

Hõimurahvaste programmi kultuuri- ja haridusprojektide toetuste andmise tingimused ja kord

Juhendi eesmärk on sätestada hõimurahvaste programmi kultuuri- ja haridusprojektide toetuste jagamise ja kasutamise tingimused. Toetuste andmist rahastatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi keeleprogrammist hõimurahvaste keelte ja kultuuride toetusmeetme kaudu. Hõimurahvaste programmi tegevust korraldab **Eesti Keele Instituut** (edaspidi EKI). Toetuste jagamiseks korraldab EKI avatud taotlusvoorud.

1. Hõimurahvaste programmi kultuuri- ja haridusprojektide meetme kaudu toetatakse väljaspool Vene Föderatsiooni:

- 1.1. soome-ugri rahvaid tutvustavate kultuurisündmuste korraldamist, soome-ugri rahvaste kultuurielu edendavaid sündmusi ja projekte, kultuurivahetust ja koostööd;
- 1.2. koolituste läbiviimist ja erialast enesetäiendamist;
- 1.3. ilukirjanduslike ja kultuurialaste raamatute avaldamist hõimurahvaste keeltes;
- 1.4. hõimurahvaste keeli ja kultuure tutvustavate materjalide koostamist ja avaldamist;
- 1.5. hõimurahvaste omakeelsete õppematerjalide koostamist, keelekoolitusi ja e-keeleõppe lahenduste välja töötamist;
- 1.6. osalemist ühisekspeditsioonidel, välitöödel ja konverentsidel.

2. Hõimurahvaste programmist ei toetata:

- 2.1. üldjuhul taotluse esitamise tähtajaks juba toimunud projekte;
- 2.2. tehnika ja põhivahendite ostmist.

3. Toetuse taotlemine

- 3.1. Taotlusvoor kuulutatakse välja EKI kodulehel ning teiste infokanalite kaudu.
- 3.2. Taotlus tuleb väljakuulutatud tähtajaks esitada Taotluste Menetlemise Infosüsteemis (edaspidi taotluskeskkonnas): <https://toetused.kul.ee/>
- 3.3. Toetusi saavad taotleda Eestis registreeritud juriidilised ja füüsilised isikud.
- 3.4. Taotlus tuleb esitada eesti keeles.

3.5. Toetatakse kuni üheaastaseid projekte.

3.6. Taotluses tuleb näidata projekti kogu eelarve ning võimaliku lisarahastuse puhul märkida selle maht ja allikad. Eelarve juurde tuleks võimalusel lisada hinnapakkumised.

3.7. Olenevalt projekti liigist, on nõutud järgmised lisad:

3.7.1. Kultuurisündmuste korraldamise projektid(kontserdid, etendused, festivalid, konverentsid, seminarid, töötoad, laagrid jms):

- lektori(te)/õpetaja(te)/esineja(te) kinnitus osalemise kohta, kui küsitakse toetust neile sõidukulude hüvitamiseks, töötasu maksmiseks;
- ürituse programm;

3.7.2. Rahvusvahelistel sündmustel osalemise projektid(konkursid, festivalid, konverentsid, seminarid, töötoad jm):

- kinnitus üritusel osalemise kohta (kutse, registreerimisleht, programm vmt);

3.7.3. Publikatsioonide projektid:

- käsikiri või käsikirja kavand;
- tõlketööstuste puhul originaal, tõlkenäidis ja tõlkeõiguse kinnituskiri (teose valdajaga sõlmitud lepingute koopiad).

3.7.4. Näituse korraldamise projektid

- näitusepaiga kinnituskiri (ruumi rendi korral koos hinnapakkumisega).

4. Taotluste hindamine

4.1. Taotlusi hindavad eksperdid ja juhtkomisjoni liikmed, kes kinnitavad, et ei ole kasusaajana taotlusega seotud isikud KVS-i § 7 tähenduses. Juhtkomisjon võtab toetuste eraldamise aruteludes arvesse taotlusi ja ekspertide hinnanguid, kuid on otsuste tegemisel vaba.

4.2. Taotluste hindamisel lähtutakse ennekõike projektitaotluste sisulisest tasemest ning vastavusest toetamis põhimõtetele. Muu hulgas võetakse hindamisel arvesse eelarve põhjendatust ja vastavust plaanitud tegevustele; oma- ja/või kaasrahastuse olemasolu (soovituslik); toetustaotluse korrektsust (kogu vajaliku informatsiooni esitamine taotlusvormil nõutud kujul ning õigeaegsaks).

4.3. Juhtkomisjon teeb otsuse taotluse rahuldamatata jätmise kohta, kui esineb mõni järgmistest asjaoludest:

4.3.1. taotlejal on toetuse andja ees täitmata kohustusi (eelmise projekti aruanne on esitamata või ei ole esitatud õigeaegselt);

4.3.2. taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;

4.3.3. taotlusele sätestatud nõuded ei ole täidetud.

4.4. Toetuse saajad ja toetussummad otsustatakse ühe kuu jooksul alates taotluste esitamise tähtajast.

4.5. Taotluse esitajaid teavitatakse otsustest taotluses esitatud e-posti teel.

5. Toetuse eraldamine ja toetuse kasutamise tingimused

5.1. Toetus eraldatakse EKI direktori käskkirjaga, milles määratakse toetuse saaja, toetuse summa, toetatava tegevuse nimetus, lepingu sõlmimise vajadus, toetuse väljamakse tegemise ja aruandluse esitamise tähtaeg.

5.2. Toetuse saaja kohustub nimetama Haridus- ja Teadusministeeriumit toetajana projekti tegevusega seotud trükistes, reklaamides (pressiteated, trüki-, tele- ja raadioreklaam jne) ning avalikel esinemistel; võimalusel lisama hõimurahvaste programmi logo.

5.3. Toetuse saajal lasub kohustus tasuda kõik riiklikud maksud.

5.4. Füüsilisele isikule eraldatud toetusest arvestatakse maha tööjõukulud.

5.5. Aruanne tuleb esitada elektrooniliselt taotluskeskkonnas.

5.6. Aruande esitamata jätmisel uusi taotlusi ei toetata.

5.7. Toetuse saaja võimaldab toetuse andjal kontrollida esitatud aruannete õigsust, toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust ja toetuse kasutamise sihipärasust.

5.8. Kui projekt ei toimu või lükkub edasi, tuleb sellest hõimurahvaste programmi koordinaatorile taotluskeskkonnas kohe kirjalikult teada anda.

5.9. Toetuse saaja peab arvestama EKI kirjalikult esitatud märkustega ja antud juhistega.

5.10. Toetuse kasutamise muudatused ja täiendused on kehtivad vaid juhul, kui need vormistatakse taotluskeskkonnas kirjalikult.

5.11. Kui üks pool esitab taotluskeskkonnas teisele poolele kirjalikult toetuse kasutamise muutmiseks põhjendatud ettepaneku, peab ettepaneku saaja selle läbi

vaatama 20 tööpäeva jooksul alates ettepaneku saamisest. Muutmissettepanekust keeldumise korral tuleb seda taotluskeskkonnas kirjalikult põhjendada.

6. Dokumentatsioon

6.1. Toetuse saaja kohustub pidama toetuse kohta arvestust kooskõlas raamatupidamise seadusest tulenevate nõuetega.

6.2. Toetuse saaja on kohustatud hõimurahvaste programmilt saadud toetuse kohta pidama eraldi raamatupidamisarvestust kulude osas. See tähendab, et toetusest tasutud kulud peavad olema toetuse saaja raamatupidamises eristatavad muudest kuludest ja tõestatavad algupäraste kulu- ja maksedokumentidega.

6.3. Toetuse saaja peab säilitama toetuse kasutamisega seotud originaaldokumente seitse aastat.

6.4. Toetuse saaja peab toetuse andja kirjalikul nõudmisel esitama algdokumentide ja maksekorralduste koopiaid, mis tõendavad toetuse kasutamisel tekkinud kulutusi, 5 tööpäeva jooksul sellesisulise nõude saamisest.

6.5. Taotlusvooru ja toetuste kasutamise menetlemisega seotud dokumente ja andmeid säilitatakse õigusaktidega kehtestatud korras.

Kinnitanud hõimurahvaste programmi juhtkomisjon, detsember 2023