

SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital informatsiooni avalikustamise ja asutusesiseseks kasutamiseks määratlemise kord

1. Üldised põhimõtted

- 1.1. SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi KÜSK) avalikustamise ja asutusesiseseks kasutamiseks määratlemise korraga (edaspidi kord) määratletakse avaliku teabe seadusest lähtuvalt, milline on avalik ja milline on asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave; kellel ja mis tingimustel on ligipääs asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele ja millised on selle teabe kasutamise reeglid ning piirangud.
- 1.2. Kord on järgimiseks KÜSKi nõukogu liikmetele, juhatusele, büroo töötajatele ja hindamiskspertidele, samuti kõigile teistele isikutele, kellele võimaldatakse korra või õigusaktide alusel juurdepääs KÜSKi infole.

2. Avalik teave

- 2.1. KÜSKi avalik teave on:
 - 2.1.1. teave, mis on kehtivate õigusaktide kohaselt avalik teave;
 - 2.1.2. muu info, mis ei ole õigusaktide kohaselt või korras määratletud asutusesiseseks kasutamiseks.
- 2.2. KÜSKi veebilehel avalikustatakse:
 - 2.2.1. KÜSKi tegevuse alusdokumendid: põhikiri, strateegia;
 - 2.2.2. toetuse andmise taotlusvoorude ja konkursside tingimused ja nende alusel koostatud taotlusvormid;
 - 2.2.3. KÜSKi vahendatavate toetusmeetmete programmdokumendid;
 - 2.2.4. avalike pakkumuste lähteülesanded;
 - 2.2.5. toetuse saajate nimed, projekti või taotluse lühikirjeldus ja antud toetuse summa;
 - 2.2.6. tellitud ja toetatud uuringute raportid;
 - 2.2.7. KÜSKi nõukogu koosseis, nõukogu töö kodukord ja hea tava ning nõukogu koosolekute ja e-hääletuste protokollid ilma lisadeta;
 - 2.2.8. KÜSKi taotluste hindamiskspertide kogu nimekiri;
 - 2.2.9. KÜSKi majandusaasta aruanded ning nõukogu ja juhatuse liikmete tasud;
 - 2.2.10. muu avalik teave, mida juhatuse peab vajalikuks avalikustada veebilehe kaudu.
- 2.3. KÜSKile tema tegevuseks antud vahendite toetuslepingud ja nende elluviimise kohta esitatud aruanded avalikustatakse lepingupartneri poolt.
- 2.4. KÜSKi avalik teave, millele võimaldatakse juurdepääs teabenõude alusel:
 - 2.4.1. KÜSKist toetust saanud vabaihenduste ja teiste isikute taotlused, toetuslepingud ja aruanded saadud toetuse kasutamise kohta;
 - 2.4.2. juhatuse otsused antud toetuste ning büroo töö korraldamise kohta, mis on avalikud õigusaktidest tulenevatel põhjustel või mille avalikustamine on otsuses nimetatud;
 - 2.4.3. muu teave, mis ei ole tunnistatud asutusesiseseks kasutamiseks.

3. Asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave

- 3.1. KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave, mis oma olemuselt ja kehtivate õigusaktide kohaselt ei ole avalik teave, sealhulgas:
 - 3.1.1. taotluse menetlemise käigus teatavaks saanud teave taotleja ja taotluse kohta, kui taotluse suhtes ei ole veel otsust vastu võetud;
 - 3.1.2. teatavaks saanud teave delikaatsete isikuandmete kohta või kui sellega võib otseselt kahjustada osaleja või muu isiku mainet, rikkuda autoriõigusi või anda kolmandale isikule põhjendamatu eelise (sh konkurentsieelise).
- 3.2. KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud dokumendid on:
 - 3.2.1. juhatus otsused mitterahuldatud taotluste kohta ja info nende taotlejate kohta, kuni taotleja ei ole ise sellekohast teavet avalikustanud või selle avalikustamisega nõustunud;
 - 3.2.2. KÜSKi majandustegevuse ja raamatupidamise kohta, mis ei ole avalik teave vastavalt seadustele, teistele õigusaktidele ning nõukogu ja juhatuse otsustele;
 - 3.2.3. asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud juhatuse otsused;
 - 3.2.4. taotluste tehnilise hindamise kontroll-lehed;
 - 3.2.5. juhatuse otsused taotlusvoorude, konkursside ja avalike pakkumiste hindamiskspertide nimetamise kohta, nende töövõtulepingud, täidetud hindamislehed ning hindamise koondtabel;
 - 3.2.6. toetuslepingute elluviimise kontroll-lehed;
 - 3.2.7. KÜSKi haldamisega seotud töölepingud ja töövõtulepingud;
 - 3.2.8. KÜSKi siseselt adresseeritud dokumendid, mida dokumendiregistris ei registreerita (nõupidamise ja töökoosolekute protokollid, memod, õiendid, arvamused, teated, nõuanded, e-kirjad jm), kui ei ole kokku lepitud või ei otsusta teisti.
- 3.3. KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks võib nõukogu või juhatus põhjendatud otsusega kuulutada ka muud dokumendid või teabe, mis ei ole seadusest või teistest õigusaktidest tulenevalt nimetatud tingimusteta avalikustatavaks.

4. Ligipääs asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele ja selle kasutamise reeglid

- 4.1. KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele on ligipääs:
 - 4.1.1. nõukogu liikmetel;
 - 4.1.2. juhatusel;
 - 4.1.3. büroo töötajatel;
 - 4.1.4. KÜSKi hindamiskspertidel nende tööülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses;
 - 4.1.5. kontrolli- ja järelevalveõigust omavatel isikutel nende pädevust puudutavas ulatuses, kui selline õigus tuleneb õigusaktidest, KÜSKi tööd korraldavatest dokumentidest või KÜSKiga sõlmitud lepingutest.
- 4.2. Juhatus võib põhjendatud juhul anda ligipääsu KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele kolmandatele isikutele analüüsi-, õppe- või teadustegevuse eesmärgil.
- 4.3. Isik, kes soovib ligipääsu KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele, esitab selleks juhatusele vabas vormis taotluse, milles põhjendab oma soovi ning kinnitab, et järgib korras nimetatud asutusesise teabe kasutamise reegleid.
- 4.4. KÜSKi asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele ligipääsu saanud isikutel on õigus avalikustada teatavaks saanud teabe alusel koostatud üldistatud kokkuvõtteid, analüüse või

uuringuraporteid, konkreetset konfidentsiaalset infot, dokumente ja nende sisu avalikustamata.

- 4.5. Juhatus või töötaja võib juhatuse nõusolekul jagada asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet teiste rahastajatega, kui see osutub vajalikuks topeltrahastamise vältimiseks.
- 4.6. Kahtluse korral info konfidentsiaalsuse osas peab KÜSKI töötaja, hindamiskspert või isik, kellele on antud ligipääs asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabele analüüsi-, õppe- või teadustegevuse eesmärgil, enne info väljastamist nõu KÜSKI juhatusega.