



Kinnitatud
23. märts 2017
ERÜ juhatus

EESTI RAAMATUKOGUHOIDJATE ÜHINGU (ERÜ) PROJEKTIKONKURSI „RAAMATUKOGUD-MUSEUMID-NOORED“

JUHEND

1. EESMÄRK

1.1 Konkursi eesmärk on tõhustada kultuuri- ja mäluasutuste koostööd noortekeskustega, noorte kaasamine kultuuritegevustesse ja -loomesse. Konkursi lõppedes on toimunud erinevaid sisukaid koostööprojekte üle Eesti, mis on aidanud kaasa laste- ja noortekultuuri teema-aasta õnnestumisele.

2. KONKURSI LÜHIKOKKUVÕTE

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

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

2.3 Konkursile esitavad 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.

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 uudeid praktikaid;
- projekte, mille elluviimisesse on kaasatud noored;
- projekte, millel on pikem mõju ja 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 jm).

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. Komisjoni esimees:

- Piia Salundi, ERÜ juhatuse liige

Komisjoni liikmed:

- Katre Riisalu, ERÜ juhatuse esinaine;
- Ülle Talihärm, Kultuuriministeerium raamatukogunõunik;
- Mirjam Rääbis, Kultuuriministeeriumi muuseumiõunik;
- Heidi Paabot, Eesti ANK.

4.2 Taotluste hindamise komisjon lähtub taotluste hindamisel alljärgnevatest põhimõtetest:

- projekti vastavus projektikonkursi eesmärkidele;
- projekti vajalikkus, tulemuslikkus ja jätkusuutlikkus;
- projekti korralduse kvaliteedi tagamise usaldusväärsus;
- toetuse suuruse ja mõju proportsioon;
- planeeritavate kulutuste põhjendatus, nende avaldumine projekti eesmärkides;
- eelarve läbipaistvus, kulude arvutamise alus.

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 pöörata 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 sisulist kokkuvõtet koostades tuua välja:

- eesmärgid (miks tehakse sh seos projektikonkursi eesmärkidega);
- sihtgrupp (kelle heaks 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 28.04.2017 kell 12.00 digitaalselt allkirjastatuna ERÜ e-postiaadressile ery@nlib.ee.

6. ARUANDLUS

6.1 Aruande esitamise tähtaeg fikseeritakse sõlmitavas lepingus ja aruanne esitatakse digitaalselt allkirjastatud meilile ery@nlib.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. Maksedokumentide sisu tuleb lahti kirjutada aruande lisa 2.

6.5 Aruande sisuline osa tuleb lahti kirjutada lisa 3:

- kirjeldada lühidalt projekti, anda omapoolne hinnang, kas projekt täitis eesmärgi;
- projekti tulemuste mõju projektikonkursi eesmärkidele;
- tulemuste vastavus kavandatule;
- arvulised näitajad ja mõõdetavad tulemused;
- hinnang õnnestumisele;
- meediakajastused;
- projekti jätkusuutlikkus.

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

7. LISAINFO

7.1. Lisainfot saab küsida:

- Katre Riisalu, ERÜ juhatuse esinaine, e-postiaadress: Katre.Riisalu@nlib.ee, tel. 630 7427
- Piia Salundi, projektijuht, e-postiaadress: sauga@pkr.ee, tel. 443 1409

ERÜ PROJEKTI „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 koostööprojekte kultuuri- ja mäluasutuste ning noortekeskuste vahel. Konkursi eesmärk on noorte kaasamine ning nende kultuuris ja loomes osalemise suurendamine; mitteformaalse õppe võimaluste laiendamine; raamatukogude ja muuseumite koostöö tõhustamine nii noortega kui omavahel.

1.3. Taotlejaks saab käesoleva projektikonkursi mõistes olla noortekeskus, raamatukogu ja muuseum või nende pidaja. Konkursi kogueelarve on 10 000 eurot.

1.4. Toetuse saajaks on juriidiline isik, kellega sõlmitakse toetuse eraldamise leping.

1.5. Taotlus tuleb esitada hiljemalt 28.04.2017 kell 12.00.

1.6. Toetuse saaja on vastutav projekti elluviimise eest vastavalt lepingus sätestatud tingimustele ning on kohustatud kasutama Eesti Raamatukoguhoidjate Ühingu logo projektiga seotud trükistel ja reklaammaterjalidel.

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 hindamisel eelistatakse:

1.9.1. projekte, millega kaasatakse muukeelseid noori;

1.9.2. projekte, mis kaasavad tõmbekeskustest eemal asuvaid piirkondi (nt väiksemad asulad);

1.9.3. projekte, mis loovad uudseid praktikaid;

1.9.4. projekte, mille elluviimisesse on kaasatud noored;

1.9.5. projekte, millel on pikem mõju ja kestavad enam kui üks päev.

1.10. Projektide hindamisel on olulisteks kriteeriumiteks piirkondade ülesus, ideede innovaatus, noorte endi kaasatus ja loovus, uute praktikate katsetamine ja levitamine.

1.11. Toetatav summa ühe projekti kohta on kuni 1000 eurot

1.12. Toetust ei saa taotleda:

1.12.1. juba toimunud projektidele;

1.12.2. projektidele, mille eesmärgiks on rahalise kasumi saamine;

1.12.3. vara soetamiseks.

2. Taotluste hindamise komisjon

2.1. Projektitoetuse taotluste hindamiseks moodustatakse komisjon.

2.2. Komisjoni töövorm on koosolek. Koosoleku kutsub kokku ja seda juhib komisjoni

esimees. Koosolek võib toimuda ka elektrooniliselt.

2.3. 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.

2.4. 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 hääel.

2.5. 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.

2.6. Koosolekud, sh elektroonilised koosolekud protokollitakse.

3. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

3.1. Projektitoetuse abikõlblikeks kuludeks loetakse:

3.1.1. kulud, mis on vajalikud otseselt projekti elluviimiseks;

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

3.1.3. 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 kuludokumentid.

3.2. Projektitoetuste mitteabikõlblikeks kuludeks loetakse:

3.2.1. käibemaksukulu juhul, kui toetuse taotleja on käibemaksukohustuslane;

3.2.2. kulud, mis on käsitletavad erisoodustusena;

3.2.3. toitlustuskulud;

3.2.4. päevarahad.

3.2.6. muud projekti eesmärgi elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

3.3. Kõik toetuse abikõlblikud kulud peavad olema kajastatud toetuse saaja raamatupidamisarvestuses ning tõestatud kulu- ja maksedokumentide originaalidega.

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

4. Taotluste hindamine

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

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

4.3. 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.

4.4. Taotluste sisulise hindamise viib läbi kokku kutsutud komisjon. Komisjonil on õigus teha

ettepanek taotluse täielikuks või osaliseks rahuldamiseks või taotluse mitterahuldamiseks.

5. Toetuse eraldamise vormistamine

5.1. Toetuse kasutamiseks sõlmitakse toetuse saajaga leping.

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

6. Toetuse kasutamise üldtingimused

6.1. Toetuse saaja on kohustatud:

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

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

6.1.3. sõlmima projekti tegevuste teostamiseks vajalikud lepingud kirjalikus vormis;

6.1.4. võimaldama ERÜl teha järelevalvetoiminguid.

6.1.5. Toetust kajastades mainima ERÜ osalust.

7. Aruandlus ja kontroll

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

7.2. Toetuste aruande vormid kinnitatakse käesoleva korra lisana ja need on kättesaadavad ERÜ veebilehel.

8. Toetuse tagastamine

8.1. Toetuse saajal on õigus toetusest loobuda või toetus tagastada.

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

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

8.3.1. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustes;

8.3.2. projekti eesmärke ei saavutatud ja/või ei viidud ellu tegevuskavas ettenähtud tegevusi;

8.3.3. ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;

8.3.4. kulud, mille osas toetust saadi, kujunesid planeeritust väiksemaks;

8.3.5. toetusest tasutud kulud on tekkinud väljaspool toetuse kasutamise perioodi;

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

8.3.7. toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud andmeid.