

EESTI RAAMATUKOGUHOIDJATE ÜHINGU PROJEKTIKONKURSI
„RAAMATUKOGUD-MUUSEUMID-NOORED“
JUHEND

1. EESMÄRK

1.1 Konkursi eesmärk on tõhustada kultuuri- ja mäluasutuste koostööd noortekeskustega, noorte kaasamine kultuuritegevustesse ja -loomesse. Konkursi lõppedes on toimunud sisukaid koostööprojekte üle Eesti.

2. KONKURSI LÜHIKOKKUVÕTE

2.1 Raamatukogude, muuseumide, noortekeskuste koostööprojektide konkursi kaudu võimaldatakse läbi viia kultuuri- ja mäluasutuste ning noortekeskuste vahelisi koostööprojekte.

2.2 Projektikonkursi eesmärk on noorte kaasamine ning kultuuris ja selle loomes osalemise suurendamine; mitteformaalse õppe võimaluste laiendamine; raamatukogude ja muuseumide koostöö tõhustamine nii noortega kui ka omavahel.

2.3 Konkursile esitatavad projektid peavad võimaldama noortele suhtlemist ja arendavat tegevust neile sobival kodu- ja koolivälisel ajal, seades esikohale noore omaalgatuse arendamise. Oluline on, et noortele ei pakutaks ainult kultuuri tarbija rolli, vaid võimaldatakse neil endil kultuuri ja praktikaid luua, tagamaks hilisema koostöö jätkumise kultuuriasutustega, ning noored kaasatakse projekti idee väljatöötamise, koostamise, läbiviimisesse ja võimalikesse hilisematesse edasiarendustesse.

2.4. Projekti toimumise aeg on 20. maist 1. novembrini.

3. KONKURSI TINGIMUSED JA HINDAMINE

3.1 Toetatakse koostööprojekte, kus on vähemalt kaks osapoolt, millest üks on noortekeskus.

3.2 Taotluste hindamisel eelistatakse:

- projekte, millega kaasatakse muukeelseid noori;
- projekte, mis kaasavad tõmbekeskustest eemal asuvaid piirkondi (nt väiksemad asulad);
- projekte, mis loovad uudseid praktikaid;
- projekte, mille elluviimisesse on kaasatud noored;
- projekte, millel on pikem mõju ja mis kestavad enam kui üks päev.

3.3 Toetatav summa ühe projekti kohta on kuni 1000 eurot. Kogueelarve võib olla suurem.

3.4 Konkursi kaudu toetatakse konkursi eesmärkide saavutamiseks vajalikke tegevusi ja nendega seotud põhjendatud kulutusi nagu transpordikulu, ruumide rent, majutus, materjalide loomine, tegevusvahendid jms.

3.5 Projektikonkursil osalemise tingimuseks on projekti tulemuste esitlemine kõigile taotlusvoorst toetust saanud projektijuhtidele ja partneritele pärast projektikonkursi lõppu korraldataval seminaril. Teostatud projekte esitletakse vormis, mida oleks võimalik projekti lõppedes tutvustada ka virtuaalselt, nt filmiklipi, posterit või infograafikuna.

4. PROJEKTIKONKURSI HINDAMISKOMISJON

4.1. Projekte hindab komisjon, kuhu kuuluvad ERÜ esindajad, raamatukogude, muuseumide ja noortekeskuste esindajad.

4.2 Taotluste hindamise komisjon lähtub taotluste hindamisel alljärgnevatest kriteeriumitest:

- kavandatavad tegevused toetavad projekti ja projektikonkursi eesmärke;
- noored on kaasatud projekti koostamisse ja elluviimisesse;
- projekti ajakava ja eelarve on realistlikud;
- projekt loob uudseid praktikaid;
- projekti kaasatakse muukeelseid noori ja/või tõmbekeskustest eemal asuvaid piirkondi (nt väiksemad asulad);
- projektil on pikem mõju ja kestab enam kui üks päev.

5. MILLEST ALUSTADA?

5.1 Loe läbi projektikonkursi juhend.

5.2 Analüüsi oma projekti vastavust projektikonkursi eesmärkidele.

5.3 Täida taotlusvorm.

5.4 Eelarvet koostades pööra tähelepanu:

- eelarve tulud ja kulud peavad olema tasakaalus;
- selgituste lahtris täpsustada kululiikide sisu ja kulukatte allikas (ERÜ, omafinantseering ja/või kaasfinantseering);
- transpordikulu puhul tuua välja marsruut ja kilometraaž;
- töötasud arvutada koos maksudega, tuua välja töö maht;
- jälgi toetavate kulude abikõlblikkust (nimetatud taotlemise ja menetlemise korras, Juhendi Lisa 1).

5.5 Projekti kirjelduses tuua välja:

- eesmärgid (miks tehakse, sh seos projektikonkursi eesmärkidega);
- sihtgrupp (kelle heaks tehakse?);
- koostööpartnerid (kellega tehakse?);
- toimumise aeg (millal täpselt tehakse?);
- kavandatud tegevused (kuidas ja kellega koos tehakse?);
- tulemused (mis selle projekti elluviimisel muutub?);
- teavitustegevused.

5.6 Tutvu taotlemise ja menetlemise korraga (Juhendi Lisa 1).

5.7 Taotlus ja lisad saata hiljemalt 25. märtsil digitaalselt allkirjastatuna ERÜ e-posti aadressile ela@rara.ee.

6. ARUANDLUS

6.1 Aruande esitamise tähtaeg fikseeritakse sõlmitavas lepingus, toetuse saaja kohustub aruande esitama tähtaegselt ning digitaalselt allkirjastatuna e-posti aadressile ela@rara.ee

6.2 Aruannet täites tuleb lähtuda taotluses esitatud andmetest.

6.3 Aruandes tuleb välja tuua tegelikud kulud ja tulud võrreldes taotluses esitatud eelarvega.

6.4 Maksedokumentide koopiaid ei ole vaja esitada, kuid nende sisu tuleb lahti kirjutada aruandes.

6.5 Aruande sisulises osas tuleb:

- esitada projekti lühikirjeldus;
- anda omapoolne hinnang, kas projekt täitis eesmärgi;
- kirjeldada saavutatud mõju: projektikonkursi eesmärkidele, sihtrühmale, taotlejale jne;
- hinnata tulemuste vastavust kavandatule;
- esitada arvilised näitajad ja mõõdetavad tulemused;
- tuua välja meediakajastused.

6.6 Toetuse saaja kohustub kasutamata jäägi tagastama samal ajal aruande esitamisega.

7. LISAINFO

7.1. Lisainfot saab küsida:

- Maris Nool, projektijuht, maris.nool@taltech.ee, 510 5637
- Reet Olevsoo, ERÜ büroo juhataja, ela@rara.ee , tel 630 7427.

**ERÜ PROJEKTIKONKURSI
„RAAMATUKOGUD-MUUSEUMID-NOORED“
TAOTLEMISE JA MENETLEMISE KORD**

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Käesolev kord reguleerib Eesti Raamatukoguhoidjate Ühingu (edaspidi ERÜ) projektikonkursist toetuse taotlemise, taotluste menetlemise ning toetuse aruandluse tehnilisi ja vormilisi nõudeid. Käesolev kord ei asenda teiste õigusaktidega kehtestatud õigussätteid.

1.2 Projektikonkursiga toetatakse kultuuri- ja mäluasutuste ning noortekeskuste vahelisi koostööprojekte. Konkursi eesmärk on noorte kaasamine ning nende kultuuris ja loomes osalemise suurendamine; mitteformaalse õppe võimaluste laiendamine; raamatukogude ja muuseumide koostöö tõhustamine nii noortekeskustega kui omavahel.

1.3 Taotlejaks saab käesoleva projektikonkursi mõistes olla noortekeskus, rahvaraamatukogu, muuseum või nende pidaja. Konkursi kogueelarve on 10 000 eurot. Toetatav summa ühe projekti kohta on kuni 1000 eurot.

1.4 Toetuse saajaks on juriidiline isik, kelle taotlus on rahuldatud ja kellega ERÜ sõlmib toetuse eraldamise lepingu.

1.5 Taotlus tuleb esitada ERÜ taotlusvormil hiljemalt 25. märtsil.

1.6 Toetuse saaja on vastutav projekti elluviimise eest vastavalt lepingus sätestatud tingimustele ning on kohustatud kasutama Eesti Raamatukoguhoidjate Ühingu ja Kultuuriministeeriumi ja/või viitama toetusele sõnaliselt projektiga seotud üritustel, trükistel, infomaterjalidel, sh digitaalsetel, dokumentidel ja veebilehtedel.

1.7 Oma- ja/või kaasfinantseering on soovituslikud.

1.8 Projektikonkursiga toetatakse vähemalt kahe erineva osapoole koostööprojekte, millest üks on noortekeskus ning teine mäluasutus (raamatukogu, muuseum) ja kus noortel on aktiivne roll.

1.9 Taotluste hindamise kriteeriumid on:

1.9.1 kavandatavad tegevused toetavad projekti ja projektikonkursi eesmärke;

1.9.2 noored on kaasatud projekti koostamisse ja elluviimisesse;

1.9.3 projekti ajakava ja eelarve on realistlikud;

1.9.4 projekt loob uudseid praktikaid;

1.9.5 projekti kaasatakse muukeelseid noori ja/või tõmbekeskustest eemal asuvaid piirkondi (nt väiksemad asulad);

1.9.6 projektil on pikem mõju ja kestab enam kui üks päev.

1.10 Toetust ei saa taotleda:

1.10.1 juba toimunud projektidele;

1.10.2 projektidele, mille eesmärgiks on rahalise kasumi saamine;

1.10.3 vara soetamiseks.

2. ABIKÕLBLIKUD JA MITTEABIKÕLBLIKUD KULUD

2.1 Projektitoetuse abikõbllikeks kuludeks loetakse:

2.1.1 kulud, mis on vajalikud otseselt projekti elluviimiseks;

2.1.2 tekkepõhised kulud, mis tehakse projekti taotluses kinnitatud toetuse kasutamise perioodil, kassapõhised kulud peavad olema tehtud aruande esitamise tähtajaks.

2.1.3 kulud, mis on tasutud toetuse saaja pangakontolt. Juhul, kui projekti raames tasutakse projektiga seotud kulusid sularahas, siis tuleb teha panga kaudu ülekanne kuludega seotud aruandvale isikule ning mitte maksta talle sularahas. Projekti kulusid tõendavateks dokumentideks on sel juhul aruandva isiku kuluaruandega kaasas olevad kuludokumendid.

2.2 Projektitoetuste mitteabikõbllikeks kuludeks loetakse:

2.2.1 käibemaksukulu juhul, kui toetuse taotleja on käibemaksukohustuslane;

2.2.2 kulud, mis on käsitletavad erisoodustusena;

2.2.3 toitlustuskulud;

2.2.4 päevarahad;

2.2.5 muud projekti eesmärgi elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

2.3 Kõik toetuse abikõbllikud kulud peavad olema kajastatud toetuse saaja raamatupidamisarvestuses ning tõestatavad kulu- ja maksedokumentide originaalidega.

2.4 Projektitoetuse saaja on kohustatud toetuse tulude ja kulude osas pidama eraldi raamatupidamisarvestust. Toetusega seotud kuludokumentidele peab olema märgitud viide toetuse eraldamise dokumendile (lepingu, käskkirja number).

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

3.1 Esitatud taotluste hindamine toimub kahes osas: vormiline ja sisuline.

3.2 Taotluste vormiline hindamine viiakse läbi ERÜ büroos. Hinnatakse ainult tähtaegselt saabunud taotlusi. Pärast tähtaega laekunud taotlusi menetlusse ei võeta.

3.3 Nõuetele mittevastavuse korral teatatakse sellest esimesel võimalusel toetuse taotlejale ja palutakse selgitust. Juhul, kui toetuse taotleja ei kõrvalda antud tähtajaks puudusi, ei ole taotlus vormilistele nõuetele vastav ja taotlust edasi ei menetleta.

3.4 Taotluste sisulise hindamise viib läbi kokku kutsutud komisjon. Komisjonil on õigus teha ettepanek taotluse täielikuks või osaliseks rahuldamiseks või taotluse mitterahuldamiseks.

3.5 Komisjoni töövorm on koosolek. Koosoleku kutsub kokku ja seda juhib komisjoni esimees. Koosolek võib toimuda ka elektrooniliselt.

3.6 Komisjoni liikmete kirjalikud seisukohad lähevad arvesse koosolekul osalemisena ja/või hääletamisel, kui nad on korrektselt vormistatud ja põhjendatud ning seisukoht on esitatud iga taotluse osas eraldi.

3.7 Otsused võetakse vastu konsensuslikult, eriarvamuste korral toimub hääletus. Otsus on positiivne, kui poolt hääletab üle poole koosolekust osavõtnud komisjoni liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel on määravaks esimehe hääl.

3.8 Komisjoni liige ei osale konkreetse punkti otsuse arutelul ega hääletamisel ning väljub koosoleku ruumist, kui otsustatakse toetuse eraldamist tema enda, lähisugulase, -hõimlase või nendega seotud juriidiliste isikute huvides.

3.9 Koosolekud, sh elektroonilised koosolekud protokollitakse.

3.10 ERÜ teavitab taotluse esitajat taotluse suhtes tehtud otsusest 5 tööpäeva jooksul alates otsuse tegemisest.

3.11 Toetuse saajate nimekiri koos projektide lühikirjelduse ja eraldatud toetussummadega avalikustatakse ERÜ veebilehel.

4. TOETUSE ERALDAMINE

4.1 Toetuse kasutamiseks sõlmib ERÜ toetuse saajaga lepingu.

4.2 Toetuse kasutamise lepingu sõlmimise eelduseks on, et toetuse saajal puudub lepingu vormistamise hetkel maksuvõlgnevus.

4.3 Toetus makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuslepingus sätestatud tingimustele.

5. Toetuse kasutamise üldtingimused

5.1 Toetuse saaja on kohustatud:

5.1.1 teostama toetuse tegevusi taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja/või toetuse kasutamise lepingus ettenähtud tingimuste kohaselt;

5.1.2 säilitama toetuse taotlemise ja tegevuste teostamisega seotud dokumentatsiooni vastavalt raamatupidamisseaduses kehtestatud raamatupidamise dokumentide säilitamise tähtaegadele;

5.1.3 sõlmima projekti tegevuste teostamiseks vajalikud lepingud kirjalikus vormis;

5.1.4 võimaldama ERÜl teha järelevalvetoiminguid.

5.1.5 viitama projekti üritustel, trükistel, infomaterjalidel, sh digitaalsetel, dokumentidel ja veebilehtedel toetusele ERÜ ja Kultuuriministeeriumi logoga ja/või sõnaliselt.

6. ARUANDLUS JA KONTROLL

6.1 Toetuse kasutamise lepingus sätestatakse toetuse saaja kohustus esitada ERÜle digitaalselt allkirjastatuna toetuse kasutamise aruanne.

6.2 Toetuse saaja kohustub toetuse aruande esitama ERÜ aruandevormil hiljemalt toetuslepingus fikseeritud tähtajaks.

6.3 Toetuse aruande vorm kinnitatakse käesoleva korra lisana ja see on kättesaadav ERÜ veebilehel.

6.4 ERÜ kohustub 30 päeva jooksul pärast aruande saamist selle läbi vaatama ning toetuse kasutamise tingimuste rikkumise või aruande puuduste ilmnemise korral sellest toetuse saajat teavitama.

7. TOETUSE TAGASTAMINE

7.1 Toetuse saajal on õigus toetusest loobuda või toetus tagastada.

7.2 Toetuse saaja on kohustatud toetuse kasutamata jäägi tagastama koos aruande esitamisega.

7.3 ERÜl on õigus toetus osaliselt või täies mahus tagasi küsida ja teha tagasinõude otsus kui:

7.3.1 toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustes;

7.3.2 projekti eesmärged ei saavutatud ja/või ei viidud ellu tegevuskavas ettenähtud tegevusi;

7.3.3 ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;

7.3.4 kulud, mille osas toetust saadi, kujunesid planeeritust väiksemaks;

7.3.5 toetusest tasutud kulud on tekkinud väljaspool toetuse kasutamise perioodi;

7.3.6 aruande kontrollimisel ilmneb, et esitatud kuludokumente on kasutatud toetuse saajale eraldatud muu toetuse aruande või vahearuande kuludokumendina;

7.3.7 toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud andmeid.

8. VAIDLUSTAMINE

8.1 Taotluse rahuldamata otsuse saamisel on taotlejal õigus esitada põhjendatud vaie ERÜ-le 5 tööpäeva jooksul alates otsuse saamisest.

8.2 Kui ERÜ hindab toetuse saaja aruandes esitatud kulu mitteabikõlblikuks ja/või esitab toetuse tagasimaksmise nõude, võib toetuse saaja pöörduda põhjendatud vaidega ERÜ poole 5 tööpäeva jooksul alates tagasimaksmise nõude kättesaamisest.

9. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMINE

9.1 ERÜ küsib taotlejatelt andmeid juriidilise isiku kohta (sealhulgas projekti eest vastutava isiku kontaktandmeid). Taotleja vastutab selle eest, et tema poolt ERÜ-le edastatavad kontaktandmed on oma olemuselt juriidilise isiku kontaktandmed. Neile andmetele Euroopa Parlamendi isikandmete kaitse üldmääruse kaitse ei laiene.

9.2 ERÜ kasutab kogutavaid andmeid üksnes vastavalt ERÜ juriidilistele kohustusele või kui nende töötlemine on vajalik avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks või avaliku võimu teostamiseks. ERÜ ei jaga ilma isiku nõusolekuta tema andmeid kolmandate isikutega, v.a kui see kohustus tuleneb õigusaktidest või ERÜ ja mõne teise avaliku võimu teostaja vahel sõlmitud lepingutest.

9.3 ERÜ korraldatud üritustel võib ERÜ koguda isikuandmeid (eelkõige nimi, e-post, telefon) üritusel osalemise registreerimiseks. Isiku nõudmisel kustutab ERÜ tema isikuandmed, v.a juhul, kui neid isikuandmeid on vajalik säilitada seoses mingi ERÜl lasuva tõendamiskohustusega. Sel juhul säilitatakse andmeid üksnes kuni kohustuse täitmiseni.