



## REGIONAALARENGU TOETUSEKS

**Kohaliku omaalgatuse programm 2016**  
**Taotluse esitamise tähtpäev 1. aprill 2016**  
**PROJEKTI TAOTLUSVORM**  
**Meede 1 – Kogukonna areng**

**Täidab maavalitsus**

Registreerimise kuupäev:	Reg-nr:	Lepingu nr:
Finantseerimisotsus:	Finantseerimisotsuse kuupäev:	

**Täidab taotleja**

<b>Projekti nimi</b>	<i>Lühike ja meeldejääv, väljendab projekti tulemust.</i>		
<b>Projekti tegevuspiirkond</b> (küla, alevik, alev, vald, linn, linnasisene asum Tallinnas, maakond, kui sihtgrupp on käsitletav kogukonnana programmi eesmärgist lähtudes)	<i>Millises piirkonnas projekti ellu viiakse</i>		
<b>Projekti alustamise kuupäev</b> (mitte varem kui 01.04.2016)	<i>Sellest kuupäevast alates võib alustada projekti põhi-tegevustega; kõik kulud ja kuludega seotud tegevused planeerida pärast seda kuupäeva, enne projekti algus-kuupäeva tehtud või tekkinud kulud ei ole abikõlblikud.</i>	<b>Projekti lõpetamise kuupäev</b> (mitte hiljem kui 01.02.2017)	<i>Nimetatud kuupäevaks peab olema projekt ellu viidud (tehtud kõik projektiga seotud tegevused ning tasutud kõik kulud). Hilisemalt tekkinud kulud ei ole abikõlblikud.</i>
<b>Taotleja nimi ja juriidiline vorm</b>	<i>Registriosakonda (nn. äriregistrisse) kantud ühingu nimi ning ühingu vorm (kas mittetulundusühing või sihtasutus).</i>		
<b>Reg. kood</b>	<i>Kood, mille all on ühing registriosakonnas registreeritud</i>	<b>Arveldus-konto nr</b>	<i>Ühingu konto, kuhu soovite, et laekuks projekti toetus ning millelt hakatakse tasuma projektiga seotud kulusid</i>
<b>Postiaadress</b>	<i>Kui olete valinud taotlusvormi lõpus info vahetamiseks tavaposti tee, siis eeldatakse, et dokumente sellele aadressile saates, et need jõuavad teieni 3 tööpäeva jooksul</i>	<b>Sihtnumber</b>	<i>Postiaadressi sihtnumber</i>
<b>Veebilehekülg</b>	<i>kodulehe, facebooki vms aadress, millel kajastate veebis oma tegemisi (avaliku huvi nõude tõttu) – kui puudub, jätke täitmata.</i>	<b>E-kiri</b>	<i>Ametlik e-posti aadress, mis on antud ka registriosakonnale</i>
<b>Projektijuhi nimi</b>	<i>isik, kes vastutab otseselt projekti elluviimise eest ja vastab</i>	<b>Tel</b>	<i>Projektijuhi telefon,</i>
		<b>E-kiri</b>	<i>e-posti aadress, mida projektijuht igapäevaselt</i>

	telefonile ja e- kirjale samal päeval, sh on kättesaadav kuni projekti aruande kinnitamiseni.		millele ta igapäevaselt vastab.		vaatab ja vastab.
--	---	--	---------------------------------	--	-------------------

<b>1. Teave taotleja kohta</b>	
<b>1.1 Lühülevaade taotleja senisest tegevusest</b> (kirjeldage, mis on ühingu eesmärk, mida olulisemat on seni tehtud, liikmete arv, milliseid projekte on ellu viidud, kes on rahastanud, mis on ühingu tugevused ja nõrkused jmt)	
<p>NB! Ülevaade just toetust taotleva ühingu, mitte projektijuhi või ühingu juhatuse kohta. See annab hindajale pildi ühingu võimekusest ja seeläbi ka püstitatud eesmärgi täitmise usutavusest ja jõukohasusest ühingule ning projekti jätkusuutlikusest.</p>	
<b>1.2 Taotleja omatulu 2015.a. kokku</b> (liikmemaksud, annetused, teenuste ja toodete müük) eurodes	<p>Kõik omatulud kokku. NB! Siia hulka ei arvestata toetuseks saadud summasid! Vajalik rahastajale, et analüüsida programmi mõju üleriigiliselt läbi aastate.</p>

## Projekt

NB! Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum. Projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatakse vajalike tegevuste jada: alates projekti elluviimise konkreetsete tegevuste ja nende elluviimise eest vastutajate kokkuleppimine ühingu, vajalike ettevalmistavate tegevuste kavandamine, projekti elluviimiseks vajalike peamiste tegevuste toimumine, kokkuvõtete tegemine peamiste tegevuste toimumise järgselt, projekti elluviimise analüüs ja aruannete koostamine.

Projekti koostama asudes tutvuge Vabaühingu projektitaotluse koostamise juhendiga:

<http://www.kysk.ee/arengu-abimaterjalid>

<b>2. Projekti eesmärk</b> (Esitatakse ühe selge ja konkreetse lausega tuleviku olukord, mida soovitakse projekti elluviimisega saavutada. Eesmärk esitatakse taotletava tulemusena, mitte tegevusena (tegevus ei saa olla eesmärk))
<p>Eesmärk väljendab lõpp-punkti kuhu selle konkreetse projekti lõpuks jõutakse. NB! eesmärk ei ole tegevuse läbiviimine NB! Projekti eesmärkide kaudu lahendatakse kohaliku omaalgatuse programmi eesmärki sõnastatud probleeme, kindlasti panna tähele, et projekt eesmärk täidaks mingis osas KOP programmi eesmärki. Samuti kindlasti vaadata, et eesmärk vastaks meetme eesmärgile, st projekt oleks esitatud õigesse meetmesse. Näiteks: kogukonna arengukava koos tegevusplaaniga aastani 2019 on lõppversioonis dokumendina kõigile kättesaadav oktoobris 2016. Näiteks: 40 inimest on saanud tunnistuse majanduskoolituse 120 tunnise kursuse eduka lõpetamise kohta, märtsis 2016.</p>

## Projekti kirjeldus

**2.1. Projekti vajalikkuse põhjendus** (kirjeldage lühidalt probleemi/vajadust, esitage olemasoleva olukorra analüüs, mis näitab projekti elluviimise vajalikkust, kindlasti ka sihtrühmast lähtuvalt, samuti, millel see analüüs põhineb, mida on vaja muuta ja miks)

„Probleem“ pole siinkohal mure, vaid ülesanne, mis vajab lahendamist ning mille ühendus projekti elluviimise tulemusena ka lahendab.

Näideks: probleem on kohalik elu, küla on koristamata ja räämas, inimesed on passiivsed, kedagi ei huvita, mis toimub väljaspool koduväravat (kui seegi). On vaja, et elanikud asjad koos läbi arutaksid ja senist olukorda muudaksid.

Näiteks: külas on üldiselt puudu oskustest, mis aitaksid kohaliku majanduslikku aktiivsust tõsta.

Siin analüüsitakse ka olukorda, mis on probleemi põhjused? Kuidas see „ülesanne“ tekkis ning „miks“ on „mida“ vaja muuta.

Ühingu poolt projekti elluviimise vajadust aitavad põhjendada küla, valla, riigi vastavates arengukavades olevad analüüsid ja kavandatud tegevused. Olulisteks põhjendamise allikateks on ka uuringud, küsitlused, eelmise projekti asjakohane väljund ja/või tulemused, ühingu üldkoosoleku või küla koosoleku protokollid/otsused jmt.

Hindajad peavad saama siinkohal vastuse küsimusele, „miks seda projekti on vaja?“

**2.2. Projekti lühikokkuvõte** (kirjeldage 3-5 lausega, kuidas olemasolevat probleemi lahendate, et jõuda seatud eesmärgini ja soovitud tulemusteni. Mis on teie jaoks projekti juures kõige olulisem?)

Kokkuvõtet lugedes saab hindaja teada, mis on projekti „uba“. Kokkuvõte ei sisalda analüüsi ega hinnanguid.

Siinkohal tuleks mõelda, mis on projekt?

Klassikaline definitsioon on: projekt on kindla eesmärgi saavutamisele ehk tulemusele suunatud ajas, ruumis ja ressursis (rahas) piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum. Projekti tulemuseks peab olema teatud muutuse esilekutsumine.

**3. Projekti tegevused ja väljundid** (Esitage kõik kavandatud tegevused projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks, nende ettevalmistuseks, tulemuste jätkusuutlikkuse saavutamiseks ning analüütilised tegevused hindamiseks toimunud ürituste ja tegevuste mõju nende ajalises järjestuses. Kirjeldage nende tegevuste/ürituste toimumise aeg, sisu ja selle väljundid. Iga projekti raames toimunud tegevus dokumenteeritakse toetuse saaja juures (protokoll, memo, ürituse programm, koolituskava, osalejate nimekiri jmt.). Projekti tegevuste kavandamisel näkete sisuliste tegevuste toimumise järgselt ette piisav aeg ka analüütilisteks tegevusteks ja aruannete koostamiseks!

Aeg	Tegevused (nimetage ja kirjeldage lühidalt)	Väljundid (Väljund on tegevuste tulem, tulemi kirjeldus, toode, loodud või soetatud väärus, vara - kõik mis on mõõdetav või registreeritav või mille kaudu on võimalik mõjutada ümbrust.)
Tegevuse läbiviimisel planeeritud aeg ja/või ajavahemik (vähemalt kalendrikuu täpsusega)	<p>Tegevuse sisu täpne kirjeldus.</p> <p>Kavandage palun tegevuskavasse ka kõik ettevalmistavad tegevused ja järeltegevused, mis tagavad, et projekti puhul ei oleks tegemist lihtsalt ürituse ühekordse toetamisega vaid mis aitaksid ka ürituse tulemusena tekkinud muutustel kogukonnas pikemaajaliselt kinnistuda.</p> <p>Samuti tasub tegevuskavas (sh väljundites) näidata kui suurel hulgal kogukonna liikmeid on projekti algatamise, läbiviimise ja järeltegevustesse kaasatud – annab hindajale vajaliku info kogukonna kaasatuse hindamiseks.</p>	<p>Kohaliku arengu projektide väljunditeks on avalikkusele kättesaadavaks tehtud, kogutud ja süstematiseeritud mitmesugustes valmidusastmetes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materjalid ja trükised, millel ei ole aegumatut väärtust ning mis aja jooksul kaotavad oma aktuaalsuse (sh uuringute analüüsid, kogukonna elujõulisuse jaoks olulised väljaanded, strateegiaid kirjeldavad dokumendid jms);</li> <li>- kirjeldatud väärtused, teadmised ja oskused;</li> <li>-korrastatud/koristatud ruumid ja objektid;</li> </ul>

		- jne
Näiteks: juuni kuni november 2014	Näiteks: Koolituse ettevalmistamine, läbiviimine ja tagasiside kogumine ning selle põhjal analüüsi koostamine.	Näiteks: toimunud koolitusel on pidevalt osalenud 40 inimest, kes on läbinud 120 tunnise programmi ja saanud majandusalased teadmised ja oskused (infoallikas: õppeprogramm, nimekiri osalejate allkirjadega, tagasiside kokkuvõte ja analüüs, oskused omandanud inimeste sertifikaadid)

<p><b>4. Tulemused ja mõju (NB! Tulemus on tegevuste elluviimise abil saavutatud ning KOPI, antud meetme ja projekti eesmärkidele vastav uus kvaliteet. Milliste tasemete, olukordade, seisundite või muutusteni projekti elluviimise kaudu jõutakse?)</b></p>	
<p><b>4.1. Projekti tulemused (projekti lõpuks saavutatud tulemused)</b></p>	
<p><i>Kohaliku arengu projektide elluviimise tulemustes väljendub kogukonna elujõulisuse (tugevuse) muutus, mis toimub kogukonna identiteedi tugevnemise, kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu ning tõhusama koostöö kaudu. Inimesed oskavad ja tahavad teha koostööd selle nimel, et nende vajadused ja huvid oleks ühiskonnas teada, ning kohalik elu edeneks nii, nagu kogukond tegelikult soovib.</i></p>	
<p><i>Tulemus on (uus) olukord, muutus, mis projekti lõpuks on saavutatud.</i></p>	
<p><i>Näiteks: 80% kogukonna liikmetest osaleb kogukonna arengukava koostamise perioodil aktiivselt aruteludel, avaldavad oma soove ja huve, annavad aktiivselt tagasisidet.</i></p>	
<p><i>Näiteks: 40st koolitusel osalenust saavad 35 inimest (88%) sertifikaadi, mis tõendab koolitusel õpetatud oskuste valdamist ning seda, et nad on vastava ala spetsialistid. 95% sertifikaadi omandanud spetsialistidest kinnitab projekti tagasiside ankeedis oma valmisolekut omandatud oskusi kohe rakendada hakata.</i></p>	
<p><b>4.2. Projekti elluviimisest (tulemustest) saadav kasu kogukonnale (mõju)</b> (Kirjeldage kokkuvõtlikult projekti tulemusel kogukonna jaoks saadavat kasu: kuidas projekti tulemus muudab kogukonna elujõulisust, ettevõtlikkust, ühistegevustes osalemist ja kogukonna liikmete vajaduste rahuldamist ning kogukonna koostööd KOV-iga. Keda peate projekti tulemuste kasusaajateks? Kuidas projekti tulemused kasusaajate jaoks kestavad edasi pärast projekti elluviimist?)</p>	<p><b>Kasusaajate arv kokku</b></p>
<p><i>Siin kirjeldatakse kogukonna suurus, kes on projekti mõjualas. Kui kasu saavad erinevad grupid, kirjeldada erinevaid gruppe ja nende konkreetset kasu projekti tulemustest.</i></p> <p><i>Hindajad saavad siit olulist infot projekti vajalikkuse, lahenduse ulatuse, taotleja võimekuse ja projekti ettevalmistamise taseme kohta. Samuti taotleja oskust näha tegelikke kasusaajaid ja nende kasu.</i></p>	
<p><b>4.3. Projekti käigus käivitatud tegevuste jätkusuutlikkus</b> (Kuidas kavandate alustatud tegevusi jätkata pärast projekti lõppemist? Millised on projekti tegevustele järgnevad tegevused selleks, et projekti tulemused ehk positiivsed muutused kogukonna jaoks oleksid ajas kestvad?)</p>	
<p><i>Kirjeldage, milliste tegevuste kaudu tagate, et projekti tulemused ei oleks ühekordsed vaid need jääksid kogukonna jaoks ajaliselt kestvalt püsima. Kas kavandate projekti tegevuste jätkamist pärast projekti perioodi</i></p>	

lõppemist? Kuidas ja milliste vahendite arvelt seda teete? Kas projekti tulemused annavad kogukonnale soovi ja võimaluse jätkata juba järgmiste tegevustega, mis põhinevad projekti tulemusena saavutatul? Milliseid tegevusi kogukond ise omal initsiatiivil ja oma vahenditest või omavalitsuse abil pärast projekti lõppemist käivitab, et projektis saavutatud tulemused oleksid kogukonna jaoks kestlikud?

**5. Kuidas ja milliste kanalite kaudu teavitatakse kogukonda ja avalikkust projektist, projekti tegevustest ja tulemustest ning saadud kohaliku omaalgatuse programmi toetusest?**

*Siin kirjeldatu annab infot, kuvõrd on ühingu tegevus avalikkusele suunatud*

**6. Projekti elluviimise meeskond ja projekti juhtimine** (kuidas toimub projekti elluviimine ühenduses, sh kes osalevad projekti elluviimisel tegevuste läbiviijatena, -ülesanded,)

Projekti tegevuste elluviimiseks tehtavate tööde ja ülesannete kirjeldus	Kes teeb neid töid või täidab ülesandeid (sh vabatahtliku tööna)	Inimeste arv
<i>Siin tuleks kirjeldada kõik projekti elluviimiseks vajalikud tööd ja ülesanded, mida viib ellu projekti meeskond (nii projektijuht, ühingu teised liikmed/töötajad kui ka projektiga seotud vabatahtlikud)</i>	<i>Iga tehtava töö ja ülesande juurde tuleb märkida, kelle ülesandeks meeskonnast see on, sh ka vabatahtlik töö. Hindajatel on oluline teada, kes mille eest vastutab ning kes täidab projektijuhi ülesandeid, kui projektijuht mingil põhjusel ajutiselt eemal on. Samuti saab hindaja siit infot selle kohta, kuidas on kogukonna liikmed projekti ettevalmistamisse, elluviimisesse ja kokkuvõtete tegemisse aktiivselt kaasatud.</i>	<i>Mitu inimest mingit nimetatud tööd teeb või ülesannet täidab</i>
<b>Projekti elluviimisel osalevate inimeste arv kokku</b>		

**Projektijuhi oskused ja kogemused kokkuvõtlikult** (Pange kirja töökogemus, teadmiste omandamised jms info, mis annab veendumuse inimese sobivuse kohta seda projekti juhtima. Palume CV-d eraldi dokumendina mitte lisada.)

*Siinkohal hinnatakse oskusi ja suutlikkust projekt ellu viia ja koostööd koordineerida. Ärge kirjutage siia pikka elulookirjeldust, tooge välja just need olulised märksõnad (haridus, teamised, oskused, kogemused) mis aitavad hindajaid veenda, et projektijuht on võimeline just selle konkreetse projekti juhtimisega edukalt toime tulema.*

**7. Üle 600 euro maksvate teenuste ja ostude korral võetud kahe hinnapäringu info ning valiku põhjendus**

Teenus/ost	Kellelt ja kuidas on võetud hinnapäring, selle sisu ja hind ning tehtud valiku põhjendus
<i>Nimetada mida ja kui palju soovitakse tellida/osta.</i>	<i>Kellelt on võetud hinnapäring, st tuleb nimetada konkreetsed müüjad/pakkujad. Mis vormis on hinnapäring võetud (näiteks kas hinnapakumisenä, e-kirja teel (kirjutada vastus siia lahtrisse), kodulehelt (lisada link) jne). Lahti kirjutada, mis</i>

	<i>oli iga tehtud hinnapäringu täpne sisu ja päringus toodud hind. Kirja panna sisuline põhjendus, miks on eelistatud ühte pakkujat teisele. NB! Kindlasti lahti kirjutada kahe erineva pakkuja hinnapäringud ning valitud pakkumise juurde põhjendus, miks eelistasite seda.</i>

## 8. Lisateave projekti kohta, mis võimaldab hindajatel hinnata projekti sisukust

**8.1 Kui rahastate planeeritavat üritust/tegevust käesoleva projektitaotluse alusel ainult osaliselt, kirjeldage lühidalt kogu üritust/tegevusi** (millised tegevused on veel plaanis, ürituse puhul milline on ürituse täisprogramm, kui suur on kogueelarve, kes on kaasrahastajad, kas kaasrahastajate toetuse osas on juba otsus tehtud.)

*Juhul, kui rahastate KOPist toimuvat üritust/tegevusi ainult osaliselt, siis kirjutage siin hindaja jaoks lühidalt lahti oluline kogu ürituse kohta – mis on plaanis, kes veel rahastavad, kui suur on kogu eelarve jms. Sellisel juul ei ole mõtet kogu ürituse eelarvet Exceli tabelis lahti kirjutada – kuna aruande kontrollimisel kontrollib maavalitsus kõiki Exceli eelarve tabelisse kantud kulusid. Sel juhul Exceli tabelisse pange kirja eelarvest üksnes see osa, mis rahastatakse KOP toetuse arvelt + kohustuslik omafinanteeringu osa ja kogu projekti/ürituse/tegevuse eelarve koos kaasrahastajate nimetamisega kirjutage lühidalt lahti siin.*

**8.2 Muu lisateave taotleja soovi korral** (sh taotleja soovi korral nt lühiülevaade koolituskavadest, sündmuste päevakordadest, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms)

*Ei ole kohustuslik lahter. Siia võib kirja panna mujal taotluses lahti kirjutamata olulise teave, mida taotleja peab oma projekti juures oluliseks ning millest ta tahab ka hindajaid teavitada, et põhjendada projekti sisukust (sh lühiülevaade koolituskavadest, sündmuste päevakordades, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms)*

## 9. Taotlusega koos esitatakse järgmised lisad:

9. 1. Eelarve (2016.a. programmdokumendi alusel KÜSK kinnitatud eelarvevormil: vt <http://www.kysk.ee/kop-taotlusvoorud>)

## 10. Taotleja kinnitus

- 10.1. Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.
  - 10.2. Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.
  - 10.3. Kinnitan, et taotlejal puuduvad riiklikud ajatamata maksuvõlad.
  - 10.4. Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest saadud toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.
  - 10.5. Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimisse nõutava omafinantseeringu.
  - 10.6. Kinnitan, et muudest rahastamisallikatest teiste projektide elluviimiseks antud toetusvahendeid ei kasutata käesoleva projekti omafinantseeringu kulude katmiseks.
  - 10.7. Kinnitan, et samade kulude rahastamiseks ei kasutata teiste rahastajate poolt eraldatud toetusvahendeid.
  - 10.8. Kinnitan, et taotleja ei ole äriühingute valitseva mõju all (MTÜ puhul ei tohi olla üle 50% liikmetest äriühingud ja SA puhul ei tohi olla üle 50% asutajatest äriühingud).
  - 10.9. Kinnitan, et meie organisatsiooni asutajaks ega liikmeks ei ole kohaliku omavalitsuse üksus ega riigiasutus.
- NB! nende punktide kohta valeandmete esitamise korral on maavanemal õigus toetusraha tagasi nõuda.**

11. Kontroll-loend	Märkige: jah/ei
11.1 Taotleja vastab programmdokumendi tingimustele ( programmdokumendi punkt 3)	
11.2 Taotlejal on esitatud 2014 majandusaasta aruanne ning puuduvad maksuvõlgnevused.	
11.3 Projekt vastab meetme eesmärkidele (programmdokumendi punkt 4.2)	
11.4 Taotlusvorm on täielikult ja vormikohaselt täidetud.	
11.5 Eelarve on esitatud etteantud formaadis ning on vormikohaselt täidetud (sh on täidetud eelarve seletuskiri ja seal esitatud kalkultatsioonid)	

11.6 Taotlusvorm ja eelarvevorm on mõlemad 2016 kevadvooru vormid ja kasutatud on õige meetme vorme (Meede 1).	
11.7 Projektiga seotud tegevusi ei ole veel alustatud ja kulutusi pole veel tehtud	

Taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuse palun saata (tee sobivasse kasti märges „Jah“ või „X“)	E-kirjaga	Posti teel
Toetuse kasutamise lepingu soovin allkirjastada (tee sobivasse kasti märges „Jah“ või „X“)	Digitaalselt	Paber kandjal

<b>Taotleja esindusõiguslik isik</b> (täidetakse ka juhul, kui taotlus allkirjastatakse digitaalselt):			(allkiri)	(kuupäev)
Nimi				
E-kiri		Telefon		