

Eesti Rahvakultuuri Keskuse riigieelarvelise toetuse eraldamise komisjoni töökord

1. Käesolev Eesti Rahvakultuuri Keskuse (edaspidi Keskus) riigieelarvelise toetuse eraldamise komisjoni töökord (edaspidi kord) sätestab Keskuse direktori poolt moodustatud toetuse eraldamise komisjoni koosoleku läbiviimise ja otsuste tegemise korra.
2. Toetuse eraldamise komisjoni töövorm on koosolek.
3. Komisjon vaatab koosolekul läbi vastavast taotlusvoorst toetuse saamiseks esitatud taotlused, hindab neid ja teeb ettepaneku toetuse eraldamise, osalise eraldamise või mitteeraldamise kohta Keskuse direktorile.
4. Komisjoni koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele taotluste olemasolul, mitte harvem kui üks kord aastas.
5. Komisjoni koosoleku toimumisest teatatakse kõigile komisjoni liikmetele kuni 30 kalendripäeva ette. Erijuhtudel, tulenevalt komisjonile esitatud taotluste või muudatusettepanekute läbivaatamise vajadusest, võib etteteatamise aeg olla lühem.
6. Otsustamiseks vajalikud taotlused ja lisadokumendid on e-keskkonnas nähtavad komisjoni liikmetele 14 kalendripäeva enne koosoleku toimumist.
7. Taotluse sisulise hindamise käigus leitud puudustest informeerib komisjoni liige taotlusvooru koordinaatorit vähemalt viis tööpäeva enne koosolekut, et saada vajalikku lisainformatsiooni taotlejalt.
8. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees, esimehe puudumisel teda asendav komisjoni liige. Komisjoni esimeest asendava liikme määrab komisjoni esimees.
9. Vajadusel võib komisjon kaasata oma töösse hääleõiguseta eksperte.
10. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt üle poole selle liikmetest.
11. Otsuse tegemisel juhindub komisjon kultuuriministri poolt kinnitatud vastava toetusmeetme määrusest ja komisjoni töökorrast.
12. Komisjoni koosolekul arutelu käigus välja toodud põhjendustes toetuse eraldamiseks, osaliseks eraldamiseks või mitteeraldamiseks lähtub komisjon vastava toetusmeetme määrukses kirjeldatud hindamiskriteeriumitest.

13. Komisjoni otsused võetakse vastu konsensuse alusel, hääletamise teel või määruses sätestatud hindamismetoodika alusel. Hääletamise teel on otsus vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud komisjoni liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe, tema puudumisel teda asendava komisjoni liikme hää. Määruse alusel sätestatud hindamismetoodika alusel juhindutakse toetuse andja poolt välja töötatud hindamisjuhendist.
14. Komisjoni liige, sh kaasatud ekspert, peab kooskõlas korruptsioonivastase seadusega kinnitama oma erapooletust ja sõltumatust hinnatavast taotlusest ning taotlejast. Kui taotleja on korruptsioonivastase seaduse mõistes seotud isik komisjoni liikmega, siis komisjoni liige peab sellest teavitama komisjoni esimeest ning ennast antud taotluse hindamisest taandama, väljudes arutelu ja hääletamise ajaks koosoleku ruumist.
15. Komisjoni liige lähtub oma töös toetusmeetme määrusest, Keskuse toetuse eraldamise komisjoni töökorra ja Komisjoni liikme heast tavast.
16. Komisjoni otsused protokollitakse ja tehakse ettepanekud toetuse eraldamiseks Keskuse direktorile.
17. Koosoleku protokoll vormistatakse Taotluste Menetlemise Infosüsteemis (TMS), (edaspidi e-keskkonnas) taotlusvooru koordinaatori poolt.
18. Protokollile kirjutab alla komisjoni esimees või teda asendav komisjoni liige ja protokollija.
19. Protokoll on nähtav kõigile komisjoni liikmetele e-keskkonnas.
20. Komisjoni liikmed külastavad võimalusel toetatud sündmusi ja annavad hinnangu sündmuse korralduse kohta vastavalt Keskuse poolt väljatöötatud tagasisidelehel.
21. Komisjoni liikmed kaasatakse toetusmeetme kokkuvõtte koostamise protsessi. Kokkuvõtte kinnitatakse komisjoni koosolekul.