

AKTI TUNNISTAB KEHTETUKS:

Tlv m 25.02.2015 nr 11 [RT IV, 04.03.2015, 15 - jõust. 07.03.2015]

REDAKTSIOON:

Tlv m 20.01.2010 nr 5, jõustumine 25.01.2010

TALLINNA LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Tallinn

19. august 2009 nr 63

Tallinna linna mittetulundustegevuse toetuste infosüsteemi põhimäärus

Määrus kehtestatakse avaliku teabe seaduse § 43⁵ lg 1 alusel ja kooskõlas Tallinna Linnavolikogu 11. juuni 2009 otsuse nr 122 „Tallinna mittetulundustegevuse toetuste infosüsteemi asutamine“ p-ga 5.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Tallinna linna mittetulundustegevuse toetuste infosüsteemi (edaspidi *andmekogu*) pidamise kord.

§ 2. Andmekogu pidamise eesmärk

Andmekogu pidamise eesmärgid on:

- 1) süstematiseerida ja parendada Tallinna linna mittetulundustegevuse toetuste menetlemise protsessi: taotluste esitamist ja menetlemist ning info ametiasutustele ja taotlejatele kättesaadavamaks tegemist;
- 2) luua nüüdisaegne infosüsteeme, kasutajaid ja andmesisestajaid teenindav infosüsteem, muutes mittetulundustegevuse toetuste taotlemise tsentraalselt hallatavaks, vältides andmete dubleerimist ja tagades

kasutajatele ajakohaste andmete kättesaadavuse;

3) võimaldada standardseid andmevahetus-protokolle kasutades vahetada mittetulundustegevuse toetuste andmeid teiste linna ning riigi andmekogudega;

4) võimaldada avalikkusele suunatud mittetulundustegevuse toetuste abil kajastada korraldatavaid üritusi ja huvitegevusi efektiivsemalt infoportaalis Kuuminna.

§ 3. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

1) andmekogu infotehnoloogiliselt peetav andmekogu;

2) komisjon toetuse taotlust läbivaatav komisjon;

3) Kuuminna Tallinna linna ametlik sündmusteportaal aadressil kuuminna.tallinn.ee;

4) projekt kavandatav tegevus, mille jaoks toetust taotletakse;

5) toetus mittetulundustegevuse toetus, mida antakse vastavalt Tallinna Linnavolikogu 4. aprilli 2002 määrusele nr 20 „Tallinna linna eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord“;

6) toetuse andja ametiasutus, kelle juht otsustab toetuse andmise. Toetust võivad vastavalt oma pädevusele anda nii andmekogu vastutav kui ka volitatud töötaja;

7) toimik paber kandjal toimik, kus on iga konkreetse toetuse taotlusega seotud dokumendid.

2. peatükk

ANDMEKOGU PIDAMINE JA ANDMED

1. jagu

Andmekogu pidamine

§ 4. Andmekogu pidamise viis

Andmekogu peetakse infotehnoloogilise andmekoguna ja toimikutena paber kandjal. Toimikuid säilitatakse toetuse andja juures.

§ 5. Andmekogu pidamise kulud

Andmekogu arendamise ja pidamise kulud kaetakse Tallinna linna eelarves Tallinna Linnakantseleile tsentraliseeritud IT kuludeks ettenähtud vahendite arvelt.

§ 6. Andmekogusse kantud andmete kaitse

(1) Andmekogu vastutav ja volitatud töötaja tagavad organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmetega andmekogu andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse.

(2) Andmekogu turvaklass on K2T2S0. Andmekogu turbeaste on keskmine (M).

§ 7. Vastutav töötaja

(1) Andmekogu vastutav töötaja on Tallinna Linnakantselei (edaspidi *vastutav töötaja*).

(2) Vastutav töötaja:

1) korraldab andmekogu tööd;

2) sisestab andmekogusse andmed selle toetuse taotluse kohta, mille lahendamiseks on ta pädev;

3) annab volitatud töötajatele juhiseid käesolevast määrusest tulenevate ülesannete täitmiseks;

4) teostab järelevalvet volitatud töötaja kohustuste täitmise ja andmekogusse sisestatud teabe õigsuse üle;

5) teeb andmekogu avaliku vaate andmed avalikuks Tallinna ametiasutuste dokumendiregistris;

6) vastutab andmekogu pidamise seaduslikkuse eest;

7) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(3) Andmekogu vastutava töötaja juht määrab administraatori(d) ja vastutava töötaja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita vastutava töötaja ülesandeid.

§ 8. Volitatud töötaja

(1) Andmekogu volitatud töötaja on Tallinna linna ametiasutus, kes vaatab esitatud toetuse taotlusi läbi ja vastutab toetuse andmise eest (edaspidi *volitatud töötaja*).

(2) Volitatud töötaja:

- 1) sisestab andmekogusse andmed temale esitatud toetuse taotluse kohta;
 - 2) täidab vastutava töötaja korraldusi;
 - 3) vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
 - 4) esitab vastutavale töötajale teavet tema alluvuses olevate andmekogu kasutajate kohta vastavalt §-le 27;
 - 5) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
- (3) Volitatud töötaja juht määrab administraatori ja volitatud töötaja õigus(t)e teostaja(d), kellel on õigus täita volitatud töötaja ülesandeid.

2. jagu

Andmekogu ülesehitus ja kogutavad andmed

§ 9. Andmekogu ülesehitus

- (1) Andmekogu koosneb andmeväljadest, kuhu märgitakse informatsioon taotletud toetuste kohta.
- (2) Andmekogu koosneb järgmistest osadest:
 - 1) taotlused - andmekogu osa, kuhu sisestatakse andmed esitatud toetuse taotluste kohta;
 - 2) dokumendid - andmekogu osa, kuhu sisestatakse toetuse andja poolt toetuse taotluse menetlemise käigus loodud, saadud ning tõendamiseks ja teadmiseks alalhoitud informatsioon;
 - 3) teavitus - andmekogu osa, mille kaudu toetuse andja edastab taotlejale informatsiooni toetuse taotluse menetlemise käigus tekkinud otsustest ja dokumentidest;
 - 4) raportid - andmekogu funktsioon, mille abil on võimalik teha statistikat andmekogusse sisestatud andmete kohta;
 - 5) isikud - andmekogu osa, mis sisaldab andmekogu kasutavate isikute haldamist (lisamine, muutmine, vaatamine, nimekiri, otsing);

6) seaded - andmekogu osa, kus toimub infosüsteemi konfiguratsiooni defineerimine ning algandmete haldus. Seadete osa koosneb ametnike haldusest (ametnike nimekiri, lisamine, vaatamine, muutmine ja otsing), ametnike õiguste haldusest (õiguste andmine ja ära võtmine), ametiasutuste haldusest (ametiasutuste nimekiri, lisamine, vaatamine ja muutmine), infosüsteemi seadete haldusest (liidestuse parameetrid);

7) rollide õigused - andmekogu osa, mis sisaldab informatsiooni teabe otsingu, kasutamise või kättesaamise õiguste, võimaluste ja vahendite kohta;

8) klassifikaatorid andmekogu osa, kus toimub infosüsteemi dokumentitüübi, ürituse liigi, suunitluse, valdkonna, ameti ja dokumendimalli haldus;

9) otsing - andmekogu funktsioon, mis võimaldab eri parameetrite abil leida andmekogusse sisestatud teavet.

§ 10. Andmekogusse kogutavad taotluse andmed

(1) Toetuse andja kannab andmekogusse taotluse kohta järgmised andmed:

1) taotleja andmed vastavalt §-le 11;

2) projekti korraldaja nimi ja registrikood, esindaja nimi ja kontaktandmed;

3) projekti nimi ja tutvustav kirjeldus;

4) projekti teostamise aeg ja koht;

5) projektis osalejate arv ja sihtrühm;

6) eelarve kogumaht;

7) omafinantseering;

8) taotletud toetuse summa;

9) eraldatud toetuse summa;

10) sihtrühma suurus;

11) kaasfinantseerija;

12) loengute puhul lektorite nimed.

(2) Toetuse andja kannab andmekogusse andmed taotluse staatuse kohta järgmiselt:

1) registreeritud taotlus on andmekogus registreeritud;

2) tagasi lükatud taotlus on andmekogus registreeritud, kuid ei võeta menetlusse, sest taotluses olevad andmed ei vasta nõuetele;

3) vajab täiendamist taotlus on andmekogus registreeritud, kuid on taotlejale tagastatud lisainformatsiooni saamiseks;

4) suunatud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele, kuid on suunatud menetlemiseks teise asutusse;

5) edasi lükatud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele, kuid komisjonile edastamine on edasi lükatud;

6) komisjoni jaoks ette valmistatud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele ja edastatakse komisjonile otsuse tegemiseks;

7) komisjoni poolt vastu võetud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele, on komisjonile edastatud ning komisjon on teinud jaatava otsuse;

8) komisjoni poolt tagasi lükatud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele, on komisjonile edastatud ning komisjon on teinud eitava otsuse;

9) asutuse juhi poolt heaks kiidetud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele, on komisjonile edastatud, komisjon on teinud jaatava otsuse, mille asutuse juht on heaks kiitnud, või komisjon on teinud eitava otsuse, mille asutuse juht on heaks kiitnud;

10) asutuse juhi poolt tagasi lükatud taotlus on andmekogus registreeritud, vastab nõuetele, on komisjonile edastatud, komisjon on teinud jaatava otsuse, mille asutuse juht on tagasi lükanud, või komisjon on teinud eitava otsuse, mille asutuse juht on tagasi lükanud;

11) tühistatud taotlus on andmekogus registreeritud, asutuse juhi jaatav otsus taotlusele on tühistatud komisjoni järgmise otsusega, juhul kui lepingut pole sõlmitud või taotleja on toetusest loobunud;

12) leping sõlmitud taotlus on andmekogus registreeritud, asutuse juht on teinud jaatava otsuse ning taotlejaga on sõlmitud leping;

13) aruanne esitatud taotlus on andmekogus registreeritud, asutuse juht on teinud jaatava otsuse, leping on sõlmitud ja taotleja on esitanud toetuse kasutamise kohta aruande;

14) menetlus lõpetatud taotlus on andmekogus registreeritud, asutuse juht on teinud jaatava otsuse, leping on sõlmitud, taotleja on esitanud toetuse kasutamise kohta aruande, aruanne on toetuse andja poolt kontrollitud, heaks kiidetud ja menetlus on lõpetatud.

(3) Andmekogu annab sisestatud taotlusele automaatselt järgmised andmed:

- 1) taotluse registreerimise aeg;
- 2) taotluse registreerimisnumber;
- 3) taotluse registreerija ees- ja perekonnanimi;
- 4) ametiasutus, kes taotlust menetleb.

§ 11. Andmekogusse kogutavad toetuse taotleja ja tema esindaja andmed

(1) Toetuse andja kannab andmekogusse juriidilisest isikust toetuse taotleja kohta järgmised andmed:

- 1) nimi;
- 2) juriidilise isiku liik;
- 3) registrikood;
- 4) volitatud isiku ees- ja perekonnanimi;
- 5) volitatud isiku isikukood või sünniaeg;

6) kontaktaadress;

7) kontakttelefon;

8) e-posti aadress.

(2) Toetuse andja kannab andmekogusse füüsilisest isikust toetuse taotleja kohta järgmised andmed:

1) ees- ja perekonnanimi;

2) isikukood või sünniaeg;

3) kontaktaadress;

4) kontakttelefon;

5) e-posti aadress.

§ 12. Andmekogusse kogutavad protokollide andmed

Toetuse andja sisestab andmekogusse protokollide, millel on järgmised andmed, kui andmekogu ei ole neid automaatselt loonud:

1) registreerimise kuupäev;

2) registreerimisnumber;

3) dokumendi tüüp;

4) komisjoni koosoleku toimumise kuupäev;

5) komisjoni otsus;

6) protokollija;

7) dokumendi sisestamise aeg.

§ 13. Andmekogusse kogutavad toetuse kasutamise lepingu andmed

Toetuse andja sisestab andmekogusse lepingu, millel on järgmised andmed, kui andmekogu ei ole neid automaatselt loonud:

- 1) lepingu number;
- 2) dokumendi nimi;
- 3) dokumendi tüüp;
- 4) dokumendi sisestamise aeg;
- 5) aruande esitamise tähtaeg.

§ 14. Andmekogusse kogutavad toetuse kasutamise aruande andmed

Toetuse andja sisestab andmekogusse aruande, millel on järgmised andmed, kui andmekogu ei ole neid automaatselt loonud:

- 1) aruande number;
- 2) dokumendi nimi;
- 3) dokumendi tüüp;
- 4) dokumendi sisestamise aeg;
- 5) kontrollimise kuupäev;
- 6) kontrollimise tulemus;
- 7) märkused.

§ 15. Andmekogusse kogutavate dokumentide andmed

Toetuse andja kannab andmekogusse toetuse taotluse menetlemisel saadud ja loodud dokumendid ning sisestab dokumentide kohta järgmised andmed, kui andmekogu ei ole neid automaatselt loonud:

- 1) dokumendi registreerimise kuupäev;

- 2) dokumendi registreerimisnumber;
- 3) dokumendi nimi;
- 4) dokumendi tüüp;
- 5) dokumendi sisestanud ametniku ees- ja perekonnanimi.

§ 16. Andmekogusse kogutavad teavituse andmed

Toetuse andja kannab andmekogusse teavituse kohta järgmised andmed, kui andmekogu ei ole neid automaatselt loonud:

- 1) edastamise viis;
- 2) edastamise kuupäev;
- 3) edastanud ametniku ees- ja perekonnanimi;
- 4) edastanud ametiasutuse nimi.

§ 17. Andmekogusse kogutavad toetuse andja andmed

Toetuse andja kohta kantakse linna andmekogust Persona andmekogusse järgmised andmed:

- 1) ees- ja perekonnanimi;
- 2) isikukood;
- 3) telefoninumber;
- 4) e-posti aadress;
- 5) amet;
- 6) ametiasutus.

§ 18. Andmekogusse kogutavad vastutava ja volitatud töötaja andmed

Vastutava ja volitatud töötaja kohta kantakse andmekogusse järgmised andmed:

- 1) registrikood;
- 2) asukoha aadress;
- 3) raamatupidamiskood.

3. jagu

Andmete kandmine andmekogusse

§ 19. Andmeandja

(1) Käesoleva korra §-des 1018 nimetatud andmed sisestab andmekogusse toetuse andja. Kui toetuse taotleja on dokumendid esitanud riigiportaali eesti.ee kaudu, siis sisestab toetuse andja andmekogusse § 10 lõikes 2 ja §-des 1118 nimetatud andmed.

(2) Toetuse taotleja on kohustatud esitama toetuse andjale teavet, mis on vajalik toetuse taotluse lahendamiseks.

§ 20. Andmete alusdokumendid

Andmekogusse sisestatavate andmete alusdokumendid on:

- 1) toetuse taotlust läbivaatava komisjoni protokoll;
- 2) toetuse saajaga sõlmitud leping toetuse saamiseks;
- 3) toetuse saaja aruanne toetuse kasutamise kohta;
- 4) muud dokumendid, millest tuleneb teave andmekogusse sisestatava taotletud toetuse kohta.

§ 21. Andmete andmekogusse sisestamise tähtajad

(1) Toetuse andja sisestab andmekogusse andmed:

- 1) toetuse taotluse kohta selle vastuvõtmise päeval;

2) muud andmed hiljemalt alusdokumentide vastuvõtmise või haldusakti andmise või toimingu sooritamise päevale järgneval tööpäeval.

(2) Kui toetuse alusdokumenti on muudetud, kannab toetuse andja muudetud andmed andmekogusse kolme tööpäeva jooksul muudatuse jõustumisest alates.

§ 22. Ebaõigete andmete parandamine

(1) Kui toetuse andja avastab andmekogus ebaõiged andmed või teda on ebaõigetest andmetest teavitatud, korraldab ta viivitamata andmete parandamise.

(2) Andmete parandaja lisab andmete parandamisel toimikule õigeid andmeid tõendava dokumendi või selle koopia ja lisab andmekogusse paranduse tegemise aja ning paranduse teinud ametniku nime ja kontaktandmed.

§ 23. Andmete õigsuse tagamine

(1) Toetuse taotleja vastutab enda esitatud andmete ning alusdokumentides toodud teabe õigsuse eest.

(2) Toetuse andja vastutab tema poolt andmekogusse kantud andmete vastavuse eest toetuse taotleja esitatud andmetele.

4. jagu

Andmete õiguslik tähendus ja juurdepääs andmetele

§ 24. Andmekogusse kantud andmete õiguslik tähendus

(1) Kui andmed on andmekogusse edastatud riigiportaali eesti.ee kaudu, siis on andmekogusse kantud andmetel õiguslik tähendus.

(2) Kui andmed ei ole esitatud riigiportaali eesti.ee kaudu, on andmekogusse sisestatud andmetel informatiivne tähendus. Õiguslik tähendus on andmetel, mis on toimikus.

§ 25. Andmeid saama õigustatud isikud

(1) Andmete saamise õigus sõltub sellest, kas andmeid saada sooviv isik on vastutav või volitatud töötaja või kolmas isik.

(2) Vastutava ja volitatud töötaja ametnikud näevad kõiki andmekogusse kantud andmeid.

(3) Tallinna ametiasutuste dokumendiregistris saab avalikkus tutvuda käesoleva määruse § 10 lõike 3 punktides 12 ja 4, § 11 lõike 1 punktides 1 ja 3 ning § 11 lõike 2 punktis 1, §-des 12 ja 13, § 16 punktis 2 ja § 18 punktides 12 nimetatud andmetega.

(4) Vastutav töötaja otsustab kolmandatele isikutele infosüsteemide andmevahetuskihi kaudu andmetele juurdepääsu võimaldamise kooskõlas avaliku teabe seaduse ja isikuandmete kaitse seadusega.

§ 26. Andmekogu kasutamise õiguse andmine

(1) Andmekogu kasutamiseks on töötajatel järgmised õigused:

1) vastutava töötaja administraator juurdepääs andmekogu kõikidele osadele ning võimalus teha andmetega kõiki toiminguid, sh sulgeda ja taastada andmekogule juurdepääsu;

2) volitatud töötaja administraator juurdepääs volitatud töötaja (ametiasutuse) andmekogu osadele ning võimalus teha vastava volitatud töötaja andmetega kõiki toiminguid;

3) sisestaja võimalik sisestada andmeid volitatud või vastutava töötaja (ametiasutuse) andmekogu osasse;

4) vaatleja õigus vaadelda andmeid ja koostada raporteid kõikide ametiasutuste piires, kuid puudub õigus andmeid lisada, muuta, kustutada;

5) ametiasutuse vaatleja õigus vaadelda andmeid ametiasutuse piires, kuid puudub õigus andmeid lisada, muuta ja kustutada ning koostada raporteid.

(2) Vastutava töötaja administraator annab järgmised õigused:

1) lõike 1 punktides 2 ja 4 nimetatud õigused;

2) lõike 1 punktides 3 ja 5 nimetatud õigused vastutava töötaja õiguste teostajatele;

3) vajaduse korral lõike 1 punktides 3 ja 5 nimetatud õigused volitatud töötaja õiguste teostajatele.

(3) Volitatud töötaja administraator annab oma ametiasutuse volitatud töötaja õiguste teostajatele lõike 1 punktides 3 ja 5 nimetatud õigused.

§ 27. Andmekogu kasutamise õiguse lõppemine ja ära võtmine

- (1) Andmekogu kasutamise õigus lõpeb, kui isik ei tööta enam toetuse andja juures.
- (2) Andmekogu kasutamise õiguse võtab ära vastutav või volitatud töötleja järgmistel juhtudel:
 - 1) isik on korduvalt rikkunud andmete töötlemise korda;
 - 2) isik on korduvalt kandnud registrisse ebaõigeid andmeid;
 - 3) isik on võimaldanud oma kontot kasutada teisel isikul;
 - 4) isik on andmeid kasutanud mittesihipäraselt;
 - 5) andmekogu täitmine ei ole enam isiku ametiülesanne.

3. peatükk

JÄRELEVALVE JA ANDMEKOGU PIDAMISE LÕPETAMINE

§ 28. Järelevalve andmekogu pidamise üle

- (1) Järelevalvet andmekogu pidamise üle teeb vastutav töötleja ja teised isikud, kellel on selleks seadusest tulenev õigus.
- (2) Vastutav töötleja lahendab kaebusi, mis on esitatud andmekogu pidamise ja andmete töötlemise vaidlustamiseks. Kaebus lahendatakse ja järelevalve tulemustest teavitatakse kaebuse esitajat ühe kuu jooksul alates kaebuse saamisest.
- (3) Volitatud töötleja on kohustatud kõrvaldama järelevalvet teinud isiku ettekirjutuses nimetatud puudused ettekirjutuses märgitud tähtajaks.

§ 29. Andmete arhiveerimine

- (1) Iga toetuse taotluse kohta andmekogusse sisestatud andmeid säilitatakse vähemalt 10 aastat alates toetuse taotluse lahendamisest.
- (2) Toimikuid säilitab toetuse andja vähemalt 10 aastat alates toetuse taotluse lahendamisest.

§ 30. Andmekogu pidamise lõpetamine

(1) Andmekogu pidamise lõpetamise otsustab Tallinna Linnavolikogu.

(2) Andmekogu tegevus lõpetatakse kooskõlas arhiiviseadusega ja avaliku teabe seadusega ning nende alusel kehtestatud õigusaktidega.

4. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 31. Enne andmekogu kasutusele võtmist kogutud andmete kandmine andmekogusse

Toetuse andja kannab 1. oktoobrist 2009 kuni 15. novembrini 2009 vastu võetud taotluste andmed andmekogusse hiljemalt 31. jaanuariks 2010.

(Tlv m 20.01.2010 nr 5, jõustumine 25.01.2010)

§ 32. Tallinna linna asutuste ühtse asjaajamiskorra muutmine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 33. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 24. augustil 2009.

Edgar Savisaar
Linnapea Toomas Sepp
Linnasekretär