KINNITATUD
Kultuuriministeeriumi ministri 30.10.2026
käskkirjaga nr 150

HINDAMISKOMISJONIDE KORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Hindamiskomisjonide kord (edaspidi *kord*) sätestab Kultuuriministeeriumi hindamiskomisjoni (edaspidi *komisjon*) moodustamise, komisjoni ja selle liikmete ülesanded ning komisjoni töökorra.
1.2. Korda kohaldatakse:
1.2.1. Kultuuriministeeriumi rakendatavate taotlusvoorude komisjonidele, sh etendusasutustele riigieelarvest antava toetuse jaotamiseks moodustatud komisjonidele;
1.2.2. riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmise komisjonidele;
1.2.3. stipendiumikonkurssideks moodustatud komisjonidele.
1.3. Korda kohaldatakse ulatuses, mida ei ole reguleeritud seaduses, Vabariigi Valitsuse või kultuuriministri määruses või muus õigusaktis.
1.4. Korda peavad järgima Kultuuriministeeriumi teenistujad ja komisjoni liikmed ning korras sätestatud ulatuses kaasatud eksperdid.

2. KOMISJONI ÜLESANNE

2.1. Komisjoni ülesanne on hinnata nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi toetuse või stipendiumi (edaspidi koos *toetus*) andmise tingimustes sätestatud hindamiskriteeriumide alusel ja kooskõlas hindamismetoodikaga, kui see on kehtestatud. Riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmisel hindab komisjon taotluse vastavust määruses sätestatud toetuse andmise eeldustele ning esitatud kulude põhjendatust.
2.2. Komisjon teeb toetuse andjale ettepaneku taotluse rahuldamise ning põhjendatud juhtudel osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.
2.3. Kui komisjoni ettepanek ei ole õiguspärane võib toetuse andja suunata selle komisjonile uuesti läbivaatamiseks. Komisjoni ettepanek on õiguspärane, kui see on tehtud kehtiva õiguse alusel ja sellega kooskõlas, proportsionaalne, kaalutlusvigadeta ning vastab vorminõuetele.

3. KOMISJONI MOODUSTAMINE

3.1. Komisjoni moodustab kultuuriminister käskkirjaga, milles sätestatakse:
3.1.1. komisjoni nimetus;
3.1.2. komisjoni ülesanne;
3.1.3. komisjoni koosseis;
3.1.4. komisjoni esimees;
3.1.5. asendusliikmed (vajadusel);
3.1.6. komisjoni volituste kestus (vajadusel).
3.2. Komisjoni liikme määramise eelduseks on tema kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis nõusolek, millega ühtlasi komisjoni liige kinnitab, et ta on tutvunud korra ja toetuste andmise tingimustega. Nõusolekut ei pea esitama Kultuuriministeeriumi teenistuja.
3.3. Komisjoni liikme järjestikuste volituste kogukestus samas komisjonis ei või ületada kolme aastat. Volituste tähtaja piirang ei kehti riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmiseks

moodustatud komisjonide liikmetele ning teenistuskohajärgselt määratud riigi- või kohaliku omavalitsuse esindajatele taotlusvoorude komisjonides.

3.4. Komisjoni kuulub kuni seitse põhiliiget, sealhulgas esimees. Komisjoni esimees on Kultuuriministeeriumi esindaja komisjonis.

3.5. Komisjoni moodustamisel võib määrata asendusliikmeid, kes osalevad komisjoni töös põhiliikme asemel, kui põhiliige ei saa osaleda või on taandatud.

3.6. Komisjoni esimehe ajutise äraoleku, taandamise või muu põhjendatud takistuse korral valib komisjon oma liikmete seast komisjoni esimehe asetäitja, kes täidab komisjoni esimehe ülesandeid kuni esimehe ülesannete täitmise takistuse äralangemiseni. Komisjoni esimehe asetäitja valimiseks on komisjon otsustusvõimeline, kui valimisel osaleb üle poole otsustusvõime arvutamise aluseks olevatest komisjoni liikmetest. Otsustusvõime arvutamise aluseks on komisjoni põhiliikmete arv. Asjaomase taotluse hindamisest, arutelust ja otsustamisest taandatud põhiliige arvatakse otsustusvõime arvutamise alusest maha, välja arvatud juhul, kui tema asemel osaleb asendusliige. Puuduva või taandatud põhiliikme asemel osalev asendusliige loetakse valimisel osalejaks põhiliikme asemel. Komisjoni esimehe asetäitja valitakse valimisel osalevate komisjoni liikmete poolthäälteenamusega.

4. KOMISJONI LIIKMETE JA KAASATUD EKSPERDI ERAPOOLETUS NING ÜLESANNETE TÄITMISE PIIRANGUD

4.1. Komisjoni liige või korra punktis 5.8 nimetatud ekspert ei või osaleda taotluse hindamisel ja seda puudutaval arutelul, kui esineb mõni haldusmenetluse seaduse § 10 lõikes 1 sätestatud taandamise alus või ta on seotud isik korruptsioonivastase seaduse tähenduses mõne taotluse esitanud isikuga.

4.2. Taotlejat ei loeta komisjoni liikme või eksperdiga korruptsioonivastase seaduse tähenduses seotud isikuks, kui seos tuleneb üksnes komisjoni liikme ametikohustuste täitmisest. Muu taandamise aluse esinemisel peab komisjoni liige või ekspert end taandama.

4.3. Komisjoni liikmed ja eksperdid kinnitavad enne hindamist või arvamuse avaldamist erapooletust taotluste hindamisel ja sõltumatust taotlejatest, allkirjastades vastava deklaratsiooni. Deklaratsiooni ei pea esitama Kultuuriministeeriumi teenistuja või teenistuskohajärgselt määratud riigi- või kohaliku omavalitsuse esindaja taotlusvoorude komisjonis. Deklaratsiooni esitamise kohustusest vabastamine ei vabasta isikut erapooletuse nõude järgimisest ega taandamiskohustusest.

4.4. Seotuse olemasolu märgitakse komisjoni koosoleku protokolli. Komisjoni liige taandab end temaga seotud taotluse hindamisest, arutelust ja otsustamisest. Ekspert taandab end temaga seotud taotluse hindamisest ja arutelust. Taandatud komisjoni liige või ekspert lahkub asjaomase taotluse arutamise ja otsustamise ajaks koosolekult.

4.5. Komisjoni esimehe taandamise korral valib komisjon asjaomase taotluse arutamiseks ja otsustamiseks oma liikmete seast komisjoni esimehe asetäitja, kes täidab taotluse puhul esimehe ülesandeid. Asetäitja valimisel kohaldatakse korra punktis 3.6 sätestatut.

4.6. Taandatud põhiliikme asemel võib komisjoni töös osaleda talle määratud asendusliige. Kui komisjon ei ole ka pärast otsustusvõime arvutamise aluse vähendamist või asendusliikme kaasamist otsustusvõimeline, peatatakse taotluse arutamine ja otsustamine kuni komisjoni koosseisu muutmiseni.

4.7. Komisjoni liige ega ekspert ei avalda kolmandatele isikutele ülesannete täitmisel teatavaks saanud teavet, millele on seaduse alusel kehtestatud juurdepääsupiirang või mille avaldamine on seadusega keelatud, välja arvatud seaduses sätestatud juhul. Kohustus kehtib ka pärast komisjoni liikme või eksperdi ülesannete lõppemist seni, kuni teabe avaldamise piirang kehtib.

4.8. Komisjoni töö ja tulemuste kohta annab avalikkusele teavet Kultuuriministeeriumi määratud kõneisik. Teised komisjoni liikmed komisjoni nimel kommentaare ei anna.

5. KOMISJONI TÖÖKORD

5.1. Komisjoni töövorm on koosolek ja korras sätestatud komisjoni liikmete individuaalne tegevus.

5.2. Komisjon võtab otsuseid vastu koosolekul või korra punktis 5.7 kirjeldatud korras koosolekut kokku kutsumata. Koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni esimehe asetäitja või esimehe või tema asetäitja määratud komisjoni liige või Kultuuriministeeriumi teenistuja, kes toetab komisjoni tööd. Koosolekut juhib komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni esimehe asetäitja.

5.3. Komisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb üle poole otsustusvõime arvutamise aluseks olevatest komisjoni liikmetest ning osalejate hulgas on komisjoni esimees või komisjoni esimehe asetäitja. Esimehe asetäitja valimise otsustusvõimele kohaldatakse punktis 3.6 sätestatut. Otsustusvõime arvutamise aluseks on komisjoni põhiliikmete arv. Asjaomase taotluse hindamisest, arutelust ja otsustamisest taandatud põhiliige arvatakse otsustusvõime arvutamise alusest maha, välja arvatud juhul, kui tema asemel osaleb asendusliige. Puuduva või taandatud põhiliikme asemel osalev asendusliige loetakse osalejaks põhiliikme asemel. Otsustusvõimet hinnatakse iga taotluse puhul eraldi. Taandatud liiget ei loeta asjaomase taotluse arutamisel ega otsustamisel osalejaks. Kui asendusliige osaleb komisjoni esimehe kui põhiliikme asemel, ei täida ta seetõttu komisjoni esimehe ülesandeid. Komisjoni esimehe ülesandeid täidab ta üksnes juhul, kui komisjon on valinud ta punktis 3.6 sätestatud korras komisjoni esimehe asetäitjaks.

5.4. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt antud hääli on rohkem kui vastuhääli. Hääletamisel osalev komisjoni liige annab poolt- või vastuhääle. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustav komisjoni esimehe või tema äraolekul komisjoni esimehe asetäitja hääl.

5.5. Kui taotluste hindamiseks korraldatakse mitu koosolekut, võib protokolli koostada kõikide koosolekute kohta ühes dokumendis.

5.6. Komisjoni koosoleku otsused protokollitakse. Komisjoni liikmetele võimaldatakse enne protokolli allkirjastamist protokolli eelnõuga tutvuda ja teha võimalikke parandusettepanekuid. Koosoleku protokolli allkirjastavad komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni esimehe asetäitja ja protokollija. Koosoleku protokollis on vähemalt järgmised andmed:

5.6.1. koosoleku toimumise aeg ja koht;

5.6.2. koosolekul osalenud isikute nimed;

5.6.3. koosoleku juhataja ja protokollija nimed;

5.6.4. vastuvõetud otsused koos põhjendustega ja hääletustulemused;

5.6.5. taandatud komisjoni liikme või eksperdi nimi ning taotlus, mille hindamisest, arutelust või otsustamisest ta taandus;

5.6.6. komisjoni liikmete eriarvamused nende olemasolul.

5.7. Komisjon võib otsuseid vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata. Komisjoni esimees või komisjoni esimehe äraolekul komisjoni esimehe asetäitja või Kultuuriministeeriumi teenistuja, kes toetab komisjoni tööd, saadab sel juhul otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile hääletamisel osalevatele komisjoni liikmetele, määrates mõistliku tähtaja, mille jooksul komisjoni liige peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Koosolekut kokku kutsumata otsustamisel kohaldatakse korra punktides 5.3 ja 5.4 sätestatud otsustusvõime ja hääletamise nõudeid. Hääletamisel osalenuks loetakse liige, kes on tähtaja jooksul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teatanud, kas ta on otsuse eelnõu poolt või vastu. Tähtajaks häält andmata jätnud liiget ei loeta hääletamisel osalenuks. Hääletustulemuste kohta koostatakse protokoll, mis sisaldab korra punktis 5.6 nimetatud andmeid menetluse eripära arvestades. Protokolli allkirjastavad komisjoni esimees või tema äraolekul esimehe asetäitja ja protokollija.

5.8. Komisjon võib vajadusel kaasata eksperte, kellel ei ole hääleõigust.

5.9. Komisjoni koosolekutel võivad osaleda Kultuuriministeeriumi teenistujad, kes toetavad komisjoni tööd.

6. KOMISJONI LIIKMETE JA EKSPERTIDE ÜLESANDED NING TASUSTAMINE

6.1. Komisjoni liige ja korra punktis 5.8 nimetatud ekspert tutvuvad neile hindamiseks või arvamuse andmiseks esitatud taotlustega ning kujundavad oma esialgse seisukoha enne koosolekut või kirjaliku seisukoha esitamise tähtaega.

6.2. Komisjoni liige peab lähtuma hindamisel taotluses esitatud teabest, taotlejalt hindamise käigus täiendavalt küsitud lisateabest, samuti muudest kontrollitavatest ja hindamise seisukohalt asjakohastest asjaoludest, mis on tehtud teatavaks kõigile asjaomase taotluse hindamisel osalevatele komisjoni liikmetele ja ekspertidele.

6.3. Välja arvatud korra punktis 6.4 sätestatud juhul, hindab komisjoni liige taotlust üksnes kehtivate hindamiskriteeriumide alusel ja kooskõlas hindamismetoodikaga, kui see on kehtestatud.

6.4. Riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmisel hindab komisjoni liige taotluse vastavust kultuuriministri määruses sätestatud toetuse andmise eeldustele ning esitatud kulude põhjendatust.

6.5. Komisjoni liige ja ekspert peavad hindamisel või arvamuse andmisel tegutsema vajaliku hoolsusega ning täitma korrast tulenevaid kohustusi nõuetekohaselt ja õigeaegselt.

6.6. Komisjoni liige ja ekspert ei või konkreetse taotluse hindamise käigus taotleja või tema esindajaga individuaalselt suhelda ega neid ära kuulata. Vajalikku lisateavet küsitakse taotlejalt komisjoni esimehe, tema äraolekul komisjoni esimehe asetäitja või komisjoni tööd toetava Kultuuriministeeriumi teenistuja kaudu ning saadud teave tehakse kättesaadavaks kõigile asjaomase taotluse hindamisel osalevatele komisjoni liikmetele ja ekspertidele.

6.7. Komisjoni liikmele ja eksperdile makstakse ülesannete tähtaegse ja nõuetekohase täitmise eest tasu Kultuuriministeeriumi kehtestatud toetuste ja preemiate taotluste hindamiskomisjoni liikme tasustamise töökorras sätestatud tingimustel.

7. TAOTLUSE UUESTI HINDAMINE

7.1. Komisjon hindab taotlust uuesti erakorralisel koosolekul või korra punktis 5.7 sätestatud korras koosolekut kokku kutsumata, kui:

7.1.1. ärakuulamise käigus on selgunud taotluse või taotleja kohta uued või komisjonile teadmata asjaolud, mis võivad mõjutada komisjoni esialgset hinnangut;

7.1.2. menetluse uuendamisel on vajalik taotluse või komisjoni ettepaneku uuesti hindamine;

7.1.3. toetuse andja on saatnud komisjoni ettepaneku korra punktis 2.3 sätestatud juhul komisjonile uuesti läbivaatamiseks;

7.1.4. see on vajalik jõustunud kohtuotsuse täitmiseks.

8. KOMISJONI TEABE HALDAMINE

8.1. Komisjoni tegevuse käigus loodud ja saadud dokumente ning menetlusandmeid hallatakse taotluste menetlemise infosüsteemis või dokumendihaldussüsteemis.

8.2. Komisjoni dokumentidele kehtestatakse juurdepääsupiirang õigusaktides sätestatud juhtudel.

8.3. Komisjoni dokumentide liigitamisel ja säilitamisel lähtutakse Kultuuriministeeriumi teabehalduskorrast, teabeliigitusskeemist ning Rahvusarhiivi hindamisotsusest.

9. ANDMED DOKUMENDI MUUTMISE KOHTA

Staatus (algne/täiendatud/ kehtetu)	Käskkirja number ja	Muudatuse kirjeldus

	jõustumise kuupäev	
Algne.	30.10.2026 nr 150	Algse täisversiooni loomine.