

## **VÄLISEESTI HARIDUSPROJEKTIDELE TOETUSTE ANDMISE TINGIMUSED JA KORD**

### **TOETUSE EESMÄRK JA PÕHIMÕTTED**

1. Väliseesti haridusprojektide toetusmeetme (edaspidi *toetus*) kaudu antakse toetust Keeleprogrammi meetme „Keelevaldkonna arendamine“ tegevuse „Eesti keele õppe toetamine ja oskuse hindamine ning mitmekeelsus“ eesmärkide täitmiseks.
2. Toetust antakse eesmärgiga soodustada väljaspool Eestit eesti keele ja kultuuri säilitamisele suunatud õppetööd ja seda toetavaid tegevusi. Toetust antakse haridusprojektidele, mille eesmärk on eesti keele ja kultuuri (õpetuse) arendamine väliseesti kogukonnas ning eesti keele ja kultuuritundide korraldamine ning õppetööga otseselt seotud kultuuriprogrammide korraldamine. Toetuseks ette nähtud eelarve kehtestab haridus- ja teadusminister ministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga.
5. Toetuse kasutamise periood on toetuse andmise aasta 1. jaanuar kuni 31. detsember.
6. Toetuse andmist korraldab Eesti Keele Instituut (edaspidi *rakendusasutus*) järgmiste tegevustega:
  - 6.1. taotluste hindamiskomisjoni moodustamine ja töökorra sätestamine;
  - 6.2. taotlusvoorude läbiviimine;
  - 6.3. taotlejate, toetuse saajate ja teiste osapoolte nõustamine;
  - 6.4. toetuse kasutamisega seotud kohustuste täitmise järelevalve ja aruandluse kontroll;
  - 6.5. teavitustegevuste korraldamine;
  - 6.6. vaiete menetlemine.

### **TOETATAVAD TEGEVUSED JA TOETATAVAD KULUD**

7. Toetatavad tegevused on:
  - 7.1. regulaarse õppetegevuse läbiviimine, mis kestab vähemalt neli kuud ja mida viivad läbi õpetajad või lapsevanemad;
  - 7.2. täienduskoolituse ja metoodilise abiga seotud ettevõtmised, mis sisaldavad eesti keele ja kultuuriga seotud teemadel toimuvat õpetajate või lastevanemate koolitust, sh täienduskoolitaja(te) kutsumist asukohamaadesse;
  - 7.3. laste ja noorte eesti keele ja kultuurilaagrite korraldamine asukohamaades;

- 7.4. laste ja noorte eesti keele ja kultuurilaagrite korraldamine väliseesti päritolu lastele Eestis. Laagris osalejatest on vähemalt 70 % väliseesti päritolu lapsi ja noori.
8. Toetust on õigus kasutada järgmistel kulude katmiseks:
- 8.1. kulud, mis on otseselt seotud projektis kavandatud tegevuste elluviimisega ning mis on kirjeldatud taotluses esitatud tegevuskavas ja eelarves;
  - 8.2. kulud, mis on tekkinud taotluses esitatud toetuse kasutamise ajaperioodil;
  - 8.3. kulud, mis on tõendatavad toetuse saaja raamatupidamisprogrammi väljavõtetega ja/või kuludokumentidega.
9. Toetusest ei või katta:
- 9.1. kulusid, mis ei ole seotud taotluses esitatud tegevuskavaga;
  - 9.2. kulusid, mis ei ole tegevuste elluviimiseks vajalikud ja põhjendatud;
  - 9.3. kulusid, mida ei tõendata kuludokumentidega;
  - 9.4. kulusid, mis on tehtud väljaspool toetuse kasutamise ajaperioodi;
  - 9.5. esinduskulusid, kingitusi ja auhindu, kui need ei ole taotluses kirjeldatud ja toetust saanud;
  - 9.6. trahve, intresse, viiviseid;
  - 9.7. erisoodustusmaksed;
  - 9.8. lähetuse päevarahade tasumist;
  - 9.9. käibemaksu, kui taotlejal on õigus käibemaks käibemaksuseaduse alusel tagasi saada;
  - 9.10. üldkulu, mis ei ole taotluses kirjeldatud ega toetust saanud (näiteks telefonikulud, rendi- ja ülalpidamiskulud);
  - 9.11. organisatsioonide liikmemakse;
  - 9.12. õppevara soetamist (Eesti Keele Instituut varustab eestlaste organisatsioone võõrsil keeleõppeks vajaliku õppevaraga teistest vahenditest);
  - 9.13. toitlustuskulu ega toiduainete ostmist;
  - 9.14. veebilehtede loomist ja haldamist.
10. Haridusprojekti oma- ja/või kaasrahastus peab moodustama vähemalt 10% eelarvest.
11. Toetust saab taotleda:
- 11.1. 9-12 kuud kestva õppetegevuse projekti toetamiseks kuni 7000 (seitse tuhat) eurot;
  - 11.2. 4-6 kuud kestva õppetegevuse projekti toetamiseks kuni 4000 (neli tuhat) eurot;
  - 11.3. ühekordse haridusprojekti (koolitus, laager vmt) toetamiseks kuni 2000 (kaks tuhat) eurot.

## **NÕUDED TAOTLEJALE**

12. Toetust võivad taotleda nii Eestis kui ka välismaal registreeritud eesti keelt ja/või kultuurilugu õpetavad juriidilised isikud.

## **TOETUSE TAOTLEMINE**

13. Haridusprojektide taotlusvoor (edaspidi *taotlusvoor*) kuulutatakse välja vähemalt kord aastas vastavalt rakendusametuse tegevusplaanile ja määratud tähtaegadele. Taotluse

esitamise tingimused ja tähtajad avalikustatakse rakendusasutuse kodulehel vähemalt 15 kalendripäeva enne taotluste esitamise tähtaega.

14. Toetust saab taotleda taotlusvoorus väljakuulutatud tähtajaks esitatud taotlusvormi alusel (vorm on kättesaadav rakendusasutuse kodulehel [www.eki.ee](http://www.eki.ee)).
15. Toetuse taotlus tuleb allkirjastada (kas digitaalselt või paberil) allkirjaõigusliku isiku poolt ja edastada elektroonselt e-postile [haridusprojekt@eki.ee](mailto:haridusprojekt@eki.ee) või Eesti Keele Instituudi aadressile Roosikrantsi 6, 10119 Tallinn märksõnaga „Haridusprojekt“.
16. Taotluses tuleb kõik summad esitada eurodes.
17. Rakendusasutusel on õigus mitte menetleda dokumente, mis pole nõuetekohaselt vormistatud või sisaldavad valeandmeid. Esitatud taotlusi ja dokumente ei tagastata.
18. Rakendusasutus ei võta taotlust menetleda, kui projektijuhil või taotluse esitajal on täitmata kohustused rakendusasutuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi ees (eelneva perioodi aruanded on esitatud õigeaegselt, tagasi nõutud toetuse osa on tähtaegselt tagastatud).

## TAOTLUSTE HINDAMINE JA VALIK

19. Esitatud taotlusi hindab hindamiskomisjon, mis moodustatakse valdkondlikest ekspertidest ja kinnitatakse rakendusasutuse direktori käskkirjaga. Hindamiskomisjoni liikmed ei või olla kasusaajana taotlusega seotud.
20. Taotluste hindamisel võetakse arvesse järgmisi aspekte kirjeldatud punktiskaalal:
  - 20.1. planeeritud tegevuste eesmärgi vastavust taotlusvooru raames toetatavatele tegevustele – 0-10 punkti;
  - 20.2. planeeritud tegevuste mõju välismaal elavate laste ja noorte eesti keele ja meelsuse säilitamisele – 0-15 punkti;
  - 20.3. tegevuste põhjendatust, esitatud info kvaliteeti, tegevuste jätkusuutlikkust ning laiemat kasu – 0-15 punkti;
  - 20.4. projekti tegevustest kasusaajate hulka, sihtrühma suurus – 0-10 punkti;
  - 20.5. tegevuskava põhjalikkust – 0-5 punkti;
  - 20.6. eelarve realistlikkust, selgust ja vastavust planeeritud tegevustele – 0-5 punkti.
21. Hindamiskomisjoni liikmed hindavad iga taotlust enne komisjoni koosolekut eraldi. Taotluste lõpliku rahastamisettepaneku tegemine toimub komisjoni koosolekul.
22. Iga kriteeriumi hinnatakse ette antud punktiskaalal. Hindepunktid kujunevad hindamiskomisjoni liikmete poolt antud punktide aritmeetilise keskmisena.
23. Hindamiskomisjon koostab hindamise tulemusel ja lihthäälteenamuse alusel toetuste pingerea ja esitab toetuste eraldamise ettepaneku. Selles fikseeritakse tegevused, mis on heaks kiidetud hindamiskomisjoni poolt, samuti tegevused, millele toetust ei eraldata ja toetuse summa.
24. Võrdsete punktide korral eelistatakse esmalt suurema mõjuga taotlust. Juhul, kui mõju alusel valitud taotluse jäävad samuti võrdseid punkte jagama, eelistatakse taotlusi, millel on väiksem eelarve.

25. Hindamiskomisjonil on õigus teha põhjendatud kaalutlustel ettepanek eraldada toetust taotluse eelarvest väiksemas mahus.
26. Taotluse esitajaid teavitatakse ettepanekust taotluses esitatud e-posti teel viie (5) tööpäeva jooksul.
27. Toetuse eraldamise ettepanekust teada saamisel kinnitab taotluse esitaja rakendusametusele 14 kalendripäeva jooksul, et on nõus toetust kasutama.
28. Rahuldumata jätmise ettepanekud põhjendatakse hindamiskomisjoni poolt.

## **TOETUSE ERALDAMINE JA ARUANDLUS**

29. Toetuse eraldamise ettepanek esitatakse kuu aja jooksul pärast taotluste esitamise tähtaega kinnitamiseks rakendusametuse direktorile. Rakendusametutus kinnitab taotlusvooru tulemused käskkirjaga.
30. Toetuse väljamakse tegemise aluseks on rakendusametuse direktori käskkiri. Toetus kantakse toetuse saajale üle neljateistkümne (14) tööpäeva jooksul pärast käskkirja jõustumist.
31. Toetuse saaja esitab toetuse aruande (vormid rakendusametuse kodulehel) läbiviidud tegevuste ja toetuse kasutamise kohta hiljemalt 15 tööpäeva jooksul pärast projekti tegevuste lõppemist.
32. Toetuse saaja on kohustatud saadud toetuse kohta pidama eraldi raamatupidamisarvestust kulude osas. See tähendab, et toetusest tasutud kulud peavad olema toetuse saaja raamatupidamises eristatavad muudest kuludest.
33. Kulud peavad olema kajastatud toetuse saaja raamatupidamisarvestuses, tõestatavad algupäraste kulu- ja maksedokumentidega ning kooskõlas taotleja asukohariigi raamatupidamise seadusega. Toetuse saaja kohustub toetuse raamatupidamises kajastamisel järgima asukohariigi raamatupidamise standardit, õigusakte ning head raamatupidamistava.
34. Toetuse saaja ei pea aruande esitamisel lisama kuludokumente, kuid ta peab neid säilitama seitse aastat ning nõudmisel esitama.
35. Rakendusametutus kontrollib aruande vastavust rahastatud taotlusele ja taotlusvooru tingimustele.
36. Rakendusametutusel on õigus toetus osaliselt või täies mahus tagasi küsida, kui:
  - 36.1. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
  - 36.2. kokkulepitud tegevusi pole ellu viidud ja/või seatud eesmärki pole saavutatud;
  - 36.3. ilmneb, et toetust on kasutatud sobimatute kulude katmiseks;
  - 36.4. kulud, mille jaoks toetust saadi, kujunesid kavandatust väiksemaks;
  - 36.5. toetusest tasutud kulud on tekkinud väljaspool toetuse kasutamise perioodi;
  - 36.6. toetusest tasutud kulude kohta pole esitada kulude tegemist tõendavat kuludokumenti;
  - 36.7. toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud andmeid;

36.8. aruanne ei ole esitatud tähtajaks või on jäetud esitamata.

### **TOETUSE KASUTAMISEST TEAVITAMISE KORD**

37. Toetuse saajad avalikustatakse rakendusametuse kodulehel ([www.eki.ee](http://www.eki.ee)).

### **RAKENDUSSÄTTED**

38. Toetuse kasutamise periood 2024. eelarveaastal on 1. aprill kuni 31. detsember.