

**Muuseumikogu täiendamise, kultuuriväärtusega asja muuseumisse hoiule võtmise
ning museaali ja muuseumisse hoiule võetud asja
märgistamise ja säilitamise kord**

Määrus kehtestatakse [muuseumiseaduse](#) § 5 lõike 5 ja § 6 lõike 3 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse:

- 1) asja museaalina arvele võtmise ja muuseumisse hoiule võtmise toimingute vormistamise nõuded;
- 2) museaali ja muuseumisse hoiule võetud asja kasutamiseks andmise, muuseumikogust väljaarvamise ja õigustatud isikule tagastamise toimingute vormistamise nõuded;
- 3) museaali ja muuseumisse hoiustamise eesmärgil hoiule võetud kultuuriväärtusega asja (edaspidi *hoiulevõetud asi*) märgistamise ja säilitamise kord.

(2) Määrust kohaldatakse muuseumiseaduse § 15 lõike 1 alusel asutatud muuseumide andmekoguga (edaspidi *infosüsteem*) liitunud muuseumile.

§ 2. Toimingute vormistamine

(1) Käesoleva määruse §-s 1 nimetatud toimingute vormistamisel kantakse infosüsteemi muuseumiseaduse § 15 lõike 1 alusel kehtestatud kultuuriministri määruse „Muuseumide andmekogu põhimäärus” peatükkides 4 ja 5 nimetatud andmed, koostatakse infosüsteemis eelnimetatud andmete põhjal dokument või toiming kinnitatakse infosüsteemis.

(2) Kui toimingu vormistamine infosüsteemis ei ole tehnilistel põhjustel võimalik, koostatakse dokument väljaspool infosüsteemi.

(3) Toimingu vormistamiseks koostatud dokument allkirjastatakse võimaluse korral digitaalselt või võimaluse puudumisel paberkandjal.

(4) Toimingu vormistamiseks koostatud dokument või selle skaneeritud ja PDF-formaadis salvestatud koopia säilitatakse infosüsteemis.

§ 3. Muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjon

(1) Muuseumi juht moodustab asja museaalina arvele võtmise ning muuseumisse hoiule võtmise otsustamiseks käskkirjaga vähemalt kolmeliikmelise muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni (edaspidi *komisjon*), kuhu võivad kuuluda muuseumi töötajad ning muud eksperdid.

(2) Komisjon teeb asja kohta museaalina arvele võtmise, abikogusse arvamise, muuseumisse hoiule võtmise või omandamata jätmise põhjendatud otsuse kolme kuu jooksul alates asja muuseumile üleandmisest.

§ 4. Asja museaalina arvele võtmine

- (1) Muuseum võtab asja museaalina arvele üldjuhul kolme kuu jooksul alates komisjoni sellekohasest otsusest.
- (2) Riigimuuseumi muuseumikogu vastuvõtmisel muuseumiseaduse §-s 10 sätestatud juhul võib museaalid arvele võtta komisjoni otsuseta.
- (3) Kui muuseum on määratud arheoloogilist leidu säilitavaks asutuseks muinsuskaitseaduse § 30 lõike 2 alusel, võetakse leid museaalina arvele, arvestades Muinsuskaitseameti arheoloogiliste leidude komisjoni hinnangut leiu kultuuriväärtusele.

§ 5. Museaali ja hoiulevõetud asja märgistamine

- (1) Museaal ja hoiulevõetud asi märgistatakse enne nende hoidlasse paigutamist.
- (2) Museaali märgistus koosneb muuseumi nime unikaalsest lühendist, mis määratakse muuseumi liitumisel infosüsteemiga, ja museaali numbrist.
- (3) Hoiulevõetud asja märgistus koosneb muuseumi nime unikaalsest lühendist, mis määratakse muuseumi liitumisel infosüsteemiga, hoiulevõetud asjade üldisest tähtlühendist ja hoiulevõetud asja ajutisest numbrist.
- (4) Muuseumikogust väljaarvatud museaali ja hoiuleandjale tagastatud asja numbrit ei kasutata uue museaali ja hoiulevõetud asja tähistamiseks.
- (5) Museaalile kantakse selle numbrile vastav märgistus viisil, mis ei kahjusta museaali välimust ega seisundit.
- (6) Museaali, mille märgistamine on tehniliselt võimatu, ning hoiulevõetud asja puhul kasutatakse märgistussedeleid või kantakse märgistus museaali ja hoiulevõetud asja ümbrisele.
- (7) Digitaalse museaali puhul kantakse märgistus faili nimesse.

§ 6. Museaali ja hoiulevõetud asja säilitamine

- (1) Muuseumi hoidlate ja näituseruumide tehnilised ja kliimatingimused ning museaali ja hoiulevõetud asja vedamise korraldus peavad tagama museaali ja hoiulevõetud asja säilivuse.
- (2) Säilitustingimuste loomisel arvestatakse riskianalüüsi ja ohuplaani või hädaolukorra lahendamise kava.
- (3) Riigimuuseumi ja riigile kuuluvat muuseumikogu kasutava muuseumi hoidlates ja näituseruumides on kohustuslik elektrooniline valvesignalisatsioonisüsteem ja automaatne tulekahjusignalisatsioonisüsteem.
- (4) Muuseumi relvakollektsiooni säilitatakse ja eksponeeritakse vastavalt relvaseaduse § 27¹ lõike 3 alusel kehtestatud korrale.
- (5) Hoiulevõetud asja säilitamise ja kasutamise tingimused lepivad kokku hoiuleandja ja muuseum.
- (6) Kui museaal ja hoiulevõetud asi viiakse nende püasukohast muuseumis ajutiselt teise asukohta või nende püasukohta muuseumis muudetakse, määratakse infosüsteemis museaalile ja hoiulevõetud asjale uus asukoht.

§ 7. Museaalide ja hoiulevõetud asjade inventuur

(1) Museaali ja hoiulevõetud asja allesoleku ja seisundi kontrollimiseks viib riigimuseum ja riigile kuuluvat muuseumikogu kasutav muuseum läbi inventuure arvestusega, et kõik museaalid ja hoiulevõetud asjad oleksid üle kontrollitud vähemalt üks kord iga viie aasta järel.

(2) Muuseumi põhjendatud taotluse korral võib Muinsuskaitseamet käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud tähtaega käskkirjaga pikendada.

(3) Muuseumi juht moodustab inventuuri läbiviimiseks käskkirjaga komisjoni, mis koosneb vähemalt kahest liikmest, kellest kumbki ei ole inventeeritavate varade eest vastutav isik, kinnitab inventuuri läbiviimise aja ja määrab inventuuri eest vastutava isiku või isikud.

(4) Inventuuri läbiviimine toimub museaalide ja hoiulevõetud asjade nimekirja alusel.

§ 8. Muuseumikogu korralduse põhimõtted

(1) Muuseumi juht kinnitab muuseumikogu korralduse põhimõtted, milles sätestatakse muuseumisisene töökorraldus käesolevast määrusest ning infosüsteemi põhimäärusest tulenevate nõuete täitmiseks.

(2) Muu hulgas sätestatakse muuseumikogu korralduse põhimõtetes:

- 1) infosüsteemi kasutajate õigused ja kohustused käesolevas määruses ning infosüsteemi põhimääruses sätestatud tegevuste osas;
- 2) hoiulevõetud asjade eest vastutajad või nende määramise kord;
- 3) hoidlate ja näituseruumide säilitustingimuste andmete, sealhulgas temperatuuri- ja niiskusraamatu registreerimise kord;
- 4) hoidlate kasutamise kord;
- 5) muuseumikogu füüsilise ja digitaalse kasutamise, sealhulgas kasutajate teenindamise ja päringutele vastamise kord;
- 6) digiteerimistööde korraldus;
- 7) riskianalüüsi läbiviimise kord ning ohuplaani või hädaolukorra lahendamise kava, sh muuseumikogu evakuatsiooniplaani koostamise ja rakendamise kord;
- 8) vajaduse korral muuseumisiseste museaale puudutava teabe süstematiseerimiseks kasutatavate andmekogude pidamise kord.

§ 9. Riiklik ja haldusjärelevalve

Riiklikku ja haldusjärelevalvet käesoleva määruse rakendamise üle teeb Muinsuskaitseamet.