

Terminikomisjonide toetamise konkurss

Taotlusvooru eesmärk on toetada terminikomisjone ja -töörühmi, kes edendavad eesti oskuskeelt. Toetust saab taotleda nii tegutsev kui ka alustav terminikomisjon ja -töörühm, kes korrastab ja arendab oma valdkonna terminoloogiat. Toetatakse terminibaaside koostamist ja korrastamist.

Põhimõtted

1. Haridus- ja teadusministri 5. juuni 2019. a käskkirja nr 165 „Eesti oskuskeelekorralduse ja terminitöö toetamise põhimõtted 2019–2027“ [lisa 1](#)
2. [Taotlusvooru statuut](#)
3. Lähem info [Eesti terminitöö kodulehel](#)

Tingimused ja kord

Dokumendi eesmärk on sätestada terminoloogiaprogrammi terminikomisjonide toetuste jagamise ja kasutamise tingimused. Toetuste andmist rahastatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi keeleprogrammist „Eesti oskuskeelekorralduse ja terminitöö toetamise põhimõtete (2019–2027)“ alusel.

Terminoloogiaprogrammi tegevust korraldab Eesti Keele Instituut (edaspidi EKI). Toetuste jagamiseks korraldab EKI avatud taotlusvoorud.

1. Terminoloogiaprogrammi terminikomisjonide toetamise konkursi kaudu toetatakse terminibaaside

- 1.1. koostamist,
- 1.2. korrastamist.

2. Terminoloogiaprogrammi terminikomisjonide toetamise meetme kaudu ei toetata

- 2.1. terminisõnastike trükkimist;
- 2.2. riistvara ostmist.

3. Toetuse taotlemine

- 3.1. EKI kuulutab konkursi välja [Eesti terminitöö kodulehel](#) ja teiste infokanalite kaudu.
- 3.2. Taotleja esitab taotluse väljakuulutatud tähtajaks Taotluste Menetlemise Infosüsteemis (edaspidi taotluskeskkonnas).
- 3.3. Toetust saab taotleda nii tegutsev kui ka alustav terminikomisjon ja -töörühm, kes korrastab ja arendab oma valdkonna terminoloogiat. Taotleja võib olla kas Eestis registreeritud **juridiline isik**, mille juures tegutseb terminikomisjon või -töörühm, või **füüsiline isik**.
- 3.4. Taotleda saab **fikseeritud toetussummasid**. Summad sõltuvad sellest, kui suur on planeeritava töö maht. Arvestus käib mõistekirjete arvu alusel, seejuures läheb arvesse nii uute kirjete lisamine kui ka olemasolevate toimetamine. Projektide liigitus on järgmine:
 - **väike või esmakordse taotleja projekt:** 20–99 mõistekirjet – 1500 eurot
 - **keskmise projekt:** 100–499 mõistekirjet – 2500 eurot
 - **suur projekt:** 500+ mõistekirjet – 3500 eurot
- 3.5. Taotleja esitab taotluse eesti keeles.
- 3.6. Projekti tegevused peavad lõppema **toetuse saamisega samal kalendriaastal**.
- 3.7. Kui projektile on taotletud või saadud rahastust ka mujalt, märgib taotleja taotlusesse selle mahu ja allikad.

4. Taotluste hindamine

- 4.1. Taotlusi hindavad terminitöö eksperdid ja juhtkomitee liikmed, kes kinnitavad, et ei ole kasusaajana taotlustega seotud.
- 4.2. **Hinnatakse valdkonna vajadust terminite järele, teema aktuaalsust ja lubatud kirjete koostamise arvu.** Jätkutaotluste korral hinnatakse ka varasemat tööd: kirjete vormistamise kvaliteeti (vt p 5.5) ja arvu.
- 4.3. Eksperdid annavad taotlejatele soovitusi terminibaasi korrastamiseks.
- 4.4. Juhtkomitee kinnitab toetussummad ühe kuu jooksul alates taotluste esitamise tähtpäevast.

5. Toetuse eraldamine ja toetuse kasutamise tingimused

- 5.1. Toetus eraldatakse EKI direktori käskkirjaga, milles määratakse toetuse saaja, toetuse summa, toetatavate tegevuste nimetus, lepingu sõlmimise vajadus, toetuse väljamakse tegemise ja aruande esitamise tähtaeg.
- 5.2. Toetuse saaja nimetab Haridus- ja Teadusministeeriumit ja EKI-t toetajana projekti tegevusega seotud trükistes, reklaamides (pressiteated, trüki-, tele- ja raadioreklaam jne) ning avalikel esinemistel.
- 5.3. Toetuse saaja tasub kõik riiklikud maksud, vajaduse korral ka asutuse üldkululõivu. Füüsilisele isikule eraldatud projektitoetusest arvestatakse maha kõik tööjõukulud (sotsiaalmaks, tööandja töötuskindlustusmaks, tulumaks, töötuskindlustusmaks, kogumispensioni makse, kui toetuse saaja on kogumispensioniga liitunud).
- 5.4. Toetuse saaja teeb terminitööd **EKI sõnastiku- ja terminibaasisüsteemis [Ekilex](#)**, kui EKI-ga ei ole kokku lepitud teisiti.

5.5. Terminitööd tehes veendub toetuse saaja, et

- iga mõiste kohta on koostatud üks mõistekirje;
- igal terminiväljal on ainult üks termin (eraldi terminiväljadel esitatakse lühendid ja samatähenduslikud, vananenud ning ebasoovitavad terminid);
- mõistekirje sisaldab viiteid seotud mõistetele ja definitsiooni, selle puudumisel kasutusnäidet;
- termini, definitsiooni, kasutusnäite ja märkuse juures on allikaviited ja vormistatud on allikakirjed;
- järgitud on vormistusnõudeid (nt termin algab üldjuhul väikese tähega; definitsioon koosneb ühest lausest, algab väikese algustähega, lõpeb ilma punktita ega korda terminit, mis defineeritavat mõistet tähistab) ja [mõistekirje kontrollnimekirja](#).

5.6. Toetuse saaja annab nõusoleku võimaluse korral vastata EKI terminiküsimustele, mis puudutavad tema valdkonda.

5.7. Toetuse saaja teeb koostööd teiste sama valdkonna terminikomisjonide ja spetsialistidega.

5.8. Toetuse saaja tutvustab võimaluse korral terminitööd oma asutuse töötajatele.

5.9. Toetuse saaja arvestab terminitöös EKI ja ekspertide kirjalikult esitatud märkuste ja antud juhiste, sh tagasisidega. Toetuse saaja ei võta soovitusi või tagasisidet arvesse üksnes juhul, kui suudab põhjendada, et see ei ole asjakohane.

5.10. Toetuse saaja nõustub, et terminitöö eksperdid toimetavad nende koostatud Ekilexi terminibaasi tehniliselt, tehes seal vormistuslikke ja muid pisiparandusi.

- 5.11. Hiljemalt projekti lõpptähtpäeval teeb komisjon projekti tulemused avalikult ja tasuta kättesaadavaks, lisaks määrab kontaktisiku ja avalikustab kontaktisiku ametliku meiliaadressi.
- 5.12. Toetuse saaja esitab aruande elektrooniliselt taotluskeskkonnas EKI määratud ajaks.
- 5.13. Toetuse saaja võimaldab EKI-l kontrollida esitatud aruande õigsust, toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust ja toetuse kasutamise sihipärasust.
- 5.14. Aruande esitamata jätmisel uusi taotlusi ei toetata.**
- 5.15. Kui toetuse saaja ei esita aruannet tähtajaks või aruanne sisaldab eksitavat informatsiooni, kohustub toetuse saaja tasuma EKI-le leppetrahvi. Leppetrahvi suurus on 2% eraldatud toetusest ja selle peab tasuma 14 tööpäeva jooksul alates hetkest, kui EKI sellekohase nõude esitab.
- 5.16. Kui pärast leppetrahvi kohaldamist jätab toetuse saaja aruande uuesti tähtajaks esitamata või ei paranda dokumentides sisalduvat eksitavat informatsiooni, on EKI-l õigus nõuda tekkinud kahju hüvitamist.
- 5.17. Kui projekt ei toimu või lükkub edasi, tuleb sellest terminoloogiaprogrammi koordineerijale taotluskeskkonnas esimesel võimalusel kirjalikult teada anda.
- 5.18. Kui üks pool esitab taotluskeskkonnas teisele poolele kirjalikult põhjendatud ettepaneku toetuse kasutamise tingimusi muuta, peab ettepaneku saaja selle läbi vaatama 20 tööpäeva jooksul alates ettepaneku saamisest. Muutmissettepanekust keeldumise korral tuleb seda taotluskeskkonnas kirjalikult põhjendada.
- 5.19. Toetuse kasutamise tingimuste muudatused ja täiendused on kehtivad vaid juhul, kui need vormistatakse kirjalikult taotluskeskkonnas.

- 5.20. Pool vastutab toetuse tingimuste täitmise eest ja hüvitab teisele poolele otsese varalise kahju, mille kohustuste täitmatajätu või ebakohase täitmisega tekitab.
- 5.21. Pool ei vastuta teise poole ees ega ole kohustatud tekkinud kahju hüvitama, kui teine pool ei täida toetuse kasutamise tingimusi.
- 5.22. Kui toetuse saaja ei kasuta toetust sihipäraselt, on EKI-l õigus nõuda, et toetuse saaja tagastaks ebasihipäraselt kasutatud toetuse osa ja hüvitaks tekkinud kahju.

6. Dokumentatsioon

- 6.1. Toetuse saaja peab toetuse kohta arvestust kooskõlas raamatupidamise seadusest tulenevate nõuetega.
- 6.2. Toetuse saaja peab terminoloogiaprogrammist saadud toetuse mahus kulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust. See tähendab, et toetusest tasutud kulud peavad olema toetuse saaja raamatupidamises eristatavad muudest kuludest ja tõestatavad algupäraste kulu- ja maksedokumentidega.
- 6.3. Toetuse saaja säilitab toetuse kasutamisega seotud originaaldokumente seitse aastat.
- 6.4. Toetuse saaja esitab EKI kirjalikul nõudmisel algdokumentide ja maksekorralduste koopiad, mis tõendavad toetuse kasutamisel tekkinud kulutusi, viie tööpäeva jooksul pärast sellesisulise nõude saamist.
- 6.5. Taotlusvooru ja toetuste kasutamise menetlemisega seotud dokumente ja andmeid säilitatakse õigusaktidega kehtestatud korras.