

Lisa
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri käskkirjaga
„Väliseesti kultuuripärandi säilitamise
toetuse andmise tingimuste ja korra
kehtestamine“

VÄLISEESTI KULTUURIPÄRANDI SÄILITAMISE TOETUSTE ANDMISE TINGIMUSED JA KORD

TOETUSE EESMÄRK JA PÕHIMÕTTED

1. Väliseesti kultuuripärandi säilitamise toetust (edaspidi *toetus*) eraldatakse lähtuvalt üleilmse eestluse tegevuskavaga seatud eesmärkidest ning Keeleprogrammi meetme „Keelevaldkonna arendamine“ tegevuse „Eesti keele õppe toetamine ja oskuse hindamine ning mitmekeelsus“ vahenditest.
2. Toetust eraldatakse eesmärgiga soodustada väliseesti kultuuripärandi säilimist ja avatust kasutajatele, sõltumata pärandi kuuluvusest (riiklikus või eraomandis) või asukohast (Eesti, väliseesti kogukonnad, asukohamaade mäluasutused), vastavalt asukohamaa seadustele ja arhiivinduse heale tavale.
3. Toetuseks ette nähtud eelarve kehtestab haridus- ja teadusminister ministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga.
4. Toetuse andmist korraldab Rahvusarhiiv (edaspidi *rakendusasutus*) järgmiste tegevustega:
 - 4.1. taotluste hindamiskomisjoni moodustamine ja töökorra sätestamine;
 - 4.2. taotlusvoorude läbiviimine;
 - 4.3. taotlejate, toetuse saajate ja teiste osapoolte nõustamine;
 - 4.4. toetuse kasutamise seotud kohustuste täitmise järelevalve ja aruandluse kontroll;
 - 4.5. teavitustegevuste korraldamine;
 - 4.6. vaiete menetlemine.

TOETUSE TINGIMUSED

5. Taotlusi võib esitada projektidele ja tegevustele, mille eesmärk on väliseesti kultuuripärandi säilitamine, kogumine ja/või kättesaadavaks tegemine.
6. Toetust võivad taotleda nii riigiasutused, juriidilised isikud (sh era- ja avalik-õiguslikud juriidilised isikud) kui füüsilised isikud (eraisikud) üle maailma.
7. Toetuse kasutamise periood on toetuse andmise aasta 1. jaanuar kuni 31. detsember.
8. Toetatavad tegevused on:
 - 8.1. Väliseesti kultuuripärandi kogumine Eesti ja asukohamaade mäluasutustes ning erakätes:
 - 8.1.1. teabe kogumine ja koondamine väliseesti kogukondades;
 - 8.1.2. kogumisaktsioonid; ekspeditsioonid; välitööd;
 - 8.1.3. küsitluskavade jms koostamine;
 - 8.1.4. arhiivimaterjali, trükiste jms toimetamine Eestisse, eelistatult Eesti avalikesse mäluasutustesse.
 - 8.2. Väliseesti kultuuripärandi korrastamine: kogude süstematiseerimine, kirjeldamine, kataloogimine.

- 8.3. Väliseesti kultuuripärandi säilitamine: säilitustingimuste tagamine, konserveerimine, kogude digiteerimine, tagatis- ja kasutuskooptate valmistamine.
- 8.4. Väliseesti kultuuripärandi kättesaadavaks tegemine: andmestu loomine ja täiendamine ning kättesaadavaks tegemine (infoportaalides, andmebaasides, kataloogides, nende trükis või veebis avaldamine), väliseesti ajakirjade ja trükiste digiteerimine ning veebis avaldamine. Soovituslik on kultuuripärandi kättesaadavaks tegemisel kasutada Eesti riiklikes mäluasutustes väljatöötatud keskkondi, et soodustada info jõudmist võimalikult paljude huvilisteni.
- 8.5. Väliseesti ajaloo ning kultuuripärandi uurimine ja vastavate teoste avaldamine (juhul kui need on seotud arhiiviainese või kultuuripärandi kogumise, korrastamise või kättesaadavaks tegemisega). Taotlusega koos tuleb esitada info kavandatava publikatsiooni allikmaterjalide kohta.
- 8.6. Varem valminud eesti diasporaateemaliste käsikirjade publitseerimine. Taotlusega koos tuleb esitada info kavandatava publikatsiooni allikmaterjalide kohta.
- 8.7. Väliseesti vaimse ja ainelise kultuuripärandiga seotud näituste, konverentside, seminaride jm ürituste korraldamine.
- 8.8. Kultuuripärandi koostöövõrgustike loomine ja arendamine: mälu- ja teadusasutuste koostöö; kodu- ja väliseesti seltside, organisatsioonide, korrespondentide jt kaasamine kogumisse ning infovahetusse; arhiivinduslike konverentside, seminaride, koolituste ja infopäevade korraldamine.
- 8.9. Kogukondade nõustamine praktilise arhiivitöö alal, nende informeerimine kultuuriväärtuste säilitamise vajalikkusest ja võimalustest.
- 8.10. Arhiivinduse, raamatukogunduse ja museoloogiliste infomaterjalide jm ettevalmistamine, trükkimine või veebis avaldamine ning levitamine väliseesti kogukondades.
- 8.11. Väliseesti uuringute toetamine (sh ülikoolide õppekavade raames).
- 8.12. Väliseesti kultuuripärandi kogumise, säilitamise ja pärandi kasutamise võimaldamisega tegelevate väliseesti arhiivikeskuste ning selle eesmärgi toetamiseks loodud organisatsioonide ühenduste ja koostöövõrgustike tegevuse järjepidevuse tagamine ning arendamine.
9. Toetust saab kasutada järgmistele tingimustele vastavate kulude katmiseks:
 - 9.1. kulud, mis on vajalikud kavandatud tegevuste elluviimiseks ning mis on kirjeldatud taotluses esitatud tegevuskavas ja eelarves;
 - 9.2. kulud, mille tegemine on planeeritud toetuse kasutamise perioodil;
 - 9.3. kulud, mis on vajadusel (rakendusasutuse nõudmisel) tõendatavad toetuse saaja raamatupidamisprogrammi väljavõtetega ja/või kuludokumentidega.
10. Toetusest ei või katta:
 - 10.1. kulusid, mis ei ole seotud taotluses esitatud tegevuskavaga;
 - 10.2. kulusid, mida ei saa tõendada kuludokumentidega;
 - 10.3. kulusid, mis ei ole tekkinud toetuse kasutamise perioodil;
 - 10.4. kulusid, mis on seotud isiklike trükiste, esemete ja dokumentide sorteerimisega;
 - 10.5. kulusid, mis on seotud seadmete ja inventari ostmisega, v.a juhul, kui nende kulude tegemise vajadus tuleneb otseselt tegevuskavast ja toetab taotlusvooru eesmärkide saavutamist;
 - 10.6. esinduskulusid, kingitusi ja auhindu, kui need ei ole taotluses kirjeldatud ja toetust saanud;
 - 10.7. preemiate ja stipendiumite maksmist (NB! Toetust ei anta toetuse saajale maksuvaba stipendiumina. Toetuse saaja võib toetusest maksta stipendiumi vastavalt toetuse saaja riigi õigusaktidele);

- 10.8. trahve, intresse, viiviseid;
- 10.9. erisoodustusmakse;
- 10.10. käibemaksu, kui taotlejal on õigus käibemaks käibemaksuseaduse alusel tagasi saada;
- 10.11. üldkulu, v.a juhul, kui taotleja põhitegevus on väliseesti kultuuripärandi säilitamine (arhiivikeskused, organisatsioonide ühendused, koostöövõrgustikud jmt);
- 10.12. kulusid, mis kaetakse teistest allikatest (vältimaks topelt rahastamist);
- 10.13. kulusid, mis ei ole tegevuste elluviimiseks vajalikud ja põhjendatud.
11. Toetuse abil tehtud töö tulemit peab avalikkus mitteärilistel eesmärkidel saama vabalt kasutada (mh laienevad sellisele tulemile mäluasutusse üleandmisel autoriõiguse vabakasutuse sätted).
12. Toetuse saaja on kohustatud toetuse abil kogutud teabe, materjali, valminud publikatsiooni või muu tulemi avalikkusele kättesaadavaks tegema mõistliku aja jooksul (üldjuhul 1–3 aasta jooksul toetuse eraldamisest) ning teavitama sellest rakendusasutust.

TOETUSE TAOTLEMINE

13. Taotlusvoor kuulutatakse välja vähemalt kord aastas vastavalt rakendusasutuse tegevusplaanile ja määratud tähtaegadele. Taotluse esitamise tingimused ja tähtajad avalikustatakse rakendusasutuse kodulehel.
14. Toetust saab taotleda taotlusvoorus väljakuulutatud tähtajaks esitatud taotlusvormi alusel (vorm on kättesaadav rakendusasutuse kodulehel www.ra.ee).
15. Toetuse taotlus tuleb allkirjastada (kas digitaalselt või paberil) allkirjaõigusliku isiku poolt ja edastada elektroonselt e-postile rahvusrhiiv@ra.ee või Rahvusrhiivi aadressile Nooruse 3, Tartu 50411.
16. Ühes taotluses esitatakse ühe teemaga seotud tegevused, kõik üksteisega seostamata tegevused tuleb esitada eraldi taotlusena.
17. Taotluses tuleb kõik summad esitada eurodes.
18. Rakendusasutusel on õigus mitte menetleda dokumente, mis pole nõuetekohaselt vormistatud või sisaldavad valeandmeid. Esitatud taotlusi ja dokumente ei tagastata.
19. Rakendusasutus ei võta taotlust menetleda, kui projektijuht või taotluse esitaja on rakendusasutuse ees aruandevõlglane ja/või võlglane.

TAOTLUSTE HINDAMINE JA VALIK

20. Esitatud taotlusi hindab hindamiskomisjon, mis moodustatakse valdkondlikest ekspertidest igaks taotlusvooruks eraldi ja kinnitatakse rakendusasutuse otsusega. Hindamiskomisjoni liikmed ei või olla kasusaajana taotlusega seotud.
21. Taotluste hindamisel võetakse arvesse järgmisi aspekte:
 - 21.1. plaanitud tegevuste eesmärgi vastavust taotlusvooru eesmärgile ning taotlusvooru raames toetatavatele tegevustele;
 - 21.2. plaanitud tegevuste mõju välismaal elavate rahvuskaslaste kultuuri säilitamisele;
 - 21.3. tegevuste põhjendatust, esitatud info kvaliteeti, tegevuste jätkusuutlikkust ning laiemat kasu, sh kättesaadavaks tegemist avalikkusele;
 - 21.4. tehtud eeltöid ja tegevuskava põhjalikkust;
 - 21.5. eelarve realistlikkust, selgust ja vastavust plaanitud tegevustele;
 - 21.6. oma- ja/või kaasrahastuse olemasolu (soovituslik);
 - 21.7. tegevuste teostaja(te) kogemust, asjatundlikkust ja toetusest varem rahastatud tegevuste täitmist (nii eesmärkide täitmist, korrektset rahakasutust kui ka aruandlust);

- 21.8. taotleja varasemat aktiivset tegevust kultuuripärandi kogumisel, säilitamisel ja/või kättesaadavaks tegemisel.
22. Hindamiskomisjonil on õigus teha põhjendatud kaalutlustel ettepanek eraldada toetust taotluse eelarvest väiksemas mahu.
23. Hindamiskomisjon koostab hindamise tulemusel ja lihthäälteenamuse alusel toetuste eraldamise ettepaneku. Selles fikseeritakse tegevused, mis on heaks kiidetud hindamiskomisjoni poolt, samuti tegevused, millele toetust ei eraldata ja toetuse summa.
24. Toetuse eraldamise ettepanek esitatakse kuu aja jooksul pärast taotluste esitamise tähtaega kinnitamiseks riigiarhivaarile. Riigiarhivaar kinnitab toetuse eraldamise ettepaneku käskkirjaga.
25. Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas oleva riigiasutuse toetuse eraldamise ettepanek esitatakse haridus- ja teadusministrile kinnitamiseks.
26. Rahuldumata jätmise ettepanekud põhjendatakse hindamiskomisjoni poolt.
27. Hindamiskomisjoni toetuse eraldamise ettepanekust teada saamisel kinnitab taotluse esitaja rakendusasutusele 14 kalendripäeva jooksul, et on nõus toetust kasutama.
28. Taotluse esitajaid teavitatakse otsustest taotluses esitatud e-posti teel viie (5) tööpäeva jooksul.

TOETUSE ERALDAMINE JA ARUANDLUS

29. Toetuse väljamakse tegemise aluseks on käesoleva tingimuste ja korra punktis 24 nimetatud riigiarhivaari käskkiri. Toetus kantakse toetuse saajale üle neljateistkümne (14) tööpäeva jooksul pärast käskkirja jõustumist. Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas oleva riigiasutuse osas teeb riigiarhivaar käskkirjas haridus- ja teadusministrile ettepaneku eelarve eraldamiseks.
30. Toetuse saaja esitab toetuse eraldamise käskkirjas sätestatud tähtajaks aruande (vormid rakendusasutuse kodulehel) läbiviidud tegevuste ja toetuse kasutamise kohta.
31. 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.
32. 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.
33. Toetuse saaja ei pea aruande esitamisel lisama kuludokumente, kuid ta peab neid säilitama seitse aastat ning nõudmisel esitama.
34. Rakendusasutus kontrollib aruande vastavust rahastatud taotlusele ja taotlusvooru tingimustele. Rakendusasutuse toetuse aruande vastavust rahastatud taotlusele ja taotlusvooru tingimustele kontrollib Haridus- ja Teadusministeerium.
35. Rakendusasutusel on õigus toetus osaliselt või täies mahu tagasi küsida. Rakendusasutusele eraldatud toetust on õigus tagasi küsida Haridus- ja Teadusministeeriumil. Toetust on õigus tagasi küsida, kui:
- 35.1. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
 - 35.2. kokkulepitud tegevusi pole ellu viidud ja/või seatud eesmärki pole saavutatud;
 - 35.3. ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude katmiseks;
 - 35.4. kulud, mille jaoks toetust saadi, kujunesid kavandatud väiksemaks;
 - 35.5. toetusest tasutud kulud on tekkinud väljaspool toetuse kasutamise perioodi;
 - 35.6. toetusest tasutud kulude kohta pole esitada kulude tegemist tõendavat kuludokumenti;

- 35.7. esitatud kuludokumenti on kasutatud toetuse saajale eraldatud muu toetuse aruande kuludokumendina;
- 35.8. toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud andmeid;
- 35.9. aruanne ei ole esitatud tähtajaks või on jäetud esitamata.
- 36. Hinnangu rahastatud tegevuste sisuliste tulemuste kohta annab hindamiskomisjon.

TOETUSE KASUTAMISEST TEAVITAMISE KORD

- 37. Toetuse saajad avalikustatakse rakendusasutuse kodulehel (www.ra.ee).