



REGIONAALARENGU TOETUSEKS

Kohaliku omaalgatuse programm 2016
Taotluse esitamise tähtpäev 1. aprill 2016
PROJEKTI TAOTLUSVORM
Meede 2 – Elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine

Täidab maavalitsus

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

Täidab taotleja

Projekti nimi	<i>Lühike ja meeldejääv, väljendab projekti tulemust.</i>		
Projekti tegevuspiirkond (küla, alevik, alev, vald, linn, linnasisene asum Tallinnas, maakond, kui sihtgrupp on käsitletav kogukonnana programmi eesmärgist lähtudes)	<i>Millises piirkonnas projekti ellu viiakse</i>		
Projekti alustamise kuupäev (mitte varem kui 01.04.2016)	<i>Sellest kuupäevast alates võib alustada projekti põhitegevustega; kõik kulud ja kuludega seotud tegevused planeerida pärast seda kuupäeva, enne projekti alguskuupäeva tehtud või tekkinud kulud ei ole abikõlblikud.</i>	Projekti lõpetamise kuupäev (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>
Taotleja nimi ja juriidiline vorm	<i>Registriosakonda (nn. äriregistrisse) kantud ühingu nimi ning ühingu vorm (kas mittetulundusühing või sihtasutus).</i>		
Reg. kood	<i>Kood, mille all on ühing registriosakonnas registreeritud</i>	Arveldus-konto nr	<i>Ühingu konto, kuhu soovite, et laekuks projekti toetus ning millelt hakatakse tasuma projektiga seotud kulusid</i>
Postiaadress	<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>	Sihtnumber	<i>Postiaadressi sihtnumber</i>
Veebilehekülg	<i>kodulehe, facebooki vms aadress, millel kajastate veebis oma tegemisi (avaliku huvi nõude tõttu) – kui puudub, jätke täitmata.</i>	E-kiri	<i>Ametlik e-posti aadress, mis on antud ka registriosakonnale</i>
Projektijuhi nimi	<i>isik, kes vastutab otseselt projekti elluviimise eest ja vastab</i>	Tel	<i>Projektijuhi telefon,</i>
		E-kiri	<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.
--	---	--------------------------------	--	-------------------

1. Teave taotleja kohta	
1.1 Lühülevaade taotleja senisest tegevusest (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.</p> <p>See annab hindajale pildi ühingu võimekusest ja seeläbi ka püstitatud eesmärgi täitmise usutavusest ja jõukohasusest ühingu ning projekti jätkusuutlikusest.</p>	
1.2 Taotleja omatulu 2015.a. kokku (liikmemaksud, annetused, teenuste ja toodete müük) eurodes	<p>Kõik omatulud kokku. NB! Sõia hulka ei arvestata toetuseks saadud summasid!</p> <p>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>

2. Projekti eesmärk (Esitatakse ühe selge ja konkreetse lausega 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.</p> <p>NB! eesmärk ei ole tegevuse läbiviimine</p> <p>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.</p> <p>NB! Eesmärgiks omaette ei saa olla ka mingi asja soetamine/ehitamine/korrastamine iseenesest. Eesmärk on ikkagi see muutus kogukonnas, mis seoses investeringu kasutusele võtmise või korrastamisega aset leiab.</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.

Näiteks: külas on puudu mingi teenus, mida ei osuta seal avalik võim ega ettevõtjad, kuid kogukonnas on olemas nii vajadus selle teenuse järele kui ka võimekus seda oma kogukonnale ise pakkuda..

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 külakoosoleku protokollid/otsused jmt.

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

2.2. Projekti lühikokkuvõte (kirjeldage 3-5 lausega, kuidas antud investering aitab olemasolevat probleemi lahendada, et jõuda seatud eesmärgini ja soovitud tulemusteni.)

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 elluviimise tegevused ja väljundid (Esitage kõik kavandatud tegevused (sh need, mida otseselt projektis ei rahastata) projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks, nende ettevalmistuseks, tulemuste jätkusuutlikkuse saavutamiseks ning analüütilised tegevused hindamaks toimunud ürituste ja tegevuste mõju nende ajalisel 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.). Soovitame tegevuskavas näidata ka neid esmaseid planeeritavaid tegevusi, millega kogukond võtab investeringu aktiivselt kasutusele. Laiema pildi avamiseks võib kirjeldada ka ettevalmistavaid tegevusi enne projekti perioodi algust (enne projekti perioodi algust tehtud kulud ei ole siiski abikõlblikud). Projekti tegevuste kavandamisel nähke 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 väärtus, vara - kõik mis on mõõdetav või registreeritav ja mille kaudu on võimalik mõjutada ümbrust.)
Tegevuse läbiviimisel planeeritud aeg ja/või ajavahemik (vähemalt kalendrikuu täpsusega)	Tegevuse sisu täpne kirjeldus. Soovitame kirja panna ka projekti ettevalmistavad tegevused (sh need, mille kohaselt selgus, miks ja millist investeringut kogukonna liikmed ise kõige olulisemaks peavad) kui ka järeltegevused (sh tegevused, mis näitavad, et kogukond võtab investeringu aktiivselt kasutusse – ka siis kui nendega seotud kulud otseselt projekti eelarvest ei rahastata). Näiteks üritused külaplatsil või külamajas; investeringu abil pakutavad teenused; üritused millel kogukond ise investeringut kasutada saab jne. Siit saab hindaja veendumuse, et kogukond ka tegelikult hakkab investeringut aktiivselt kasutama. Projekti perioodi arvestage kindlasti, et kõik investeringuga seotud kulud jääksid projekti perioodi sisse.	-Väljunditeks on investeringud kogukonnateenuste käivitamiseks/arendamiseks: ehitatud/rajatud objektid, rekonstrueeritud/ remonditud objektid, ehitised, soetatud masinad/seadmed jne - Kui tegevuseks on koosolekud, koolitused, nõupidamised, üritused, siis on väljundiks näiteks protokoll, memo, koostatud/vastuvõetud eeskirjad, tegevusplaanid, finantsplaanid

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?)

4.1. Projekti tulemused (projekti lõpuks saavutatud tulemused)

Tulemus on (uus) olukord, muutus, mis projekti lõpuks on saavutatud.

Projekti elluviimise tulemusena käivitatu/arendatud kogukonnateenused muudavad kohaliku elukeskkona väärtuslikumaks ning edeneb majanduslik aktiivsus.

Kuidas?

4.2. Projekti elluviimisest (tulemustest) saadav kasu kogukonnale (mõju) (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?)

Kasusaajate arv kokku

Siin kirjeldatakse kogukonna suurus, kes on projekti mõjualas. Kui kasu saavad erinevad grupid, kirjeldada erinevaid gruppe ja nende konkreetset kasu projekti tulemustest.

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.

4.3. Projekti käigus käivitatud tegevuste jätkusuutlikkus (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?)

Investeeringud peavad olema kogukonna liikmete jaoks kättesaadavad (avalikus kasutuses), kogukonnal on kindel vajadus/ soov tehtud investeeringut kasutada, olgu selleks siis kiigeplats või pesumasin.

Tehtud investeeringuga on lubatud teenida tulusid, et näiteks katta nende haldamise ja töökorras hoidmisega tekkivaid kulusid (vt ka finantssuutlikkuse tabel taotluse III osas), või ka edendada kohaliku elu ja majanduslikku aktiivsust.

NB! ennekoike peab investeering olema kogukonna kasutuses.

Kuidas ühendus selle tagab? Kas ja missuguseid ressursse on selleks vaja? Kust vajalikud ressursid hangitakse?

Kirjeldage, milliste tegevuste kaudu tagate, et projekti tulemused ei oleks ühekordsed vaid need jääksid kogukonna jaoks ajaliselt kestvalt püsima. 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. Projektis kavandatud investeeringu finantssuutlikkus

NB! Projekti hindajad hindavad, kas antud toetusest tehtud investeeringu kulude ja tulude kalkulatsioon on korrektne ning kas kogukond suudab tagada investeeringu jätkusuutliku kasutamise. Kuluread 1.1, 1.2, 1.3 ja 2.1, 2.2, 2.3 on esitatud näitena. Kui antud kulu ei ole võib selle asendada teise investeeringuga kaasneva ülalpidamise kuluga.

Ülalpidamise ja hooldusega seotud kulud	1. aasta	2. aasta	3. aasta	4. aasta	5. aasta
1. Vara 1 või investeeringu nimetus (eelarve tabelist) ja kasulik eluiga (amortisatsiooni-periood). Vara ülalpidamiskulud sh:					
1.1. Tööjõukulud (otseselt seotud vara ülalpidamisega)					
1.2. Energia kulu (elekter, kütus, küte)					
1.3. Materjalide kulu (hooldamiseks, remondiks, töö/teenuse jätkumiseks)					
1.4.					
2. Vara 2 või investeeringu nimetus (eelarve tabelist) ja kasulik eluiga (amortisatsiooni-periood). Vara ülalpidamiskulud sh:					
2.1. Tööjõukulud (otseselt seotud vara ülalpidamisega)					
2.2. Energia kulu (elekter, kütus, küte)					
2.3. Materjalide kulu (hooldamiseks, remondiks, töö/teenuse jätkamiseks)					
2.4.					
Kulud kokku					

6.1 Kulude selgitus – Kirjutage siin lahti, kuidas te kulusid kalkuleerisite. Vajadusel täpsustage ja põhjendage konkreetseid kulusid. Kui seoses investeeringu või soetusega ei ole ette näha selle ülalpidamiseks otseseid kulusid, siis põhjendage seda.

Kindlasti täitke ära see lahter ja kirjutage lahti kuidas saite kalkuleeritud kulud. Kui investeeringuga seotud kulusid ei ole (sh ka selle remondi, hoolduse, käigushoidmisega jne), siis põhjendage kindlasti ka see.

6.2 Vahendid kulude katmiseks – kirjutage siin täpselt millistest allikatest ja kui suures ulatuses te vara või investeeringu ülalpidamisega ja hooldusega seotud kulud katate. Esitage täpne kalkulatsioon ja põhjendus. Juhul, kui teenite investeeringuga ka omatulu, kirjutage lühidalt lahti, kuidas te seda teete ning lisage täpne kalkulatsioon 5 aasta omatulude planeeritava suuruse kohta.

Selle lahtri täitmine sisulise selgituse ja kalkulatsiooniga on äärmiselt oluline. Palun kirjeldage võimalikult täpselt (sh tuues ära konkreetsed eeldatavad summad), kuidas te vara/investeeringu ülalpidamise ja hooldusega seotud kulusid katate – st millisest allikast ja millises eeldatavas summas te saate selle jaoks vajalikke vahendeid. Kui teenite investeeringuga ka omatulu, siis lisage ka selle kohta kalkulatsioon. Selle tabeli täitmine annab hindajale informatsiooni, kuidas teie ühing suudab tekkinud kulud katta ning ilma selle selgituseta ei saa hindaja olla veendunud, et teie investeering on finantssuutlik.

7. 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
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)	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.	Mitu inimest mingit nimetatud tööd teeb või ülesannet täidab
Projekti elluviimisel osalevate inimeste arv kokku		

Projekti juhi 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.

8. 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
Nimetada mida ja kui palju soovitakse tellida/osta.	Kellelt on võetud hinnapäring, st tuleb nimetada konkreetsed müüjad/pakkujad. Mis vormis on hinnapäring võetud (näiteks kas hinnapakkumisena, e-kirja teel (kirjutada vastus siia lahtrisse), kodulehelt (lisada link) jne). Lahti kirjutada, mis oli iga tehtud hinnapäringu täpne sisu ja päringus toodud hind. Kirja panna sisuline põhjendus, miks on eelistatud ühte pakkujat teisele. NB! Kindlasti lahti kirjutada

	<i>kahe erineva pakkuja hinnapäringud ning valitud pakkumise juurde põhjendus, miks eelistasite seda.</i>

9. Lisateave projekti kohta, mis võimaldab hindajatel hinnata projekti sisukust.

NB! KOP investeringutoetust (meede 2) saab kasutada üksnes investeringuna avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse/korrastamisse või kogukonnateenuse loomisesse/arendamisse. Lihtsalt asjade ostmiseks KOPist raha taotleda ei saa! Vähemalt ühe lahtri täitmine punktis 9 on kohustuslik, vastasel juhul ei vasta taotlus tehnilistele nõuetele ja hindamisele ei lähe.

9.1 Kui investeerite **kogukonnaliikmete ühistegevust soodustava avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse või korrastamisse (sh kui soetate vara)**, kirjeldage lühidalt, kuidas **tagate investeringuobjekti avaliku kasutuse:** kellele, millal ja kuidas objekt on kättesaadav ning kas ja millise dokumendi alusel te selle kasutamist reguleerite. Kes jääb investeringuobjekti haldajaks?

Palun kirjeldega siin, kuidas tagate investeringuobjekti avaliku kasutuse. Investeringuobjekt peab olema avalikus kasutuses vähemalt 5 aastat pärast projekti lõppemist. Kirjeldage siin lühidalt, mida mõistate avaliku kasutuse all, kuidas selle avalikkusele tagate ja millise dokumendi alusel kasutamist reguleerite. See on muuhulgas ka hindajatele hinnangu andmiseks, kas tegemist on ka sisulise avaliku kasutusega ja siin toodud avaliku kasutuse põhimõtetest tuleb ka hiljem kinni pidada, et ei tekiks vaidlust rahastajaga ja kogukonnaga avaliku kasutuse tähenduse üle – st siin toodud avaliku kasutamise korrast olete kohustatud ka hiljem kinni pidama.

9.2 Kui investeerite **kogukonnateenuse loomisse või arendamisse**, kirjeldage lühidalt **pakutavat teenust:** mis on teenuse sisuks, kellele ja mis tingimustel te teenust pakute, kuidas teenust turundate, kuidas tagate teenuse majandusliku jätkusuutlikuse ja kuidas saab teenusest kasu kohalik kogukond.

Kui soovite investeringu abil pakkuda kogukonnateenust, kirjeldage lühidalt (ka siis, kui investeerite üksnes ühte seadmesse või tootesse), milline on see kogukonnateenus, mida te pakute või soovite pakkuma hakata, kuidas on tagatud kogukonnateenuse elujõulisus ja kuidas saab teenusest kasu kohalik kogukond.

9.3 Muu lisateave taotleja soovi korral

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 lühikäitavate koolituskavadest, sündmuste päevakordades, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms)

10. Taotlusega koos esitatakse järgmised lisad:

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

10.2. Ehitusinvesteeringu korral:

10.2.1 objekti omandi- või kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiad;

10.2.2. investeeringu objekti avaliku kasutuse lepingu koopia (kui objekt ei ole taotleja omandis);

10.2.3. kohaliku omavalitsuse üksuse kirjalik kinnituse selle kohta, et nad on kavandatavast investeeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust/luba see investeering vajab.

11. Taotleja kinnitus

11.1. Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.

11.2. Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.

11.3. Kinnitan, et taotlejal puuduvad riiklikud ajatamata maksuvõlad.

11.4. Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest saadud

toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.

11.5. Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimisse nõutava omafinantseeringu.

11.6. Kinnitan, et muudest rahastamisallikatest teiste projektide elluviimiseks antud toetusvahendeid ei kasutata käesoleva projekti omafinantseeringu kulude katmiseks.

11.7. Kinnitan, et samade kulude rahastamiseks ei kasutata teiste rahastajate poolt eraldatud toetusvahendeid.

11.8. 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).

11.9. Kinnitan, et meie organisatsiooni asutajaks ega liikmeks ei ole kohalik omavalitsus ega riigiasutus.

NB! nende punktide kohta valeandmete esitamise korral on maavanemal õigus toetusraha tagasi nõuda.

12. Kontroll-loend	Märkige: jah/ei
12.1 Taotleja vastab programmdokumendi tingimustele (programmdokumendi punkt 3)	
12.2 Taotlejal on esitanud 2014 majandusaasta aruanne ning puuduvad maksuvõlgnevused.	
12.3 Projekt vastab meetme 2 eesmärkidele (programmdokumendi punkt 4.3)	
12.4 Taotlusvorm on täielikult ja vormikohaselt täidetud.	
12.5 Eelarve on esitatud etteantud formaadis ning on vormikohaselt täidetud (sh on täidetud eelarve seletuskiri ja seal esitatud kulude kalkulatsioonid)	
12.6 Taotlusvorm ja eelarvevorm on mõlemad 2016 kevadvooru vormid ja kasutatud on õige meetme (meede 2) vorme.	
12.7 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

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