



KÄSKKIRI

12.11.2019 nr 1.1-1/19-198

„Kultuuripärandi digiteerimise“ toetuse jooksva taotlemise tingimuste kinnitamine ja valikukomisjoni moodustamine

Majandus- ja taristuministri 15. aprilli 2015. a määruse nr 31 „Avalike teenuste pakkumise arendamiseks toetuse andmise tingimused ja kord“ § 10 lõike 2 ja § 24 lõike 1 alusel kinnitan jooksva taotlemise tingimused ja valikukomisjoni järgmiselt:

1. Toetuse jooksva taotlemise (edaspidi *taotlusvoor*) teema on „Kultuuripärandi digiteerimine“.

1.1. Taotlusvoorst antava toetuse eesmärgiks on kultuuriministri 26. veebruari 2018. a käskkirja n 37 „Kultuuripärandi digiteerimine 2018–2023 tegevuskava kinnitamine“ alusel kultuuripärandi ressursisäästlik digiteerimine, ühtselt säilitamine ja avalikult kättesaadavaks tegemine.

1.2. Taotlusvoorus on taotlejate sihtgrupiks kultuuriministri 26. veebruari 2018. a käskkirja n 37 „Kultuuripärandi digiteerimine 2018–2023 tegevuskava kinnitamine“ lisas 3 välja toodud taotlejad, kes ei ole abikõlblikud taotlejad ettevõtlus- ja infotehnoloogiministri 6. märtsi 2018. a käskkirja nr 1.1-1/18-037 „Meetme „Avalike teenuste pakkumise arendamine“ eesmärkide saavutamiseks 2018. a jooksva taotlusvooru kinnitamine ja valikukomisjoni moodustamine“ alusel.

1.3. Projekti toetuse osakaal on kuni 85% abikõlblikest kuludest, mis kaetakse Euroopa Regionaalarengu Fondi vahenditest. Vähemalt 15% abikõlblikest kuludest kaetakse toetuse saaja omafinantseeringust.

1.4. Taotlusvooru maht on 1 500 000 eurot.

1.5. Projekti maksumus on kuni 500 000 eurot.

1.6. Riigi Infosüsteemi Amet kuulutab taotlusvooru välja 2019. aasta novembris.

2. Toetuse taotluse esitamisel tuleb lisada täiendavate materjalide juurde käskkirja lisa (lisatud kohane täidetud vorm).

3. Moodustan jooksva taotlusvooru käigus esitatud eeltaotluste hindamiseks valikukomisjoni järgnevas koosseisus:

3.1. Valikukomisjoni esimees: Kristo Vaher, ministeeriumi tehnoloogiate juht, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

3.2. Komisjoni liikmed:

3.2.1. Alar Teras, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik, Majandus- ja

- Kommunikatsiooniministeerium;
- 3.2.2. Allan Allmere, riigi infosüsteemide osakonna IT arhitektuuri ja taristu nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.3. Helena Lepp, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.4. Kaire Kasearu, riigi infosüsteemide osakonna IT rahastamise valdkonna juht, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.5. Liivi Karpištšenko, infoühiskonna teenuste arendamise osakonna nõunik-dokumendihalduse valdkonna juht, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.6. Mait Heidelberg, ministeeriumi nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.7. Margo Keerme, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.8. Mari Väljaots, riigi infosüsteemide osakonna nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.9. Ott Velsberg, riigi infosüsteemide osakonna andmete juht, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.10. Priit Kreitzberg, riigi infosüsteemide osakonna IT arhitektuuri ja taristu nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.11. Priit Parmakson, vanemarhitekt, Riigi Infosüsteemi Amet (tema nõusolekul);
 - 3.2.12. Rein Põdra, riigi infosüsteemide osakonna küberturvalisuse tehnoloogia nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium;
 - 3.2.13. Sten Tikerpe, riigi infosüsteemide osakonna IT õiguse nõunik, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

3.3. Iga valikukomisjoni liige võib asendada teist valikukomisjoni liiget.

3.4. Rakendusüksus avalikustab valikukomisjoni koosseisu oma veebilehel.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaimar Karu

väliskaubandus- ja infotehnoloogiaminister

Projekti lühikokkuvõte

Projekti nimi, taotleja, struktuurfondist taotletav summa kokku		
1. Probleem – Mis on peamine probleem, mis ajendab konkreetseid muudatusi tegema?		
1.1 Projekti eesmärk – Sõnastada lühidalt ja konkreetsetl projekti peamine eesmärk ehk mida soovitakse saavutada.		
1.2 Projekti väljund* (saavutatav projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks) – Kirjutada, mis tehakse konkreetsetl ära projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks.		
2. Hetkeolukord	3. Tulemus** (saavutatav projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuks)	4. Mõju*** (saavutatav peale projekti abikõlblikkuse perioodi ehk kuni viie aasta jooksul)
<ul style="list-style-type: none"> Hetkeolukorra numbriline kirjeldus – kulud, sh organisatsiooni kulu teenuse osutamisel, protsess, teenustega rahuolu, tehnilised näitajad, teenusejuhtumite arv, teenuse tarbija halduskoormus. Kirjeldada lühidalt eeltõid, mis on projekti ettevalmistamiseks tehtud sh „nähtamatute“ ning asutuste ülest sündmusteenuste või krattide rakendamiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> Tulemuse numbriline kirjeldus lähtuvalt hetkeolukorrast: vähemalt rahaline kokkuvõde (<i>business case</i>), tehnilised näitajad, teenuse tarbija halduskoormus. Tulemuse protsessiline vaade lähtuvalt „nähtamatute“ ning asutuste ülest sündmusteenuste või krattide rakendamisest. Konkreetne tulemus, mis saavutatakse enne viimast väljamakse tegemist. 	<ul style="list-style-type: none"> Mõjuindikaatorid lähtuvalt hetkeolukorrast (rahaline kokkuvõde, teenustega rahulolu, teenusejuhtumite arv, tasuvusanalüüsi kokkuvõde või selle lihtsustatud kujud). Võimalusel täiendavad sotsiaalsed ja majanduslikud mõjuindikaatorid. Mõjuindikaatorid lähtuvalt infoühiskonna arengukava 2020 alameesmärgi „Nutikam riigivalitsemine“ mõõdikutest.
5. Peamised ressursid	6. Tegevused, ajakava, eelarve	7. Projekti eeltingimused
<ul style="list-style-type: none"> Projektorganisatsioon – inimressurss, rollide jaotus, koormus, sh kes on tooteomanik. Muud ressursid. 	<ul style="list-style-type: none"> Projekti kulude eelarve tegevuste lõikes koos vähemalt kvartali täpsuse ajakavaga. Lisada ka tegevused, mis jäävad väljapoole antud projekti ja rahastatavad muudest allikatest. Hankemenetluste arv. 	<ul style="list-style-type: none"> RIHA, ISKE, koosvõimeraamistik, iseteeninduse raamistik, kasutatavuse raamistik, avaandmete hetkeseis ning plaanid. Vastavus Arhitektuurinõukogu koostatud e-riigi ristikfunktsionaalsete nõuetele. (sh andmekvaliteedi nõuded) Peamised võimalikud riskid. Õigusliku regulatsiooni muudatuste hetkeseis ja plaanid. Taaskasutatavus – kas projektiga kavandatud lahendust pole (sh osaliseltki) Eestis või mujal juba teostatud? Kas ja miks ei saa seda (nt komponente) taaskasutada?
8. Kasutajate grupid, kolmandad osapooled	9. Projekti innovaatilisus	10. Jätkusuutlikkus
<ul style="list-style-type: none"> Peamised kasutajate grupid, kasusaajad ja potentsiaalsete kasusaajate arv. Kolmandate osapoolte vajalikkus, sh väljastpoolt Eestit. Kinnituskirja olemasolu. Kui kolmandal osapooltel tekib projekti/tegevusega seoses rahalisi kohustusi, siis eelarve ja kinnitus rahade olemasolust. 	<ul style="list-style-type: none"> Millist arenguhüpet saavutatakse võrreldes tänase olukorraga. Milliseid uusi tehnoloogiaid või lähenemisi kasutatakse (kui üldse). 	<ul style="list-style-type: none"> Projekti tulemuse/arenduse jätkusuutlikuks toimimiseks vajalike kulude vähemalt viie aastane eelarve (nt majutus, hooldus, arendus) ning kust planeeritakse neid katta, alates projekti lõppemisest / kulude tekkimisest.

*Projekti väljundi lahtrisse esitatakse info, mida rakendusüksusel on võimalik enne viimast väljamakset kontrollima tulla (näide: Arendatud on infosüsteem, mis võimaldab pabertoimingutelt üleminekut elektroonilisele menetlustoimingule, on vabanetud vananenud tehnoloogilistest lahendustest).

** Projekti tulemuse lahtrisse esitatakse konkreetne tulemus, mis saavutatakse enne viimast väljamakse tegemist (näide: kasutatakse pabervormi asemel digitaalset vormi – ajaline ja rahaline kokkuvõde, vormi ei pea postitama ja edastatakse digitaalselt – ajaline ja rahaline kokkuvõde)

*** Mõju lahtrisse esitatakse info, mis on pikaajalisemalt saavutatav (näide: kasutatakse pabervormi asemel digitaalset vormi – ajaline ja rahaline kokkuvõde aastas näiteks viie aastasel perioodil), vormi ei pea postitama ja edastatakse digitaalselt – ajaline ja rahaline kokkuvõde (nt viie aastasel perioodil vms, kliendirahulolu on tõusnud x punkti).