



KÄSKKIRI

26.02.2016

Kohaliku omaalgatuse programmi 2016. aasta programmdokument

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 8 ning Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruse nr 177 „Rahandusministeeriumi põhimäärus“ § 8 alusel koosmõjus § 9 punktiga 20 ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 20. märtsi 2014. a korraldusest nr 107 „Eesti regionaalarengu strateegia 2014–2020“ ja selle rakendusplaani aastateks 2014–2017 heakskiitmine“ ja kooskõlas peaministri 9. aprilli 2015. a korralduse nr 28 „Ministrite pädevus ministeeriumi juhtimisel ja ministrite vastutusvaldkonnad“ punktiga 10.

<p>I. ÜLDSÄTTED</p> <p>1. Programmi eesmärk, reguleerimis- ja rakendamisala</p> <p>1.1. Kohaliku omaalgatuse programmi (edaspidi <i>programm</i>) eesmärk on kohaliku arengu ja kogukondade elujõulisuse tugevdamine kogukondliku initsiatiivi, koostöö ja identiteedi tugevdamise kaudu ning kohalike elanike teadmiste ja oskuste kasvu kaudu.</p> <p>1.2. Käesolev käskkiri reguleerib programmi 2016. aasta vahenditest toetuse taotlemist, andmist, kasutamist ja tagasinõudmist.</p> <p>1.3. Programmi üldise koordineerimise ja programmi väljatöötamise eest vastutab Rahandusministeerium (edaspidi <i>ministeerium</i>).</p> <p>1.4. Ministeerium sõlmib programmi elluviimiseks riigieelarvelise toetuse lepingu sihtasutusega Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi <i>KÜSK</i>).</p> <p>1.5. KÜSKi ülesanne on korraldada programmi elluviimine, sh avada programmi taotlusvoorud, nõustada taotlejaid ja maavalitsusi, koostada käesoleva käskkirja alusel taotlus-, eelarve-, aruandevormid ja taotluste hindamismetoodika, korraldada infopäevi ja koolitusi maavalitsustele, toetuste väljamaksmine toetuse saajatele maavalitsuste poolt sõlmitud lepingute alusel, esitada ministeeriumile maavalitsustelt saadud info ja aruandluse alusel ülevaated ja koondaruanded programmi vahendite kasutamise kohta, teostada kontrolli programmi rakendamise üle maavalitsuste tasandil ning edastada soovitusel ja ettepanekud maavanematele ja ministeeriumile.</p> <p>1.6. Programmi vahendite jaotuse KÜSKile ja maavalitsustele kinnitab riigihalduse minister käskkirjaga.</p>	<p><i>Kuna programmi eesmärk on suunatud kohalikule arengule ja kogukondade tugevdamisele, siis toetatakse projekte, mille eesmärgiks on tugevad kogukonnad, mis saavutatakse taotluses esitatud tegevuste kaudu.</i></p>
--	---

<p>1.7. KÜSK sõlmib maavalitsustega sihtfinantseerimise lepingud, milles sätestatakse programmi vahendite kasutamise tingimused ning milles KÜSK volitab maavalitsusi sõlmima lepinguid toetuse saajatega.</p> <p>1.8. KÜSK kannab toetuse saajatele toetusvahendid vastavalt maavalitsuste poolt edastatud andmetele.</p> <p>1.9. KÜSK kannab maavalitsustele rakenduskuludeks ettenähtud summad lähtudes punktis 1.6 nimetatud käskkirjas toodud arvestustest.</p> <p>1.10. Maavalitsuse ülesanne on korraldada programmi rakendamine maakonnas, sh teavitada toetuse andmise võimalustest, juhendada taotlejaid ja toetuse saajaid toetuse andmist ja kasutamist puudutavates küsimustes, korraldada taotlejatele infopäevi, menetleda maavalitsusse laekunud taotlusi, korraldada taotluste hindamist, teha taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise otsused, KÜSK-i saadud volituste kohaselt sõlmida lepingud toetuse saajatega, kontrollida toetuse kasutamist, teostada vajadusel kohapealset kontrolli, esitada KÜSKile toetuse andmise ja kasutamise aruandluse jaoks vajalikud andmed.</p> <p>1.11. Programmi rakendatakse kogu Eesti territooriumil külad, alevike, alevite, valdade või linnade kogukondade arengu ja elujõulisuse tugevdamiseks, Tallinnas seondub programmi rakendamine asumitega.</p>	<p><i>Alates 2016 aastast kannab toetusvahendid toetusesaajatele üle KÜSK. Taotlejale see mingeid sisulisi muudatusi kaasa ei too, taotlused esitatakse endiselt maavalitsustele, samuti ka aruanded ning ka toetuslepingu KOPist toetust saanud ühendusega allkirjastab maavanem.</i></p> <p><i>Kohaliku omaalgatuse programmi projekte menetlevad asukohajärgsete maavalitsuste töötajad. Taotluse esitamise aadressid (e- ja postiaadressi) leiate vastava maavalitsuse kodulehelt. Maavalitsuste esindajaks määratud isikute kontaktandmed leiate KÜSK kodulehelt. Maavalitsuste töötajad vastavad taotlejate ja toetuste saajate küsimustele ja koordineerivad hindamiskomisjonide tööd. Maavalitsuse töötajad võivad ainult programmdokumentis toodud alustel ja põhjendatud vajadusel esitada lisaküsimusi ja nõuda lisadokumentide esitamist, need tuleb kindlasti esitada määratud tähtajal.</i></p>
<p>2. Mõisted</p> <p>2.1. Asum on linnasisene piirkond.</p> <p>2.2. Kogukond on mingis piirkonnas elav teatud sotsiaalsete suhete võrgustikuga seotud inimeste rühm.</p> <p>2.3. Kogukonnateenus on kogukonna poolt käivitatud kohalikule arengule ja töökohtade loomisele orienteeritud jätkusuutlik tegevus uute väärtuste loomiseks kogukonna või tema liikmete jaoks, mis ei ole olnud kogukonna liikmetele piisavalt kättesaadavad.</p> <p>2.4. Omafinantseering on taotleja või toetuse saaja rahaline panus projekti, mis on kajastatud projekti eelarves. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult projekti elluviimiseks tehtavad abikõlblikud kulud. Toetuse saajale teiste projektide elluviimiseks eraldatud vahendeid ei tohi kasutada omafinantseeringuks, kui ei ole ette nähtud nende eraldamine kohaliku omaalgatuse programmi esitatud projekti tegevuste rahastamiseks.</p> <p>2.5. Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või</p>	<p><i>NB! Mõistetega on oluline kursis olla</i></p>

<p>tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse.</p> <p>2.6. Projekti abikõlblik kulu on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetega.</p> <p>2.7. Projekti abikõlblikkuse periood on taotleja poolt projekti elluviimiseks kavandatud aeg taotlusvoorust abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti abikõlblikkuse periood sätestatakse toetuslepingus.</p> <p>2.8. Taotlus on programmi taotlusvormil esitatud projekti kirjeldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks.</p> <p>2.9. Üldkulud on toetuse saaja poolt tehtavad kulud, mida ei ole võimalik otseselt seostada projekti konkreetsete tegevustega, kuid mis tagavad toetuse saaja võimekuse projekti ellu viia. Üldkuludena käsitletakse toetuse saaja rendi-, haldus-, üldisi kommunikatsiooni-, transpordi-, kantseleitarvete jms kulusid.</p>	
<p>II TOETUSE TAOTLEJA</p> <p>3. Taotleja</p> <p>3.1. Taotlejaks saavad olla käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetele vastavad ja avalikes huvides tegutsevad ühendused:</p> <p>3.1.1. mittetulundusühingud, milles ei osale liikmena kohaliku omavalitsuse üksus või riik või mille liikmetest üle poole ei moodusta äriühingud;</p> <p>3.1.2. sihtasutused, mis ei ole asutatud kohaliku omavalitsuse üksuse või riigi osalusel või mille asutajatest üle poole ei moodusta äriühingud.</p> <p>3.2. Avalikes huvides tegutsemine tähendab, et taotleja tegevused ja nende eesmärgid on suunatud avalikkusele ning taotleja teavitab avalikkust oma tegevusest. Avalikes huvides tegutsemine on tegutsemine taotleja liikmes- või töötajaskonnast laiemas sihtgrupi heaks (v.a erivajadustega inimeste heaks tegutsevad ühendused).</p> <p>3.3. Toetatakse piirkondlikult tegutsevaid ühendusi, mis tegutsevad küla, aleviku, alevi, valla, linna või asumis huvides.</p>	<p><i>Taotlejaks saavad olla üksnes mittetulundusühingud ja sihtasutused. Seltsingud enam taotlejaks olla ei saa. Taotlejad peavad tegutsema avalikes huvides, nende liikmeks või asutajaks ei tohi olla omavalitsus või riik/riigiasutus. Samuti ei tohi taotleja olla äriühingute valitseva mõju all. Toetatakse ainult piirkondlikult tegutsevaid ühendusi.</i></p> <p><i>Avalikes huvides tegutsemine peab selgelt väljenduma taotluse osas, milles antakse ülevaade taotleja senise tegevuse kohta. Samuti lähtutakse siin ka ühingu põhikirjalistest eesmärkidest. Taotluses tuleb ka välja tuua, kuidas ühing oma tegevusest avalikkust teavitab.</i></p> <p><i>Taotluses peab selgelt väljenduma ka nimetatud piirkonnas asuva kogukonna huvi projekti tulemuste vastu.</i></p>

<p>3.3.1. Tallinna linna puhul toetatakse ainult asumi huvides tegutsevaid ühendusi.</p> <p>3.3.2. koguduste puhul toetatakse kogudusi, mis tegutsevad põhikirja järgi laiema sihtgrupi huvides kui koguduse liikmed, erandina toetatakse ka kogudust, mille tegevuspiirkond ajalooliste tegutsemispiiride tõttu ületab maakonna piire.</p> <p>3.4. Maakondlikke ühendusi toetatakse juhul, kui ühendus on maakonnas tegutsevaid ühendusi liitev katusorganisatsioon või maakonna ulatuses sihtgrupi liikmeid ühendav organisatsioon.</p> <p>3.5. Taotleja peab vastama järgmistele nõudmistele:</p> <p>3.5.1. taotleja (v.a vähem kui ühe majandusaasta tegutsenud ühendused) on koostanud ja esitanud majandusaasta aruande mittetulundusühingute seaduse § 36 või sihtasutuste seaduse § 34 kohaselt;</p> <p>3.5.2. meetmesse 2 esitatud investeringutaotluse korral peab taotleja olema investeringuobjekti omanik või tal peab olema kasutusõigus ja avaliku kasutamise leping investeringuobjektile vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppemisest;</p> <p>3.5.3. taotlejal ei ole õigusaktidest tulenevate riiklike või tema asukoha kohalike maksude või sotsiaalkindlustuse maksete võlga või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummal arvestatud intressi (edaspidi <i>maksuvõlg</i>) või maksuvõla tasumine ei ole ajatatud pikemaks perioodiks kui kuus kuud, arvates taotluse esitamise päevast, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumise ajatamine on täies ulatuses tagatud. Programmis loetakse riiklike või asukoha kohalike maksude võlaks taotleja poolt tähtpäevaks tasumata riiklike või asukoha kohalike maksude ja tähtpäevaks tasumata jäetud</p>	<p><i>Koguduste puhul toetatakse ainult avalikes huvides tegutsevaid kogudusi. Maavalitsus saab selle kohta täiendavad andmed vajadusel Siseministeeriumi usuasjade osakonnast. Kui koguduse ajalooline tegutsemispiirkond (näiteks kihelkond) ületab ühe maakonna piirid, siis erandina on koguduse puhul see lubatud.</i></p> <p><i>Maakondlikud ühendused on sobivad taotlejad üksnes juhul, kui nad liidavad teisi maakonna ühendusi (on katusorganisatsiooniks) või kui nad liidavad sihtgrupiks olevaid liikmeid maakonna ulatuses. Loomulikult peab ka nende esitatud taotlus vastama programmi ja meetme eesmärgile.</i></p> <p><i>Pane tähele:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Majandusaasta aruanne peab olema esitatud tähtaegselt (st kevadvoorus osalemiseks peab olema esitatud 2014 aasta aruanne ja sügisvoorus osalemiseks ka 2015 aasta aruanne);</i> <i>2. Kui ehitada, remontida või parendada objekti (ehitised, rajatised, ruumid) või objektile (maatükile) peab ühing, kes taotleb, olema ise objekti omanik või peab omama lepingut objekti kasutuseks vähemalt 5 aastaks pärast projekti lõppemist; kui ühing ei ole objekti omanik, peab olema sõlmitud omanikuga kasutusleping (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping vms), mille kohaselt antakse objekt avalikuks kasutamiseks.</i> <i>3. Taotlejal ei tohi olla maksuvõlga;</i> <i>4. Taotlejal ei tohi olla võlgu või tegemata tagasimakseid seoses varasemate toetustega;</i> <i>5. Taotleja suhtes ei tohi olla algatatud likvideerimis- või pankrotiprotsessi;</i> <i>6. Taotleja esindaja ei tohi olla karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase kuriteo eest;</i> <i>7. Taotluse esitamise hetkega ei tohi olla võlgnevusi varasemate taotlusvoorude aruannete osas.</i>
---	--

<p>maksusummalt arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 eurot;</p> <p>3.5.4. juhul kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest ning toetus on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas;</p> <p>3.5.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;</p> <p>3.5.6. taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majanduslase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud;</p> <p>3.5.7. taotlejal, kes on saanud toetust programmi eelnevates taotlusvoorudes, ei tohi olla tähtajaks esitamata aruandeid punktis 4.4 toodud taotluste esitamise tähtpäeva seisuga.</p> <p>3.6. Taotlejaks ei saa olla:</p> <p>3.6.1. erakond;</p> <p>3.6.2. äriühing;</p> <p>3.6.3. äriühingute (ettevõtjate) liit;</p> <p>3.6.4. ametiühing;</p> <p>3.6.5. ameti-, kutse- ja erialaliidud (k.a ühingud, mille üheks põhikirjaliseks eesmärgiks on tegutseda ameti-, kutse- või erialaliiduna), mis koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi ja edendavad nende ameti-, kutse- või erialaoskusi ja/või kaitsevad nende huve;</p> <p>3.6.6. korteri-, aiandus-, suvila-, garaaži- ja muud taolised mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud;</p> <p>3.6.7. Euroopa Liidu, välisriikide, riiklikke või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud;</p> <p>3.6.8. ühendused, kui nende registrijärgne asukoht on teises maakonnas;</p> <p>3.6.9. ühendused, kui ühenduse tegevuse</p>	<p><i>Kui on kahtlus, et teie ühing vastab mõnele siin toodud välistusele, siis pidage kindlasti nõu oma maakonnajärgse maavalitsuse ametnikuga (menetlejaga). Kui taotluse esitab taotleja, kes on välistatud taotlejaks, siis tema taotlus ei läbi tehnilist hindamist ning sisulisse hindamisse ei lähe.</i></p>
---	---

<p>eesmärgid ja sihtgrupp ületab ühe maakonna piirid, v.a punktis 3.3.2 nimetatud erand.</p>	
<p>III TOETUSE ANDMINE</p> <p>4. Toetuse andmise meetmed, taotlusvoorud, taotluse esitamine ja abikõlblikkuse periood</p> <p>4.1. Programmi viiakse ellu järgmiste meetmete kaudu:</p> <p>4.1.1. meede 1 – kogukonna areng;</p> <p>4.1.2. meede 2 – elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine.</p> <p>4.2. Meetme 1 (kogukonna areng) eesmärgiks on tugevad kogukonnad, kogukonna identiteedi tugevnemise, kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu ning tõhusama koostöö kaudu.</p> <p>4.3. Meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) eesmärgiks on kogukonnaliikmete ühistegevust soodustavate avalikus</p>	<p><i>Projekt tuleb esitada õigesse meetmesse. Eelkõige peab vaatama, et projekti eesmärk vastaks meetme eesmärgile, see on üks olulisemaid hindamiskriteeriumeid.</i></p> <p><i>Meetme „Kogukonna areng“ projektide kaudu toetatakse selliste omaalgatuslike eesmärkide saavutamist, mille tulemusena on kogukonnad elujõulisemad või muutuvad senisest tugevamaks ning kasu saavad eelkõige kogukonna liikmed, kelle identiteet on tugevalt seotud kogukonnaga, kelle initsiatiiv ühiskonnas kaasaraäkimisel oma vajaduste ja huvide esindamisel suureneb, selle alased teadmised ja oskused paranevad ning kes teevad omavahel koostööd kogukonna arendamisel ja kohaliku elu edendamisel;</i></p> <p><i>Siin toetatakse eelkõige nn „pehmeid tegevusi“ ehk tegevusi, mis ei ole eelkõige suunatud materiaalsele varale vaid inimestele. Ei ole nimekirja lubatud ja mittelubatud tegevustest, oluline on, et tegevused vastaksid projekti eesmärgile ja aitaksid kaasa projekti tulemuste saavutamisele. Tegevuste valikul on taotlejal vabamad käed, jälgida tuleb, et kulud oleksid abikõlblikud.</i></p> <p><i>Projektides kirjeldatud väljundid, mille abil tulemusteni (muutusteni) jõutakse on siin eelkõige:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>avalikkusele kättesaadavaks tehtud kogutud ja süstematiseeritud mitmesugustes valmidusastmetes materjalid (sh uuringute analüüsid, kogukonna elujõulisuse jaoks olulised väljaanded, strateegiaid kirjeldavad dokumendid; arengukavad jms);</i> • <i>kirjeldatud väärtused, teadmised ja oskused;</i> • <i>korrastatud/koristatud ruumid ja objektid;</i> • <i>ürituste, sündmuste jms läbiviimiseks otseselt vajalikud materiaalsed vahendid; jms</i> <p><i>Elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamisele suunatud projektide kaudu toetatakse selliste omaalgatuslike eesmärkide saavutamist, mille tulemusena avalikuks kasutuseks tehtud investeering:</i></p>

<p>kasutuses olevate objektide ja kogukonnaliikmetele vajalike teenuste olemasolu/tagamine.</p> <p>4.4. Meetmeid viiakse ellu kaks korda aastas avatavate taotlusvoorude kaudu. Taotluse esitamise tähtpäev kevadises taotlusvoorus on 1. aprill 2016 ja sügisises taotlusvoorus 1. oktoober 2016.</p> <p>4.5. KÜSK kuulutab taotlusvooru avatuks teate avaldamisega veebilehel www.kysk.ee ning avaldab kuulutuse ühes üleriigilises päevalehes.</p> <p>4.6. Maavalitsus teavitab programmist toetuse taotlemise võimalustest oma veebilehel ja ülemaakonnalise levikuga ajalehes.</p> <p>4.7. Taotlusvooru avamise teade peab olema avaldatud KÜSKi ja maavalitsuse veebilehel üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega.</p> <p>4.8. Programmi taotlusvooru avamise teade peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:</p> <p>4.8.1. programmi nimi, info taotlusvooru avamise kohta;</p> <p>4.8.2. info avatud meetmete kohta;</p> <p>4.8.3. toetuse saajate sihtgrupi kirjeldus;</p> <p>4.8.4. taotluste esitamise tähtaeg ja koht;</p>	<ul style="list-style-type: none"> väärtustab kohalikku elukeskkonda ning arendab majanduslikku aktiivsust; <p>Projekti eesmärkide saavutamiseks investeeritakse väljunditesse, mida kogukonna liikmed aktiivselt kasutavad:</p> <ul style="list-style-type: none"> varad, kogukonnateenuste käivitamiseks/arendamiseks ning ehitatud/rajatud, rekonstrueeritud/remonditud objektid, ehitised. <p><i>Kogukonnateenuse all mõistame siinkohal nii konkreetse teenuse käivitamiseks/arendamiseks tehtava investeeringu kasutusele võtmist, kui ka kohaliku elukeskkonna parandamiseks tehtud investeeringut. Oluline on, et tehtud investeering oleks kogukonna liikmetele kättesaadav (avalikus kasutuses) ning kogukonna liikmetel on kindel vajadus/ soov tehtud investeeringut kasutada, olgu selleks siis kiiageplats või pesumasin.</i></p> <p><i>Kindlasti on oluline vaadata siin ka investeeringu jätkusuutlikust ning ka finantssuutlikust, ehk kuidas on tagatud investeeringuobjekti majandamine pärast projekti lõpetamist (kas on võimalik teenust müüa, anda soetatud vara tasu eest kasutusse, koguda kogukonna liikmetelt annetusi, saada omavalitsuselt toetust jne), samuti tuleb kirjeldada see, kuidas tagada investeeringu objekti pikaajaline ja sujuv avalik kasutus.</i></p> <p><i>Taotlust saab esitada kaks korda aastas. Palun jälgige erinevaid infokanaleid taotluse esitamise tähtaegade ja korra kohta.</i></p> <p><i>NB! Enne taotluse koostamist loe läbi vabatahtluse projektitaotluse koostamise juhend. Leiad selle: http://www.kysk.ee/huvitavat-lugemist samuti taotlusvooru kohta tehtud leheküljelt KÜSK kodulehel.</i></p>
---	---

<p>4.8.5. viited lisainfo saamiseks.</p> <p>4.9. Taotlejal on õigus esitada ühes taotlusvoorus kuni kaks taotlust, kuid need peavad olema esitatud toetuse taotlemiseks erinevatest meetmetest.</p> <p>4.10. KÜSK koostab käesoleva käskkirja alusel taotlusvormid ja eelarve vormid, kooskõlastab vormid ministeeriumiga ja teeb vormid kättesaadavaks KÜSKi veebilehel.</p> <p>4.11. Meetmest 1 toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus, mis koosneb vastava meetme taotlusvormist ja eelarvevormist; kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada ka volikiri.</p> <p>4.12. Meetmest 2 toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus, mis koosneb vastava meetme taotlusvormist ja eelarvevormist; kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada ka volikiri; ehitusinvesteeringute korral tuleb lisada objekti omandi- või kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiad; investeeringu objekti avaliku kasutuse lepingu koopia (kui objekt ei ole taotleja omandis); kohaliku omavalitsuse üksuse kirjalik kinnitus selle kohta, et nad on kavandatavast investeeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust/luba see investeering vajab.</p> <p>4.13. Taotlus koos nõutud lisadega tuleb esitada maavalitsusele:</p> <p>4.13.1. elektrooniliselt taotleja esindusõigusliku isiku poolt digitaalselt allkirjastatult või</p> <p>4.13.2. paberil ühes eksemplaris taotleja esindusõigusliku isiku poolt allkirjastatult.</p> <p>4.14. Elektrooniliselt esitatav taotlus tuleb saata maavalitsuse kodulehel taotlusvooru avaldamise teates märgitud e-posti aadressile hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30.</p> <p>4.15. Paberil esitatav taotlus tuleb:</p>	<p><i>Juhul, kui ühe taotluse elluviimine sõltub teise taotluse rahastamisest, siis tuleks seda mõlemas taotluses selgelt väljendada. Otstarbekam on keskenduda ühe taotluse põhjalikule ettevalmistamisele ja koostamisele, kui kahe nõrga taotluse esitamisele.</i></p> <p><i>NB! Palume kindlasti täita õige taotlusvooru taotlus- ja eelarvevormid. Varasemalt avatud taotlusvoorude taotlus - ja eelarvevormidele tehtud taotlus ei ole nõuetele vastav. Kindlasti tuleb allkirjastada (sh digiallkirjastada) nii taotlusvorm kui ka eelarvevorm.</i></p> <p><i>Allkirjastaja peab olema allkirjaõiguslik (kas registrikaardile kantud juhatuse liige või volikirja alusel allkirjastades tuleb taotlusele lisada volikiri) Kui taotleja registrikaardil on piirang, et allkirja peavad andma kõik või mitu juhatuse liiget ühiselt, siis peavad nad seda piirangut arvestades ka taotluse allkirjastama. Palun kontrollige samuti, kas juhatuse liikme volitused kehtivad (volituste tähtaeg ei ole saabunud).</i></p> <p><i>Pidage kindlasti kinni taotluse esitamise tähtaegadest (sh ka kellaaegadest). Hilinenult esitatud taotlus (sh ka minut aega hiljem esitatud taotlust) loetakse nõuetele mittevastavaks.</i></p>
--	--

<p>4.15.1. esitada maavalitsusele hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30 või</p> <p>4.15.2. saata posti teel maavalitsuse postiaadressil (postitempli kuupäev ei tohi olla taotluse esitamise kuupäevast hilisem).</p> <p>4.16. Taotlusvooru abikõlblikkuse periood on 10 kuud punktis 4.4. nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast.</p> <p>4.17. Taotlusvooru esitatud projekti algus ei tohi olla varasem kui punktis 4.4 nimetatud taotlusvooru tähtpäev. Projekt peab olema ellu viidud taotlusvooru abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti elluviimise periood sätestatakse toetuslepingus.</p>	<p>NB! Muudatus võrreldes 2015 aastaga – taotlusvooru abikõlblikkuse periood on 12 kuu asemel 10 kuud.</p> <p><i>Projekt peab olema ellu viidud ja kõik projektiga seotud tegevused lõpetatud hiljemalt 10 kuu jooksul arvates taotlusvooru taotluste esitamise tähtpäevast (st, kui taotluste esitamise tähtpäev on 01.04.2016, peab olema projekt ellu viidud hiljemalt 01.02.2017). Taotleja võib alustada projekti elluviimisega hiljem, kui taotluse esitamise tähtpäev ning võib projekti ellu viia varem, kui abikõlblikkuse perioodi lõpp, kuid kindlasti peab kogu projekti tegevus (alguskuupäev ja lõppkuupäev) mahtuma abikõlblikkuse perioodi (10 kuud alates taotluse esitamise tähtpäevast) sisse.</i></p> <p>NB! Tähelepanu projekti tegevuste ajakava planeerimisel!</p> <p><i>Projekti elluviimise käigus tekkinud tegelike kulude kohta esitatud kuludokumentide kuupäev ei tohi olla hilisem projekti lõpukuupäevast, maksmiseks on aega veel 15 kalendripäeva.</i></p>
<p>5. Toetuse piirsumma, omafinantseeringu piirmäär</p> <p>5.1. Toetuse piirsumma Meetmes 1 ja Meetmes 2 on 2 000 eurot.</p> <p>5.2. Omafinantseeringu minimaalne piirmäär on 10,00 % projekti kogumaksumusest ning omafinantseering peab olema rahaline.</p>	<p><i>Taotletud toetuse piirsumma on võimaliku toetuse maksimaalne määr. Projekt võib ise olla suurema eelarvega, kuid sel juhul peab lihtsalt omafinantseering olema suurem. Võib esitada taotluse ka väiksemale toetusele.</i></p> <p><i>Omafinantseeringu suurus peab olema vähemalt 10% projekti kogumaksumusest. Omafinantseering võib alati olla ka suurem. Lubatud on üksnes rahaline omafinantseering, st ühing peab panustama ise vähemalt 10% projekti eelarvest rahas. Rahaliselt mõõdetavat panust omafinantseeringu hulka arvestada ei saa, st näiteks vabatahtliku töö kohta ei pea pidama arvestust ega märkima seda eelarvesse.</i></p>
<p>6. Programmi tulemus- ja väljundnäitajad</p> <p>6.1. Programmi tulemusnäitajaks on: 6.1.1. programmist toetust saanud ühenduste arv maakondade lõikes.</p> <p>6.2. Programmi väljundnäitajateks on: 6.2.1. esitatud taotluste arv maakondade lõikes; 6.2.2. toetatud projektide arv maakondade lõikes;</p>	

<p>6.2.3. läbi viidud kogukonnaliikmete teadmisi ja oskusi tõstvatte ürituste arv ja osalejate arv (koolitused, infopäevad jmt);</p> <p>6.2.4. läbi viidud koostööd ja kogukonnaidentiteeti tugevdavate ürituste arv ja osalejate arv (külapäevad jmt);</p> <p>6.2.5. valminud uuringute, küsitluste, analüüside, trükiste arv;</p> <p>6.2.6. rajatud ja/või korrastatud avalikus kasutuses objektide arv;</p> <p>6.2.7. toetatud kogukonnateenuste arv.</p>	<p><i>Iga projekti raames nõutakse konkreetset projekti puutuvast osast punktides 6.2.3 kuni 6.2.7 nimetatud väljundite kohta ka pärast projekti lõppu esitatavas aruandes täpseid andmeid, seega tuleb nende kohta arvestust pidada kogu projekti käigus.</i></p> <p><i>Väljundite korrektne esitamine aruandes tagab selle, et rahastaja on võimalik analüüsida täpsemalt programmi tulemuslikkust ja aastate lõikes ka programmi mõju.</i></p>
<p>7. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud</p> <p>7.1. Abikõlblikud on meetme eesmärkide saavutamiseks vajalikud projekti tegevuste läbiviimisega seotud projekti otsesed kulud ja üldkulud.</p> <p>7.2. Projekti otsesetele kuludele kehtivad järgmised tingimused:</p> <p>7.2.1. projekti otsesed kulud loetakse abikõlblikeks, kui need on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumendid on laekunud ja nende alusel tehtud ülekanded on tehtud abikõlblikkuse perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul;</p> <p>7.2.2. kõik toetussummast ja omafinantseeringusummast tehtavad projekti otsesed kulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt, sularaha arveldused ei ole abikõlblikud.</p> <p>7.2.3. kulud peavad olema projekti tegevuste läbiviimisega otseselt seotud, eelarve seletuskirjas põhjendatud, kalkuleeritud, kulusäästlikud, selged, asjakohased ja eesmärgipärased;</p> <p>7.2.4. ehitusinvesteeringute, ruumide remontimise, seadmete ja vahendite soetamise kulude puhul nende vajalikkus, edasine avalik kasutus ning töökorras hoidmine peab olema taotluses selgelt kirjeldatud ja põhjendatud;</p> <p>7.2.5. üle kuuesaja euro maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise kulude puhul peab taotluses olema esitatud kahe võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused valitud hinnapäringu või pakkumise kohta;</p>	<p><i>Neile põhimõtetele peavad vastama kõik programmi otsesed kulud. Erandiks on üldkulud.</i></p> <p><i>NB! Kulud peab tegema kindlasti taotlusavalduses ja toetuslepingus nimetatud projekti perioodi jooksul, neid ei tohi teha hiljem ega varem. Kui kulu on tekkinud projekti perioodil, siis võib väljamakse teha ka kuni 15 päeva pärast projekti perioodi lõppu.</i></p> <p><i>NB! Eelarvestamisel kajastatakse kulud koos käibemaksuga. Juhul, kui on nõutavad hinnapakumised, tuleb pakkumise küsimises rõhutada, et käibemaks peab olema lõpphinna sees.</i></p> <p><i>Kasulik on teha kõik väljamaksed ühelt ja samalt ühingu kontolt. Siis piisab kui esitada lihtsalt ühe pangakonto väljavõte. Väljavõttel tuleb ära märgistada kõik projekti kulud, et neid eristada muudest ühingu kuludest. Keelatud ei ole projekti jaoks eraldi arveldusarve avamine.</i></p> <p><i>Ei pea võtma hinnapakumisi, võib teha hinnapäringu (sh ka pakkujat kodulehelt, e-posti teel vms). Hinnapäringud peab lahti kirjutama taotlusvormis, sh kirjeldama kellelt ja mis vormis on päringud võetud, mis oli päringute täpne sisu ja hind ning miks eelistati valitud pakkujat.</i></p>

<p>7.2.6. kulud peavad olema tõendatud kulualldokumentidega ja nende alusel ülekannete tegemist tõendava pangakonto väljavõttega;</p> <p>7.2.7. kulud peavad vastama õigusaktidest tulenevatele nõuetele ning toetuse saaja raamatupidamise siseeeskirjadele;</p> <p>7.2.8. kulud peavad olema selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ning vastama Eesti Heale Raamatupidamistavale.</p> <p>7.3. Üldkuludele kehtivad järgmised tingimused:</p> <p>7.3.1. projekti eelarves on lubatud üldkuludeks kuni 10,00 % toetusest.</p> <p>7.4. Täiendavalt meetme 1 abikõlblikud kulud:</p> <p>7.4.1. töötaja(te), sh projektijuhi töölepingu ja käsunduslepingu (töövõtulepingu) alusel makstav töötasu ja maksud tööjõukuludelt;</p> <p>7.4.2. projekti tegevuste elluviimiseks juriidilistelt isikutelt ning FIE-lt vajalike ostetavate teenuste ja toodete kulud;</p> <p>7.4.3. projekti elluviimiseks vajalike vahendite ja materjalide soetamise kulud;</p> <p>7.4.4. projekti ürituste elluviimiseks vajalikud ja ürituste korraldamisega otseselt seotud transpordikulud, mis dokumenteeritakse ja hüvitatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja toetuse saaja raamatupidamise siseeeskirjadele;</p> <p>7.4.5. projekti üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ning tänukirjade valmistamise ja ostmise kulud omafinantseeringu arvelt;</p> <p>7.4.6. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud omafinantseeringu arvelt;</p> <p>7.4.7. info ja teavitustegevusega seotud kulud;</p> <p>7.4.8. üldkulud;</p> <p>7.4.9. riiklikud maksud ja lõivud, mis on seotud projekti otsesete abikõlblike kuludega ning mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad.</p>	<p><i>Üldkulud võib ühing teha vastavalt oma äranägemisele ning need ei pea olema otseselt projekti tegevustega seotud. Küll aga peavad üldkulud samuti vastama üldistele MTÜ/SA jaoks kehtivatele õigusaktidele ja raamatupidamislikele nõuetele. Meetme 2 puhul saab projektijuhtimise eest tasuda üksnes üldkuludest, kuid üldkulud ei pea kindlasti sisaldama projekti juhtimise kulusid.</i></p> <p><i>Kui ühing palkab töötaja (sõlmib eraisikuga töölepingu, käsundus- või töövõtulepingu), siis tuleb tasuda ka tööjõumaksud ning töötasud tuleb eelarves esitada õiges kulugrupis</i></p> <p><i>Projektijuhtimise teenust võib sisse osta üksnes FIE-lt, mitte äriühingutelt või teistelt juriidilistelt isikutelt (sh MTÜ-delt).</i></p> <p><i>NB! Kinni tuleb pidada maksualasest seadusandlusest.</i></p> <p><i>Üldkulud KOP programmi mõistes on kulud, mis ei pea olema projekti tegevustega otseselt seotud. Üldkulude kohta ei ole vaja eelarve seletuskirjas esitada detailset kalkulatsiooni. Üldkulude kohta ei ole vaja kuluaruandesse kirjutada tõendavate kuldokumentide rekvisiite, samuti ei</i></p>
--	--

<p>7.5. Täiendavalt meetme 2 abikõlblikud kulud:</p> <p>7.5.1. investeringute ja soetuste kulud;</p> <p>7.5.2. investeringute ja soetuste kasutusele võtmisega otseselt seotud juriidilistelt isikutelt ning FIE-lt sisseostetavate teenuste kulud (transpordikulud, ehitusteenuse kulud, seadme paigaldamise kulud jmt);</p> <p>7.5.3. üldkulud,</p> <p>7.5.4. riiklikud maksud ja lõivud, mis on seotud projekti otseselt abikõlblike kuludega ning mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad.</p> <p>7.6. Programmi mitteabikõlblikeks kuludeks loetakse:</p> <p>7.6.1. kulud, mis ei vasta punktis 7.2 toodud nõuetele;</p> <p>7.6.2. kulud, mis on meetme eesmärgi saavutamiseks mittevajalikud ja ebamõistlikud ning projekti elluviimisega otseselt mitteseotud (v.a üldkulud);</p> <p>7.6.3. kulud, mis on tehtud toetuse saaja ja temaga seotud isikute huvide konfliktis olukorras;</p> <p>7.6.4. kulud, mis on toetuse saaja poolt välja makstud sularahas;</p> <p>7.6.5. projekti elluviimise seisukohast muud põhjendamatud ja ebaolulised kulud (näiteks kulud alkoholi- ja tubakatoodetele, pangakaardi hooldustasud, kindlustamiskulud jne);</p>	<p><i>ole vaja neid projekti perioodi jooksul pangakontolt välja maksta (lubatud on neid kulusid tulevastesse perioodideks edasi kanda). Kuluaruandes näidatakse üldkulud ühe summana, samadel alustel nagu eelarvestamiselgi. Kui üldkulusid eelarvesse arvestatud ei ole, siis pole neid võimalik ka elluviimisel aruandes kajastada. Üldkulud on näiteks: side-, sõidukite kütuse-, bürooruumide rendi-, bürootarvete jms kulud.</i></p> <p><i>Lubatud on ainult projekti raames tehtavate investeringute ja soetuste kasutusele võtuga seotud sisseostetavad teenused. Meetme 2 puhul ei ole abikõlblikud tööjõukulud (v.a kui need tehakse üldkulude alt).</i></p> <p><i>Üldkulud KOP programmi mõistes on kulud, mis ei pea olema projekti tegevustega otseselt seotud. Üldkulude kohta ei ole vaja eelarve seletuskirjas esitada detailset kalkulatsiooni. Üldkulude kohta ei ole vaja kuluaruandesse kirjutada tõendavate kuludokumentide rekvisiite, samuti ei ole vaja neid projekti perioodi jooksul pangakontolt välja maksta (lubatud on neid kulusid tulevastesse perioodideks edasi kanda). Kuluaruandes näidatakse üldkulud ühe summana, samadel alustel nagu eelarvestamiselgi. Kui üldkulusid eelarvesse arvestatud ei ole, siis pole neid võimalik ka elluviimisel aruandes kajastada. Üldkulud on näiteks: side-, sõidukite kütuse-, bürooruumide rendi-, bürootarvete jms kulud.</i></p> <p><i>Kehtivad üldnõuetena mõlema meetme kuludele.</i></p> <p><i>MTÜ ja selle füüsilisest isikust juhatuse liikme vaheliste tehingute tegemisel kehtib mittetulundusühingute seadusest tulenev nõue, et ühingu ja juhatuse liikme vahel tehtud igapäevase majandustegevuse raamest väljuv ja turuhinnast mittelähtuv tehing on tühine, kui tehinguga ei ole nõustunud MTÜ üldkoosolek (MTÜS § 27 lg 5). Tuleks toimida MTÜ seaduse § 19. alusel : "Üldkoosoleku pädevus (4) juhatuse või muu põhikirjaga ettenähtud organi (§ 31) liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine</i></p>
---	---

<p>7.6.6. finantskulud, sh intressikulud, viivised ja trahvid;</p> <p>7.6.7. kulud projekti raamatupidamisele (v.a üldkuludest).</p> <p>7.7. Täiendavalt meetme 1 mitteabikõlblikud kulud:</p> <p>7.7.1. projektijuhtimise kulud sisseostetud teenusena teistelt juriidilistelt isikutelt, v.a leping FIE-ga;</p> <p>7.7.2. amortisatsioonikulud;</p> <p>7.7.3. esinduskulud ja kingitused;</p> <p>7.7.4. projekti üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ning tänukirjade valmistamise ja ostmise kulud toetuse arvelt;</p> <p>7.7.5. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud toetuse arvelt;</p> <p>7.7.6. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;</p> <p>7.7.7. hoonete ja ruumide ehitus-, rekonstrueerimis- ja remonttööde kulud;</p> <p>7.7.8. üle 100 euro maksvate seadmete (sh tööriistad, masinad, elektroonilised seadmed), mille eeldatav kasutusiga on oluliselt pikem, kui projekti periood ja mida on võimalik projekti tegevuste läbiviimiseks rentida või laenata, soetamisega seotud kulud.</p> <p>7.8. Täiendavalt meetme 2 mitteabikõlblikud kulud:</p> <p>7.8.1. kõik kulud, mis ei ole kirjeldatud punktis 7.5.</p>	<p><i>ning selles tehingus või vaidluses mittetulundusühingu esindaja määramine; (https://www.riigiteataja.ee/akt/118122012030)".</i></p> <p><i>Projektijuhiks võib olla üksnes füüsiline isik (kui projektijuht on FIE saab sõlmida lepingu, mille kohaselt FIE ise maksab maksud; muul juhul on tegemist tööjõukuluga, st tuleb taotlejal maksta projektijuhiga seotud tööjõumaksud ning sõlmida tööleping, käsundusleping või töövõtuleping vastavalt vajadusele).</i></p> <p><i>NB! 7.7.4 ja 7.7.5 nimetatud kulud on lubatud ainult omafinantseeringu arvelt</i></p> <p><i>NB! Muudatus. Suuremate ja kallimate seadmete soetamiseks, mille kasutusiga on pikem kui projekti periood ja mis jäävad ka tulevikus kogukonna kasutada on mõistlik esitada taotlus hoopis Meetmesse 2. Meetme 1 ürituste läbiviimiseks on mõistlik seadmeid, masinaid, tehnikat rentida või laenata. Kui see ei ole võimalik tuleb kindlasti eelarve seletuskirjas põhjendada, miks seda teha ei saa.</i></p> <p><i>Kuna tegemist on investeeringuprojektiga on lubatud kulud ammendavalt loetletud punktis 7.5</i></p>
<p>IV TAOTLUSTE MENETLEMINE</p> <p>8. Taotluste menetlemine</p> <p>8.1. Toetuse taotlemise menetlus algab taotlusvooru esitatud taotluse registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb maavanema otsusega taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.</p> <p>8.2. Maavalitsusse laekunud taotluste menetlemiseks määrab maavanem isiku (edaspidi <i>menetleja</i>), kes</p> <p>8.2.1. kontrollib taotlusvormi ja eelarve vormi täitmise nõuetekohasust, taotleja ja taotluse vastavust käesolevas</p>	<p><i>Oma tegevuste planeerimisel arvestage kindlasti sellega, et taotluse menetlemine ja otsuse saamine võtab aega ca 1,5 kuud.</i></p> <p><i>Projekti võib alustada juba kohe taotluste esitamise tähtpäevast alates ning sellest ajast alates ka kulusid teha (NB! ainult juhul, kui projekti alguskuupäev on sama ka taotlusel, st ei tohi alustada varem, kui taotluses nimetatud projekti alguskuupäev), kuid enne rahastamise- või mitterahastamise kohta tehtud otsust saab kulusid teha üksnes oma riisikol. St, kui maavanem otsustab taotlust mitte rahuldada, siis tuleb tehtud kulud kanda ühingul endal. Kindlasti peaks ka enne maavanema otsust tehtavad kulud tegema</i></p>

<p>programmdokumendis sätestatud nõuetele;</p> <p>8.2.2. esitab nõuetele vastavad taotlused hindamiskomisjonile hindamiseks;</p> <p>8.2.3. teeb nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluste kohta maavanemale ettepaneku taotluste mitterahuldamise otsuste tegemiseks.</p> <p>8.3. Taotluste menetlemise aeg on kuni 40 tööpäeva punktis 4.4 nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast arvates.</p> <p>8.4. Kui taotluse vastavuse kontrollimisel avastatakse ebatäpsusi või tehnilisi puudusi, teavitab menetleja sellest taotlejat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks antakse aega kuni viis tööpäeva, mille võrra taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb. Põhjendatud juhtudel võib maavalitsus taotleja kirjaliku selgituse alusel anda lisaaega kuni viis tööpäeva. Tähtjaks puuduste mittekõrvaldamisel, sõltumata asjaoludest, ei tunnista taotlust nõuetele vastavaks ja menetleja teeb maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamise otsuse tegemiseks.</p> <p>8.5. Taotluse kohta teeb maavanem:</p> <p>8.5.1. menetleja ettepaneku alusel taotluse mitterahuldamise otsuse kui taotlus või taotleja on tunnistatud nõuetele mittevastavaks;</p> <p>8.5.2. hindamiskomisjoni ettepaneku alusel taotluse rahuldamise otsuse, kui taotlus kuulub rahuldamisele;</p> <p>8.5.3. hindamiskomisjoni ettepaneku alusel taotluse mitterahuldamise otsuse, kui taotlus ei kuulu rahuldamisele.</p> <p>8.6. Otsused vormistatakse maavanema korraldusega.</p>	<p><i>MTÜ arvelt, soovitatavalt samalt arvelt, kuhu laekub toetus.</i></p> <p><i>Parandada võib üksnes väikeseid ebatäpsusi või tehnilisi puudusi. Pärast taotluse esitamist enam taotlust sisuliselt muuta ei saa. Kui tegemist on oluliste puudustega taotluses, taotlus on esitatud tähtajast hiljem või taotleja ei vasta nõuetele, tehakse taotluse mitterahuldamise otsus n.ö tehnilise hindamise käigus ja taotlust ei saadeta sisulisele hindamisele.</i></p>
<p>9. Taotluse nõuetele vastavaks või mittevastavaks tunnistamine</p> <p>9.1. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui taotleja vastab kehtestatud nõuetele ja</p>	<p><i>NB! Siin kontrollitakse, kas taotlus on õigetest taotlus- ja eelarvevormidel, kas see on täidetud</i></p>

<p>taotlus koos lisadega on nõuete- ja vormikohane.</p> <p>9.2. Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:</p> <p>9.2.1. taotleja ei vasta punktis 3 kehtestatud nõuetele;</p> <p>9.2.2. taotleja on esitanud taotluse punktis 4.4 toodud tähtpäevast hiljem;</p> <p>9.2.3. taotleja on esitanud taotluse punktis 4.14 ja 4.15 toodud tähtaegadest hiljem;</p> <p>9.2.4. taotleja on esitanud taotluse vale taotlusvooru taotlus- ja/või eelarvevormil või esitatud taotlus- ja eelarvevorm on erinevate meetmete vormidel;</p> <p>9.2.5. taotlus ei vasta käesolevas programmdokumendis taotlusele esitatavatele nõuetele, v.a punkti 8.4 alusel võimaldatavad täpsustused;</p> <p>9.2.6. taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid, v.a punkti 8.4 alusel võimaldatavad täpsustused;</p> <p>9.2.7. taotlusvorm ei ole täidetud nõuetekohaselt ja/või ei ole taotlusvormis täidetud kõik kohustuslikud lahtrid;</p> <p>9.2.8. eelarvevorm ei ole täidetud nõuetekohaselt, eelarvevormil on kohustuslikud väljad täitmata, eelarve seletuskirjas puuduvad kulude kalkulatsioonid, kulud on eelarve seletuskirjas põhjendamata või eelarve ei vasta programmdokumendis nõutule;</p> <p>9.2.9. omafinantseeringu määr on nõutust väiksem;</p> <p>9.2.10. taotletakse toetust rohkem kui toetuse piirsumma;</p> <p>9.2.11. taotluses esinenud ebatäpsused ja tehnilised puudused on etteantud tähtpäevaks kõrvaldamata.</p> <p>9.3. Nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluse kohta teeb maavanem mitterahuldamise otsuse ja maavalitsus teavitab taotlejat tehtud otsusest.</p>	<p><i>nõuetekohaselt ja kas taotleja vastab programmdokumendis toodud nõuetele.</i></p> <p><i>NB! Kui ilmneb punktis 9.2 nimetatutest mõni asjaolu, siis ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks ja see ei lähe sisulisele hindamisele. Ole taotluse ettevalmistamisel tähelepanelik, et ühtegi sellist puudust ei esineks.</i></p>
--	---

<p>9.4. Nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluse mitterahuldamise otsust ei avalikustata maavalitsuse veebilehel.</p>	
<p>10. Hindamiskriteeriumid</p> <p>10.1. Meetme 1 (kogukonna areng) taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:</p> <p>10.1.1. projekti eesmärgi vastavus meetme ja programmi eesmärkidele ning projekti tulemuste mõju kogukonna elujõulisuse tugevnemisele – 25%;</p> <p>10.1.2. projekti vajalikkus kogukonna jaoks ning kogukonnaliikmete kaasatus projekti elluviimisesse – 15%;</p> <p>10.1.3. projekti tegevuste (valitud lahenduste) põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 25%;</p> <p>10.1.4. projekti tulemuste jätkusuutlikkus – 15%;</p> <p>10.1.5. projekti eelarve kulude põhjendatus – 15%;</p> <p>10.1.6. projekti ettevalmistuse kvaliteet, taotleja senised kogemused ja projektijuhi suutlikkus projekti ellu viia – 5%.</p> <p>10.2. Meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:</p> <p>10.2.1. projekti eesmärgi vastavus meetme ja programmi eesmärkidele ning projekti tulemuste mõju kogukonna elujõulisuse tugevnemisele – 20%;</p> <p>10.2.2. projekti vajalikkus kogukonna jaoks ning kogukonnaliikmete kaasatus projekti elluviimisesse – 15%;</p> <p>10.2.3. projekti tegevuste (valitud lahenduste) põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 15%;</p> <p>10.2.4. projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja projekti finantssuutlikkus – 25%;</p> <p>10.2.5. projekti eelarve kulude põhjendatus – 20%;</p> <p>10.2.6. projekti ettevalmistuse kvaliteet, taotleja senised kogemused ja projektijuhi suutlikkus projekti ellu viia – 5%.</p> <p>10.3. KÜSK koostab kooskõlastatult ministeeriumiga käesoleva käskkirja alusel hindamismetoodika taotluste hindamiseks ja teeb hindamismetoodika kättesaadavaks oma veebilehel ning edastab maavalitsustele hiljemalt 1. aprilliks 2016.</p>	<p><i>NB! Ole väga tähelepanelik, et projektitaotlus, mille kirjutad taotlusvormi, vastaks nimetatud hindamiskriteeriumites toodud nõuetele. Mida enam taotlus neile vastab, seda kõrgema hinde saavad hindajad taotlusele anda.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mõttele kindlasti läbi, et projekti eesmärk vastaks programmi ja meetme eesmärgile ning lähtuvalt meetme eesmärkidest oleks projekti elluviimine vajalik ning kavandatud tulemus aitaks kaasa meetme eesmärkide realiseerimisele (Meetme 1 eesmärk punktis 4.2 ja Meetme 2 eesmärk punktis 4.3) ning selle eesmärk oleks saavutatav ning tulemustel oleks arvestatav mõju kogukonna arengule;</i> 2. <i>Mõttele kindlasti läbi, kuidas sa projekti vajalikkust põhjendad. Hea oleks põhjendusel viidata mõnele alusmaterjalile (uuringule, arengukavale, üldkoosoleku otsusel vms), võib ka läbi viia küsitluse kogukonnas. Hea projekti puhul on projekti tegevustest ja meeskonnas näha kogukonna liikmete algatust ja kaasatust. Meetme 1 puhul annab taotlusele väärtust, kui kogukonna liikmed teevad vabatahtlikku tööd. Meetmes 2 kogukonnateenuse puhul on hea, kui kogukond on nii kasusaajaks kui ka kaasatud teenuse väljatöötamisse. Avalikus kasutuses oleva objekti puhul, kui see ei ole n.ö 24/7 kõigi kasutuses näita kindlasti ära, kuidas selle kasutamise kord on reguleeritud.</i> 3. <i>Mõttele kindlasti läbi, et projekti tegevused oleksid seotud projekti eesmärgi saavutamise ja just projektis toodud tegevuste läbi viimine aitaks kõige paremini kaasa projekti eesmärgi ja tulemuste saavutamisele. Kirjelda kindlasti taotluses nii ettevalmistavaid kui järeltegevusi (projekti analüüs kogukonnaga);</i> 4. <i>Mõttele kindlasti läbi see, et projekti tulemuseks ei oleks ühekordne olukorra muutus või ajutine uus seisund, vaid saavutatud varasemast parem olukord jääks ka ajas edasi kestma ning oleks võimalik tulevikus seda veel paremaks muuta;</i> 5. <i>Mida rohkem põhjendatud, kalkuleeritud, kulusäästlikud ja otstarbekad on projekti eelarves kulud, seda kõrgema hinde projekt saab. Pööra tähelepanu ka</i>

<p>10.4. Taotlusi hinnatakse kõigi kriteeriumite puhul skaalal 0 kuni 4. Hinnang taotlusele loetakse positiivseks, kui taotluse keskmise hinde kaalutud keskmine on vähemalt 2,00 (lävend).</p> <p>10.5. Hindamismetoodikas sätestatakse kirjeldused kriteeriumitasemete kohta, vähemalt tasemed 0 ja 4.</p>	<p><i>hinnapäringute tegemisele ja nende täpsele kajastamisele taotlusvormis. Meetme 2 taotluse puhul täida põhjalikult ära ka investeringu finantssuutlikuse osa.</i></p> <p>6. <i>Kogemuste puudumine KOPist taotlemisel ei ole kindlasti aluseks punktide vähendamisel. Küll aga on oluline, et taotleja tegutsemine avalikes huvides oleks arusaadav, projektijuhi oskused ja kogemused kokkuvõtlikult kirjeldatud ning taotluse koostamise üldine kvaliteet hea (sh kõigile taotlusvormis esitatud küsimustele peab vastama)</i></p> <p><i>Hindamiskomisjon teeb maavanemale ettepaneku taotluste rahastamiseks vastavalt moodustanud hindamise edetabelile. Tavapäraselt jagatakse taotlusvooruks eraldatud raha välja edetabeli järgi seni, kuni raha jätkub. Siiski hindega alla 2,0 projektid jäävad rahastamata ka juhul, kui vahendeid veel jaguks.</i></p>
<p>11. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste hindamine</p> <p>11.1. Maavanem moodustab taotluste hindamiseks viieliikmelise komisjoni (edaspidi <i>komisjon</i>), mille koosseisu kuulub vähemalt üks maavalitsuse ametnik, vähemalt üks mittetulundusühenduste esindaja ja vähemalt üks maakondliku kohaliku omavalitsuse üksuste liidu esindaja. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda menetleja ja maakondliku arenduskeskuse mittetulundusühenduste konsultant. Komisjoni koosseis avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.</p> <p>11.2. Komisjon hindab taotlusi punktis 10 toodud hindamiskriteeriumite ja punktis 10.3 nimetatud hindamismetoodika alusel. Hindamistulemuste põhjal teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.</p> <p>11.3. Komisjonil on õigus teha taotlejale ettepanek jätta projektis mõni tegevus ja/või kulu välja, kui komisjoni arvates ei ole see projekti elluviimiseks ja eesmärgi saavutamiseks vajalik, või vähendada kulu jaoks planeeritud summat, kui komisjoni arvates on kulu põhjendamatult suur projekti eesmärkide saavutamiseks.</p>	<p><i>Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku projekti muutmiseks või projekti eelarve vähendamiseks. Ettepanek peab olema põhjendatud. Ettepanekuga nõustumisel tuleb taotlejal esitada sisuliselt uus taotlusvorm ja/või eelarvevorm. Kui taotleja ei nõustu komisjoni ettepanekuga, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotlust mitte rahuldada.</i></p>

<p>11.4. Kui taotleja on nõus komisjoni ettepanekuga tegevuste ja/või kulude muutmiseks ning on allkirjastanud muudetud taotlus- ja/või eelarvevormi, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamiseks.</p> <p>11.5. Kui taotleja ei ole nõus komisjoni ettepanekuga toetuse vähendamiseks ja/või tegevuste ja/või kulude muutmiseks, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamiseks.</p>	
<p>12. Taotluste rahuldamise või mitterahuldamise otsuse tegemine</p> <p>12.1. Komisjoni poolt esitatud ettepaneku alusel teeb maavanem hiljemalt kümne tööpäeva jooksul põhjendatud otsuse taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.</p> <p>12.2. Kui maavanem teeb maakondliku komisjoni ettepanekust erineva otsuse, siis peab ta seda põhjendama.</p> <p>12.3. Taotluse rahuldamise otsuses näidatakse toetuse saaja nimi, projekti nimi ja toetuse summa.</p> <p>12.4. Taotluse rahuldamise otsus avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.</p> <p>12.5. Taotlejat teavitatakse viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest elektrooniliselt või kirja teel ning tehakse ettepanek esitatud taotluse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.</p> <p>12.6. Maavanema korraldus taotluste rahuldamise kohta saadetakse KÜSKile.</p> <p>12.7. Taotluse mitterahuldamise otsus tehakse, kui:</p> <p>12.7.1. punktis 10.3 nimetatud hindamismetoodika alusel taotluste hindamisel kujunenud projektide hinnete pingereast tulenevalt ei jätku taotlusvoorus enamate taotluste toetamiseks vahendeid;</p> <p>12.7.2. taotluse keskmine hinne ei ületa punktis 10.4 sätestatud lävendit;</p> <p>12.7.3. projekt ei aita saavutada programmi eesmärke, ei vasta meetme eesmärgile ja/või taotluse üldine kvaliteet on ebapiisav;</p>	<p><i>NB! Soovitame tutvuda selle punktiga. Siin on lahti seletatud, mis juhul taotlust ei rahuldata. Tavapäraselt esitatakse KOP taotlusvoorus rohkem taotlusi, kui on võimalik rahastada. Seega rahastamine toimub hindamiskomisjoni hinnete pingerea kohaselt. Kuid on ka muid kriteeriume, mis juhul taotlust ei rahuldata. Näit. lävendiks on hinne vähemalt 2,0 (hindamisskaala on 0-4).</i></p>

<p>12.7.4. taotluse hindamise käigus selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotleja või taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks;</p> <p>12.7.5. taotleja ei ole nõus punktis 11.3 toodud juhtudel toetuse vähendamise, tegevuste muutmise või põhjendamata kulude osas eelarve vähendamise, kui maavanem ei otsusta teisiti.</p> <p>12.8. Taotluse mitterahuldamise otsus ei kuulu avalikustamisele maavalitsuse veebilehel.</p> <p>12.9. Taotluse mitterahuldamise otsus koos põhjendusega saadetakse taotlejale elektrooniliselt või kirja teel kümne tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.</p>	
<p>V TOETUSE KASUTAMINE</p> <p>13. Lepingu sõlmimine</p> <p>13.1. KÜSKi volitusel maavanem sõlmib taotluse rahuldamise otsuse alusel toetuse saajaga 20 tööpäeva jooksul otsuse teavitamise kuupäevast arvates toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse:</p> <p>13.1.1. toetuse saaja;</p> <p>13.1.2. projekti nimi;</p> <p>13.1.3. toetuse suurus ja omafinantseeringu summa ja minimaalne määr 10%;</p> <p>13.1.4. projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;</p> <p>13.1.5. toetuse saaja õigused ja kohustused;</p> <p>13.1.6. toetuse väljamaksmise tingimused,</p> <p>13.1.7. aruannete esitamise tähtajad ja kord;</p> <p>13.1.8. toetuse tagasinõudmise tingimused;</p> <p>13.1.9. toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused;</p> <p>13.1.10. vaidluste lahendamise kord.</p>	<p><i>Kindlasti tasub leping läbi lugeda ning lepingu tingimusi ja lepingus kokkulepitut tuleb täpselt täita. Vastasel juhul võidakse teatud juhtudel ka toetus osaliselt või täielikult tagasi nõuda.</i></p>

<p>13.2. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saajast tulenevatel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul ja toetuse saaja ei ole teavitanud maavalitsust viibimise põhjustest, tunnistab maavanem toetuse andmise otsuse kehtetuks.</p> <p>13.3. Toetusleping sõlmitakse maavalitsuse ja toetuse saaja vahel arvestades käesoleva programmdokumendi punktides 4.16 ja 4.17 nimetatud abikõlblikkuse perioode.</p>	
<p>14. Toetuse väljamaksmine, toetuse kasutamine ja aruandlus</p> <p>14.1. KÜSK maksab toetuse selle saajale välja punktis 13.1 nimetatud lepingu alusel. Maavalitsus esitab KÜSKile tema poolt etteantud vormil, viisil ja tähtaegadel vajalikud andmed toetuse väljamaksmiseks.</p> <p>14.2. Toetuse kasutamise aruandluse jaoks koostab KÜSK aruandevormid ja juhendi aruandevormi täitmiseks.</p> <p>14.3. Kui projekti elluviimisel selgub, et toetuslepingus fikseeritud projekti ajakavas ja/või tegevustes ja/või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja saama muudatuste tegemiseks maavalitsuse nõusoleku. Eelarves üldkulude osakaalu taotleja muuta ei tohi.</p> <p>14.4. Toetuse saaja esitab nõusoleku saamiseks maavalitsusele kirjaliku muudatustaotluse:</p> <p>14.4.1. projekti toetuslepingus fikseeritud ajakava ja/või tegevuste muutmiseks;</p> <p>14.4.2. projekti toetuslepingu eelarve muutmiseks kui eelarve kulugrupi muudatus on suurem kui 10,00% kulugrupi toetusest (v.a muudatused omafinantseeringu osas).</p> <p>14.5. Kui projekti eelarve kulugrupi muudatus on väiksem kui 10,00% kulugrupi toetusest, võib toetuse saaja eelarvet muuta ilma maavalitsuse nõusolekuta.</p> <p>14.6. Omafinantseeringu muutumisel tuleb toetuse saajal järgida punkti 17.18.</p> <p>14.7. Punktis 14.4.1 ja/või 14.4.2 nimetatud muudatustaotlus maavalitsuse nõusoleku</p>	<p><i>Tavapäraselt makstakse KOP-i puhul kogu toetus välja kohe pärast lepingu sõlmimist.</i></p> <p><i>Kindlasti kasutada õige taotlusvooru aruandevorme.</i></p> <p><i>Kindlasti lugege läbi kogu projekti ja projekti eelarve muutmise kord. Probleemide vältimiseks tasub alati maavalitsuse menetlejalt üle küsida, kas ja kuidas mingi muudatus ajakavas/tegevustes /eelarves tuleb vormistada.</i> <i>NB! üldkulude osakaalu muuta ei saa!</i></p> <p><i>Maavalitsuse nõusolekuta võib kulusid kulugruppide vahel muuta ainult juhul, kui ühegi kulugrupi muudatus ei ole suurem, kui 10% vastava kulugrupi suurusest. Muuta ei saa üldkulude osakaalu.</i></p> <p><i>Omafinantseeringut võib muuta selliselt, et omafinantseering ei langeks alla 10% projekti eelarvest.</i></p>

<p>saamiseks tuleb esitada vähemalt viis tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva.</p> <p>14.8. Projekti elluviimise kohta esitab toetuse saaja maavalitsusele aruande vastavalt toetuslepingus sätestatule ja punktis 14.2 nimetatud vormil ja juhendi kohaselt.</p> <p>14.8.1. Aruanne tuleb esitada 1 kuu jooksul arvates projekti elluviimise lõppkuupäevast. Põhjendatud juhul võib maavalitsus toetusesaaja kirjaliku taotluse alusel pikendada aruande esitamise tähtaega. Nimetatud taotlus tuleb esitada maavalitsusele hiljemalt viis kalendripäeva enne projekti lõppkuupäeva.</p> <p>14.9. Toetuse saaja poolt esitatud aruandeid kontrollib maavalitsus.</p> <p>14.10. Aruande esitamisel ei nõuta projekti kulusid tõendavate dokumentide esitamist.</p> <p>14.11. Aruande menetlemine algab toetuse saaja esitatud aruande registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb aruande kinnitamise või kinnitamata jätmisega.</p> <p>14.12. Menetleja kinnitab või jätab kinnitamata esitatud aruande 40 tööpäeva jooksul selle laekumisest.</p> <p>14.13. Maavalitsus teavitab elektrooniliselt toetuse saajat aruande kinnitamisest või kinnitamata jätmisest viie tööpäeva jooksul.</p> <p>14.14. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb menetleja ettepaneku kõrvaldada puudused viie tööpäeva jooksul, mille võrra pikeneb aruande menetlemise aeg.</p> <p>14.15. Juhul, kui menetleja avastab aruandes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanne piisavalt ülevaatlik, nõutakse toetuse saajalt lisaks aruandevormil esitatud aruandele projekti vajalikke lisadokumente või täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või teostatakse kohapealne kontroll.</p> <p>14.16. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:</p>	<p><i>Kindlasti tuleb arvestada ka lepingus sätestatud tingimuste ja tähtaegadega! Tähtaegadest tuleb kinni pidada!</i></p> <p><i>Aruandega koos ei pea esitama kuludokumente. Kuid kuludokumendid peavad olemas olema. Küsimuste tekkimisel võib maavalitsus või KÜSK kontrollida kuludokumentide olemasolu.</i></p> <p><i>NB! Projektijuht peab olema pärast aruande esitamist olema valmis veel ligi 2 kuu jooksul aruande esitamisest kiirelt reageerima, et vajadusel võimalikud puudused tähtaegselt parandada. Vaadake, et projektijuhi kontaktandmed oleks taotlusvormis sellised, mida ta igapäevaselt kasutab ja kus ta on tööpäeviti alati kättesaadav.</i></p> <p><i>NB! Loe läbi!</i></p>
--	--

<p>14.16.1. toetuse kasutamise seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;</p> <p>14.16.2. toetuse saaja ei ole lepingus ettenähtud tegevusi lepingus sätestatud tähtjaks ellu viinud või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;</p> <p>14.16.3. toetuse saaja on jätnud punktis 14.14 toodud tähtjaks avastatud puudused kõrvaldamata.</p> <p>14.17. Aruande kinnitamata jätmisel teeb menetleja maavanemale ettepaneku toetuslepingu alusel antud toetus kas osaliselt või täielikult tagasi nõuda.</p> <p>14.18. Aruande kinnitamisel ei tohi üldkulude summa suurenda ning üldkulude osakaal ei tohi olla suurem kui 10% abikõlblikuks loetud kasutatud toetussummast.</p>	<p><i>NB! Aruande kinnitamata jätmisel võidakse toetus tagasi nõuda!</i></p>
<p>VI TOETUSE TAGASINÕUDMINE</p>	
<p>15. Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine</p> <p>15.1. Maavalitsus nõuab eraldatud toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub programmdokumendis kehtestatud nõudeid või toetuslepingu tingimusi.</p> <p>15.2. Maavalitsus nõuab toetuse saajalt toetuse tagasi osaliselt või täielikult, kui ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamisel.</p> <p>15.3. Maavalitsus võib toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui:</p> <p>15.3.1. ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud,</p> <p>15.3.2. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;</p> <p>15.3.3. toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;</p> <p>15.3.4. ilmneb, et projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatud tulemusi ei saavutata;</p> <p>15.3.5. toetuslepingu täitmise nõue toetuse kasutamise kaasneva rikkumise lõpetamiseks, edasiste rikkumiste ärahoidmiseks ja rikkumiste</p>	

<p>tagajärgede kõrvaldamiseks on jäetud tähtpäevaks täitmata;</p> <p>15.3.6. projekti teostamise ajal on toetuse saaja andnud valeandmeid või andmeid varjanud;</p> <p>15.3.7. toetuse saaja ei ole täitnud toetuslepingus talle pandud kohustusi.</p> <p>15.4. Punktis 15.3.3 nimetatud juhul esitatakse nõue toetuse tagasi maksmiseks likvideerimis- või pankrotimenetlust reguleerivate sätete alusel.</p> <p>15.5. Toetuse tagasinõudmine otsustatakse kaalutusõiguse alusel 45 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise alustest teadasaamise päevast arvates. Põhjendatud juhtudel võib otsuse tegemise tähtaega mõistliku aja võrra pikendada, teavitades sellest toetuse saajat vähemalt viis kalendripäeva enne toetuse tagasinõudmise otsuse langetamise tähtpäeva.</p> <p>15.6. Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus (edaspidi <i>tagasinõudmise otsus</i>) peab sisaldama järgmisi andmeid:</p> <p>15.6.1. otsustaja nimi</p> <p>15.6.2. toetuse saaja nimi;</p> <p>15.6.3. projekti nimetus ja projekti registreerimisnumber;</p> <p>15.6.4. tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;</p> <p>15.6.5. tagasinõutava toetuse summa;</p> <p>15.6.6. mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude summa;</p> <p>15.6.7. tagasinõudmise otsuse täitmise tähtaeg;</p> <p>15.6.8. tagasimakse tegemiseks vajalikud rekviisidid, sealhulgas konto number, kuhu toetuse tagasi peab kandma, ja saaja nimi;</p> <p>15.6.9. viivise määr ja selle arvutamise alused;</p> <p>15.6.10. otsuse vaidlustamise võimalused;</p> <p>15.6.11. tagasinõudmisega seotud muu oluline teave.</p> <p>15.7. Tagasinõudmise otsuse saadab maavalitsus toetuse saajale</p>	
---	--

digitaalallkirjaga e-posti teel, paludes kinnitust otsuse kättesaamise kohta kolme tööpäeva jooksul. Kui kinnitust ei ole kolme tööpäeva jooksul saadetud, väljastab maavalitsus otsuse väljastusteatega tähtkirjaga. Väljastatud kirja koopiat edastab maavalitsus ka KÜSKile.

- 15.8. Projekti eelarve väheneb tagasinõutava toetuse ja mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude ulatuses vastavalt projekti kehtiva eelarve proportsioonile.
- 15.9. Tagasinõudmise otsuse võib teha vastavalt tsiviilseadustiku üldosa seadusele kolme aasta jooksul kohustuse rikkumisest.
- 15.10. Kui toetuse saaja tagasinõudmise otsuses ettenähtud tähtpäevaks toetust ei tagasta, peab vastavalt toetuslepingule toetuse saaja maksma tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa jäägilt viivist 0,05 % iga toetuse tagasimaksmisega viivitatud kalendripäeva eest.
- 15.11. Juhul kui toetuse saaja ei taga toetuslepingus nõutud tähtaja lõpuni projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimist ja avalikku kasutust taotluses ja toetuslepingus toodud eesmärkidel ja tingimustel või sooritab selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi, vähendab maavanem tegevuse või tegevuste kogumi toetuse summat proportsionaalselt ajaga, mille jooksul on alates projekti lõpptähtpäevast vara osas toetuslepingu nõudeid rikutud.
- 15.12. Juhul kui toetuse saaja ei saavuta projekti eesmärgi või saavutab projekti eesmärgid osaliselt, teeb maavalitsus otsuse toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise ning toetuse tagasinõudmise määra kohta, kaalutledes otsuse tegemisel elluviidud tegevuste mõju eesmärgi saavutamisele. Maavalitsusel on kohustus valitud määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendada.
- 15.13. Juhul kui ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või toetuse saaja on projekti teostamise ajal teadlikult esitanud valeandmeid või varjanud andmeid, on maavalitsusel õigus nõuda toetus tagasi täies ulatuses.
- 15.14. Kui toetuse tagasinõudmise aluseks olevate asjaolude põhjal ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning selle tulemusena

<p>tekkinud kahju suurust ei ole võimalik hinnata või selle hindamine on ebamõistlikult aja-või ressursimahukas, nõuab otsustaja toetuse tagasi vastavalt punktides 15.15 kuni 15.17 sätestatule.</p> <p>15.15. Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud teavitamise nõudeid ja nimetatud nõuete hilisem täitmine ei ole võimalik, nõuab maavalitsus tagasi 5% tegevustele või tegevuste kogumile eraldatud toetusest.</p> <p>15.16. Kui toetuse saaja ei võimalda kontrollija/või järelevalveõigust omaval isikul teostada kohapealset kontrolli, auditit ning järelevalvet, ei anna nõutud tähtpäevaks kontrollija käsutusse kõiki soovitud andmeid ja dokumente või takistab muul moel tahtlikult kontrollija tegevust, nõuab maavalitsus tagasi kuni 100% tegevustele või tegevuste kogumile eraldatud toetusest.</p> <p>15.17. Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning punktides 15.15 ja 15.16 ei ole vastavale rikkumisele tagasinõude protsenti sätestatud, nõuab maavanem tagasi 5% kuni 100% tegevustele või tegevuste kogumile eraldatud toetusest eraldatud toetusest.</p> <p>15.18. Maavalitsusel on kohustus valitud tagasinõude määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendada.</p> <p>15.19. Toetuse saaja peab tagasinõutava toetuse tagasi maksma 30 kalendripäeva jooksul tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates.</p> <p>15.20. Tagasinõutud toetus kantakse toetuse saaja poolt KÜSK-i arvelduskontole, toetuse tagastamisel tuleb ära märkida toetuse saaja nimi, projekti nimi, maakond ja toetuslepingu number; toetuse saamise aasta.</p> <p>15.21. Kui toetuse saajalt ei ole võimalik toetust tagasi saada, otsustab edasise tegevuse maavalitsus.</p> <p>15.22. Kõiki toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente tuleb toetuse saajal ja maavalitsusel säilitada raamatupidamise seaduse § 12 sätestatud tähtaja lõpuni.</p>	<p><i>NB! Tagasinõutud toetus tuleb kanda otse KÜSKi kontole. Kui toetus nõutakse tagasi, siis palun kindlasti jälgida, et see kantakse õigele kontole ning lisatakse nõuetekohased selgitused.</i></p>
<p>VII TOETUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED</p> <p>16. Toetuse saajal on õigus:</p>	

<p>16.1. saada maavalitsuselt ja menetlejalt täiendavat teavet ja nõuandeid toetuse taotlemise ning toetuslepingu kohta;</p> <p>16.2. taotleda maavalitsuselt nõusolekut teha projekti ajakavas, tegevustes või eelarves põhjendatud muudatusi, arvestades punkti 14.4 alusel esitatud muudatustaotlust;</p> <p>16.3. teha vastavalt punktile 14.5 projekti eelarve kulugruppide (va üldkulud) vahel muudatusi kuni 10,00% kulugrupi toetusest maavalitsusega kooskõlastamata (omafinantseeringu suurus peab pärast muudatusi vastama punktile 5.2).</p>	<p><i>Taotleja pöördub seoses küsimustega ja projekti ning eelarve muudatustega maavalitsuse poole.</i></p>
<p>17. Toetuse saaja on kohustatud:</p>	<p><i>Kõik kohustused on täitmiseks, soovitame läbi lugeda!</i></p>
<p>17.1. tagama projekti omafinantseeringu vähemalt 10,00 % projekti kogumaksumusest;</p>	<p><i>Kogu omafinantseering peab olema rahaline.</i></p>
<p>17.2. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja punktis 13.1 nimetatud lepinguga;</p>	
<p>17.3. tagastama toetuse KÜSKi arvelduskontole, kui maavanem esitab tagasimakse nõude lähtudes käesoleva käskkirja punktist 15;</p>	
<p>17.4. esitama maavalitsusele selleks ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud informatsiooni ja aruandeid;</p>	
<p>17.5. pidama eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ja omafinantseeringu kasutamise kohta. Toetuse saaja raamatupidamises peavad toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid olema muudest toetuse saaja kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad. Kõik toimingud teostatakse panga vahendusel, sularaha arveldused ei ole lubatud;</p>	<p><i>NB! Projekti kohta tuleb pidada eraldi raamatupidamisarvestust. Sularahas tehingud ei ole lubatud.</i></p>
<p>17.6. esitama projekti toetuslepingus fikseeritud ajakava ja tegevuste muutumisel maavalitsusele kirjaliku muudatustaotluse;</p>	
<p>17.7. esitama maavalitsusele kirjalikult muudatustaotluse projekti eelarve kulugruppide vahelise muudatuse korral üle 10,00 % kulugrupi toetuse mahust (v.a lubatud muudatused omafinantseeringu osas);</p>	<p><i>Kui ükskõik millise eelarve kulugrupi suurus muutub (suureneb või väheneb) üle 10%, tuleb maavalitsusele esitada kirjalik muudatustaotlus. Taotlust ei tule esitada omafinantseeringu muutmisel, kuid omafinantseering peab jääma vähemalt 10% projekti eelarvest. Üldkulude osakaalu muuta ei saa.</i></p>
<p>17.8. esitama punktides 17.6 ja 17.7 nimetatud kirjalikud muudatustaotlused maavalitsusele vähemalt 5 tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva;</p>	<p><i>NB! Muudatustaotlusi võib esitada ainult kuni 5 tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva. Pärast projekti lõppu enam muudatustaotlusi esitada ei saa.</i></p>
<p>17.9. võimaldama teostada kohapealset kontrolli ja auditit ning järelevalvet toetuse ning</p>	<p><i>Maavalitsustel ja KÜSKil on õigus teostada kohapealset kontrolli.</i></p>

<p>omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas, sh. võimaldama kontrolliljal juurdepääsu kõikidesse projektiga seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib ja/või mistahes muul moel kasutab;</p> <p>17.10. andma kontrollija käsutusse kõik projektiga seotud soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest;</p> <p>17.11. osutama kohapealse kontrolli ja auditi läbiviimiseks igakülgset abi;</p> <p>17.12. teavitama toetuse kasutamisest ja projekti tulemustest avalikkust ja lähtuma projekti dokumentidel ja väljunditel KÜSKi veebilehel kättesaadavast teavitamise juhendist, mis on kooskõlastatud ministriumiga;</p> <p>17.13. säilitama taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjali seitse aastat arvates toetuslepingu lõppemisest või lõpetamisest;</p> <p>17.14. tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning toetuslepingus toodud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul toetuslepingus toodud projekti lõppkuupäevast arvates ning mitte sooritama selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eeliseisundi;</p> <p>17.15. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sh. nime, aadressi ja põhimäärusest, põhikirjast tulenevate või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankrotihoiatuse saamisest, pankroti väljakuulutamist, tegevuse lõpetamisest jne ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;</p> <p>17.16. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust projekti teostamise käigus ilmnenu projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;</p>	<p><i>KÜSK kodulehel on Kohaliku omaalgatuse programmi leheküljel olemas logode failid: http://kysk.ee/kop-logod</i></p> <p><i>Maavalitsustest on võimalik saada programmi logoga kleepse ning metallplaate suuremate investeeringute tähistamiseks.</i></p> <p><i>NB! Rikkumise tuvastamise korral on õigus nõuda toetust tagasi 7 aastat arvates projekti elluviimisest.</i></p> <p><i>Programmi vahendite abil soetatud vara peab olema avalikus kasutuses vähemalt 5 aastat arvates projekti elluviimisest.</i></p> <p><i>Soovitame kõigi küsimuste, ettepanekute, probleemide, muudatuste korral maavalitsusega aegsasti ühendust võtta.</i></p>
--	--

<p>17.17. kui projekt on ellu viidud eelarves kavandatud väiksemate kuludega, tagastama kasutamata jäänud toetuse maavanema poolt väljastatud tagasinõudmise otsuse alusel toetuslepingus fikseeritud KÜSK-i arvelduskontole. Juhul kui toetusest jääb kasutamata vähem kui viis eurot, siis kasutamata jäänud toetuse osa ei tagastata;</p> <p>17.18. tagastama KÜSK-i arvelduskontole proportsionaalse osa toetusest kui omafinantseering väheneb alla punktis 5.2 toodud määra (pärast ümberarvestust ja tagasikandmist peab projekti omafinantseering olema vähemalt 10,00 % ja toetus mitte rohkem kui 90,00 % projekti kogumaksumusest).</p>	<p><i>Kui jääb kasutamata toetus rohkem, kui 5 euro ulatuses, tuleb summa tagastada. Kuni 5 eurot ei ole vaja tagastada.</i></p> <p><i>Omafinantseering peab igal juhul jääma vähemalt 10% projekti eelarvest. Kui omafinantseering väheneb alla 10% tuleb vastavas ulatuses omafinantseeringut eelarves suurendada ja toetuse summat proportsionaalselt vähendada ning vähenenud toetuse osa tagasi kanda.</i></p>
<p>VIII MAAVALITSUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED</p> <p>18. Maavalitsusel on õigus:</p> <p>18.1. nõuda taotlejalt projekti kohta selgitusi ja lisainformatsiooni, projekti tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;</p> <p>18.2. teostada kohapealset kontrolli ja järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas;</p> <p>18.3. nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist või toetusleping lõpetada, kui ilmneb, et toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;</p> <p>18.4. pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist on maavalitsusel õigus avaldada maavalitsuse veebilehel informatsiooni toetatud projektide kohta.</p> <p>19. Maavalitsus on kohustatud:</p> <p>19.1. teavitama toetuse saajaid viivitamatult toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;</p> <p>19.2. korraldama taotlusvoorude taotluste vastuvõtmise ja registreerimise, menetlema taotlusi, sõlmima toetuslepingud, kontrollima toetuse kasutamist;</p>	<p><i>Korraldage projektiga seotud dokumentide säilitamine selliselt, et nii raamatupidamise (kulu- ja maksedokumentid) kui ka muud projekti elluviimist tõendavad dokumendid oleks muudest dokumentidest selgelt eristatavad.</i></p>

<p>19.3. võimaldama taotlejal tutvuda menetluse käigus tema projekti kohta kogutud dokumentidega;</p> <p>19.4. esitama KÜSKile programmi rakendamise kohta aruandeid ja informatsiooni punktis 1.7 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;</p> <p>19.5. edastama pärast taotluste rahuldamise otsuse tegemist 5 tööpäeva jooksul KÜSKile maavanema korralduse taotluste rahuldamise kohta;</p> <p>19.6. esitama KÜSKile andmed sõlmitud toetuslepingute kohta KÜSKi kehtestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;</p> <p>19.7. nõudma välja makstud toetuse osalist tagasinõudmist, kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla punktis 5.2 sätestatud määra (omafinantseeringu määr peab olema minimaalselt 10,00 % ja toetuse määr maksimaalselt 90,00 % projekti abikõlblikest kuludest);</p> <p>19.8. mitte avaldama taotleja kohta teistele taotlejatele ega kolmandatele isikutele menetluse käigus saadud informatsiooni ega dokumente, välja arvatud punktis 19.5 nimetatud informatsioon ning seadusega sätestatud muudel juhtudel;</p> <p>19.9. esitama KÜSKile andmed kinnitatud ja kinnitamata aruannete ning toetuse saaja poolt kasutamata jäänud toetuse kohta KÜSKi kehtestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;</p> <p>19.10. kandma toetuse saajate poolt ekslikult maavalitsuse kontole tagastatud vahendid KÜSK-i kontole 30 kalendripäeva jooksul.</p>	
<p>IX. KÜSK ÕIGUSED JA KOHUSTUSED</p> <p>20. KÜSKil on õigus:</p> <p>20.1. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu kontrolli punktis 1.7 ja 13.1 nimetatud lepingute täitmise üle;</p> <p>20.2. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu järelevalvet toetuse kasutamise kohta maavalitsuses ja/või toetuse saaja juures.</p> <p>21. KÜSK on kohustatud:</p>	<p><i>Korraldage projektiga seotud dokumentide säilitamine selliselt, et nii raamatupidamise (kulu- ja maksedokumentid) kui ka muud projekti elluviimist tõendavad dokumendid oleks muudest dokumentidest selgelt eristatavad. Andke aruannetes tagasisidet (koht selleks on aruandevormi lõpus olemas).</i></p>

- | | |
|--|--|
| <p>21.1. koostama taotlus- eelarve ja aruandevormid ja hindamismetoodika ning tegema need ning muud asjakohased materjalid kättesaadavaks oma koduleheküljel;</p> <p>21.2. teavitama viivitamatult maavalitsusi toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;</p> <p>21.3. sõlmima maavalitsustega punktis 1.7 nimetatud lepingud;</p> <p>21.4. kandma toetuse saajatele toetuslepingutes ette nähtud toetusvahendid maavalitsusest saadud andmete alusel.</p> <p>21.5. esitama ministeeriumile programmi elluviimise kohta aruandeid punktis 1.4 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;</p> <p>21.6. esitama ministeeriumi nõudmisel muud informatsiooni programmi elluviimise kohta.</p> | |
|--|--|

(allkirjastatud digitaalselt)

Arto Aas
riigihalduse minister