Azərbaycan Respublikası
Mədəniyyət Nazirliyi Kollegiyasının
8 noyabr 2018-ci il tarixli 6/1 nömrəli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Tarix - diyarşünaslıq muzeylərinin
Nümunəvi Əsasnaməsi

1. Ümumi müddəalar

1.1. Tarix-diyarşünaslıq muzeyi (bundan sonra-Muzey) bölgənin tarixi, maddi və mənəvi mədəniyyəti, təbiəti, sənətkarlığı və s. ilə bağlı materialların toplanaraq komplektləşdirilməsini, mühafizəsini, elmi cəhətdən öyrənilməsini, kütləvi nümayişini və təbliğini həyata keçirən mədəniyyət təsisatıdır.
1.2. Muzey Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) tabeliyində fəaliyyət göstərir. Muzeyin fəaliyyətinə birbaşa nəzarəti Muzey işi və mədəni sərvətlərə nəzarət şöbəsi və Bakı Şəhər Mədəniyyət Baş İdarəsi və ya regional mədəniyyət idarəsi (bundan sonra – İdarə) həyata keçirir.
1.3. Muzey öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, «Mədəniyyət haqqında», «Muzeylər haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, «Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyi haqqında Əsasnamə»ni, Nazirliyin əmr, sərəncam, qərar və kollegiya qərarlarını, digər normativ-hüquqi aktları, İdarənin əmr, sərəncam, qərarlarını, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.
1.4. Muzey öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən digər muzeylər, yaradıcılıq ittifaqları, elmi-tədqiqat, təhsil, mədəniyyət müəssisələri, habelə qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.
1.5. Muzey mərkəzləşdirilmiş büdcədən maliyyələşir. O, qanunvericiliyə uyğun olaraq əmlaka, xəzinədarlıq hesabına, möhür, ştamp və blanklara malikdir.
1.6. Muzey öz işini mövcud qaydada təsdiq edilmiş perspektiv və illik planlar əsasında qurur, öz fəaliyyəti ilə bağlı cari ilin sonunadək olan illik hesabatı növbəti ilin yanvar ayının 15-dək İdarəyə təqdim edir.

2. Muzeyin hüquqları

2.1. Muzeyin aşağıdakı hüquqları vardır:
2.1.1. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə mühafizə olunan dövlət sirləri istisna olmaqla, mədəni, tarixi, siyasi, təsərrüfat və sosial istiqamətli hadisələri nümayiş etdirmək;
2.1.2. Muzeylərin fondlarına qiymətli əşyaların alınması üçün həmin məqsədə ayrılmış maliyyə vəsaitlərindən istifadə etmək;
2.1.3 Öz gəliri hesabına müqavilə qiyməti ilə muzey əşyaları almaq;
2.1.4. Mətbəə məhsulları (kataloq, buklet, bələdçi, təqvim, kitab, broşür və s.), tarix, incəsənət, xalq tətbiqi sənəti nümunələrini, CD və DVD diskləri, müxtəlif suvenirlər hazırlamaq, nəşr etmək və onların təbliğini, nümayişini, satışını təşkil etmək;
2.1.5. Ayrı-ayrı şəxslərə və müəssisələrə məxsus tarixi əşyaları, xalq tətbiqi sənəti və s. incəsənət nümunələrini muzeydə müvəqqəti saxlamaq;
2.1.6. Muzeyin fondlarında qorunub saxlanılan eksponatların pasportunun kağız və elektron daşıyıcılarına köçürülməsi;
2.1.7. Muzeyin veb-saytını yaratmaq;
2.1.8. Muzeyin işçilərinin əməyin ödənilməsi üzrə yüksək qrupa daxil edilməsi məqsədilə müvafiq qaydada vəsatət qaldırmaq;
2.1.9. Nazirliklə razılaşdırmaqla qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq xarici ölkələrin qabaqcıl muzeylərinin təcrübəsinin öyrənilməsi, elmi və texniki heyətin peşə ixtisasının artırılması sahəsində əməkdaşlıq üçün beynəlxalq əlaqələrdən istifadə etmək, metodiki materiallar və təcrübə mübadiləsi haqqında xarici ölkələrin muzeyləri ilə saziş bağlamaq və həyata keçirmək, müvafiq şərait olduqda xarici ölkə mütəxəssislərini qəbul etmək və həmin ölkələrə mütəxəssis göndərmək;
2.1.10. Muzey sahəsinə aid olan qanunvericilik aktlarının və digər sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;
2.1.11. Səlahiyyətlərinə aid məsələlərə dair metodiki materiallar və tövsiyələr hazırlanmasına dair təkliflər vermək;
2.1.12. Dövlət büdcəsindən ayrılmış vəsaitin səmərəli xərclənməsini təmin etmək;
2.1.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq konfrans, sərgi, müsabiqə, festival və digər tədbirlər təşkil etmək;
2.1.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək;

3. Muzeyin vəzifələri

3.1. Muzeyin vəzifələri aşağıdakılardır:
3.1.1. Bölgənin tarixi, maddi və mənəvi mədəniyyəti, xalq sənətkarlığı və s. ilə bağlı materialların, digər nümunələrin toplanılması, uçotu, mühafizəsi, bərpası, nümayişi, təbliği və elmi cəhətdən öyrənilməsini təşkil etmək;
3.1.2. Muzey əşyalarının müvafiq təlimatlara uyğun uçotunu aparmaq, mühafizə olunduğu və nümayiş etdirildiyi yerdən asılı olmayaraq fond əşyalarının fiziki mühafizəsini təmin etmək;
3.1.3. Muzey əşyalarının qəbulu, işlənilməsi, ekspozisiya və sərgilərə mövcud qaydada verilməsini həyata keçirmək;
3.1.4. Bərpaya ehtiyacı olan əşyaları müəyyənləşdirmək və onların bərpa olunması üçün tədbir görmək;
3.1.5. Fond əşyalarının tam mühafizəsini təmin etmək məqsədilə onlar haqqında məlumatları elektron daşıyıcılarına daxil etmək və elektron kataloq vasitəsilə vahid muzey informasiya sisteminə qoşulması üçün tədbir görmək;
3.1.6. Azərbaycan tarixi və mədəniyyəti üçünü xüsusi əhəmiyyət kəsb edən nadir əşyaların surətlərini hazırlamaq;
3.1.7. Muzeyin turist marşrutlarına salınması və geniş tamaşaçı kütləsinin cəlb edilməsi üçün müxtəlif proqramlar hazırlamaq və bu istiqamətdə məqsədyönlü iş aparmaq;
3.1.8. Müasir tələbləri nəzərə almaqla muzeydə ekspozisiya qurmaq və sistematik olaraq onu zənginləşdirmək, təkmilləşdirmək, yeni avadanlıqlarla təchiz etmək üçün tədbir görmək;
3.1.9. Muzeydə və muzeydən kənarda mədəni-kütləvi iş aparmaq, bu istiqamətdə müasir xidmət formaları və yeni avadanlıqlardan istifadə etmək;
3.1.10. Azərbaycanın tarixini, maddi və mənəvi mədəniyyət, incəsənət nümunələrini təbliğ etmək məqsədilə respublikamızda, habelə xarici ölkələrdə səyyar sərgilər təşkil etmək;
3.1.11. Tamaşacıların müxtəlif təbəqələrini, o cümlədən, xarici turistlərin marağını nəzərə almaqla ekskursiya mətnləri hazırlamaq;
3.1.12. Muzey tamaşaçılarının istəklərini, rəylərini öyrənmək məqsədilə sosioloji sorğu, rəy və digər müraciət formalarını tətbiq etmək;
3.1.13. Fond əşyalarının yaranma tarixini, əhəmiyyətini elmi cəhətdən öyrənmək, muzeyin ekspozisiyası və mədəni kütləvi tədbirlərində bu məlumatlardan istifadə etmək;
3.1.14. Bölgənin tarixinə, mədəniyyətinə, incəsənətinə və digər sahələrə aid araşdırmaların nəticələri, həmçinin muzeyin apardığı elmi-tədqiqat işinin nəticələri ilə bağlı elmi məclis və forumlarda çıxış etmək, buklet, kataloq, bələdçi və elmi monoqrafiyaların nəşrinə nail olmaq;
3.1.15. Əhalinin müxtəlif yaş və sosial qrupları üçün daimi fəaliyyət göstərən həvəskar birliklər təşkil etmək;
3.1.16. Muzeyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək.

4. Muzeyin fəaliyyət istiqamətləri

4.1. Muzeyin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:
4.1.1. Muzey bədii, tarixi və muzey üçün əhəmiyyət kəsb edən əşyaları aşkar edir, toplayır və komplektləşdirir;
4.1.2. Onların uçotunu, mühafizəsini, öyrənilməsini, bütöv saxlanılmasının təmin edilməsini və təbliğini təşkil edir;
4.1.3. Regiona aid milli sərvətlər, tarixi və görkəmli şəxsiyyətlər barədə geniş xalq kütlələrini tanış edir, ayrı-ayrı vətəndaşları həmin sərvətlərin aşkar edilməsinə, toplanılmasına və öyrənilməsinə cəlb edir;
4.1.4. Muzeyin profilinə uyğun elmi-tədqiqat işlərinin həyata keçirməsini təmin edir. Mədəni kütləvi işlər aparır;
4.1.5. Muzey eksponatlarından ibarət sərgilər təşkil edir, muzeyin ekspozisiyası sahəsində dizayn və tərtibat işlərini həyata keçirir;
4.1.6. Muzey əşyalarının konservasiya və bərpasının bütün növlərinin həyata keçirir;
4.1.7. Muzey kolleksiyalarının kataloqlarını hazırlayır, nəşr edir və geniş kütləyə təqdim edərək təbliğ edir.

5. Muzeyin fəaliyyətinin təşkili və idarə olunması

5.1. Muzey öz fəaliyyətini bu Əsasnamənin tələblərinə uyğun həyata keçirir.
5.2. Muzeyin strukturu və ştat cədvəli Mədəniyyət Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunur.
5.3. Muzeyin nəzdində kitabxana fəaliyyət göstərir. Kitabxana sistematik olaraq öz profilinə uyğun ədəbiyyat, elmi-metodiki və dövrü mətbuat materialları ilə zənginləşdirilir.
5.4. Muzeyin fəaliyyəti prosesində onun elmi arxivi yaradılır. Buraya plan və hesabatlar, muzey şurasının protokolları, mühazirə və ekskursiya mətnləri, ezamiyyətlər haqqında hesabatlar, mövzu-ekspozisiya planları və s. materiallar daxil edilir.
5.5. Muzeyin fəaliyyətinə Nazirliklə yazılı razılaşdırmaqla İdarə tərəfindən vəzifəyə təyin və azad edilən direktor rəhbərlik edir. Direktor ona həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
5.6. Direktor:
5.6.1. Muzeyin səmərəli fəaliyyətini təşkil edir və ona ümumi rəhbərlik edir;
5.6.2. Muzeyin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsi və onun hüquqlarının həyata keçirilməsi üçün zəruri tədbirlər görür;
5.6.3. İdarənin nomenklaturasına daxil olmayan işçiləri müəyyən olunmuş qaydada vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir, onları mükafatlandırır, onlar barədə həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görür, işçilər arasında vəzifə bölgüsü aparır;
5.6.4. Qanunvericiliyə uyğun olaraq icrası məcburi olan əmr və sərəncamlar verir, səlahiyyətləri daxilində normativ hüquqi aktların icrasını təmin edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir, muzeyin iş planını təsdiq edir, onun icrasına nəzarət edir;
5.6.5. Muzeyin daxili intizam qaydalarını təsdiq edir;
5.6.6. Muzeyin illik və digər iş planlarının tərtib olunmasını təmin edir;
5.6.7. Bütün inzibati, təsərrüfat və ictimai idarə və təşkilatlarda muzeyin adından çıxış edir, məhkəmədə iddiaçı və cavabdeh qismində iştirak edir, bu Əsasnaməyə müvafiq olaraq muzeyin təsərrüfat fəaliyyətinə rəhbərlik etmək üçün bütün əməliyyatları həyata keçirir;
5.6.8. Muzeyin baş fond mühafizi direktorun təqdimatı ilə İdarənin əmrinə əsasən işə təyin və işdən azad edilir. Baş mühafiz ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün məsuliyyət daşıyırlar.
5.7. Muzeyin elmi nailiyyətlərin və qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və həyata keçirilməsi üçün muzey yanında məşvərətçi qurum kimi Elmi – Şura (bundan sonra Şura) fəaliyyət göstərir.
5.7.1.Şura öz işini İdarənin təsdiq etdiyi Əsasnaməyə uyğun qurur. Komissiyanın vəzifələri müvafiq Əsasnamə ilə tənzimlənir.
5.7.2. Şuranın tərkibi direktorun təqdimatı ilə İdarə tərəfindən əmrlə təsdiqlənir. Şuranın say tərkibi, vəzifələri və səlahiyyətləri müvafiq Əsasnamə ilə müəyyən edilir;
5.8. Muzey yanında digər məşvərətçi qurumlar və ictimai təşkilatlar da yaradıla bilər.
5.9. Muzeydə fond-satınalma komissiyası fəaliyyət göstərir. Komissiyanın tərkibi muzey direktorunun təqdimatı ilə İdarə tərəfindən təsdiq edilir. Fond-satınalma komissiyası öz işini Mədəniyyət Nazirlyinin və İdarənin təsdiq etdiyi Əsasnaməyə uyğun qurur. Komissiyanın vəzifələri müvafiq Əsasnamə ilə tənzimlənir.

6. Muzeyin fondu, onların uçotu və mühafizəsi

6.1. Azərbaycan xalqının tarixi, mədəniyyəti, incəsənəti, tətbiqi sənəti və məişəti ilə, dövlət və cəmiyyətin həyatındakı ən mühüm hadisələrlə, elm və texnikanın, incəsənət və ədəbiyyatın inkişafı ilə, ictimai-siyasi, elm, mədəniyyət və incəsənət xadimlərinin, hərbçilərin, tarixi hadisələrin fəal iştirakçılarının həyatı ilə bağlı olan ayrı-ayrı əşyalar, tarixi, elmi, bədii və muzey əhəmiyyəti kəsb edən digər əşyalar daxildir.
6.2. Muzey əşyalarının və kolleksiyalarının muzey fonduna daxil edilməsi, uçotu və mühafizəsi Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuş “Azərbaycan

Respublikası Muzey Sərvətlərinin və Muzey Kolleksiyasının Uçotu və Mühafizəsinə dair Təlimat"a əsasən tənzimlənir.

7. Muzeyin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti

7.1. Muzeyin əmlakı ona təhkim edilmiş dövlət əmlakından, dövlət büdcəsindən məqsədli təyinala ayrılan vəsaitlərdən, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq görülən işlərdən, göstərilən xidmətlərdən əldə edilən daxilolmalardan, qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələrdən daxil olan vəsaitlərdən ibarətdir.
7.2 Muzey əmlakından bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə istifadə olunur.
7.3. Muzey öz vəzifələrini yerinə yetirmək məqsədi ilə büdcədənkənar vəsaitləri, hüquqi və fiziki şəxslərin, o cümlədən xarici hüquqi və fiziki şəxslərin, beynəlxalq təşkilatların qrant və ianələrini cəlb etməklə xüsusi fondlar yaratmaq və onlardan istifadə etmək hüququna malikdir.
7.4. Büdcədənkənar daxilolmalar aşağıdakılardır:
7.4.1. Biletlərin satışından əldə olunan gəlir;
7.4.2. Ekskursiya xidməti, sərgilərin təşkili, çap məhsullarının və suvenirlərin hazırlanması və satışından əldə olunan gəlirlər;
7.4.3. Hüquqi və fiziki şəxslərin könüllü maddi yardımları;
7.4.5. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə qadağan olunmayan digər mənbələrdən əldə edilən gəlirlər.
7.5. Muzey əldə edilən gəlirdən elmi və maddi bazanın inkişafı, işçilərin sosial-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılması, habelə öz fəaliyyəti ilə bağlı digər ehtiyaclar üçün qanunvericiliyə uyğun olaraq istifadə edir.
7.6. Mərkəzin maddi-texniki bazasını torpaq sahəsi, bina, tikililər, müxtəlif qurğular texniki vasitələr, metodiki materiallar, elmi və bədii ədəbiyyat, avadanlıqlar, habelə başqa maddi-texniki təchizat vasitələri təşkil edir.
7.7. Muzeyə təhkim edilmiş torpaq sahəsi onun daimi istifadəsindədir.
7.8. Muzeyin direktorunun əmri ilə muzeyin öz büdcədənkənar maliyyə vəsaitləri hesabına vəzifə maaşlarına əlavə ödəniş və artırmalar müəyyən oluna, mükafatlar və digər həvəsləndirici ödənişlər verilə bilər. Artımların,əlavə ödənişlərin, mükafatların və digər ödənişlərin miqdarı üçün son hədd qoyulmur.
7.9. Muzey işçilərinin əmək haqlarına elmi dərəcəyə (elmlər namizədi, elmlər doktoru), fəxri adlara görə əlavələr müəyyən edə bilər.
7.10. Muzey maliyyə əməliyyatlarını İdarə tərəfindən təsdiq olunmuş xərclər smetasına əsasən həyata keçirir.
7.11. Muzeyin ümumi və maliyyə – təsərrüfat fəaliyyəti Nazirlik və İdarə tərəfindən yoxlanıla bilər.
7.12. Muzey öz maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinin uçotunu aparır, müəyyən olunmuş qaydada statistik və maliyyə hesabatlarını ehtiyac olduğu təqdirdə aidiyyəti üzrə təqdim edir.
7.13. Muzey işçiləri dövlət muzeyləri və sərgilərinə pulsuz tamaşa edə bilərlər.

8. Beynəlxalq əməkdaşlıq

8.1. Muzey Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələrə uyğun olaraq beynəlxalq mədəni əməkdaşlığı həyata keçirə bilər.

9. Yekun müddəalar

9.1. Muzeyin fəaliyyəti ilə əlaqədar olan, lakin bu Əsasnamə ilə tənzimlənməyən məsələlər qanunvericiliyə uyğun olaraq tənzimlənir.