestikust korda.
5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe. Aseesimees asendab esimeest viimase äraolekul.
6. Esimees juhib nõukogu tööd ja kirjutab alla koosoleku protokollidele.
7. Nõukogu koosoleku kutsub Kultuuriministeeriumi muuseuminõuniku kaudu kokku kultuuriminister, Kultuuriministeeriumi kultuuriväärtuste asekancler või nõukogu esimees. Ettepaneku nõukogu kokkukutsumiseks võib teha ka 1/3 nõukogu liikmetest.
8. Nõukogu töövorm on koosolek. Koosoleku võib läbi viia elektroonilises vormis.
9. Koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui neli korda aastas.
10. Kultuuriministeeriumi muuseuminõunik saadab koosolekuteate ja päevakorra kõigile nõukogu liikmetele e-kirjaga vähemalt kümme tööpäeva enne koosolekut. Koosoleku toimumise teatele lisatakse otsustamiseks vajalikud dokumendid. Kui nõukogu teeb otsuse koosolekut kokku kutsumata, saadetakse otsustamiseks vajalikud dokumendid kõigile liikmetele, märkides, millise tähtaja jooksul seisukohta oodatakse.
11. Koosolekut juhatab esimees, esimehe puudumisel aseesimees.
12. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 liikmetest.

13. Nõukogu liige ei osale otsuse arutelul ega hääletamisel, kui ta on otsustava asjaga seotud, isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses. Seotuse olemasolul kohustub nõukogu liige end haldusmenetluse seaduse §-s 10 toodud tingimustel ja korras taandama.
14. Koosolekul võetakse arvesse ka enne koosoleku algust nõukogu liikmete elektrooniliselt saadetud arvamused.
15. Nõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab esimehe hää. Kui nõukogu liige ei saa osaleda koosolekul, võib ta osaleda hääletamisel, edastades oma hääle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
16. Koosolekud protokollitakse. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.
17. Koosoleku protokolli kantakse järgmised andmed:
 - 17.1. toimumise aeg ja koht;
 - 17.2. osalejad;
 - 17.3. koosoleku juhataja ja protokollija;
 - 17.4. koosoleku päevakord;
 - 17.5. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused;
 - 17.6. arutelu käik eriarvamusi tekitavates küsimustes;
 - 17.7. koosolekul mitteosalenud liikme kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis esitatud arvamus ja hinnang.
18. Elektroonilise koosoleku protokolli kantakse järgmised andmed:
 - 18.1. osalejad;
 - 18.2. protokollija;
 - 18.3. vastuvõetud otsused ja hääletustulemused;
 - 18.4. nõukogu liikmete elektrooniliselt esitatud arvamused (lisatakse protokollile).
19. Protokoll saadetakse teadmiseks 10 tööpäeva jooksul Kultuuriministeeriumi dokumendihaldussüsteemi kaudu kõigile nõukogu liikmetele ja kultuuriministrile.
20. Töökorras sätestamata töökorralduse küsimused otsustab nõukogu iseseisvalt.
21. Nõukogu liikmetele makstakse tasu 32 eurot (bruto) ühel koosolekul osalemise eest ja nõukogu esimehele 51 eurot (bruto) ühel koosolekul osalemise eest.
22. Tasu makstakse nõukogu liikmele nõukogu koosolekul osalemise eest või juhul, kui nõukogu liige on koosoleku materjalid eelnevalt läbi töötanud ning esitanud enne koosoleku toimumist nõukogu esimehele või Kultuuriministeeriumi muuseuminõunikule omapoolsed kirjalikud arvamused või hinnangud.
23. Nõukogu liikmetele makstakse tasu maksimaalselt nelja koosoleku eest aastas.
24. Tasu maksmiseks esitab Kultuuriministeeriumi muuseuminõunik esildise finantsosakonnale. Esildises tuuakse viide nõukogu moodustamise käskkirjale, koosoleku(te) toimumise aeg, osaletud koosolekute arv, tasu suurus ja tasu saaja andmed (nimi, isikukood ja pangarekviidid).

25. Tasu võib välja maksta ühekordse maksena üks kord aastas või osade kaupa üks kord kvartalis.
26. Nõukogu liikmetele hüvitatakse koosolekul osalemise sõidukulud vastavalt esitatud avaldusele ja sellele lisatud kuludokumentidele. Isikliku sõiduauto kasutamise korral hüvitatakse sõidukulud läbisõidu ja kütusetšeki alusel. Sõidukulud hüvitatakse arvestusega kuni 8 liitrit 100 km läbisõidu kohta, kuid mitte rohkem kui esitatud kütusetšeki summa.