

## Terminikomisjonide toetamise konkurs

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

### Taotlusvooru põhimõtted

- Haridus- ja teadusministri 5. juuni 2019. a käskkirja nr 165 „Eesti oskuskeelekorralduse ja terminitöö toetamise põhimõtted 2019–2027“ [lisa 1](#)
- Taotlusvooru statuut: <https://terminoloogia.ee/i-konkursi-statuut/>
- Lähem info terminoloogiaprogrammi kohta: <https://terminoloogia.ee/>

### 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: TMS).
  - 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 juriidiline isik, mille juures terminikomisjon või -töörühm tegutseb, või füüsilise isik (edaspidi koos: taotleja).

- 3.4. Taotleja 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;
  - keskmine 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, tuleb märkida taotlusesse selle maht ja allikad.

#### **4. Taotluste hindamine**

- 4.1. Taotlusi hindavad terminitöö eksperdid ja juhtkomitee liikmed, kes kinnitavad, et ei ole kasusaajana taotlustega seotud. Seotusel taandab juhtkomitee liige end konkreetset taotlust puudutavast arutelust ja otsusest.
- 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. Taotluste hindamisel toetatakse eelisjärjekorras neid taotlejaid, kes töötavad komisjoni vormis.
- 4.4. Eksperdid võivad anda taotlejatele soovitusi terminibaasi korrastamiseks.
- 4.5. Taotlust ei saadeta sisulisele hindamisele ning see saadetakse taotlejale täiendamiseks või parandamiseks, kui seal esinevad vormilised puudused. Kui taotleja ei ole EKI määratud tähtajaks vormilisi puudusi kõrvaldanud, ei saadeta taotlust sisulisele hindamisele.
- 4.6. Taotlust ei vaadata läbi, kui taotleja ei ole varasemaid aruandeid esitanud.
- 4.7. 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, 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, sealjuures ei tohi üldkululõiv olla suurem kui 10% toetuse kogusummast. Füüsilisele isikule eraldatud projektitoetusest arvestatakse maha kõik tööjookulud (sotsiaalmaks, tööandja töötuskindlustusmaks, tulumaks,

- töötuskindlustusmakse, kogumispensioni makse, kui toetuse saaja on kogumispensioniga liitunud).
- 5.4. Toetuse saaja teeb terminitööd EKI sõnastiku- ja terminibaasihaldussüsteemis Ekilex, kui EKI-ga ei ole kokku lepitud teisiti. Kokkulepet muus keskkonnas töötamiseks peab tõendama, lisades taotlusvormi seda kinnitava kirja, kokkuleppe või muu faili.
  - 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 [mõistekirje kontrollnimekirjas](#) toodud nõudeid.
  - 5.6. Toetuse saaja vastab võimaluse korral EKI terminiküsimustele, mis puudutavad tema valdkonda.
  - 5.7. Toetuse saaja teeb koostööd teiste sama valdkonna terminikomisjonide ja spetsialistidega. Vajadusel kaasab toetuse saaja terminitöösse ka keeleteksperti.
  - 5.8. Toetuse saaja arvestab EKI kirjalikult esitatud märkuste ja antud juhiste, sh tagasisidega.
  - 5.9. Toetuse saaja nõustub, et terminitöö eksperdid toimetavad tema koostatud Ekilexi terminibaasi tehniliselt, tehes seal vormistuslikke ja muid pisiparandusi.
  - 5.10. Hiljemalt projekti lõpptähtpäeval teeb toetuse saaja projekti tulemused avalikult ja tasuta kättesaadavaks, määrab kontaktisiku ja avalikustab kontaktisiku ametliku meiliaadressi.
  - 5.11. Toetuse vastuvõtmisega kinnitab toetuse saaja, et terminibaasi koostaja(d) on nõus jagama loodavat ressursi Creative Commons'i litsentsiga CC BY 4.0.
  - 5.12. Toetuse saaja esitab aruande elektrooniliselt TMS-is kümne tööpäeva jooksul pärast toetuse kasutamise lõpptähtaega.
  - 5.13. Aruande esitamata jätmisel uusi taotlusi ei toetata.
  - 5.14. Kui üks pool esitab TMS-is teisele poolele kirjalikult põhjendatud ettepaneku toetuse kasutamise tingimusi muuta, vaatab ettepaneku saaja selle läbi 20 tööpäeva jooksul alates ettepaneku saamisest. Muutmisettepanekust keeldumise korral tuleb seda TMS-is kirjalikult põhjendada.
  - 5.15. Toetuse kasutamise tingimuste muudatused ja täiendused on kehtivad vaid juhul, kui need vormistatakse kirjalikult TMS-is.
  - 5.16. Pool vastutab toetuse tingimuste täitmise eest ja hüvitab teisele poolele otsese varalise kahju, mille kohustuste täitmatajätu või ebakohase täitmisega tekitab.

5.17. Pool ei vastuta teise poole ees ega ole kohustatud tekkinud kahju hüvitama, kui teine pool ei täida toetuse kasutamise tingimusi.

## **6. Toetuse kasutamise tähtaja pikendamine**

- 6.1. Toetuse saaja saab mõjuval põhjusel taotleda toetuse kasutamise perioodi pikendamist. Pikendamise vajaduse kohta peab toetuse saaja saatma TMS-i kaudu EKI-le teate.
- 6.2. Pikenduse tulemusena ei tohi toetuse kasutamise lõplik tähtaeg olla rohkem kui kaks kuud hilisem taotluses märgitud esialgses toetuse kasutamise tähtajast.
- 6.3. Kui toetuse kasutamise tähtaeg on taotluses märgitud tähtajast kaks kuud hilisem ja toetuse saaja ei esita aruannet tähtajaks, siis toetuse kasutamise perioodi rohkem ei pikendata ja EKI-l on õigus toetus tagasi nõuda.

## **7. Toetuse tagastamine**

- 7.1. EKI-l on õigus nõuda toetuse osalist või tervikuna tagastamist, muu hulgas kui:
  - 7.1.1. toetuse saaja ei ole esitanud tähtajaks punktis 5.12 nimetatud aruannet;
  - 7.1.2. toetuse kasutamise jooksul on toetuse saaja esitanud EKI-le valeandmeid või andmeid varjanud;
  - 7.1.3. ilmneb asjaolu, mille korral toetust poleks makstud;
  - 7.1.4. ilmnevad asjaolud, mille tõttu toetuse kasutamist või kasutamise jätkamist ei saa pidada otstarbekaks või see on võimatu.
- 7.2. EKI-l on õigus nõuda toetuse saajalt kõigi kulude, kulutuste ja kahju hüvitamist, mis tekivad asutusel kolmandate isikute esitatud nõuetega teose sisu, intellektuaalse omandi õiguste või isikuandmete kohta.
- 7.3. Toetuse tagastamise nõudeõiguse tekkimisel tuleb toetus tagastada 30 päeva jooksul EKI vastavasisulise teate saamisest.

## **8. Toetuse saaja kohustub:**

- 8.1. viima projekti ellu taotluses ja taotluse rahuldamise käskkirjas fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt;
- 8.2. teavitama TMS-i kaudu EKI-t kirjalikult projekti tegevuste, eelarve ja tähtaegade muutmise vajadusest;
- 8.3. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja taotluse rahuldamise otsusega;
- 8.4. maksma toetuse osaliselt või täielikult EKI-le tagasi tagasinõudmise otsuses näidatud summas ja tähtpäevaks, kui toetuse saaja ei kasuta toetust sihipäraselt;
- 8.5. osutama EKI-le toetuse sihipärase kasutamise ja aruande kontrollimisel igakülgset abi ning andma EKI käsutusse EKI määratud tähtajaks kõik EKI soovitud ja toetusega seotud andmed ja dokumendid;
- 8.6. esitama EKI-le TMS-is määratud tähtajaks aruande, kus kinnitab toetuse kasutamist ning terminitöö tegemist kokkulepitud mahus ja tingimustel;

- 8.7. tagama terminibaasi elektroonilise avaldamise, nii et see oleks avalikult tasuta kättesaadav;
- 8.8. tagama terminibaasi väljaandmisel, et ei rikuta teiste isikute intellektuaalomandi ega isikuandmete kaitse õigusaktidest tulenevaid õigusi.

## **9. EKI õigused ja kohustused**

- 9.1. EKI kohustub:
  - 9.1.1. teostama toetuse kasutamise üle järelevalvet;
  - 9.1.2. vaatama punktis 5.12 nimetatud aruande üle ja kiitma selle heaks 30 tööpäeva jooksul selle esitamisest arvates, pärast mida loetakse toetus täielikult kasutatuks.
- 9.2. EKI-l on õigus:
  - 9.1.2. nõuda toetuse osalist või tervikuna tagastamist;
  - 9.1.2. nõuda tekkinud kahju hüvitamist, kui toetuse saaja jätab aruande tähtjaks esitamata või ei paranda dokumentides sisalduvat eksitavat informatsiooni;
  - 9.1.2. nõuda seadusjärgses määras viivist toetuse tagastamisega viivitatud aja eest;
  - 9.1.2. küsida taotlejalt projekti edenemise kohta teavet.

## **10. Dokumentatsioon**

- 10.1. Toetuse saaja peab toetuse kohta arvestust kooskõlas raamatupidamise seadusest tulenevate nõuetega.
- 10.2. 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.
- 10.3. Toetuse saaja säilitab toetuse kasutamisega seotud originaaldokumente seitse aastat.
- 10.4. Toetuse saaja esitab EKI kirjalikul nõudmisel algdokumentide ja maksekorralduste koopiad, mis tõendavad toetuse kasutamisel tekkinud kulusid, viie tööpäeva jooksul pärast sellesisulise nõude saamist.
- 10.5. Taotlusvooru ja toetuste kasutamise menetlemisega seotud dokumente ja andmeid säilitatakse õigusaktidega kehtestatud korras.