



## MINISTRI KÄSKKIRI

Tallinn

07.06.2023 nr 141

### Kunstide osakonna põhimäärus

Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 9. juuni 2022. a määruse nr 62 „Kultuuriministeeriumi põhimäärus“ § 10 lõike 4 alusel:

#### 1 Üldsätted

1.1 Kunstide osakond (edaspidi *osakond* või *KUO*) on Kultuuriministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest.

1.3 Osakond allub vahetult kultuuriväärtuste asekanterile.

1.4 Osakonna tegevus toimub koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega ministeeriumi tööplaani ning ministrilt, kantslerilt, asekanterilt ja osakonnajuhatajalt saadud täiendavate ülesannete alusel.

#### 2 Osakonna ülesanded

2.1 KUO põhiülesanded on tagada audiovisuaal- ja meedia, etenduskunstide, muusika, kirjanduse, arhitektuuri ja disaini ning kunsti valdkonna poliitika kujundamine ning koordineerida selle elluviimist.

2.2 KUO oma ülesannete täitmiseks:

2.2.1 valmistab ette ministeeriumi ja Vabariigi Valitsuse valdkonnapoliitilised otsused, sh töötab välja õigusaktide eelnõud, hindab nende mõjusid, osaleb nende väljatöötamises ja valmistab ette rakendamise ning osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis;

2.2.2 hindab valdkonnapoliitika seisundit ja arengut, valdkondlike regulatsioonide rakendamist ja tõhusust ning annab aru kavandatu elluviimisest;

2.2.3 töötab välja ja täiendab strategiadokumente ning kujundab valdkonnapoliitika rahastamise põhimõtted, sh annab sisendi riigi eelarvestrateegiasse kunstide valdkonna kohta;

2.2.4 osaleb teiste valdkondade poliitikate ning arengukavade väljatöötamises ja nende sidususe tagamises;

2.2.5 annab seisukoha osakonnale kooskõlastamiseks edastatud õigusaktide, arengukavade jms dokumentide eelnõude kohta;

- 2.2.6 osaleb Euroopa Liidu töögruppides ning muus rahvusvahelises koostöös;
- 2.2.7 planeerib valdkonna arendamiseks vajalikud uuringud ja analüüsid ning vastutab nende tellimise eest;
- 2.2.8 kaasab huvirühmi valdkonda puudutavatesse algatustesse, arendab avalikku dialoogi ning tagab avalikkuse teavitamise osakonna valdkonda kuuluvatest tegevustest, sh õigusaktidest ja valdkonna poliitika rakendamise tulemuslikkusest;
- 2.2.9 teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste ja partnerorganisatsioonidega valdkonnapoliitika kujundamisel ja elluviimisel;
- 2.2.10 täidab andmekogu „Loomeliitude andmekogu“ vastutava töötleja ülesandeid;
- 2.2.11 korraldab ministeeriumis moodustatud kunstide valdkonna komisjonide, nõukogude ja töörühmade tööd;
- 2.2.12 korraldab riigi kultuuripreemiade määramist;
- 2.2.13 teeb oma pädevuse piires järelevalvet või osaleb vajaduse korral eksperdina järelevalve või auditite tegemisel;
- 2.2.14 korraldab kunstide valdkonna taotlusvoorude rakendamist;
- 2.2.15 edendab kunstide valdkonna digipööret;
- 2.2.16 annab arvamusi ja selgitusi osakonna põhiülesannete täitmisega seonduvates küsimustes;
- 2.2.17 korraldab oma valdkonda kuuluvate lepingute koostamist ja sõlmimist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist.

### 2.3 Osakonnal on õigus:

- 2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt struktuuriüksustelt, valitsemisala asutustelt ja avalik-õiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, kus ministeerium teostab asutajaõigusi;
- 2.3.2 kaasata osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisse teiste struktuuriüksuste teenistujaid;
- 2.3.3 teha koostööd teiste riigiasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega;
- 2.3.4 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide nõukogude ja töörühmade moodustamiseks;
- 2.3.5 edastada oma pädevuse piires teavet teistele asutustele ja isikutele;
- 2.3.6 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide andmiseks;
- 2.3.7 saada osakonna teenistujate ametialaste teadmiste ja oskuste arendamiseks täienduskoolitust;
- 2.3.8 pääseda õigusaktidega sätestatud korras ligi osakonna ülesannete täitmiseks vajalikule teabele, sh andmekogudele;
- 2.3.9 teha kantslerile ettepanekuid osakonna põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks;
- 2.3.10 saada osakonna ülesannete täitmiseks sobivaid tingimusi ja vahendeid, sh büroo- ja infotehnoloogiavahendeid ning muud haldus- ja infoabi.

### 2.4 Osakond on kohustatud:

- 2.4.1 täitma osakonnale pandud ülesanded kvaliteetselt ja tähtajaks õigusaktide, arengukavade, programmide, tööplaani ja lepingute alusel;
- 2.4.2 aitama kaasa ministeeriumile õigusaktidega pandud ülesannete täitmisele;
- 2.4.3 tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase teabe kaitset;
- 2.4.4 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
- 2.4.5 teavitama ministeeriumi juhtkonda kõigest asjaoludest, mis takistavad või teevad võimatuks osakonnale pandud ülesannete täitmise;
- 2.4.6 kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.

### **3 Osakonna koosseis ja juhtimine**

3.1 Osakonna teenistuskohdade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.

3.2 Osakonna teenistuja alluvus, asendamine, teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse kindlaks osakonnajuhataja koostatud ja kantsleri kinnitatud ametijuhendites.

3.3 Osakonna tööd juhib ja osakonnale pandud ülesannete täitmise tagab osakonnajuhataja, kes allub asekanslerile.

3.4 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister või ministri volitusel kantsler. Osakonnajuhataja annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi ning valvab nende täitmise üle.

3.5 Osakonnajuhataja asendamine, pädevus ja teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse kindlaks kantsleri kinnitatud ametijuhendis.

(allkirjastatud digitaalselt)

Heidy Purga