

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus
määrus
terviktekst
26.07.2008
31.05.2013

Struktuuritoetuse riikliku registri pidamise põhimäärus

Vastu võetud 08.05.2007 nr 126
[RT I 2007, 36, 236](#)
jõustumine 18.05.2007

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
17.07.2008	RT I 2008, 35, 214	26.07.2008

Määrus kehtestatakse «[Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse](#)» § 9 lõike 6 ja «[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse](#)» § 4 lõike 3 alusel ning kooskõlas «[Avaliku teabe seadusega](#)».
[[RT I 2008, 35, 214](#)- jõust. 26.07.2008]

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Registri asutamine ja ametlik nimetus

(1) «Struktuuritoetuse riiklik register» on asutatud Vabariigi Valitsuse 25. veebruari 2004. a määrusega nr 43 «Struktuuritoetuse riikliku registri asutamine ja registri pidamise põhimäärus».

(2) Registri ametlik nimetus on «Struktuuritoetuse riiklik register» (edaspidi *register*).

§ 2. Registri pidamise eesmärk

Registri pidamise eesmärgiks on koguda statistilist ja finantsteavet, mille põhjal peetakse toetuse andmise ja kasutamise arvestust Euroopa Komisjonile vajalike andmete esitamiseks, toetuse andmise ja kasutamise juhtimiseks ning järelevalveks ja tehakse väljamakseid.

§ 3. Registri vastutav ja volitatud töötleja

(1) Registri vastutav töötleja (edaspidi *vastutav töötleja*) on korraldusasutus «[Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse](#)» ja «[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse](#)» tähenduses.

(2) Registri volitatud töötlejad (edaspidi *volitatud töötleja*) on Rahandusministeerium ning rakendusasutused ja rakendusüksused «[Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse](#)» ja «[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse](#)» tähenduses.

2. peatükk REGISTRI ÜLESEHITUS, REGISTRISSE KANTAVAD ANDMED JA NENDE ÕIGUSLIK TÄHENDUS

§ 4. Registri ülesehitus

- (1) Registrit peetakse ühetasandilise infotehnoloogilise andmebaasina.
- (2) Register jaguneb põhiandmekoguks ja arhiveeritud registriandmeteks.

(3) Registri koosseisu kuuluvad:

- 1) andmed projekti kohta;
- 2) andmed kasutaja kohta;
- 3) süsteemilogid.

(4) Andmed projekti kohta sisaldavad kõiki antud projektiga seotud andmeid. Igal projektil on unikaalne registrikood.

(5) Andmed kasutaja kohta sisaldavad kõiki kasutajaga seotud andmeid. Igal kasutajal on unikaalne nimi.

(6) Süsteemilogid on digitaalkujul hoitav teave registri toimingute kohta.

§ 5. Registrisse kantavad andmed

(1) Registrisse kantakse järgmised toetuse andmise ja kasutamisega seotud andmed:

- 1) toetuse andmisega seotud organisatsioonilised andmed;
- 2) toetuse taotleja, toetuse saaja, partneri ja teenuse osutaja või kauba tarnijaga seotud andmed;
- 3) toetuse taotlemisega seotud andmed;
- 4) projekti finantseerimise allikatega seotud andmed;
- 5) projekti elluviimise, seire, auditeerimise, kontrolli ja järelevalvega seotud andmed;
- 6) projekti kulusid ja teostatud väljamakseid kajastavad andmed;
- 7) rikkumiste ja toetuse tagasinõudmise ning -maksimisega seotud andmed.

(2) Lõikes 1 nimetatud andmete, sealhulgas isikuandmete registrisse kandmine ja nende ulatus sätestatakse käesoleva määruse lisas.

(3) Registrisse kantakse andmed toetuse taotluste kohta, mille suhtes on tehtud taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus. Registrisse ei kanta andmeid toetuse taotluse kohta, mis jäetakse läbi vaatamata.

(4) Registrisse ei kanta Euroopa Ühenduse algatuste Interreg ja Urban alusel ning Euroopa territoriaalse koostöö eesmärgi rakenduskavade alusel antud toetusega seotud andmeid.
[RT I 2008, 35, 214- jõust. 26.07.2008]

§ 6. Registrisse kantud andmete õiguslik tähendus

Registrisse kantud, käesolevas määruses nimetatud andmed on õigusliku tähendusega seaduses sätestatud ulatuses.

3. peatükk ANDMETE KANDMINE REGISTRISSE JA JUURDEPÄÄS REGISTRI ANDMETELE

§ 7. Andmete esitamine

(1) Registrisse esitavad andmeid toetuse taotleja ja saaja ning toetuse andmise ja kasutamisega seotud isikud ning asutused.

(2) Toetuse taotleja ja saaja esitavad registrisse kantavad andmed enda ja oma taotluse või projekti kohta rakendusasutuse või -üksuse poolt kehtestatud vormidel ja juhiste kohaselt paber kandjal või digitaalselt.

(3) Registrisse esitatud andmete õigsuse eest vastutab andmete esitaja.

§ 8. Andmete kandmine registrisse ja andmete riskasutus

(1) Andmed kantakse registrisse volitatud töötaja poolt antud kasutajaõiguste alusel.

(2) Andmed kantakse registrisse 10 tööpäeva jooksul alates andmete teatavaks saamisest.

(3) Kui käesoleva määruse § 5 lõikes 1 nimetatud andmed on kantud teistesse registritesse, teostatakse nende andmete osas riskasutust «Avaliku teabe seaduse» alusel kehtestatud infosüsteemide andmevahetuskivi nõuete kohaselt.
[RT I 2008, 35, 214- jõust. 26.07.2008]

(4) Kui andmete riskasutus ei ole võimalik, korraldab volitatud töötaja andmete registrisse kandmise käsitsi.

(5) Registrisse kantud andmete õigsuse eest vastutab andmete registrisse kandja.

§ 9. Alusdokumendid ja nende säilitamine

(1) Registrisse kantavate andmete alusdokumentideks on:

- 1) taotlus ja selle lisad;
- 2) projekti aruanded;
- 3) väljamaksetaotlused ja -korraldused;
- 4) projekti kuludokumendid;
- 5) projekti auditi, kontrolli, seire ja järelevalve aruanded;
- 6) muud dokumendid, mis on registrisse kantavate andmete aluseks.

(2) Registrisse kantavate andmete alusdokumente säilitatakse «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» alusel toetuse andmise ja kasutamise kohta vähemalt 31. detsembrini 2015. a ja «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» alusel toetuse andmise ja kasutamise kohta vähemalt 31. detsembrini 2025. a.

§ 10. Andmete kättesaadavus ja nende registrist väljastamise kord

(1) Registrisse kantud andmete avalikustamisel lähtutakse «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» § 9 lõigetes 3–5 ja «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» § 25 lõigetes 3–8 sätestatud põhimõtetest.

(2) Andmed projekti äriplaani ja tehnoloogiliste lahenduste kohta, taotluse ning projekti hindamise kaasatud isikute isikuandmed ja andmed omafinantseeringu allikate kohta, välja arvatud omafinantseeringu osas, mis on saadud riigieelarvelistest või kohaliku omavalitsuse vahenditest, ning muud andmed, mida loetakse ärisaladuseks või mis on tunnustatud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks «Avaliku teabe seaduses» sätestatud korras, on piiratud juurdepääsuga andmed ning nendele on ligipääs andmed registrisse kandnud volitatud töötlejal, toetuse taotlejal või saajal, vastutaval töötlejal ning riigi ja kohaliku omavalitsuse ametnikul seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks.

[RT I 2008, 35, 214- jõust. 26.07.2008]

(3) Registrist väljastatakse andmeid kirjaliku taotluse alusel paberkandjal või digitaalkujul vastavalt andmete taotleja soovile ja tehnilistele võimalustele. Volitatud töötleja väljastab andmed «Avaliku teabe seaduses» sätestatud korras ja tähtaja jooksul.

[RT I 2008, 35, 214- jõust. 26.07.2008]

(4) Andmeid väljastatakse registrist tasuta.

(5) Andmete väljastamise aja, andmete saaja ja väljastamise viisi kohta peetakse digitaalkujul arvestust volitatud töötleja dokumendiregistris.

§ 11. Registri andmete muutmine ja puuduste kõrvaldamine

(1) Registrisse kantud andmete muutmise õigus on volitatud töötlejal.

(2) Registrisse kantud toetuse taotleja või saaja isikuandmeid võib volitatud töötleja muuta või kustutada (edaspidi *parandama*) toetuse taotleja või saaja kirjaliku avalduse alusel. Volitatud töötleja parandab andmed ja teavitab andmete parandamisest avalduse esitanud isikut 10 tööpäeva jooksul vastava taotluse saamise päevast arvates.

(3) Volitatud töötleja poolt toetuse taotleja või saaja isikuandmete registrisse kandmisel tekkinud viga parandatakse ilma toetuse taotleja või saaja avalduseta.

(4) Toetuse taotlust menetleva rakendusüksuse poolt registrisse kantud andmeid võib enne taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemist parandada ainult rakendusüksuse volitatud ametnik või töötaja.

(5) Toetuse taotlust menetleva rakendusüksuse poolt registrisse kantud andmeid võib rakendusüksuse volitatud ametnik või töötaja pärast taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemist parandada ainult rakendusüksuse juhi või juhtorgani vastava kirjaliku otsuse alusel.

(6) Rakendusüksuse juht või juhtorgan võib kehtestada nimekirja andmetest, mida rakendusüksuse volitatud ametnik või töötaja võib pärast taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemist parandada ilma rakendusüksuse juhi või juhtorgani kirjaliku otsuseta.

(7) Projekti seisundi, osapoolte, eelarve ja maksekorralduse staatuse andmete parandamine registris fikseeritakse süsteemi poolt automaatselt, säilitades andmed paranduse sisu, paranduse tegemise kuupäeva ja paranduse tegija kohta.

§ 12. Andmete säilitamine

Registri andmeid säilitatakse vähemalt 31. detsembrini 2035. a.

4. peatükk

JÄRELEVALVE REGISTRI PIDAMISE ÜLE

§ 13. Järelevalve teostajad ja ulatus

Registri pidamise ja andmete töötlemise üle teostavad järelevalvet:

- 1) andmekaitse järelevalveasutus temale õigusaktidega ettenähtud ulatuses ja korras;
- 2) vastutava töötleja selleks volitatud ametnik (edaspidi *järelevalveametnik*) käesolevas määruuses, seaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatu järgimise ning vastutava töötleja korralduste täitmise üle.

§ 14. Järelevalveametniku õigused

Järelevalveametnikul on õigus:

- 1) tutvuda registri andmete alusdokumentidega, registrisse kantud andmetega ning registri pidamise vahendite ja dokumentidega, välja arvatud andmetega kasutajatunnuste kohta;
- 2) siseneda ruumidesse, kus registri andmeid töödeldakse või kus paiknevad andmete töötlemiseks kasutatavad seadmed;
- 3) saada teavet andmete registrisse kandmise, registrist väljastamise ja kasutamise kohta;
- 4) teha volitatud töötlejale ettekirjutus registri pidamisel ja andmete töötlemisel teostatavate toimingute õigusaktidega ning lepingutega kooskõlla viimiseks;
- 5) teha vastutavale töötlejale ettepanek andmete töötlemise õiguse peatamiseks või lõpetamiseks.

§ 15. Järelevalveakt

(1) Järelevalve teostamisel koostab järelevalveametnik järelevalveakti.

(2) Järelevalveakti märgitakse:

- 1) järelevalveakti koostamise aeg ja koht;
- 2) järelevalveasutuse nimi ja järelevalveametniku ametinimetus, ees- ja perekonnanimi;
- 3) järelevalveakti koostamise juures viibinud volitatud töötleja esindaja ametinimetus, ees- ja perekonnanimi;
- 4) registri pidamisel, andmete töötlemisel ja andmete kaitsmisel esinevate puuduste või rikkumiste kirjeldus nende leidmise korral;
- 5) volitatud töötleja esindaja selgitused puuduste või rikkumiste kohta nende olemasolu korral;
- 6) ettekirjutus või ettepanek volitatud töötlejale või ettepanek vastutavale töötlejale.

(3) Järelevalveaktile kirjutavad alla järelevalveametnik ja akti koostamise juures viibinud volitatud töötleja esindaja.

(4) Järelevalveakt koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks jääb volitatud töötlejale, teine vastutavale töötlejale ja kolmas edastatakse andmekaitse järelevalve asutusele.

§ 16. Ettekirjutuse täitmine

Järelevalve korras tehtud ettekirjutuse täitmisest teavitab asutus või isik, kellele ettekirjutus tehti, järelevalveametnikku ja andmekaitse järelevalve asutust ettekirjutuses ettenähtud tähtaja jooksul või, kui sellist tähtaega ei määratud, ühe kuu jooksul ettekirjutuse teatavaks tegemisest.

5. peatükk REGISTRI PIDAMISE FINANTSEERIMINE JAREGISTRI LIKVIDEERIMINE

§ 17. Registri pidamise finantseerimine

Registri pidamist finantseeritakse registri vastutavale töötlejale riigieelarvest eraldatavatest vahenditest.

§ 18. Registri likvideerimine

Registri likvideerimise otsustab Vabariigi Valitsus. Registri likvideerimine toimub kooskõlas «Avaliku teabe seaduses» ja «Arhiiviseaduses» sätestatuga.

[RT I 2008, 35, 214- jõust. 26.07.2008]

6. peatükk RAKENDUSSÄTE

§ 19. [Käesolevast tekstist välja jäetud]

Lisa Andmete registrisse kandmine ja nende ulatus

[RT I 2008, 35, 214- jõust. 26.07.2008]

