

KULTUURIMINISTER
MÄÄRUS

Rahvakultuuri andmekogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse muinsuskaitseaduse § 79¹ lõike 5 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Andmekogu nimetus

Määrusega asutatakse riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu ametliku nimetusega „Rahvakultuuri andmekogu“ (edaspidi *andmekogu*).

§ 2. Andmekogu pidamise eesmärk

Andmekogu eesmärk on:

- 1) koguda ja töödelda rahvakultuuri valdkonna andmeid, et tõhustada rahvakultuuri korraldamist ja juhtimist ning rahvakultuuritegevustes osalemist;
- 2) koguda ja töödelda andmeid laulu- ja tantsupeo korraldamiseks;
- 3) võimaldada kogutud andmeid kasutada toetuste taotlemisel;
- 4) koguda andmeid rahvakultuuri valdkonnas kultuuripoliitika kujundamiseks ja riikliku statistika tegemiseks.

§ 3. Andmekogu vastutav ja volitatud töötleja

(1) Andmekogu vastutav töötleja on Kultuuriministeerium.

(2) Andmekogu vastutav töötleja:

- 1) korraldab andmekogu tööd ja kavandab vajaduse korral selle arendamist;
- 2) korraldab andmekoguga seotud dokumentatsiooni koostamist;
- 3) kooskõlastab mittestandardse struktuuriga andmete sisestamise põhimõtted ja muud erijuhtumid;
- 4) teeb järelevalvet andmekogusse sisestatud andmete õigsuse üle;
- 5) sõlmib või volitab volitatud töötlejat sõlmima andmekogu pidamisega seotud lepinguid ning kontrollib nende täitmist;
- 6) teeb järelevalvet volitatud töötleja kohustuste täitmise üle;
- 7) vastutab andmekogu pidamise seaduslikkuse eest;
- 8) vastutab andmete väljastamise õiguspärasuse eest;
- 9) lahendab andmekogu pidamisega seotud vaidlusi ja kaebusi;
- 10) täidab muid õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

(3) Andmekogu volitatud töötlejad on:

- 1) Eesti Rahvakultuuri Keskus käesoleva määruse §-s 6 toodud alamandmekogu osas;
- 2) Eesti Laulu- ja Tantsupeo Sihtasutus käesoleva määruse §-s 7 toodud alamandmekogu osas.

(4) Andmekogu volitatud töötaja:

- 1) sisestab andmekogusse enda valduses olevad andmekogusse kogutavad andmed ja vastutab sisestatud andmete õigsuse eest;
- 2) kontrollib andmekogusse esitatud andmeid ning korraldab nende parandamise;
- 3) koordineerib andmevahetust andmeandjate ja teiste andmekogudega;
- 4) tagab andmete kandmise andmekogusse;
- 5) korraldab kasutajatele juurdepääsuõiguse andmise;
- 6) rakendab meetmeid andmekaitse, andmetele juurdepääsu ja nende säilimise tagamiseks;
- 7) edastab kogutud andmed rahvakultuuri statistilise ülevaate koostamiseks Statistikaametile;
- 8) osaleb andmekogu arendustööl;
- 9) informeerib vastutavat töötajat ja teisi volitatud töötajaid olulistest takistustest ja probleemidest andmekoguga seotud kohustuste täitmisel;
- 10) rakendab meetmed andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse nõuete tagamiseks;
- 11) täidab vastutava töötaja korraldusi andmekogu pidamisel;
- 12) teeb andmekogu vastutavale töötajale ettepanekuid andmekogu arendamiseks.

§ 4. Andmekogusse kantud andmete kaitse

(1) Andmekogusse kantud andmete turbeaste on madal (L).

(2) Andmekogu turvaklass on K1T1S1.

(3) Andmekogu vastutav ja volitatud töötaja tagavad organisatsioonilisele, füüsilise ja infotehnoloogiliste turvameetmetega andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse.

2. peatükk

ANDMEKOGU PIDAMISE VIIS, KOOSSEIS JA ÜLESANNE

§ 5. Andmekogu pidamise viis ja koosseis

(1) Andmekogu pidamisel kasutatakse automatiseeritud ja manuaalset andmetöötlust.

(2) Andmekogu koosneb digitaalsest andmebaasist ja arhiveeritud andmetest.

(3) Andmekogul on alusandmed ja järgmised alamandmekogud:

- 1) rahvakultuuri alamandmekogu (RAKU andmekogu);
- 2) laulu- ja tantsupeo planeerimise ja korraldamisega seotud alamandmekogu (ELTSA register).

(4) Alusandmed sisaldavad nelja põhitüübi (kollektiiv, organisatsioon, isik ja hoone) andmeid. Alusandmed on ühildatud mõlema alamandmekoguga.

§ 6. RAKU andmekogu ülesanne

RAKU andmekogu ülesanne on:

- 1) koguda, süstematiseerida ja avaldada teavet rahvakultuuriga tegelevate organisatsioonide, kollektiivide, harrastajate ja hoonete kohta;
- 2) koguda ja edastada andmed Statistikaametile riikliku rahvakultuuristatistika tegemiseks.

§ 7. ELTSA registri ülesanne

ELTSA registri ülesanne on:

- 1) laulu- ja tantsupeol osaleda soovivate ja osalevate kollektiivide andmete haldamine ja kasutamine laulu- ja tantsupeo planeerimiseks ja korraldamiseks (õppematerjalide tellimine ja väljastamine, kollektiivide akrediteerimine, eelproovide planeerimine, peost osavõtjatele majutuse, toitude, meditsiinilise teenuse võimaldamine);
- 2) laulu- ja tantsupeoga seotud andmete töötlemine statistika tegemiseks;
- 3) läbi liidestuste andmete edastamine laulu- ja tantsupeo liikumisega seotud toetuste menetlemiseks.

3. peatükk

ANDMEKOGUSSE KANTAVAD ANDMED JA ANDMETE ESITAJAD

§ 8. Andmekogusse kantavad andmed

- (1) Andmekogusse kantakse käesoleva määruse §-des 9 ja 10 sätestatud andmed.
- (2) Andmekogusse kantavate andmete koosseisud on alamandmekogude kaupa esitatud käesoleva määruse lisa 1 „Rahvakultuuri andmekogu esitatavate andmete loetelu” (edaspidi lisa 1).
- (3) Andmekogu vastutav või volitatud töötaja võib andmekogusse kanda andmekogu pidamiseks ja andmekogu andmete mõistmiseks vajalikku teavet kannete terviklikkuse ja ajakohasuse, andmeandja ja andmete andmekogusse kandmise ning muutmise asjaolude kohta.

§ 9. RAKU andmekogusse kantavad andmed

RAKU andmekogusse kantakse andmed lisa 1 peatükis I toodud andmekoosseisus:

- 1) rahvakultuuriga tegeleva organisatsiooni kohta;
- 2) rahvakultuuri kollektiivide kohta;
- 3) rahvakultuuriga tegelevate harrastajate kohta;
- 4) rahvakultuurihoonete kohta.

§ 10. ELTSA registrisse kantavad andmed

ELTSA registrisse kantakse andmed lisa 1 peatükis II toodud andmekoosseisus:

- 1) laulu- ja tantsupeol osaleda soovivate ja osalevate organisatsioonide ja kollektiivide kohta;
- 2) laulu- ja tantsupidudel osalevate isikute kohta;
- 3) kollektiivi juhendaja ja kontaktisiku ning saatjate kohta;
- 4) korraldustoimkonna liikme kohta;
- 5) majutuskohdade kohta;
- 6) laulu- ja tantsupeo korraldamisega seotud tegevuste (seminarid, eelproovid) kohta.

§ 11. Andmevahetus teiste andmekogudega

- (1) Volitatud töötlejal on õigus teha andmekogusse kantavate andmete saamiseks ja kontrollimiseks päringuid ning saada andmeid eelkõige järgmistest andmekogudest:
 - 1) äriregister – organisatsiooni registrikood, ametlik nimi, juriidiline aadress, esindusõiguslik isik;

- 2) rahvastikuregister – nimi, isikukood ja elukoha andmed (kohaliku omavalitsuse üksuse täpsusega);
- 3) kutseregister – isikule antud kutse andmed (kutsetunnistuse registreerimisnumber, kutsenimetuse ja -tase, kutsetunnistuse väljaandmise kuupäev ning kutse kehtivuse algus- ja lõpukuupäev);
- 4) Kultuuriministeeriumi toetuste menetlemise infosüsteem (TMS) – (kollektiivi olemasolu, kollektiivi osalemine eelmistel pidudel, kollektiivi registreerumine uuele peole, kollektiivi liikmete arv, info kollektiivi juhendaja kohta);
- 5) aadressiandmete süsteem – aadressiandmed;
- 6) Riigi Tugiteenuste Keskus (SAP) - õppematerjalide ostuks vajalike kannete andmed.

(2) Andmevahetus teiste andmekogudega toimub infosüsteemide andmevahetuskihi kaudu.

§ 12. Andmete esitajad

Andmekogusse esitavad andmeid järgmised andmeandjad:

- 1) rahvakultuuriga tegelevad organisatsioonid;
- 2) rahvakultuurikollektiivi juhid või nende volitatud andmehaldurid;
- 3) rahvakultuuri harrastajad;
- 4) rahvakultuurihoone omanikud või valdajad;
- 5) laulu- ja tantsupeol osalevad või osaleda soovivad kollektiivid;
- 6) volitatud töötleja tema enda kogutud andmete ulatuses.

§ 13. Andmete uuendamise kord

(1) Käesoleva määruse §-s 12 nimetatud andmete esitajad uuendavad oma andmeid kord aastas volitatud töötleja määratud tähtajaks.

(2) Kui isik lahkub kollektiivist või isikuandmed ei ole enam muul viisil ajakohased, kustutab või uuendab lisa I peatükis II toodud andmete esitaja või käesoleva määruse § 3 lõike 3 punktis 2 nimetatud volitatud töötleja tema andmed esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kuue kuu jooksul andmekogust.

4. peatükk

ANDMEKOGU ANDMETE SÄILITAMINE NING ANDMETE ÕIGSUSE TAGAMINE

§ 14. Andmekogu andmete säilitamine ja arhiveerimine

(1) Andmekogusse kantud rahvakultuuri harrastaja isikuandmed arhiveeritakse, kui neid ei ole kuue aasta jooksul andmekogusse esitamisest uuendatud. Andmekogusse kantud laulu- ja tantsupeo kollektiivi juhendaja, kontaktisiku ja liikme isikuandmed arhiveeritakse, kui kollektiiv ei ole end registreerinud laulu- või tantsupeole või kollektiiv ei ole isikuandmeid kuue aasta jooksul andmekogusse esitamisest uuendanud. Andmekogu arhiivi kantud andmeid säilitatakse kaks aastat arhiivi kandmisest, mille järel need kustutatakse.

(2) Laulu- ja tantsupeol osalejate ning laulu- ja tantsupeo korraldustoimkonna liikme isikuandmed anonüümitakse ühe aasta jooksul pärast laulu- ja tantsupeo toimumist.

§ 15. Andmekogu andmete õigsus

- (1) Andmekogusse esitatud andmete õigsuse ja ajakohasuse eest vastutab andmete esitaja.
- (2) Andmekogusse kantud andmete muutumisel või neis vigade ilmnemise korral parandab andmete esitaja, vastutav või volitatud töötleja andmed viivitamata.
- (3) Kui andmekogus ei ole võimalik andmete esitajal andmeid parandada, teavitab ta andmete muutumisest või andmetes vea avastamisest viivitamata vastutavat või volitatud töötlejat.
- (4) Andmekogu volitatud töötlejal on õigus kontrollida esitatud andmete õigsust. Kui andmekogu volitatud töötleja tuvastab, et andmekogusse esitatud andmed on ebaõiged, puudulikud, vaieldavad või kattuvad teise rahvakultuuriga tegeleva organisatsiooni või kollektiivi andmetega, on andmekogu volitatud töötlejal õigus nende kandmisest andmekogusse keelduda.
- (5) Andmekogu volitatud töötleja sulgeb kuni andmete õigsuse kindlakstegemiseni andmekogus andmed, mille tõepärasus on kahtluse alla seatud.
- (6) Andmekogus vormi-, keele- ja trükivigade avastamisel parandab need andmekogu volitatud töötleja.
- (7) Kui andmekogu andmetes esineb vigu või on tekkinud kahtlus andmekogus olevate ebaõigete või kattuvate andmete suhtes, on volitatud töötleja kohustatud kontrollima andmete õigsust ja andmed parandama. Andmete andmekogusse lisamisest, täiendamisest või andmete parandamisest teavitab volitatud töötleja andme andjat.
- (8) Teave andmete parandamise ja lisamise kohta säilitatakse digitaalselt andmekogu andmebaasis.

5. peatükk

ANDMETE TÖÖTLEMINE JA AVALDAMINE, JUURDEPÄÄS ANDMEKOGU ANDMETELE NING ANDMEKOGUST ANDMETE VÄLJASTAMINE

§ 16. Andmete töötlemine ja avaldamine

- (1) Andmete töötlemisel järgitakse küberturvalisuse seaduse § 7 lõike 5 alusel kehtestatud nõudeid.
- (2) Andmekogusse kantud andmete töötlemise õigus on vastutaval töötlejal ja volitatud töötlejal.
- (3) Andmekogus andmeid töötlev isik on kohustatud hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud andmeid, mida ei ole antud avalikuks kasutamiseks, ka pärast nende töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töösuhte lõppemist, ning täitma õigusaktides sätestatud isikuandmete töötlemise nõudeid.

§ 17. Andmekogu andmete juurdepääsu õigus

- (1) Andmekogu andmed jagunevad avalikeks ning piiratud juurdepääsuga andmeteks. Piiratud juurdepääsuga andmeid kasutatakse tööalasel ja statistilisel otstarbel.

(2) Piiratud juurdepääsuga on järgmised andmed:

- 1) ELTSA registrisse kantud andmed;
- 2) rahvakultuuri harrastaja andmed, kui harrastaja ei ole andnud nõusolekut oma andmete avalikustamiseks.

(3) Juurdepääs kõigile andmekogusse kantud andmetele on volitatud töötleja, vastutava töötleja ja andmekaitse järelevalveasutuse selleks volitatud isikutel nende teenistus- või tööülesannetega määratud ulatuses, samuti isikul, kes arendab või hooldab andmekogu, arendus- või hoolduslepingus sätestatud ulatuses ja tingimustel.

(4) Andmekogus sisalduvatele andmetele on kehtestatud juurdepääsupiirangud avaliku teabe seaduses sätestatud korras. Andmetele, mille avalikustamine on õigusaktiga piiratud, on juurdepääs piiratud kasutajaõigustega või väljastatakse andmed avaliku teabe seaduse § 38 lõikes 3 või 4 sätestatud juhul vastava taotluse alusel.

(5) Juurdepääs piiratud juurdepääsuga andmekogusse kantud andmetele on:

- 1) isikul teda puudutavate andmete suhtes;
- 2) kõikidel isikutel seaduse või lepinguga ettenähtud ülesannete täitmiseks.

(6) Isikutel, kellel ei ole võimalik end ID-kaardi, mobiil-ID või Smart-ID kaudu autentida, saavad volitatud töötaja loal kasutajakonto ning logida selle kaudu andmekogusse.

§ 18. Andmekogu andmetele juurdepääsu korraldamine ja andmete andmekogust väljastamine

(1) Andmekogu andmetele juurdepääsuõigusega isikutele antakse juurdepääsuõigus pärast kasutaja identifitseerimist ja autoriseerimist.

(2) Piiratud juurdepääsuga andmeid väljastatakse õigustatud isikule volitatud töötlejale esitatud kirjaliku taotluse alusel, milles on näidatud:

- 1) milliseid andmeid taotletakse;
- 2) andmete väljastamist taotleva isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood, juriidilise isiku nimi, aadress ja vastava registri kood. Juriidilise isiku ning valitsusasutuse esindaja esitab lisaks dokumendi, mis tõendab tema esindusõigust;
- 3) taotletavate andmete väljastamise alus ja kasutamise eesmärk;
- 4) taotluse esitamise kuupäev.

(3) Volitatud töötleja otsustab andmete väljastamise või sellest keeldumise viie tööpäeva jooksul nõuetekohase taotluse saamise päevast alates, lähtudes andmekogu pidamise eesmärkidest. Vajaduse korral otsustab andmete väljastamise vastutav töötleja.

(4) Vajaduse korral sõlmivad andmekogu vastutav töötleja ja andmete saaja väljastatavate andmete kaitseks lepingu, kus sätestatakse väljastatavate andmete loetelu, väljastamise eesmärk, maht ja väljastamise kord.

(5) Andmeid väljastatakse digitaalsel kujul.

(6) Volitatud töötaja on kohustatud pidama arvestust selle üle, kellele, mis eesmärgil, millal, millisel viisil ja milliseid andmeid väljastati ning andmete küsimise ja väljastamise oma dokumendihaldussüsteemis.

(7) Andmekogusse kantud andmeid väljastatakse valitsusasutustele ja kohaliku omavalitsuse üksustele või asutustele, kui need on vajalikud neile õigusaktidega määratud ülesannete täitmiseks.

(8) Andmekogusse kantud andmeid väljastatakse andmekogust tasuta.

§ 19. Andmete logimine

(1) Andmete andmekogusse kandmine, andmete muutmine ja päringud piiratud juurdepääsuga andmete kohta logitakse. Kasutaja tuvastatakse andmekogusse sisselogimisel ID-kaardi, mobiil-ID või Smart-ID abil. Logis säilitatakse kande või päringu sisu, kuupäev ja kellaaeg ning võimaldatakse tuvastada selle teinud isikut.

(2) Logi säilitatakse neli aastat kande või päringu tegemisest alates. Säilitustähtaja möödumisel logi andmed kustutatakse.

6. peatükk

JÄRELEVALVE ANDMEKOGU PIDAMISE ÜLE, ANDMEKOGU FINANTSEERIMINE JA LIKVIDEERIMINE

§ 20. Järelevalve andmekogu pidamise üle

Järelevalvet andmekogu pidamise üle teevad vastutav töötaja ja Riigi Infosüsteemi Amet, Statistikaamet ja Andmekaitse Inspeksioon vastavalt õigusaktides sätestatud pädevusele.

§ 21. Andmekogu finantseerimine

Andmekogu pidamist finantseeritakse riigieelarvest Kultuuriministeeriumi kaudu.

§ 22. Andmekogu likvideerimine

(1) Andmekogu likvideerimise otsustab valdkonna eest vastutav minister.

(2) Andmekogu likvideerimisel otsustatakse andmete üleandmine teise andmekogusse või riiklikku arhiivi või andmete hävitamine ning üleandmise või hävitamise tähtaeg.

(3) Andmete üleandmisel või hävitamisel koostatakse sellekohane akt.

Minister
Kantsler

I Rahvakultuuri alamandmekogu

1.1. Organisatsiooni üldandmed

- 1.1.1. Organisatsiooni õiguslik vorm või organisatsiooni liik
- 1.1.2. Organisatsiooni valdkond
- 1.1.3. Organisatsiooni registrikood
- 1.1.4. Organisatsiooni registreeritud nimi
- 1.1.5. Organisatsiooni asutamise aeg (äriregistris registreerimise aeg)
- 1.1.6. Organisatsiooni põhitegevusala (EMTAKi kood ja sellele vastav põhitegevusala)
- 1.1.7. Organisatsiooni esindusõigusliku isiku andmed - nimi, isikukood
- 1.1.8. Organisatsiooni esindusõigusliku isiku roll (äriregistrist)
- 1.1.9. Organisatsiooni aadress
- 1.1.10. Organisatsiooni kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)

1.2 Kollektiivi üldandmed

- 1.2.1. Kollektiivi nimi
- 1.2.2. Kollektiivi valdkond
- 1.2.3. Kollektiivi alamvaldkond
- 1.2.4. Kollektiivi liik
- 1.2.5. Kollektiivi vanuserühm
- 1.2.6. Kollektiivi juriidiline esindusorganisatsioon
- 1.2.7. Kollektiivi juhendaja nimi
- 1.2.8. Kollektiivi juhendaja isikukood
- 1.2.9. Kollektiivi juhendaja kutsekvalifikatsiooni andmed
- 1.2.10. Kollektiivi juhendaja telefon
- 1.2.11. Kollektiivi juhendaja e-posti aadress
- 1.2.12. Kollektiivi asutamise aeg
- 1.2.13. Kollektiivi rahvuslik määratlus
- 1.2.14. Kollektiivi tegutsemiskoha aadress
- 1.2.15. Kollektiivi kodulehe aadress
- 1.2.16. Kollektiivi liikmete arv
- 1.2.17. Kollektiivi asutamise aeg
- 1.2.18. Kollektiivis osalejate sugu

1.3 Rahvakultuuri harrastajate andmed (üksikharrastaja/meistrid)

- 1.3.1. Eesnimi
- 1.3.2. Perekonnanimi
- 1.3.3. Isikukood
- 1.3.4. Kontakttelefon
- 1.3.5. E-posti aadress
- 1.3.6. Hariduse andmed
- 1.3.7. Kutsekvalifikatsioon
- 1.3.8. Valdkondlik määratlus
- 1.3.9. Alamvaldkond
- 1.3.10. Liik
- 1.3.11. Vanuserühm

- 1.3.12. Tegutsemiskoht kohaliku omavalitsuse üksuse täpsusega
- 1.3.13. Tegevusemiskoha aadress soovi korral
- 1.3.14. Kuuluvus rahvakultuuriga tegelevasse organisatsiooni – asutus
- 1.3.15. Kuuluvus kollektiivi
- 1.3.16. Täiendav valdkonnaga seotud info

1.4 Rahvakultuuri hoonete andmed

- 1.4.1. Hoone nimi ja liik (rahva- ja kultuurimaja, kultuuri- ja huvikeskus, seltsi- ja külamaja vms)
- 1.4.2. Hoone asukoht (tegutsemisaadress)
- 1.4.3. Kontakttelefon
- 1.4.4. Kontaktisiku nimi
- 1.4.5. Kontakt e-posti aadress
- 1.4.6. Kodulehe aadress (kui on)
- 1.4.7. Rahvakultuuri hoonet kirjeldavad üld- ja tehnilised andmed (sh valgus- ja helitehnika)
- 1.4.8. Rahvakultuuri hoone ligipääsetavuse andmed
- 1.4.9. Rahvakultuuri hoone omaniku või valdaja andmed - nimi
- 1.4.10. Rahvakultuuri hoone omaniku või valdaja registrikood
- 1.4.11. Õiguslik vorm või asutuse liik
- 1.4.12. Hoone omaniku või valdaja aadress
- 1.4.13. Hoone omaniku või valdaja kontaktandmed

II Laulu- ja tantsupeo planeerimise ja korraldamisega seotud alamandmekogu

2.1. Organisatsiooni üldandmed

- 2.1.1. Organisatsiooni õiguslik vorm või asutuse liik
- 2.1.2. Organisatsiooni valdkond - kultuurivaldkond
- 2.1.3. Organisatsiooni registrikood
- 2.1.4. Organisatsiooni registreeritud täisnimi
- 2.1.5. Organisatsiooni asutamise aeg
- 2.1.6. Info selle kohta, kas tegemist on juriidiline esindusorganisatsiooniga.
- 2.1.7. Organisatsiooni põhitegevusala (EMTAKi kood ja sellele vastav põhitegevusala)
- 2.1.8. Organisatsiooni tegevjuhi andmed – isikukood
- 2.1.9. Organisatsiooni tegevjuhi andmed – eesnimi
- 2.1.10. Organisatsiooni tegevjuhi andmed – perekonnanimi
- 2.1.11. Organisatsiooni tegevjuhi andmed – ametinimetuse
- 2.1.12. Organisatsiooni tegevjuhi andmed – kontakttelefon
- 2.1.13. Organisatsiooni tegevjuhi andmed – e-posti aadress
- 2.1.14. Organisatsiooni aadress
- 2.1.15. Organisatsiooni kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)

2.2. Laulu- ja tantsupidude kollektiivide üldandmed

- 2.2.1. Kollektiivi nimi
- 2.2.2. Kollektiivi valdkondlik määratlus
- 2.2.3. Kollektiivi vanuserühm
- 2.2.4. Kollektiivi katuseorganisatsioon
- 2.2.5. Kollektiivi asutamise aeg
- 2.2.6. Kollektiivi aadress
- 2.2.7. Kollektiivi kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)
- 2.2.8. Kollektiivi liikmete nimekiri

2.3.Laulu- ja tantsupidude kollektiivide kontaktisikute andmed

- 2.3.1. Eesnimi
- 2.3.2. Perekonnanimi
- 2.3.3. Isikukood
- 2.3.4. Kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)
- 2.3.5. Roll

2.4.Laulu- ja tantsupidude kollektiivide juhendajate andmed

- 2.4.1. Eesnimi
- 2.4.2. Perekonnanimi
- 2.4.3. Isikukood
- 2.4.4. Kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)
- 2.4.5. Roll
- 2.4.6. Kutsekvalifikatsioon

2.5.Laulu- ja tantsupidudel osalejate andmed

- 2.5.1. Eesnimi
- 2.5.2. Perekonnanimi
- 2.5.3. Isikukood, isikukoodita isikutel ka sünniaeg
- 2.5.4. Roll
- 2.5.5. Häälerühm, instrumenti

2.6.Laulu- ja tantsupidude läbiviimisega seotud korraldustoimkondade andmed

- 2.6.1. Toimkonna nimi
- 2.6.2. Toimkonnaliikme eesnimi
- 2.6.3. Toimkonnaliikme perekonnanimi
- 2.6.4. Toimkonnaliikme isikukood
- 2.6.5. Toimkonnaliikme kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)
- 2.6.6. Roll/staatus

2.7.Laulu- ja tantsupeole registreerumise andmed

- 2.7.1. Nimekiri laulu- ja tantsupeole registreerunud kollektiividest
- 2.7.2. Nimekiri laulu- ja tantsupeol osalevatest kollektiividest

2.8.Laulu- ja tantsupeole akrediteerimisel lisanduvad isikud

- 2.8.1. Kollektiividega lisanduvad saatjad
- 2.8.2. Saatja nimi
- 2.8.3. Saatja isikukood
- 2.8.4. Saatja kontaktandmed (elektronposti aadress ja muud sidevahendite andmed)

2.9.Laulu- ja tantsupidude läbiviimisega seotud ürituste andmed

- 2.9.1. Ürituse nimetus
- 2.9.2. Toimumise asukoht
- 2.9.3. Toimumise aadress
- 2.9.4. Toimumise aeg
- 2.9.5. Registreerunute nimekiri

2.10. Laulu- ja tantsupidude läbiviimisega seotud majutuskohadega seotud andmed

- 2.10.1. Hoone nimi
- 2.10.2. Hoone aadress
- 2.10.3. Hoones majutuvad kollektiivid
- 2.10.4. Kooli vastutava isiku kontaktandmed (nimi, telefon ja e-post)
- 2.10.5. Majutuskoolimajade korraldusmeeskonna kontaktandmed

2.11. Kollektiivi õppematerjalidega seotud tellimuste info ning arvete esitamiseks andmed

- 2.11.1. Arve saaja andmed
- 2.11.2. Arve/tellimuse sisu

2.12. Kollektiividele antud eelproovide tagasiside

- 2.12.1. Individuaalne tagasiside kollektiivi juhendajale kollektiivi taseme ja võimekuse kohta, peol osalemise/ mitteosalemise kohta.