

**KINNITATUD Eesti Kultuurkapitali juhataja 26.12.2009. a käskkirjaga nr 1-2/0008,  
muudetud 24.05.2018. a käskkirjaga nr 1-2/0004**

Avaliku teabe seaduse (RT 2000, 92, 597) § 5 lg 3 p2; § 10 lg 2, §34 lg 2 ja § 58 alusel:

Autoriõiguse seaduse (RT 1992, 49, 615) §4, §6, §7 alusel:

**TEABELE**

**JUURDEPÄÄSU TINGIMUSED JA KORD**



---

**EESTI KULTUURKAPITAL**

---

## **1. AVALIK TEAVE.**

Juurdepäas avalikule teabele Eesti Kultuurkapitalis tagatakse:

- 1) teabe avalikustamisega;
- 2) teabenõude täitmisega.

1.1 Kultuurkapitali üldist tegevust käsitlev teave: esitatud taotlused, taotluste rahuldamist või mitterahuldamist käsitlev teave, eralduste info ning selle kasutamise ja aruandmise kohustus – veebilehel;

1.1.1 Veebilehel avaldatav taotluste info:

- a) sihtkapitali ja/või maakondliku ekspertgrupi nimi, kuhu taotlus on esitatud;
- b) taotluse esitaja täielik nimi;
- c) eesmärk, mille jaoks raha taotletakse;
- d) taotletav summa;
- e) jaotus;
- f) taotluste olek ja lisainfo.

1.1.2 Veebilehel avaldatav eralduste info:

- a) struktuuriüksuse nimi, kes eralduse tegi;
- b) eralduse (toetuse, stipendiumi, preemia) saaja täielik nimi;
- c) eralduse kasutamise eesmärk;
- d) eraldatud summa;
- e) lepingu üldtingimused;
- f) jaotus;
- g) lepingu olek;
- h) lepingust tuleneva aruande esitamise tähtaeg;
- i) aruande saabumise kuupäev.

1.2 Kultuurkapitali seadus, rahastamise põhimõtted ning muud Kultuurkapitali tegevuse seisukohalt olulised dokumendid – veebilehel;

1.3 taotluste, lepingute, aruannete jms vormid ning vajadusel selgitavad juhised/juhendid – veebilehel;

1.4 Kultuurkapitali struktuur ja ametiisikute ees- ja perekonnanimed, telefoninumbrid ning e-posti aadressid – veebilehel;

1.5 Kultuurkapitali nõukogu, sihtkapitalide, eriprogrammide ja maakondlike ekspertgruppide koosseisud – veebilehel;

1.6 Kultuurkapitali kinnitatud eelarved ning majandusaasta aruanded – veebilehel;

1.7 Kultuurkapitali nõukogu, sihtkapitalide, eriprogrammide ja maakondlike ekspertgruppide ekspertkomisjonide kinnitatud protokollid – veebilehel;

1.8 arengukavade ja muude üldise tähtsusega projektide eelnõud enne vastuvõtmiseks esitamist, samuti vastavad vastuvõetud dokumendid – veebilehel;

1.9 informatsioon tellitud uurimuste ja analüüside kohta – veebilehel;

1.10 seaduse kohaselt avalikustamisele kuuluvad tasud ja palgad – veebilehel;

1.11 muu teave ja dokumendid, mille avalikustamise kohustus on sätestatud lepingus, seaduses või selle alusel vastuvõetud õigusaktis – veebilehel.

## **2. JUURDEPÄÄSU PIIRANGUGA TEABELE JUURDEPÄÄSU TINGIMUSED JA KORD.**

Kehtib koos Eesti Kultuurkapitali asjaajamiskorruga (kinnitatud Eesti Kultuurkapitali juhataja 6. jaanuari 2006. a käskkirjaga nr 1-3.1/1)

- 2.1. Asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatakse:
  - 2.1.1. teave, mille avalikuks tulek kahjustaks riigi välissuhtlust;
  - 2.1.2. teave, mis sisaldab delikaatseid isikuandmeid;
  - 2.1.3. teave, mis sisaldab isikuandmeid, kui sellisele teabele juurdepääsu võimaldamine kahjustaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumatus;
  - 2.1.4. teave, mis sisaldab perekonnaelu üksikasju kirjeldavaid andmeid;
  - 2.1.5. teave, mille avalikustamine võib kahjustada ärisaladust;
  - 2.1.6. seaduses sätestatud muu teave;
  - 2.1.7. dokumendi kavand ja selle juurde kuuluvad dokumendid enne nende vastuvõtmist või allakirjutamist;
  - 2.1.8. infohalduse ja raamatupidamise andmebaas.
- 2.2. Juurdepääsu piiranguga dokumendiks loetakse taotleja poolt taotluse pakettis või muul viisil esitatud taotlust, mis sisaldab ärisaladusena käsitletavat informatsiooni ja/või teavet, mis võib kahjustada taotleja või projektiga seotud isikute ärilisi või muid kaalutud huvisid või moonutada konkurentsi ja/või anda teisele isikule/projektile stipendiumi taotleja ees põhjendamatu eelise. Sellist informatsiooni on õigus välja anda üksnes taotleja või selleks volitatud esindaja eelneval kirjalikul nõusolekul.
- 2.3. Juurdepääsu piiranguga dokumendiks loetakse eralduse saajaga sõlmitud lepingut.
- 2.4. Juurdepääsu piiranguga dokumendiks loetakse eralduse saaja poolt eralduse kasutamise aruande pakettis või muul viisil esitatud aruannet.
- 2.5. Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks tunnistatud teabele on juurdepääsupiirangu õigus riigi ja kohaliku omavalitsuse ametnikel oma ametiülesannete täitmiseks.
- 2.6. Juurdepääsu isikuandmeid sisaldavale teabele võimaldatakse isikuandmete kaitse seaduse ja avaliku teabe seadusega.
- 2.7. Kultuurkapitali juhataja poolt määratud andmekaitse spetsialist(id) peab(vad) arvestust, kellele, mis eesmärgil, millal, millisel viisil ja millist asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud isikuandmeid sisaldavad teavet väljastati.
- 2.8. Kui teabekandja võimaldab, tehakse asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud dokumendile või dokumentide kogumile suurtähtedega märke "ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS" või kasutatakse selle lühendit AK. Märke lisatakse juurdepääsupiirangu alus ja lõpptähtpäev. Märke tegemiseks võib kasutada ka pitsatit "ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS"
- 2.9. Info teabe tunnistamise kohta asutusesiseseks kasutamiseks on märgitud dokumentide lootelus.
- 2.10. Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele kehtestatakse juurdepääsupiirang alates dokumendi koostamisest või saamisest ning kuni vajaduse möödumiseni, kuid mitte kauemaks kui kümneks aastaks. Kultuurkapitali juhataja võib seda tähtaega pikendada kuni viie aasta võrra, kui juurdepääsupiirangu kehtestamise põhjus püsib.
- 2.11. Asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud isikuandmeid sisaldavale teabele kehtib juurdepääsupiirang selle saamisest või dokumenteerimisest alates 75 aastat või isiku

surmast alates 30 aastat või kui surma ei ole võimalik tuvastada, siis 110 aastat alates isiku sünnist.

- 2.12. Juurdepääsupiirang tunnistatakse kehtetuks, kui selle kehtestamise põhjus on kadunud. Kui teabekandja võimaldab, tehakse dokumendile juurdepääsupiirangu kehtetuks tunnistamise mäрге.