

## **Kaitseministeeriumi kaudu riigikaitseõpetajatele makstava stipendiumi taotlemise ja eraldamise kord**

### **I Üldsätted**

1. Kaitseministeeriumi kaudu riigikaitseõpetajatele makstava stipendiumi taotlemise ja eraldamise korraga (edaspidi kord) reguleeritakse riigikaitseõpetajatele enesetäiendamiseks antava stipendiumi (edaspidi stipendium) taotlemist ja määramist.
2. Stipendiumi andmise eesmärgiks on tunnustada riigikaitseõpetaja kutset ning toetada riigikaitseõpetajaid enesetäiendamisel.
3. Stipendiumit võivad taotleda tegevad riigikaitseõpetajad.
4. Kaitseministeerium annab stipendiumit üks kord aastas 12-15 stipendiumit taotlenud riigikaitseõpetajale.
5. Ühel riigikaitseõpetajal on stipendiumit võimalik saada iga kahe aasta järel stipendiumi saamisest arvates, esitades iga stipendiumi taotlemiseks uue taotluse.
6. Stipendiumi suurus määratakse igaks aastaks punktis 7 nimetatud käskkirjaga.

### **II Stipendiumi taotlemine**

7. Kaitseministeerium kuulutab avaliku konkursi stipendiumite taotlemiseks välja hiljemalt stipendiumi andmise aastale eelneva aasta 15. detsembril. Avaliku konkursi stipendiumite taotlemiseks kuulutab välja kaitseminister oma käskkirjaga. Käskkirjas määratakse muuhulgas stipendiumi taotlemiseks nõutavad dokumendid, nende esitamise tähtpäev ja koht ning stipendiumi suurus.
8. Teade stipendiumite taotlemiseks ja avaliku konkursi tingimuste kohta avaldatakse Kaitseministeeriumi veebilehel aadressil [www.kaitseministeerium.ee](http://www.kaitseministeerium.ee) ning Kaitseministeeriumi kaitseväeteenistuse osakonna (edaspidi KVTO) infokanalites.
9. Stipendiumi taotlemiseks esitab stipendiumi taotleja posti teel või elektrooniliselt Kaitseministeeriumile hiljemalt 15. jaanuariks vormikohase taotluse (Lisa 1) koos motiveeritud põhjendusega (motivatsioonikiri), milles tuuakse muuhulgas välja stipendiumi kasutamise eesmärk, ajakava ja eelarve. Stipendiumi taotlusele lisatakse riigikaitseõpetaja ja kooli vahel sõlmitud kehtiva töölepingu koopia.
10. Stipendiumit saab stipendiumi taotleja taotleda enesetäiendamiseks järgmistes valdkondades: kursustel ja koolitustel osalemine (valdkonnad: pedagoogika, haridustehnoloogia, psühholoogia, ajalugu, riigikaitse), õppereisid (riigisisised ja -välised),

õppetöövahendite soetamine individuaalseks kasutamiseks (nt sülearvuti, tahvelarvuti, e-luger jne), julgeoleku- ja riigikaitsealase kirjanduse soetamine, julgeoleku- ja riigikaitsealase perioodika tellimine, või muus Kaitseministeeriumiga kooskõlastatud valdkonnas.

11. KVTO registreerib vormikohased taotlused ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis.

### **III Stipendiumi taotluste hindamine**

12. Stipendiumi taotlusi hindab kaitseministri käskkirjaga moodustatud 5-liikmeline komisjon (edaspidi komisjon).

13. Komisjon hindab Kaitseministeeriumisse edastatud stipendiumi taotlusi ning esitab 31. jaanuariks motiveeritud ettepanekud taotluste heakskiitmise või tagasilükkamise kohta ministriale käskkirjaga kinnitamiseks.

14. Juhul, kui stipendiumi taotluses esineb puudusi, teavitatakse sellest taotlejat e-posti teel. Puuduste esinemisel on taotleja kohustatud puudused kõrvaldama 7 kalendripäeva jooksul puudustest teavitamise päevast arvates.

### **IV Stipendiumi andmine ja lepingu sõlmimine**

15. Kaitseministeerium teavitab stipendiumi saajaid e-posti teel ning avaldab stipendiumi saajate nimed Kaitseministeeriumi veebilehel aadressil [www.kaitseministeerium.ee](http://www.kaitseministeerium.ee) ja KVTO infokanalites pärast ministri poolt stipendiumi andmise tulemuste kinnitamist.

16. Stipendiumi saaja ja Kaitseministeeriumi vahel sõlmitakse stipendiumileping, milles sätestatakse muuhulgas Kaitseministeeriumi ja stipendiumi saaja õigused ja kohustused, stipendiumi suurus, stipendiumi kasutamise sihtotstarve ning aruandluse esitamise kord ja tähtajad.

17. Stipendiumi saaja võib stipendiumit kasutada ainult lepingus sätestatud otstarbeks, ajavahemikul ja tingimustel.

18. Stipendium on personaalne ja see makstakse välja ühes osas stipendiumi saaja pangaarvele.

19. Stipendiumid antakse üle igal aastal veebruari lõpus Kaitseministeeriumi korraldatud pidulikul vastuvõtul.

### **V Aruandlus ja järelevalve**

20. Stipendiumi kasutamise aruandluse kohustus ja tähtajad sätestatakse lepinguga. Stipendiumi kasutamise kohta esitatakse Kaitseministeeriumile aruanne hiljemalt 15. detsembriks.

21. Stipendiumi saaja kohustub lisama aruandele kuludokumentide ja maksekorralduste koopiad, millega tõendab kulude tekkimist ja seotust stipendiumi saamisega.

22. Stipendiumi kasutamise aruande vorm (Lisa 2) avaldatakse Kaitseministeeriumi veebilehel aadressil [www.kaitseministeerium.ee](http://www.kaitseministeerium.ee).

23. Järelevalvet stipendiumi kasutamise sihipärasuse, lepingukohasuse ja aruandluse korrektsuse üle teostab KVTO.

24. Kui Kaitseministeerium on tuvastanud, et eraldatud stipendiumit on kasutatud mittesihotstarbeliselt, on Kaitseministeeriumil õigus nõuda mittesihipäraselt kasutatud stipendiumi tagastamist osaliselt või täielikult. Mittesihipäraselt kasutatud stipendium tuleb tagastada 30 kalendripäeva jooksul kirjaliku nõude saamisest.

## **VI Stipendiumikonkursi tingimuste muutmine, konkursist loobumine või konkursi luhtumine**

25. Kaitseministeerium võib konkursi teatavaks tehtud tingimusi muuta, avaldades sellekohase teate Kaitseministeeriumi veebilehel aadressil [www.kaitseministeerium.ee](http://www.kaitseministeerium.ee).

26. Kaitseministeerium võib konkursist loobuda, avaldades sellekohase teate Kaitseministeeriumi veebilehel aadressil [www.kaitseministeerium.ee](http://www.kaitseministeerium.ee).

27. Konkurs loetakse luhtunuks, kui konkursil osalemiseks ei esitatud ühtegi stipendiumi taotlust või ükski esitatud taotlus ei vastanud väljakuulutatud nõuetele.