



LÄÄNE-HARJU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Paldiski

28. juuni 2022 nr 13

Padise Kloostri Külastuskeskuse põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, § 35 lõike 2 alusel ja kooskõlas Lääne-Harju valla põhimääruse § 54 lõikega 3.

§ 1. Üldsätted

(1) Padise Kloostri Külastuskeskus (edaspidi *külastuskeskus*) on Lääne-Harju Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(2) Külastuskeskuse asukoht on Kloostri, Padise küla, Lääne-Harju vald, Harjumaa. Külastuskeskus võib tegutseda Lääne-Harju valla haldusterritooriumil erinevates tegevuskohtades.

(3) Külastuskeskusel võib olla oma nime ja Lääne-Harju valla vapikujutisega pitsat ning oma sümboolika. Külastuskeskuse sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab külastuskeskuse juhataja (edaspidi *juhataja*).

(4) Külastuskeskuse asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

(5) Külastuskeskuse tegevust finantseeritakse valla eelarvest ja külastuskeskus tegutseb talle eelarves ettenähtud vahendite piires. Külastuskeskuse eelarve tulud moodustuvad riigi- ja vallaeelarvelistest eraldistest, füüsilise ja juriidilise isiku poolt tehtud annetustest, sihtotstarbelistest eraldistest ning põhimääruses sätestatud majandustegevusest saadavast tulust. Juhataja peab eraldistest ja annetustest teavitama vallavalitsust.

(6) Külastuskeskusel on õigus osutada tasulisi teenuseid juriidilistele ja füüsilistele isikutele, korraldada tasulisi üritusi ja koolitusi vastavalt hinnakirjale.

(7) Külastuskeskuse tegevust juhendab ja koordineerib vallavalitsus.

(8) Külastuskeskus juhendab oma tegevuses Eesti Vabariigi, Lääne-Harju Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Külastuskeskuse tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Külastuskeskuse eesmärgid on:

1) Padise kloostrikompleksi ja seda ümbritseva piirkonna arendamine uudseks ning atraktiivseks turismi- ja puhkekeskuseks ning selle saavutamiseks rahaliste ja mitterahaliste vahendite kogumine, valitsemine ning kasutamine;

- 2) Loode-Eesti piirkonna ja Lääne-Harju valla kultuuri- ja looduspärandi ning ajaloo tutvustamine ja populariseerimine;
- 3) Loode-Eesti piirkonnas ja Lääne-Harju vallas ettevõtluse sh turismiettevõtluse konkurentsivõime tugevdamine;
- 4) külastuskeskuse valduses olevate kunsti- ja ajaloo väärtuste säilitamine.

(2) Eesmärkide saavutamiseks külastuskeskus:

- 1) majandab ja arendab sihipäraselt ning jätkusuutlikult külastuskeskuse valdusesse antud vara ja töötab välja ning pakub eesmärkidele vastavaid teenuseid;
- 2) hoiab ja täiendab eesmärgipäraselt külastuskeskuse eksponaate;
- 3) teeb teaduslikku uurimistööd, korraldab konverentse ja seminare, kirjastab ning avaldab artikleid, aastaraamatuid, katalooge ja muid külastuskeskuse eesmärkidele vastavaid väljaandeid;
- 4) korraldab elukestvat koolitust, õppereise, ekskursioone, loenguid, kursusi, muuseumitunde jm haridustegevust külastuskeskuse eesmärkidele vastavates valdkondades;
- 5) korraldab näitusi, kontserte, etendusi, festivale, tähtpäevade tähistamisi ning muid kultuuri- ja tulundusüritusi;
- 6) tegeleb külastuskeskuse turundamisega, kirjastab ja avaldab reklaamtrükiseid;
- 7) koordineerib Loode-Eestis ja Lääne-Harju vallas muuseumide, turismi- ja kultuuriobjektide koostöövõrgustikku;
- 8) teeb koostööd kirikute, muuseumide ja muude institutsioonidega Eestis ning välismaal;
- 9) loob tingimused külastuskeskuse personali arenguks.

(3) Külastuskeskuse ülesandeks on inimese ja tema elukeskkonnaga seotud kultuuriväärtusega asjade kogumine, säilitamine ning ajaloolis-kultuurilise väärtusega materjalide hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel üldsusele vahendamine.

(4) Külastuskeskus:

- 1) kogub ise ja koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ning isikutega kultuuri arengut iseloomustavat ainet (esemed, fotod, filmid, videomaterjalid, joonised, teatmematerjal jne);
- 2) uurib ja säilitab kogutud museaale, korraldab nende dokumenteerimist, kirjeldamist muuseumide andmekogus ning vajadusel konserveerimist ja restaureerimist;
- 3) esitab ja vahendab kultuuripärandit avalikkusele (näitused, avalikud üritused, trükised, konsultatsioonid jne);
- 4) korraldab külastuskeskuse fondis olevate museaalide eksponeerimist ja ajaloolis-kultuurilise väärtusega materjalide üldsusele vahendamist ning populariseerimist;
- 5) esitab ja vahendab kultuuripärandit avalikkusele näituste, haridusprogrammide, trükiste, meedia ning avalike ürituste kaudu;
- 6) teenindab asutusi, organisatsioone ja üksikuuriidajaid vastavalt muuseumikogu korralduse põhimõtetele ning teenuste hinnakirjale;
- 7) teeb oma põhiülesandest lähtuvat uurimistööd, korraldab konverentse ja seminare, kirjastab ning avaldab artikleid, aastaraamatuid, katalooge ja muid muuseumi ainevaldkonnale vastavaid väljaandeid;
- 8) teeb koostööd teiste muuseumide ja muude institutsioonidega Eestis ning välismaal;
- 9) võimalusel viib läbi koolitusi ja annab konsultatsioone ning teeb ekspertiise muuseumi profiilile vastavate materjalide kohta;
- 10) võimalusel deponeerib ja laenutab museaale;
- 11) võimalusel juhendab teisi muuseume ja turismiobjekte oma ainevaldkonnas;
- 12) täidab muid ülesandeid, mis on muuseumile pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktidega;
- 13) arvestab oma ülesannete täitmisel muuhulgas laste ja puuetega inimeste vajadusi;

- 14) tagab aktuaalse informatsiooni valla ja külastuskeskuse veebilehtedel;
- 15) osutab oma ülesannete täitmiseks nii tasuta kui ka tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse õigusaktidega kindlaks määratud korras.

§ 3. Muuseumikogu

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

§ 4. Külastuskeskuse juhtimine

- (1) Külastuskeskus tööd juhib juhataja, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul. Töölepingu juhatajaga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab vallavanem või tema volitatud ametiisik.
- (2) Nõuandva organina on külastuskeskusel nõukogu, mille ülesandeks on juhataja nõustamine, töö hindamine ja muude külastuskeskuse tegevust puudutavate oluliste küsimuste osas arvamuste andmine.

§ 5. Külastuskeskuse juhataja

- (1) Külastuskeskuse juhataja ülesanne on tagada külastuskeskusele pandud ülesannete ja kohustuste õiguspärane ning otstarbekas täitmine.
- (2) Juhataja ülesanded:
 - 1) korraldab ja juhib külastuskeskuse tegevust kooskõlas käesoleva põhimäärusega ning vastutab külastuskeskusele pandud ülesannete täitmise eest;
 - 2) vastutab külastuskeskuse tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest;
 - 3) kinnitab kooskõlastatult vallavalitsusega asutuse struktuuri ja töötajate koosseisu, sõlmib, muudab ning lõpetab töölepinguid töötajatega;
 - 4) määrab kindlaks töötajate tööjaotuse, töökohustused ja töötasu, eelarves ettenähtud palgafondi piires;
 - 5) esindab külastuskeskust ja volitab selleks vajadusel teisi isikuid;
 - 6) sõlmib juriidiliste ja füüsiliste isikutega lepinguid;
 - 7) koostab külastuskeskuse eelarvekava ja esitab selle vallavalitsusele ning vastutab kinnitatud eelarve täitmise eest;
 - 8) kasutab ja käsutab kooskõlas õigusaktidega külastuskeskuse valduses olevat munitsipaalvara ning rahalisi vahendeid ja tagab nende sihipärase ning otstarbeka kasutamise;
 - 9) kehtestab sisekorra eeskirja, töökaitsealased juhendid ja töötajate ametijuhendid;
 - 10) korraldab külastuskeskuses tervisekaitse-, tööohutus-, töötervishoiu- ja tuleohutusnõuetest kinnipidamist;
 - 11) tagab finantsdistipliini kinnipidamise ja kannab seaduses ettenähtud korras isiklikku vastutust finantstegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse eest;
 - 12) annab külastuskeskuse tegevuse juhtimiseks ja korraldamiseks käskkirju;
 - 13) teeb vallavalitsusele ettepanekuid külastuskeskuse põhitegevusega seotud teenuste eest võetava tasu määrade, muuseumikogu korralduse põhimõtete ja muuseumi kogumispõhimõtete osas, arvestades muuseumiseaduses kehtestatud nõudeid;

- 14) hoiab külastuskeskuse pitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;
- 15) osaleb vajadusel külastuskeskuse nõukogu koosolekul ja annab nõukogule tema tööks vajalikku teavet;
- 16) täidab muid külastuskeskuse juhtimisega seotud ja vallavolikogu või vallavalitsuse poolt antud ülesandeid.

(3) Juhatajat asendab tema äraoleku ajal vallavanema poolt määratud asendaja.

(4) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 6. Külastuskeskuse nõukogu

(1) Külastuskeskuse nõukogu on organ külastuskeskuse töö hindamiseks ja muude tegevust puudutavate oluliste küsimuste arutamiseks.

(2) Oma tegevuses juhindub nõukogu külastuskeskuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

(3) Nõukogul on õigus saada juhatajalt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(4) Nõukogul on kolm kuni viis liiget, kelle volitused kestavad 3 aastat.

(5) Külastuskeskuse juhataja esitab nõukogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks.

(6) Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe. Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.

(7) Nõukogu töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kalendriaastas nõukogu esimehe ja/või juhataja ettepanekul. Nõukogu koosolekutel osaleb külastuskeskuse juhataja.

(8) Nõukogu nõustab juhatajat ja teeb vallavalitsusele ettepanekuid külastuskeskuse töö paremaks korraldamiseks.

(9) Nõukogu teeb otsused kohal viibivate liikmete lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab nõukogu esimehe hääl.

(10) Nõukogu koosolekud protokollitakse ja kajastatakse külastuskeskuse kodulehel. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees ja sekretär.

(11) Nõukogu ülesandeks on:

- 1) anda arvamus külastuskeskuse aasta tegevusplaani ja tegevuseesmärkide osas;
- 2) osaleda külastuskeskuse tegevust käsitlevate õigusaktide (põhimäärus, arengukava jms) ettevalmistamisel ja anda selle kohta enne kinnitamist oma arvamus;
- 3) anda arvamus külastuskeskuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 4) anda arvamus külastuskeskuse eelarve projekti kohta;
- 5) anda arvamus külastuskeskuse töökorralduse kohta;
- 6) anda arvamus külastuskeskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 7) täita teisi õigusaktidega talle pandud ülesandeid ja teha ettepanekuid juhatajale ning vallavalitsusele külastuskeskuse tegevusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 7. Arengukava

(1) Külustuskeskuse järjepideva arengu tagamiseks koostab juhataja koostöös nõukoguga külustuskeskuse arengukava.

(2) Arengukavas määratakse:

- 1) külustuskeskuse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad;
- 2) tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks;
- 3) arengukava uuendamise kord.

(3) Juhataja esitab arengukava kinnitamiseks vallavalitsusele.

§ 8. Vara, rahastamine, aruandlus ja järelevalve

(1) Külustuskeskuse valduses olev vara on Lääne-Harju valla omandis. Külustuskeskuse valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Külustuskeskuse tegevust finantseeritakse valla eelarvest, riigieelarve eraldistest, toetustest, annetustest, põhitegevusega seotud tasulistest teenustest ja laekumistest sihtasutustelt ning sihtkapitalidelt.

(3) Tasuliste teenuste loetelu ja tasu määrad kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.

(4) Külustuskeskus raamatupidamisarvestust peab vallavalitsuse raamatupidamine.

(5) Külustuskeskusele pandud ülesannete täitmist kontrollib vallavalitsus.

(6) Külustuskeskuse finantsmajanduslikku tegevust kontrollivad vallavalitsus ja volikogu revisjonikomisjon valla õigusaktidega kehtestatud korras.

(7) Külustuskeskus esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja muid aruandeid ning avaldab andmed oma tegevuse sisu ning tulemuste kohta õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 9. Külustuskeskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Külustuskeskus ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Tegevuse lõpetanud külustuskeskuse õigused ja kohustused lähevad üle vallavalitsusele või volikogu poolt määratud asutusele. Tegevuse lõpetamisel antakse muuseumikogu koos arvestusdokumentatsiooniga üle teisele muuseumile või vallavalitsusele.

(3) Külustuskeskuse tegevuse lõpetamisel on museaali tasuta võõrandamise korral muuseumikogu omanik kohustatud seda esmalt pakkuma riigile ja pärast riigi loobumist võib ta selle võõrandada muule isikule.

§ 10. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Külli Tammur

vallavolikogu esimees