

Muuseumide andmekogu põhimäärus

Määrus kehtestatakse muuseumiseaduse § 15 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Muuseumide andmekogu nimi ja eesmärk

(1) Andmekogu ametlik nimi on „Muuseumide infosüsteem” (edaspidi *infosüsteem*). Infosüsteemi ametlik lühend on „MuIS”.

(2) Infosüsteemi eesmärk on võimaldada:

- 1) kultuuriväärtusega asjade ühtse korra kohast ja elektroonilist museaalina arvele võtmist;
- 2) museaalide, muuseumisse hoiustamise eesmärgil hoiule võetud kultuuriväärtusega asjade (edaspidi *hoiulevõetud asi*) ja abikogusse arvatud asjade kohta muuseumisse vastuvõtmisel ning hilisema uurimistöö käigus kogutud andmete kesket ja süstemaatilist säilitamist;
- 3) museaalidega, hoiulevõetud asjadega ja abikogusse arvatud asjadega tehtavate toimingute elektroonilist registreerimist;
- 4) museaalide, hoiulevõetud asjade ja abikogusse arvatud asjade tasuta tutvustamist avalikkusele veebileidese kaudu.

§ 2. Vastutav ja volitatud töötaja

(1) Infosüsteemi vastutav töötaja on Muinsuskaitseamet ja volitatud töötaja on Registrate ja Infosüsteemide Keskus.

(2) Vastutav töötaja:

- 1) tagab infosüsteemi pidamise õigusaktides sätestatud nõuete järgi;
- 2) tagab infosüsteemi arendamise, haldamise ja pidamise finantseerimise;
- 3) juhib andmekogu arendustöid;
- 4) töötleb ja väljastab andmeid;
- 5) määrab infosüsteemi käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse tagamiseks andmekogu turvanõuded;
- 6) tagab andmekogu andmetega seotud kasutajatoe;
- 7) informeerib volitatud töötajat aegsasti kavandatavatest muudatustest andmekogu pidamisel;
- 8) teeb oma pädevuse piires järelevalvet andmekogu pidamise üle.

(3) Volitatud töötaja:

- 1) korraldab infosüsteemi majutamist ja infotehnoloogilist haldamist;
- 2) kasutab andmekogu arendamiseks ja haldamiseks eraldatud vahendeid sihipäraselt ja tõhusalt;
- 3) teeb vastutavale töötajale ettepanekuid infosüsteemi arendamiseks;
- 4) korraldab infosüsteemi arendustöid koostöös vastutava töötajaga ning andmekogu infrastruktuuri hankimist või rentimist;
- 5) rakendab meetmed andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse nõuete tagamiseks ning korraldab andmekogu varukoopiate tegemise;
- 6) võtab andmete turvalisuse tagamiseks kasutusele infosüsteemi turvanõuetele vastavad organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnoloogilised turvameetmed ning rakendab neid järjepidevalt;

- 7) korraldab infosüsteemi kantud andmete säilitamise kehtestatud nõuete kohaselt;
- 8) tagab infosüsteemi infotehnoloogilise kasutajatoe;
- 9) informeerib vastutavat töötajat takistustest ja probleemidest infosüsteemiga seotud kohustuste täitmisel.

§ 3. Infosüsteemi ülesehitus ja andmete kaitse

- (1) Infosüsteem kuulub riigi infosüsteemi koosseisu.
- (2) Infosüsteem koosneb kasutajaõigustega isikute töökeskkonnast ja avalikust veebiliidesest.
- (3) Infosüsteemi andmete puhul tagatakse nende:
 - 1) käideldavus, tagades nende kättesaadavuse selleks volitatud isikutele;
 - 2) terviklus, välistades andmete tahtmatu või tahtliku muutmise;
 - 3) konfidentsiaalsus, tagades andmete kättesaadavuse vaid volitatud isikutele ja isikutele, kellel on selleks õigustatud huvi.
- (4) Infosüsteemi andmete käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse tagamiseks rakendatakse organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnoloogilisi turvameetmeid.
- (5) Infosüsteemi turbeaste on madal (L) ja turvaklass on K1T1S1.

§ 4. Infosüsteemi andmete tähendus

Infosüsteemi andmetel on informatiivne tähendus.

2. peatükk

Infosüsteemiga liitumine, kasutajaõiguste andmine ja äravõtmine

§ 5. Infosüsteemiga liitumine

- (1) Infosüsteemiga liitumine on kohustuslik riigimuuseumile ja muuseumile, kellega sõlmitakse muuseumiseaduse § 9 kohaselt haldusleping riigile kuuluva muuseumikogu kasutamiseks, välja arvatud looduse ainevaldkonna muuseumile muuseumikogu osas, mille kohta on andmed üldsusele kättesaadavad muul viisil.
- (2) Avalik-õigusliku isiku muuseumi, munitsipaalmuuseumi ja eramuuseumi vabatahtliku liitumise infosüsteemiga otsustab Muinsuskaitseameti peadirektor käskkirjaga tingimusel, et muuseumi tegevus vastab muuseumiseaduse § 2 lõikes 1 sätestatud ülesandele. Tegevuse vastavuse hindamise meetodika ja liitumistaotluse vormi kinnitab Muinsuskaitseameti peadirektor käskkirjaga.
- (3) Avalik-õigusliku isiku muuseumi, munitsipaalmuuseumi ja eramuuseumi liitumine käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel toimub lepingu sõlmimisega muuseumi ja Muinsuskaitseameti vahel.

§ 6. Infosüsteemi kasutajaõigused

- (1) Infosüsteemi kasutajaõigused võib anda:
 - 1) vastutava ja volitatud töötaja ametnikule ja töötajale;
 - 2) muuseumis kasutajaõiguste andmise ja äravõtmise õigustega isikule (edaspidi *asutuse haldur*);
 - 3) muuseumitöötajale;
 - 4) muudele isikutele.
- (2) Vastutava töötaja juht annab kasutajaõigused vähemalt ühele vastutava või volitatud töötajale ametnikule või töötajale (*infosüsteemi haldur*), kes:

- 1) kannab muuseumi infosüsteemiga liitumisel infosüsteemi muuseumi nime, registrikoodi ja kontaktandmed ning muuseumi asutaja või moodustaja andmed;
- 2) määrab iga muuseumi kohta vähemalt ühe asutuse halduri, lähtudes liitumistaotluses esitatud teabest;
- 3) annab kasutajaõigused vastutava ja volitatud töötleja teistele ametnikele ja töötajatele.

(3) Asutuse haldur annab kasutajaõigused käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 3 ja 4 nimetatud isikutele.

(4) Infosüsteemi kasutajaõiguste andmisel määrab asutuse haldur kindlaks isiku kasutajaõiguste, sealhulgas andmete esitamise ja andmetele juurdepääsu õiguse ulatuse.

(5) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 2–4 nimetatud isiku kasutajaõiguste ulatuse määramisel, sealhulgas juurdepääsupiiranguga andmetele juurdepääsuõiguse andmisel lähtutakse isiku õigustatud huvist ja töökohustustest ning muuseumi juhi kehtestatud muuseumikogu korralduse põhimõtetest.

§ 7. Infosüsteemi kasutamise õiguse äravõtmine

Vastutav töötleja võib omal algatusel kasutajalt kasutajaõigused ära võtta, kui esineb vähemalt üks järgmistest alustest:

- 1) kasutaja on korduvalt rikkunud andmete töötlemise korda;
- 2) kasutaja on korduvalt kandnud andmekogusse ebaõigeid andmeid;
- 3) kasutaja on võimaldanud oma kasutajakontot kasutada teisel isikul;
- 4) kasutaja on andmeid kasutanud mittesihhipäraselt;
- 5) andmete andmekogusse kandmine ei ole enam kasutaja tööülesanne.

3. peatükk

Infosüsteemi andmed ja nende säilitamine, andmeandjad, andmete esitamise kord ja juurdepääs

§ 8. Infosüsteemi andmed ja nende säilitamise tähtaeg

(1) Infosüsteemi koosseisu kuuluvad:

- 1) paberkandjal alusdokumendid;
- 2) digitaalsed alusdokumendid;
- 3) digitaalne andmebaas;
- 4) digitaalne arhiiv.

(2) Infosüsteemi andmete detailne koosseis on esitatud käesoleva määruse lisas.

(3) Infosüsteemi andmeid säilitatakse alaliselt.

(4) Museaalide ja hoiulevõetud asjade kasutamiseks andmise ja tagastamisega seotud digitaalseid ja paberkandjal alusdokumente säilitatakse kümme aastat pärast museaali ja hoiulevõetud asja tagastamist.

§ 9. Isikuandmete töötlemise erisus

Isikuandmeid töödeldakse muuseumiseaduse §-s 16 sätestatud korras.

§ 10. Andmeandjad

(1) Infosüsteemi andmeandjad on infosüsteemiga liitunud muuseumid ja muud kultuuripärandiasutused.

(2) Andmeandja nimel esitavad käesoleva määruse §-s 11 sätestatud korras andmeid andmeandja töötajad, kellele on käesoleva määruse §-st 6 lähtudes antud vajalikus ulatuses infosüsteemi kasutajaõigused.

§ 11. Andmete esitamise kord

(1) Andmete esitamisenä käsitatakse andmete infosüsteemi sisestamist ja infosüsteemi kantud andmete muutmist või kustutamist.

(2) Õigus andmeandja nimel andmete esitamiseks on ainult vastavas ulatuses kasutajaõigustega isikul.

(3) Andmete esitajad esitavad andmed infosüsteemi veebilehel asuva viida kaudu üle turvakanali ligipääsetavasse süsteemi.

(4) Andmete esitajate digitaalne tuvastamine toimub kõrge turvalisuse tasemega autentimisvahendit kasutades.

(5) Andmed esitatakse käesolevas peatükis sätestatud toimingute teostamisel ning nimetatud tähtaegadel.

(6) Andmete esitamisel registreeritakse infosüsteemis automaatselt:

- 1) andmete esitaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) asutus, kelle nimel andmed esitatakse;
- 3) andmete esitamise kuupäev ja kellaaeg.

§ 12. Juurdepääs infosüsteemi kantud andmetele

(1) Infosüsteemi kantud juurdepääsupiiranguta andmetele tagatakse avalikkuse juurdepääs infosüsteemi veebilehe kaudu kooskõlas avaliku teabe seadusega ning käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud korras.

(2) Infosüsteemi kantud juurdepääsupiiranguga andmetele ja infosüsteemis vormistatud dokumentidele on juurdepääs ainult vastavas ulatuses kasutajaõigustega isikul:

- 1) vastutava ja volitatud töötleja kaudu;
- 2) muuseumi kaudu, kelle muuseumikogusse või abikogusse on konkreetne museaal või asi arvatud, kus asi on hoiule võetud või kellele on konkreetne museaal või hoiulevõetud asi kasutamiseks antud;
- 3) konkreetset museaali või hoiulevõetud asja konserveeriva, restaureeriva ja digiteeriva muuseumi kaudu.

(3) Juurdepääsupiiranguga on järgmised museaali, hoiulevõetud asja ja abikogusse arvatud asja andmed:

- 1) andmete infosüsteemi esitaja isikuandmed;
- 2) püasiasukoht ja ajutine asukoht;
- 3) ostuhind.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatata andmetele võib juurdepääsupiirangu kehtestada muuseumi juht juhul, kui asja muuseumile üle andja või isikuandmete andmesubjekt on seda taotlenud.

(5) Museaali, abikogu asja ja hoiulevõetud asja juurdepääsupiiranguta andmed ja digitaalne kujutis muutuvad infosüsteemi veebilehel avalikkusele kättesaadavaks asja hoiulevõtmise või museaali arvelevõtmise kinnitamisel.

(6) Infosüsteemis kättesaadavaks tehtud museaali digitaalset kujutist, digitaalset museaali ning museaali ja digitaalset kujutist kirjeldavaid andmeid võib kasutada tasuta, muuseumilt luba küsimata ja levitamispiiranguta, arvestades autoriõiguse seadusega ettenähtud tingimusi ning viidates museaalile ja muuseumile, mille muuseumikogusse kasutatav digitaalne kujutis või digitaalne museaal kuulub.

§ 13. Ebaõigete andmete parandamine

(1) Kui andmeandja avastab, et ta on infosüsteemi esitanud ebaõiged andmed, on ta kohustatud viivitamata korraldama vea parandamise ja esitama infosüsteemi õiged andmed.

(2) Volitatud töötlejal on õigus esitada andmeandjale järelepärimisi andmete õigsuse täpsustamiseks ja anda korraldusi ebaõigete andmete parandamiseks.

4. peatükk

Asja esmane dokumenteerimine, museaalina arvele võtmine, muuseumisse hoiule võtmine ja abikogusse arvamine ning muuseumikogust väljaarvamine ja tagastamine

§ 14. Asja esmane dokumenteerimine

Muuseumikogu täiendamise eesmärgil muuseumile kultuuriväärtuse hindamiseks hoiule või üle antud asja esmasel dokumenteerimisel kannab muuseum selle kohta infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) esialgne nimetus;
- 2) autor (teose korral);
- 3) esmane lühikirjeldus ja taustateave (üleandja esitatud andmete põhjal);
- 4) seisund;
- 5) kahjustused (olemasolu korral);
- 6) üleandja nimi, isikukood või registrikood ja kontaktandmed;
- 7) kultuuriväärtusega asjaga seotud autoriõiguste kuuluvus;
- 8) üleandja kinnitus museaalis või seda kirjeldavates andmetes sisalduvate isikuandmete üldsusele kättesaadavaks tegemise või sellest loobumise kohta.

§ 15. Muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni koosseis

Muuseumikogu täiendamise ja asja muuseumisse hoiule võtmise komisjoni koosseisu kohta kannab muuseum infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) toimumise kuupäev ja koht;
- 2) komisjoni esimehe nimi;
- 3) komisjoni liikmete nimed;
- 4) protokollia nimi;
- 5) hinnang iga asja kultuuriväärtuse kohta;
- 6) müügihind (ostu korral);
- 7) otsus asja museaalina arvele võtmise, abikogusse arvamise, muuseumisse hoiule võtmise või omandamata jätmise kohta ning selle põhjendus.

§ 16. Museaalina arvele võtmine

(1) Kultuuriväärtusega asja museaalina arvele võtmisel kannab muuseum selle kohta infosüsteemi lisaks käesoleva määruse §-s 14 sätestatule järgmised andmed:

- 1) püsiasukoht (vähemalt ruumi täpsusega);
- 2) museaali number;
- 3) digitaalse museaali fail.

(2) Teise muuseumi muuseumikogust väljaarvatud museaali arvele võtmisel määratakse museaalile infosüsteemis uus number.

§ 17. Museaali muuseumikogust väljaarvamine

Museaali väljaarvamisest muuseumikogust kannab muuseum selle kohta infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) väljaarvamise põhjus;
- 2) pärast väljaarvamist läbiviidav toiming ja asutuse nimi, kui tegemist on üleandmisega.

§ 18. Asja muuseumisse hoiule võtmine ja tagastamine

(1) Asja muuseumisse hoiustamise eesmärgil hoiule võtmisel kannab muuseum selle kohta infosüsteemi lisaks käesoleva määruse §-s 14 sätestatule järgmised andmed:

- 1) hoidmise tingimused (vajaduse korral; sealhulgas turvalisuse ja säilimise tagamise ning kasutamise nõuded);
- 2) tagastamise kavandatud kuupäev.

(2) Hoiulevõetud asja hoiuleandjale või muule õigustatud isikule tagastamisel kannab muuseum infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) õigustatud isiku nimi ja isikukood või registrikood ja kontaktandmed;
- 2) tagastamise kuupäev.

(3) Kui käesoleva määruse §-s 15 nimetatud komisjon otsustab jätta asja muuseumile omandamata, siis asja tagastamisel kantakse infosüsteemi käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud andmed.

§ 19. Museaali digitaalne kujutis

Kui museaal on autoriõigusega kaitstav teos, valmistatakse sellest digitaalsed kujutised autoriõiguse seaduse § 20 lõike 1 punkti 4 alusel ja tehakse infosüsteemis üldsusele kättesaadavaks autoriõiguse seaduse § 20 lõike 3 tingimustel.

§ 20. Asja abikogusse arvamine

Kui muuseum on otsustanud pidada infosüsteemis arvestust abikogusse arvatud asja ja selle kohta kogutud andmete kohta, määrab infosüsteemi kantavate andmete koosseisu ja kandmise korra muuseumi juht käesolevas jaos nimetatud andmete ja korra piires.

5. peatükk

Museaali kirjeldamine ja museaali, hoiulevõetud asja ning abikogusse arvatud asjaga tehtavad toimingud

§ 21. Museaali kirjeldamine

(1) Pärast asja museaalina arvele võtmist viiakse läbi museaali kirjeldamine, mille käigus kontrollitakse ja täiendatakse museaali kohta infosüsteemi kantud andmeid eesmärgiga muuta muuseumikogu analüüsitavaks ja uuritavaks.

(2) Museaali kirjeldamisel kannab muuseum selle kohta infosüsteemi järgmised andmed nende olemasolu korral:

- 1) täpsustatud nimetus;
- 2) püsiasukoht (vähemalt ruumi täpsusega);
- 3) väline kirjeldus;
- 4) täpsustatud taustateave (muu hulgas teave valmistamise ja kasutamise kohta ning museaalil kujutatud isikute, tegevuste ja nähtuste kirjeldus);
- 5) museaali digitaalne koopia vastavalt infosüsteemi nõuetele.

(3) Museaali esmane kirjeldamine toimub infosüsteemis üldjuhul ühe aasta jooksul alates asja museaalina arvele võtmisest.

§ 22. Museaali ja hoiulevõetud asja kasutamiseks saamise taotlemine ja kasutamiseks andmine

(1) Teise muuseumi muuseumikogusse arvatud museaali ja hoiulevõetud asja kasutamiseks saamise taotlemisel kannab taotlej muuseum selle kohta infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) kasutusaja kavandatud algus- ja lõppkuupäev;
- 2) kasutuseesmärk;
- 3) kasutuskoh.

(2) Museaali ja hoiulevõetud asja teisele asutusele või isikule kasutamiseks andmisel kannab kasutamiseks andev muuseum selle kohta infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) kasutaja nimi, isikukood või registrikood ja kontaktandmed;
- 2) kasutusaja algus- ja kavandatud lõppkuupäev;

- 3) kasutuseesmärk;
- 4) seisund kasutamiseks andmise ajal;
- 5) kasutamise tingimused (sealhulgas turvalisuse ja säilimise tagamise nõuded).

(3) Museaali või hoiulevõetud asja kasutamiseks saanud muuseum kannab infosüsteemi museaali või hoiulevõetud asja ajutise asukoha muuseumis.

(4) Kasutamise lõpetamisel kannab museaali või hoiulevõetud asja kasutamiseks andnud muuseum infosüsteemi museaali või hoiulevõetud asja seisundi tagastamise ajal ja asukoha.

(5) Käesolevas paragrahvis nimetatud korda võib rakendada ka kuni üheks aastaks hoiule võetavate asjade suhtes.

§ 23. Museaali ja hoiulevõetud asja muuseumisisene kasutamine

(1) Museaali ja hoiulevõetud asja muuseumisiseseks kasutamiseks andmisel kannab muuseum selle kohta infosüsteemi käesoleva määruse § 22 lõike 2 punktides 1–4 nimetatud andmed ja määrab infosüsteemis museaali või hoiulevõetud asja uue asukoha.

(2) Muuseumisisese kasutamise lõpetamisel kannab muuseum infosüsteemi museaali või hoiulevõetud asja seisundi tagastamise ajal ja asukoha.

§ 24. Museaalide ja hoiulevõetud asjade inventuur

Museaali ja hoiulevõetud asja inventuuri ja selle käigus kontrollitud museaali ja hoiulevõetud asja kohta kannab muuseum infosüsteemi järgmised andmed:

- 1) inventuuri läbiviijate nimed;
- 2) vastutava isiku nimi;
- 3) inventuuri algus- ja lõppkuupäev;
- 4) märke museaali ja hoiulevõetud asja allesoleku või puudumise kohta;
- 5) museaali ja hoiulevõetud asja seisund (kui see on muutunud);
- 6) museaali ja hoiulevõetud asja uued kahjustused (olemasolu korral).

§ 25. Abikogusse arvatud asjaga tehtavad toimingud

Kui muuseum on otsustanud pidada infosüsteemis arvestust abikogusse arvatud asjaga tehtavate toimingute kohta, määrab selle käigus infosüsteemi kantavate andmete koosseisu ja kandmise korra muuseumi juht käesolevas jaos nimetatud andmete ja korra piires.

6. peatükk

Riiklik järelevalve, infosüsteemi rahastamine ja likvideerimine

§ 26. Riiklik järelevalve

(1) Riiklikku ja haldusjärelevalvet käesoleva määruse rakendamise üle teostavad Muinsuskaitseamet, Andmekaitse Inspeksioon ning Riigi Infosüsteemi Amet õigusaktides sätestatud pädevuse kohaselt.

(2) Muinsuskaitseamet kontrollib asjade museaalina arvele või muuseumisse hoiule võtmise, samuti museaalide ja hoiulevõetud asjade üle arvestuse pidamise toimingute ja dokumentide vastavust käesolevale määrusele.

§ 27. Infosüsteemi pidamise rahastamine

Infosüsteemi pidamist, sealhulgas hooldustöid, haldamist ning arendustöid rahastatakse riigieelarvest infosüsteemi vastutava töötleja eelarve kaudu.

§ 28. Infosüsteemi likvideerimine

- (1) Infosüsteemi likvideerimise otsustab valdkonna eest vastutav minister.
- (2) Infosüsteem likvideeritakse kooskõlas arhiiviseaduse ja avaliku teabe seaduse § 43⁹ lõike 1 punkti 6 alusel kehtestatud õigusaktiga.

7. peatükk Rakendussätted

§ 31. Määruse kehtetuks tunnistamine

Kultuuriministri 08.07.2013 määrus nr 32 “Muuseumide andmekogu asutamine ja põhimäärus” tunnistatakse kehtetuks.

Lisa Muuseumide andmekogusse esitatavate andmete loetelu (täpsustatakse pärast MuIS 2.0 arenduse I etapi lõppu).