



KÄSKKIRI

Viimsi

13.02.2015 nr. 9 1-2

Mittetulundusühingutele ja sihtasutustele ajaloolise pärandi ning sõjahaudade kaitse alase tegevusega seotud riigieelarveliste toetuste andmise kord

Kaitseministri 10. juuli 2013. a määruse nr 41 "Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseumi põhimäärus" § 3 lõike 1 punkti 13, § 7 punkti 10 ja § 9 lõike 4 punkti 3 alusel:

1. Kinnitan „Mittetulundusühingutele ja sihtasutustele ajaloolise pärandi ning sõjahaudade kaitse alase tegevusega seotud riigieelarveliste toetuste andmise kord“ (lisatud).
2. Avalikustada käskkiri Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseumi veebilehel.
3. Käskkiri teha teatavaks Kaitseministeeriumi rahandusosakonnale, strateegilise kommunikatsiooni osakonnale ja kaitseväeteenistuse osakonnale.

Hellar Lill
Direktor

**Mittetulundusühingutele ja sihtasutustele ajaloolise pärandi
ning sõjahaudade kaitse alase tegevusega seotud
riigieelarveliste toetuste andmise kord**

I Üldsätted

1. Käesoleva mittetulundusühingutele ja sihtasutustele ajaloolise pärandi ning sõjahaudade kaitse alase tegevusega seotud riigieelarveliste toetuste andmise korraga (edaspidi kord) reguleeritakse Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseumi (edaspidi ESM) poolt ajaloolise pärandi ning sõjahaudade kaitse alase tegevusega seotud riigieelarvelise toetuse (edaspidi toetus) andmise põhimõtteid, toetuste saamiseks taotluste menetlemist ja lepingute sõlmimist ning antud toetuste kasutamise üle järelevalve teostamist.

II Toetuse andmise põhimõtted

2. Toetust antakse tegevustoetusena või projektitoetusena.
3. Tegevustoetust võib taotleda mittetulundusühing (edaspidi MTÜ) või sihtasutus (edaspidi SA), kelle tegevus ja eesmärk on seotud ESM eesmärkidega.
4. Projektitoetust võib taotleda MTÜ või SA, kes soovib ühekordset toetust ESM eesmärkidega seotud projektide elluviimiseks.

III Toetuse taotlemine

5. Toetuse saamiseks peab taotleja (MTÜ või SA) esitama vormikohase kirjaliku taotluse (Lisa 1) ESM-ile. Tegevustoetuse taotlemisel peab kavandatavaid tegevusi kirjeldama tegevussuundade kaupa, projektitoetuse taotlemisel võib projekti liigendada allprojektideks.
6. Taotlus järgmise aasta tegevustoetuse või projektitoetuse saamiseks tuleb esitada hiljemalt jooksva aasta 1. detsembriks. Aasta jooksul muuks, kui eelnimetatud tähtjaks esitatud taotlusi menetletakse üksnes rahaliste vahendite olemasolul või muudel sellesarnastel asjaoludel.
7. Taotlus registreeritakse ESM dokumendihaldussüsteemis.

IV Taotluse menetlemine

8. ESM-ile esitatud taotlust menetleb ESM nõunik (edaspidi nõunik).
9. Nõunik kontrollib 30 päeva jooksul esitatud taotluse ja dokumentide vastavust korras sätestatud tingimustele ning teavitab taotlejat ilmnenud puudustest või selle menetluse mitte võtmisest posti või e-posti teel. Puuduste esinemisel on taotleja kohustatud puudused kõrvaldama 14 kalendripäeva jooksul puudustest teavitamise päevast arvates. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb puuduste kõrvaldamiseks antud aja võrra. Puuduste tähtjaks kõrvaldamata jätmisel taotluse menetlus lõpetatakse.

10. Nõunik võib esitada kirjalikke ja suulisi järelepärimisi taotluses toodud asjaolude (mh objekt, eelarve jne) täpsustamiseks. Nõuniku poolt esitatud järelepärimistele mittetähtaegsel vastamisel taotluse menetlus lõpetatakse.
11. Taotlus jäetakse läbi vaatamata, kui taotleja on maksevõimetu, tema vara on sekvesteeritud, tema suhtes on algatatud likvideerimismenetlus, tehtud pankrotiotsus või tal on täitmata kohustusi riiklike või kohalike maksude osas. Taotleja kinnitab taotluses nimetatud asjaolude puudumist, mille õigsust on nõunikul õigus kontrollida andmekogus olevate avalike andmete põhjal või muul seadusest tuleneval viisil.
12. ESM-il on õigus jätta taotlus läbi vaatamata, kui taotleja on jätnud varasema toetuse kasutamise aruande ettenähtud tähtajaks esitamata, ei ole toetust kasutanud sihipäraselt, lepingule vastavalt või on varasemas toetuse taotluses või aruandes esitanud valeandmeid.
13. Nõunik esitab teabe taotluse kohta ESM direktori poolt moodustatud toetuste hindamise komisjonile (edaspidi komisjon) seisukoha võtmiseks.
14. Kui komisjoni ettepanek on anda toetust enam kui 20% vähem taotluse esitaja poolt taotletavast summast, tuleb taotlejal esitada täiendav informatsioon, tegevuste ja eelarve kohta, lähtudes komisjoni ettepanekust. Täiendav informatsioon tuleb esitada ka juhul, kui muutub oluliselt projekti eesmärk, kirjeldus, oodatav tulemus, ajakava või kaasfinantseerijad. Taotleja poolt esitatav täiendav informatsioon on taotluse lahutamatu osa ning peab olema allkirjastatud. See registreeritakse ESM dokumendihaldussüsteemis.
15. Nõunik teeb komisjoni seisukoha alusel kaitseministrile põhjendatud ettepaneku toetuse andmise kohta.
16. Toetuse andmise otsustab kaitseminister käskkirjaga.
17. Rahastamisotsused 1. detsembriks laekunud taotluste kohta tehakse hiljemalt 1. märtsiks.

V Toetuse andmine ja lepingu sõlmimine

18. Nõunik valmistab ESM direktori poolt allkirjastamiseks ette riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingu (edaspidi leping).
19. ESM direktor sõlmib toetuse saajaga lepingu, mis on väljamaksete tegemise alusdokumendiks. Lepingus sätestatakse muuhulgas ESM ja toetuse saaja õigused ja kohustused, toetuse suurus, toetuse väljamaksmise tingimused ja tähtajad ning teised olulised tingimused. Lepingus peab sisalduma alljärgnev:
 - 1) tegevustoetuse saaja kohustus esitada toetuse andmisele järgneva aasta 20. jaanuariks ESM-ile toetuse kasutamise aruanne (Lisa 2);
 - 2) projektitoetuse saaja kohustus esitada toetuse kasutamise aruanne hiljemalt 30 päeva jooksul projekti lõppemise päevast arvates;
 - 3) toetuse saaja kohustus tasuda leppetrahvi 10% ulatuses iga rikkumise juhu eest eraldi või tagastada toetus;
 - 4) projektitoetuse saaja kohustus lisada aruandele kuludokumentide koopiad, millega tõendab kulude tekkimist ja seotust projektiga ning millele on märgitud, milline osa kulust on sellega seotud (projekti nimi, summa jaotus). Kuludokumendid peavad olema allkirjastatud selleks volitatud isiku poolt.
20. ESM ja toetuse saajaga sõlmitud leping avalikustatakse ESM veebilehel www.esm.ee kooskõlas avaliku teabe seadusega viie tööpäeva jooksul lepingu sõlmimise päevast arvates.

VI Toetuse kasutamise aruandlus ja järelevalve

21. Järelevalvet toetuse kasutamise sihipärasuse ja lepingule vastavuse ning aruandluse korrektsuse üle teostab nõunik. Komisjoni ettepanekul auditeerib Kaitseministeeriumi siseauditi osakond vajadusel kulude sihipärasust, lepingule vastavust ning aruande õigsust.
22. Nõunik kontrollib esitatud toetuse kasutamise aruande, lisatud dokumentide ning tõendatud kulu sihipärasust ja vastavust lepingule. Puuduste esinemisel teavitab nõunik aruande esitajat kirjalikult posti või e-posti teel. Aruande esitaja on kohustatud puudused kõrvaldama 14 päeva jooksul puudustest teavitamisest arvates.
23. ESM direktor tagab kinnitatud aruannete edastamise Kaitseministeeriumi rahandusosakonnale toetuse kasutamise kajastamiseks raamatupidamises.
24. ESM-il on lepingu rikkumise korral õigus nõuda toetuse saajalt leppetrahvi tasumist või antud toetuse tagastamist. Mittesihipäraste, tõendamata või lepingule mittevastavate kulude ilmnemisel teeb nõunik ESM direktorile ettepaneku toetuse osaliseks või täielikuks tagasinõudmiseks.

RIIGIEELARVELISE TOETUSE TAOTLUS

1. Taotleja nimi:
2. Registrikood:
3. Taotleja kontaktandmed (postiaadress, telefon, elektronpost):
4. Taotleja arveldusarve number:
5. Riigieelarvest taotletav summa:

6. Taotleja põhikirjalised tegevused:

7. Projekti või tegevuse lühikirjeldus (kui projekt jaguneb allprojektideks, siis allprojektide kaupa ja tegevuste puhul tegevussuundade kaupa):

8. Projekti või tegevuste taotletav eesmärk, oodatav tulemus ja mõõtmiskriteeriumid:

9. Projekti või tegevuse ajakava:

10. Kaasfinantseerijad:

11. Eelarve:

Tulud	Omafinantseering	KM eraldis	Muu allikas	Kokku
Tulude loetelu	Summa / % kogusummast	Summa / % kogusummast	Summa / % kogusummast	
Tulu liik				
Tulu liik				
Kulud	Omafinantseering	KM eraldis	Muu allikas	
Kulude loetelu	Summa / % kogusummast	Summa / % kogusummast	Summa / % kogusummast	
Kulu (nt personalikulu)				
Kulu (nt trüükised)				

Tuludena näidatakse kõik eeldatavad tululiigid (sh toetus, liikmemaksud, müügitulu, piletimüük) summana ja protsentides kogusummast.

Projekti kuludena näidatakse kõik eeldatavad kululiigid (vajadusel tuleb tabelisse ridu lisada).

12. Taotleja kinnitab esitatud andmete õigsust

Taotleja kinnitab, et ta on maksevõimeline, tema vara ei ole sekvesteeritud, tema suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust ja et ta on täitnud kõik kohustused riiklike ja kohalike maksude osas.

Taotleja allkirjaõigusliku esindaja andmed:

Nimi

Ametikoht

Allkiri

Taotluse esitamise kuupäev

Kulu								
Tegevussuund/ allprojekt								
Kulu								
Kulu								
Kokku üle-/puudujääk								

Tuludena näidatakse kõik eeldatavad tululiigid (sh toetus, liikmemaksud, müügitulu, piletimüük) summana ja protsentides kogusummast.

Projekti kuludena näidatakse kõik eeldatavad kululiigid (vajadusel tuleb tabelisse ridu lisada).

12. Kohustuslikud lisadokumendid:

12.1 märgistatud kuludokumendid vastavalt juhendile ja lepingule;

12.3 ülevaade projekti ja tegevuse kohta meedias ilmunud materjalidest

13. Aruandele võib lisada muud projekti tulemusi ja tegevusi kirjeldavad materjalid, mida taotleja peab vajalikuks

14. Aruande esitaja kinnitab esitatud andmete õigsust

Aruande esitaja kinnitab, et ta on maksevõimeline, tema vara ei ole sekvesteeritud, tema suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust ja et ta on täitnud kõik kohustused riiklike ja kohalike maksude osas.

Aruande esitaja allkirjaõigusliku esindaja andmed:

Nimi

Ametikoht

Allkiri

Aruande esitamise kuupäev