

PROGRAMMI „PÜHAKODADE SÄILITAMINE JA ARENG“ TAOTLUSTE MENETLEMISE JA AASTAEELARVE KOOSTAMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

Käesolev kord sätestab programmi „Pühakodade säilitamine ja areng 2014-2018“ (edaspidi programm) aastaeelarve (edaspidi eelarve) koostamise, vastuvõtmise ja täitmise, taotluste esitamise, registreerimise ja menetlemise ning toetuste eraldamise alused ja korra.

Eelarve koostamise aluseks on vastava aasta riigieelarve seadus, programmi "Pühakodade säilitamine ja areng" alusdokumendid ja Muinsuskaitseametile esitatud vastava eelarveaasta taotlused ja ettepanekud.

Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

1. Programmi valdkonnad

1.1. Kultuuriväärtuslike pühakodade ja nende sisustuse säilimine

Toetatavad tegevused: hoonete konserveerimine, restaureerimine, avariiremont ja hooldus; sisustuse konserveerimine ja restaureerimine; valve- ja tulekaitsesignalisatsioonisüsteemide paigaldamine, piksekaitsete paigaldamine; projektdokumentatsioonide koostamine (ainult investeringukava olemasolul).

1.2. Pühakodade jätkusuutlik kasutus

Toetatavad tegevused: halduskavade koostamine; õppepäevad; seminarid; koolitused; Eesti-siseseid ja rahvusvahelised koostööprojektid; kirikuturismi soodustamine; trükised ja digitaalväljaanded (nt „Teeliste kirikud“); *fund-raising* jm kampaaniate korraldamine.

1.3. Teadus- ja arendustegevus

Toetatavad tegevused: uuringute läbiviimine (arhitektuuri- ja sisustusajalugu, vajadusel inventeerimine); restaureerimis- ja konserveerimismetoodikate arendamine (sh ehitusarheoloogia, kirikute sisekliima, materjaliuuringud), kirikute digitaalse andmebaasi täiendamine; publitseerimine (eelkõige alustatud raamatusarjadega jätkamine).

2. Programmi sihtrühm

2.1. Programm on suunatud kõigi konfessioonide kõikidele pühakodadele sõltumata sellest, kas nad on tunnistanud kultuurimälestiseks.

II TOETUSTE TAOTLEMINE JA TAOTLUSTE MENETLEMINE

Programmi valdkondade 1.1. ja 1.2. tegevuste rahastamine toimub avaliku taotlusvooru raames vastavalt kultuuriministri 27.11.2013 käskkirjale nr 371 ja Vabariigi Valitsuse 07.09.2004 määrusele nr 294.

3. Toetuse taotlejad

3.1. Programmi valdkonna 1.1. raames saavad toetuse taotlejateks olla Eestis registreeritud kogudused jt pühakodade omanikud või valdajad ja nende volitatud esindajad.

3.2. Programmi valdkonna 1.2. raames saavad toetuse taotlejateks olla:

3.2.1. Eestis registreeritud kogudused jt pühakodade omanikud ja/või haldajad (halduskavade puhul ainult pühakodade omanikud ja/või haldajad);

3.2.2. kohalikud omavalitsused ja nende allasutused;

- 3.2.3. äri- ja mittetulundusühingud;
 - 3.2.4. avalik-õiguslikud juriidilised isikud;
 - 3.2.5. sihtasutused;
 - 3.2.6. füüsilisest isikust ettevõtjad.
- 3.3. Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:
- 3.3.1. taotleja suhtes ei ole alustatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust;
 - 3.3.2. taotlejal on tegevuste elluviimiseks vajalikud vahendid;
 - 3.3.3. taotlejale ei ole varem sama kulu hüvitamiseks riigieelarve, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha eraldatud;
 - 3.3.4. tegevustele või projekti üksikutele tegevustele samal ajal mitmest meetmest või muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest toetuse taotlemise korral peab taotleja esitama sellekohase teabe;
 - 3.3.5. taotleja ei või olla maksuvõlglane, välja arvatud juhul, kui maksuvõlg on ajatatud ning maksed tasutud ajakava kohaselt;
 - 3.3.6. taotleja ei tohi olla Muinsuskaitseameti suhtes aruandevõlglane.

4. Taotlusvorm

- 4.1. Taotlused tuleb esitada vastaval taotlusvormil, mis on kättesaadav Muinsuskaitseameti kodulehelt www.muinas.ee
- 4.2. Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:
- 4.2.1. taotleja nimi (ärinimi), isikukood (registrikood), kontaktandmed, arveldusarve number, pank;
 - 4.2.2. pühakoja nimi ja asukoht, mälestise puhul kultuurimälestiste riikliku registri number;
 - 4.2.3. tööde loetelu, milleks toetust taotletakse, koos oma- ja/või kaasfinantseeringu äranäitamise (taotleda saab kulude hüvitamist, mis on otseselt vajalikud kavandatavate tööde elluviimiseks);
 - 4.2.4. kaasfinantseerijad ja koostööpartnerid (kui taotletavale tegevustele on taotletud ja/või on juba ka eraldatud finantsilisi vahendeid muudest riigieelarvelistest vahenditest, Euroopa Liidu toetustest, välisabist või muudest toetustest ja annetustest, tuleb see ära märkida);
 - 4.2.5. kirjeldus, mismoodi kavatakse avaliku raha eest korrastatud kultuuriväärtusi avalikkusele eksponeerida ja tutvustada;
 - 4.2.6. taotluse esitamise kuupäev ja taotleja allkiri.

5. Taotluse kohustuslikud lisadokumendid

- 5.1. Halduskava (kohustuslik alates taotlussummast 10 000 eurot).
- 5.2. Hinnapakumised.
- 5.3. Projektdokumentatsioonide koostamise taotluste puhul investeringukava, millega toetuse taotleja kinnitab, et projekteeritavad tööd viiakse ellu 3 aasta jooksul pärast projektdokumentatsiooni valmimist.
- 5.4. Juhul kui taotluse esitab omaniku või valdaja esindaja, siis omaniku või valdaja volitus.

6. Taotluste esitamine

- 6.1. Taotlus tuleb esitada Muinsuskaitseametile kas elektroonselt läbi Kultuurimälestiste Riikliku Registri (<http://register.muinas.ee>), paberil (Pikk 2, 10123 Tallinn) või digitaalselt allkirjastatult aadressile info@muinas.ee.
- 6.2. Eelarveaasta taotlused tuleb esitada hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 30. septembril.
- 6.3. Erinevate valdkondade ja erinevate tegevuste taotlused tuleb esitada eraldi.
- 6.4. Taotlused registreeritakse programmi koordinaatori poolt Muinsuskaitseameti kultuurimälestiste riiklikus registris.
- 6.5. Hiljemalt 14 päeva jooksul teavitab programmi koordinaator toetuse taotlejat taotluse registreerimisest.
- 6.6. Puuduste korral tagastatakse taotlus taotlejale ning antakse 7 päeva puuduste kõrvaldamiseks.

6.7. Kõikide sisustuse restaureerimise eelarve taotluste juures on Muinsuskaitseametil õigus põhjendatud vajadusel küsida taotlejalt täiendavaid võrdlevaid hinnapakumisi.

7. Taotluste hindamine

7.1. Programmi valdkonna 1.1. taotluste läbivaatamiseks ja hindamiseks on Muinsuskaitseamet kokku kutsunud kaks komisjoni – „Programmi “Pühakodade säilitamine ja areng” pühakodade konserveerimiseks, restaureerimiseks, avariiremondiks, hoolduseks, projektdokumentatsioonide koostamiseks või optimaalsete säilitustingimuste tagamiseks sh valve- ja tulekaitsesignalisatsioonisüsteemide ja piksekaitsete paigaldamiseks toetuste eraldamise komisjon” (edaspidi *pühakodade komisjon*) ning “Programmi “Pühakodade säilitamine ja areng” pühakodade sisustuse konserveerimiseks või restaureerimiseks toetuste eraldamise komisjon” (edaspidi *sisustuse komisjon*) (ühiselt edaspidi *komisjonid*).

7.1.1. Pühakodade komisjon teeb igal eelarveaastal eraldi ettepaneku ettenägematute tööde reservi suuruse (kuni 5 % programmi valdkonna 1.1. kogumahust) ja programmi valdkonna 1.1. erinevate toetatavate tegevuste (hoonete restaureerimine, sisustuse restaureerimine, tulekaits- ja valvesignalisatsioonide ja piksekaitsete paigaldamine, projektdokumentatsioonide koostamine) vahelise jaotuse kohta.

7.1.2. Ühe kuu jooksul pärast taotluste lõpliku nimekirja saamist esitavad konfessioonid programmi koordinaatorile oma konfessiooni taotluste alusel ettepanekud toetuste eraldamise kohta (pingereana).

7.1.3. Ühe kuu jooksul pärast taotluste lõpliku nimekirja saamist esitab maakonna vaneminspektor programmi koordinaatorile vastava maakonna taotlejate taotluste alusel ettepanekud toetuste eraldamise kohta (pingereana).

7.1.4. Hiljemalt eelarveaasta 1. jaanuariks vaatavad komisjonid läbi esitatud taotlused ja koostavad vajadusel taotluste eelisjärjetuse ning esitavad selle Muinsuskaitseameti peadirektorile kinnitamiseks.

7.1.5. Komisjonid lähtuvad taotluste hindamisel järgmistest toetuse eraldamise kriteeriumitest (sisustuse restaureerimist puudutavate taotluste hindamisel lähtutakse ainult kriteeriumidest 1-5):

1. Vastavus programmi eesmärkidele. Toetuse sihtrühm ja toetatavad tegevused peavad vastama programmi valdkonnale 1.1.
2. Avariilisus. Restaureerimistöode taotluste juures võetakse arvesse tööde edasilükkamatut iseloomu (nt avariilised konstruktsioonid, mis ohustavad kogu hoone ja/või selles säilitatavate kunstivarade säilimist).
3. Alustatud tööde lõpetamine. Eelisjärjekorras lõpetatakse programmi raames alustatud, kuid rahaliste vahendite vähesuse tõttu pooleli jäänud tööd.
4. Kultuuriväärtuslikkus. Arvestatakse taotluse objektiks oleva pühakoja kultuuriloolist ja arhitektuurilist väärtust, sh pühakojas säilitatavate kunstiväärtuste olulisust. Eelistatud on kultuurimälestised.
5. Kaasfinantseeringute ja koostööpartnerite (nt KOV, piirkondlikud kodanikuühendused ja ettevõtjad) olemasolu. Arvestatakse muudest allikatest taotletavate investeeringute omafinantseeringute tagamisega.
6. Jätkusuutlikkus. Arvestatakse taotluse objektiks oleva pühakoja kasutuspotentsiaali ja/või selle perspektiivi. Toetuste puhul alates 10 000 eurost peab taotleja esitama taotluse objektiks oleva pühakoja vähemalt 5 järgneva aasta halduskava.
7. Avatus. Taotleja peab taotluses kirjeldama, mismoodi kavatsetakse avaliku raha eest korrastatud kultuuriväärtusi avalikkusele eksponeerida ja tutvustada.
8. Eelarve realistlikkus, asjakohasus, kuluartiklite põhjendus ning kaasfinantseerimise ja omaosaluse määr kogu taotluseelarvest. Sarnaste taotluste korral arvestatakse oma- ja/või kaasfinantseeringu olemasolu ja suurus.

7.2. Programmi valdkonna 1.2. taotlusi hindab programmi juhtnõukogu, lähtudes järgmistest kriteeriumidest:

7.2.1. Vastavus programmi eesmärkidele. Toetuse objektiks olevad tegevused peavad vastama programmi valdkonnale 1.2.

7.2.2. Jätkusuutlikkus. Arvestatakse taotluse objektiks oleva pühakoja kasutuspotentsiaali ja/või selle perspektiivi.

7.2.3. Avatus. Taotleja peab taotluses kirjeldama, mismoodi kavatsetakse avaliku raha eest korrastatud kultuuriväärtusi avalikkusele eksponeerida ja tutvustada. Toetuse objektiks olev pühakoda peab programmiperioodil osalema Teeliste Kirikute tegevustes.

7.2.4. Koostööpartnerite olemasolu (nt KOV, piirkondlikud kodanikuühendused ja ettevõtjad).

7.2.5. Kultuuriväärtuslikkus. Arvestatakse taotluse objektiks oleva pühakoja kultuuriloolist ja arhitektuurilist väärtust, sh pühakojas säilitatavate kunstiväärtuste olulisust. Eelistatud on kultuurimälestised.

7.2.6. Eelarve realistlikkus, kuluartiklite põhjendatus ning kaasfinantseerimise ja omaosaluse määr kogu eelarvest. Sarnaste taotluste korral arvestatakse oma- ja/või kaasfinantseeringu olemasolu ja suurust. Taotluses peab tooma välja projekti kogumaksumuse, eelistatakse terviklikke lahendusi.

8. Toetuse mitteandmise alused

- 8.1. Taotlus jõudis kohale pärast taotlusvooru lõpptähtaega;
- 8.2. Taotlus on puudulik või ei vastanud muul viisil loetletud vormilistele tingimustele;
- 8.3. Taotleja ei vasta toetuse taotlejale seatud nõuetele;
- 8.4. Taotletav tegevus ei ole toetuskõlblik (ei vasta programmi valdkondadele);
- 8.5. Taotluse rahuldamiseks ei jätku taotlusvooru raames vahendeid;
- 8.6. Taotluse asjakohasus on madalam kui teistel hinnatud projektidel (vt punkt 7.1.5. ja 7.2.);
- 8.7. Taotlejal on maksuvõlg või ta on taotluse esitamisele eelneva 5 aasta jooksul rikkunud muinsuskaitseadusest tulenevaid nõudeid ja/või Muinsuskaitseametiga varem sõlmitud lepingute tingimusi ja/või head äri- ja juhtimistava.

9. Taotlejate teavitamine

- 9.1. Programmi koordinaator teatab 45 päeva jooksul pärast Muinsuskaitseameti peadirektori poolt programmi eelarve kinnitamist taotlejatele taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest.
- 9.2. Programmi kinnitatud eelarve avaldatakse Muinsuskaitseameti koduleheküljel www.muinas.ee ning toetuse saajad ja summad avalikustatakse kultuurimälestiste riiklikus registris <http://register.muinas.ee/>.
- 9.3. Taotleja soovil väljastatakse Muinsuskaitseameti poolt kirjalik teade taotluse rahuldamata jätmise põhjuste kohta.
- 9.4. Taotluse rahuldamata jätmisel teavitatakse taotlejat tema õigusest taotlust uuendada järgmiseks eelarveaastaks.

III EELARVE KOOSTAMINE JA VASTUVÕTMINE

10. Eelarve eelnõu koostamine

- 10.1. Programmi igaaastane eelarve maht sätestatakse vastava aasta riigieelarve seadusega.
- 10.2. Programmi koordinaator koostab programmi eelarve eelnõu kava lähtudes:
 - 10.2.1. Programmi valdkonna 1.1. puhul komisjonide ning konfessioonide esindajate koostatud taotlejate eelisjärjekorrast ja ettepanekutest.
 - 10.2.2. Programmi valdkondade 1.2. ja 1.3. puhul Muinsuskaitseameti, programmi juhtnõukogu liikmete ja teiste ekspertide ettepanekutest.
- 10.3. Programmi eelarve koosneb kahest osast – investeeringud ning majandus- ja personalikulu.
 - 10.3.1. Investeeringute eelarveosa koosneb järgnevatest alapunktidest: toetused restaureerimistöote teostamiseks, toetused sisustuse elementide restaureerimiseks, toetused projektdokumentatsioonide koostamiseks, toetused piksekkaitsete ja signalisatsioonide paigaldamiseks, pühakodade jätkusuutliku kasutamise valdkonna toetused ning reserv.
 - 10.3.2. Majandus- ja personalikulu eelarveosa koosneb järgnevatest osadest: teadusprojektid ja uuringud, trükised ning programmi koordineerimise kulud.

11. Eelarve vastuvõtmine

11.1. Programmi juhtnõukogu vaatab esitatud eelarve eelnõu kava üle ning põhjendatud vajadusel võib muuta Muinsuskaitseameti komisjonide koostatud taotlejate eelisjärjekorda.

11.2. Programmi juhtnõukogu võtab vastu eelarve eelnõu ja esitab Muinsuskaitseameti peadirektorile kinnitamiseks 45 päeva jooksul pärast Kultuuriministeriumis Muinsuskaitseameti eelarve kinnitamist.

11.3. Programmi juhtnõukogu otsuse alusel kinnitab Muinsuskaitseameti peadirektor oma käskkirjaga programmi eelarve 14 päeva jooksul pärast juhtnõukogu poolt eelarve eelnõu vastuvõtmist.

11.4. Reservist toetuste eraldamise otsustab programmi juhtnõukogu vastavalt tekkinud vajadusele ja erandkorras taotlusvoorude väliselt esitatud taotlustele eelarveaasta jooksul.

12. Eelarve muutmine

12.1. Põhjendatud vajaduse korral võib programmi juhtnõukogu kinnitatud eelarvet muuta.

12.2. Programmi juhtnõukogu poolt muudetud eelarve esitatakse Muinsuskaitseameti peadirektorile kinnitamiseks.

IV EELARVE TÄITMINE

13. Eelarve täitmine

13.1. Eelarve täitmist korraldab Muinsuskaitseamet.

13.2. Toetuse andmise otsuse järgselt sõlmitakse toetuse saaja ja Muinsuskaitseameti vahel sihtotstarbelise toetuse kasutamise leping, kus määratletakse toetuse ülekandmise ja kasutamise aeg ning muud tingimused.

13.3. Toetuse saaja (omaniku või valdaja) soovil ja volitusel võib sihtotstarbelisi töid tellida ka Muinsuskaitseamet.

13.4. Eelarve majandus- ja personalikulu eelarve raames tellib tööd Muinsuskaitseamet.

14. Aruandlus

14.1. Toetuse saaja on vastutav projekti elluviimise eest vastavalt sihtotstarbelise toetuse kasutamise lepingus ja selle lisades sätestatud tingimustele ja korrale.

14.2. Toetuse saaja on kohustatud informeerima Muinsuskaitseametit asjaoludest, mis takistavad toetuse kasutamist taotletud eesmärkidel viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 30 päeva enne sihtotstarbelise toetuse lepingus ette nähtud aruande tähtaega.

14.3. Muinsuskaitseamet teostab toetuse sihipärase kasutamise kontrolli.

14.4. Muinsuskaitseametil on õigus sihtotstarbelise toetuse kasutamise lepingu rikkumise korral rakendada lepingus ettenähtud sanktsioone.

14.5. Toetuse saaja esitab sihtotstarbelise toetuse kasutamise lepingus sätestatud tähtpäevaks Muinsuskaitseametile nõuetele vastava aruande toetuse kasutamise kohta.