



Regionaalministri käskkiri

07.03.2013 nr 1-4/42

Kohaliku omaalgatuse programmi
2013. aasta programmdokument

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31.05.2012 määruse nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" paragrahvi 25 lõike 2 punkti 2 ja 17 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 10.02.2011 korraldusest nr 48 "Kodanikuühiskonna arengukava 2011 – 2014" ja Vabariigi Valitsuse poolt 31.01.2013 heaks kiidetud Kodanikuühiskonna arengukava 2011 - 2014 rakendusplaanist aastateks 2013-2014.

I ÜLDSÄTTED

1. Programmi eesmärk, reguleerimis- ja rakendamisala

- 1.1. Kohaliku omaalgatuse programmi (edaspidi programm) eesmärk on kohaliku arengu ja kogukondade elujõulisuse tugevdamine kogukondliku initsiatiivi, koostöö ja identiteedi tugevdamise kaudu ning kohalike elanike teadmiste ja oskuste kasvu kaudu.
- 1.2. Käesolev käskkiri reguleerib programmi 2013. aasta vahenditest toetuse taotlemist, andmist, kasutamist ja tagasinõudmist.
- 1.3. Programmi väljatöötamise ja üldise koordineerimise eest vastutab Siseministeerium.
- 1.4. Programmi elluviimise eest vastutavad SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi KÜSK) ja maavalitsused.
 - 1.4.1. KÜSK avab programmi taotlusvoorud ja meetmed, korraldab infopäevi taotlejatele, infoseminar-nõupidamisi ja koolitusi maavalitsustele, nõustab taotlejaid ja maavalitsustes programmiga tegelevaid maavanema poolt määratud isikuid, esitab Siseministeeriumile maavalitsustelt saadud info ja aruandluse alusel ülevaated ja koondaruanded programmi vahendite kasutamise kohta, koostab käesoleva käskkirja alusel aruandevormid ja taotluste hindamismeetodika.
 - 1.4.2. Maavalitsus teavitab toetuse andmise võimalustest, annab selgitusi taotlejale ja toetuse saajale toetuse andmist ja kasutamist puudutavates küsimustes, registreerib maavalitsusse laekunud taotlused, menetleb taotlusvoorudesse laekunud taotlusi, teenindab taotluste hindamiseks moodustatud maakondliku komisjoni tööd, teeb taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise otsused, avalikustab toetuse saajad oma veeblehel, esitab KÜSKile

toetuse andmise ja kasutamise aruandluse jaoks vajalikud andmed, sõlmib lepingud toetuse saajatega.

- 1.5. Programmi elluviimiseks sõlmib KÜSK lepingud maavalitsustega.
- 1.6. Programmi rakendatakse kogu Eesti territooriumil. Tallinnas ja Tartus seondub toetuse saaja tegevus asumitega.

2. Mõisted

- 2.1. **Asum** on linnasisene piirkond.
- 2.2. **Kogukond** on mingis piirkonnas elav teatud sotsiaalsete suhete võrgustikuga seotud inimeste rühm.
- 2.3. **Kogukonnateenus** on kogukonna poolt käivitatud kohalikule arengule ja töökohtade loomisele orienteeritud jätkusuutlik tegevus uute väärtuste loomiseks kogukonna või tema liikmete jaoks, mis pole kogukonna liikmetele piisavalt kättesaadavad.
- 2.4. **Omafinantseering** on taotleja või toetuse saaja rahaline ja/või rahaliselt mõõdetav panus projekti, mis on kajastatud projekti eelarves. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult projekti elluviimiseks tehtavad abikõlblikud kulud. Toetuse saaja teiste projektide elluviimiseks eraldatud vahendeid ei saa kasutada omafinantseeringuks, kui ei ole ette nähtud nende eraldamine kohaliku omaalgatuse programmi esitatud projekti tegevuste rahastamiseks.
- 2.5. **Projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse.
- 2.6. **Projekti abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesoleva programmdokumendis sätestatud nõuetega.
- 2.7. **Projekti abikõlblikkuse periood** on käesolevas programmdokumendis ja toetuse taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad.
- 2.8. **Projekti periood** on taotleja poolt projekti elluviimiseks kavandatud aeg abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti periood sätestatakse toetuse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus.
- 2.9. **Projektitoetus** või edaspidi toetus on rahastamisliik, millega avalik sektor toetab konkursi alusel kindla eesmärgi saavutamisele suunatud, aja ja ressursiga piiritletud kodanikuühenduste poolt elluviidavaid tegevusi või tegevuste kogumit. Toetust taotletakse, antakse ja kasutatakse projektipõhiselt.
- 2.10. **Rahaliselt mõõdetav panus** on omafinantseeringu vorm, mida ei tõendata kuludokumentidega, vaid toetuse saaja ja/või toetuse saajale rahaliselt mõõdetava panuse andja poolt koostatud või muude dokumentidega, mis tõendavad antud panuse kasutamist projektis (nt vabatahtliku töö päevik, ostetud kauba üleandmise akt, tõend ürituse läbiviimise ruumi osas, kui ruum anti kasutamiseks ilma selle eest tasumata jmt).
- 2.11. **Taotlus** on programmi taotlusvormil esitatud projekti kirjeldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks.
- 2.12. **Toetuse taotleja** on kodanikuühendus, mis esitab taotluse toetuse saamiseks.

- 2.13. **Õpiring** on inimeste rühm, kes vabal tahtel on omavahel liitunud selleks, et ühiselt äratada inimestes üldine kultuurihuvi ja heatahtlik suhtumine nii üksteisesse kui ka ühiskonda ning õppimise teel end järjekindlalt arendada ja selle tulemusel osaleda aktiivselt kohalikus ja ühiskonnaelus.

II TOETUSE ANDMINE

3. Programmi taotlusvoorud, meetmed, väljund- ja tulemusnäitajad

- 3.1. Taotlusi esitatakse kaks korda aastas:
- 3.1.1. kevadvoorus tähtpäevaks 01.04.2013;
 - 3.1.2. sügisvoorus tähtpäevaks 01.10.2013.
- 3.2. Toetuse taotlemiseks esitab taotleja punktis 3.1 toodud tähtpäevaks projekti elluviimise asukohajärgsele maavalitsusele paber kandjal ühes eksemplaris või digitaalselt allkirjastatuna elektrooniliselt vormikohase taotluse vastavalt käskkirja lisadele 1 – 4 ja meetme 1 korral eelarve vastavalt lisale 5.
- 3.3. Taotlejal on õigus esitada ühes taotlusvoorus kuni kaks taotlust.
- 3.4. Programmi viiakse ellu järgmiste meetmete kaudu:
- 3.4.1. Meede 1 „Kohalik areng“, toetatakse tegevusi nagu näiteks:
 - 3.4.1.1. kohaliku arengu ja omaalgatuse alaste koolituste ja infopäevade korraldamine;
 - 3.4.1.2. kohalikkude arengut ja omaalgatust käsitlevate materjalide koostamine;
 - 3.4.1.3. kogukonna (küla, alevi, asumi jne) arengukava koostamine, kohalikkude arengut ja omaalgatust käsitlevate analüüside ja uuringute läbiviimine;
 - 3.4.1.4. kogukonna jaoks ajaloolist, kultuurilist või muud tähtsust omavate tähtpäevade ja sündmuste tähistamine ja ürituste korraldamine; kogukonna identiteeti ja sidusust tugevdavate ürituste, konkursside ja kultuuriprojektide korraldamine.
 - 3.4.2. Meede 2 „Kogukonnapärand“, toetatakse tegevusi nagu näiteks
 - 3.4.2.1. kodu-uurimuslike materjalide ja kogukonnapärandiga seotud trükiste ja muude üllitiste koostamine ja avaldamine;
 - 3.4.2.2. kogukonna jaoks ajaloolist ja kultuurilist tähtsust omavate paikade tähistamine (stendid, viidad, mälestustahvlid jms).
 - 3.4.3. Meede 3 „Kohaliku elukeskkonna parandamine ja kogukonnateenused“, toetatakse tegevusi, nagu näiteks
 - 3.4.3.1. avalikuks kasutuseks mõeldud objektide (spordiplatsid, mänguväljakud, kokkutulekukohad jms) rajamine või korrastamine;
 - 3.4.3.2. heakorratööd avalikuks kasutuseks mõeldud objektidel;
 - 3.4.3.3. avalikuks kasutuseks mõeldud hoonete ja ruumide remont ja rekonstrueerimine;
 - 3.4.3.4. vara soetamine pikaajaliseks kasutamiseks kohaliku aktiivsuse suurendamiseks ja uute oskuste omandamiseks;
 - 3.4.3.5. kogukonnateenuste arendamiseks ja rakendamiseks vajalikud vara soetused ja investeeringud.

- 3.4.4. Meede 4 „Õpiringid“, tegevustoetus õpiringide ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks, õpiringide osalejate poolt püstitatud eesmärkide saavutamiseks osalejate poolt teadmiste vahetamine ja uute oskuste omandamine.
- 3.5. 2013. aasta kevadvoorus avatakse meetmed 1, 2, 3 ja 4.
- 3.6. 2013 aasta sügisvoorus avatakse meetmed 1, 2 ja 3.
- 3.7. Programmi väljundnäitajateks on:
- 3.7.1. esitatud taotluste arv taotlusvoorude ja meetmete lõikes maakonniti;
 - 3.7.2. toetatud projektide arv ja eraldatud toetuste summa taotlusvoorude ja meetmete lõikes maakonniti;
 - 3.7.3. meede 1 - kohaliku arengu ja omaalgatuse alaste koolituste, infopäevade arv;
 - 3.7.4. meede 1 - piirkonna jaoks tähtsust omavate tähistatud sündmuste ja tähtpäevade arv;
 - 3.7.5. meede 1 - valminud arengukavade, uuringute ja analüüside arv;
 - 3.7.6. meede 2 – toetatud projektide raames valminud trükiste ja muude üllitiste temaatiline ja koguseline statistika;
 - 3.7.7. meede 3 – rajatud ja korrastatud objektide arv;
 - 3.7.8. meede 3 - toetatud kogukonnateenuste arv;
 - 3.7.9. meede 4 - toimunud õpiringide ja seal õppijate arv maakonniti.
- 3.8. Programmi tulemusnäitajad on:
- 3.8.1. kohaliku omaalgatuse programmi projektidesse hõlmatud inimeste hulk on kasvanud;
 - 3.8.2. kohaliku omaalgatuse programmist toetatud projekte juhtinud kodanikuühenduste liikmete arv on kasvanud;
 - 3.8.3. toetatud ühenduste poolt KOVide arengukavadesse või eelarvestrateegiasse tehtud ning seal arvesse võetud ja mittevõetavad ettepanekud;
 - 3.8.4. toetatud ühenduste omatulu kasv.

4. Programmi vahendid, toetuse piirmäärad ja omafinantseeringu määr

- 4.1. Programmi vahendite jaotuse maakondade vahel kinnitab regionaalminister käskkirjaga.
- 4.2. Projektitoetuse piirmäärad on järgmised:
- 4.2.1. meetme 1, 2 ja 3 toetuse piirmäär on 1 600 eurot;
 - 4.2.2. meetme 4 toetuse piirmäär on 200 eurot (projekti kestus minimaalselt 4 kuud, toetus kuni 50 eurot ühe õpikuu kohta, vähemalt 1 õpikord kuus ja minimaalne osalejate arv 8).
- 4.3. Omafinantseeringu määrad on järgmised:
- 4.3.1. meetme 1, 2 ja 3 omafinantseeringu määr on 10,00% projekti eelarvelisest kogumaksumusest. Omafinantseeringust vähemalt 50,00% peab olema rahaline ja kuni 50,00% võib olla rahaliselt mõõdetav panus.

- 4.3.2. meetme 4 korral on omafinantseeringu kohustust ei ole, kuid on soovituslik, et osalejad maksavad osalustasu.

5. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

5.1. Meetme 1 abikõlblikud kulud:

- 5.1.1. projekti elluviimisega otseselt seotud töötaja(te) töötasu ja tööjõu maksud;
- 5.1.2. projekti tegevustega seotud, projekti elluviimiseks vajalikud ning projekti eelarves kajastatud sisseostetavate teenuste sh konsultatsiooniteenuste kulud;
- 5.1.3. projekti tegevusega seotud ürituste korraldamisega seotud kulud;
- 5.1.4. projekti info- ja teavitustegevuste kulud (veebilehega seotud, projekti meedias kajastamise, trükiste ja digitaalsete infokandjate ettevalmistamise ja väljaandmise kulud jmt);
- 5.1.5. projekti elluviimisega otseselt seotud vahendite soetamise kulud, mille vajadus ja edasine kasutus põhjendatakse eelarves;
- 5.1.6. projekti elluviimisega seotud transpordikulud, mis on arvestatud ja vormistatud lähtudes kehtivatest maksuseadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ning toetuse saaja kinnitatud raamatupidamise sise-eeskirjast;
- 5.1.7. muud projekti elluviimisega otseselt seotud projekti eelarves sisalduvad põhjendatud ja vajalikud kulud, sh ka projekti elluviimisega otseselt seotud siseruumides vajalikud väikesemahulised remondikulud;
- 5.1.8. toetuse saaja üldkulud kuni 10,00 % toetusest, üldkulude kasutamise otsustab toetuse saaja ning üldkulusid ei ole vaja dokumentaalselt tõendada ja kuludokumente ei ole vaja esitada. Kui toetuse saajaks on seltsing, siis üldkulude kasutamise, sh projektijuhtimise eest tasu maksmise kohta tuleb esitada kuludokumendid;
- 5.1.9. rahaliselt mõõdetav panus projekti elluviimiseks, mis sisaldub taotluse eelarves omafinantseeringu vastavas kulugrupis ja mille väärtus on dokumentaalselt tõestatud, sõltumatult hinnatav ja kontrollitav;
- 5.1.10. projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;
- 5.1.11. projektijuhtimise kulud.

5.2. Meetme 1 mitteabikõlblikud kulud:

- 5.2.1. amortisatsioonikulud;
- 5.2.2. ehitusinvesteeringute kulud;
- 5.2.3. toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud (sh tehingud teise juriidilise isikuga, mis kuulub toetuse saaja juhatuse liikmele või projekti eelarvest töötasu saavatele töötajatele või milles nad on juhtimisorgani liikmed, kui selleks ei ole saadud maavalitsuse kirjalikku nõusolekut. Huvide konflikti ohu on kohustatud esile tooma toetuse taotleja taotluses või projekti elluviimise käigus);
- 5.2.4. projektijuhtimise, -koordineerimise, assisteerimise sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (va leping FIE-ga);
- 5.2.5. projektijuhtide, koordinaatorite, assistentide jt projektist töötasu saavate isikute vabatahtliku töö kulud antud projektis toetuse saaja rahaliselt mõõdetava panusena;
- 5.2.6. toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud antud toetuse arvelt

(omafinantseeringust on lubatud);

- 5.2.7. finantstehingute võlaintressikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
 - 5.2.8. esinduskulud ja kingitused;
 - 5.2.9. viivised, rahatrahvid jmt;
 - 5.2.10. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
 - 5.2.11. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
 - 5.2.12. muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (nt pangakaardi hooldustasud, kindlustamiskulud).
- 5.3. Meetme 2 abikõlblikud kulud:
- 5.3.1. projekti tegevusega seotud, projekti elluviimiseks vajalikud ning projekti eelarves kajastatud sisseostetavate teenuste kulud;
 - 5.3.2. projekti elluviimisega otseselt seotud materjalide ja vahendite soetamise kulud, mille vajadus ja edasine kasutus põhjendatakse eelarves;
 - 5.3.3. toetuse saaja üldkulud (sh projektijuhtimine) kuni 10,00 % toetusest, üldkulude kasutamise otsustab toetuse saaja ning üldkulusid ei ole vaja dokumentaalselt tõendada ja kuludokumente ei ole vaja esitada. Kui toetuse saajaks on seltsing, siis üldkulude kasutamise, sh projektijuhtimise eest tasu maksmise kohta tuleb esitada kuludokumendid;
 - 5.3.4. projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;
 - 5.3.5. rahaliselt mõõdetav panus projekti elluviimiseks, mis sisaldub taotluse eelarves omafinantseeringu vastavas kulugrupis ja mille väärtus on dokumentaalselt tõestatud, sõltumatult hinnatav ja kontrollitav.
- 5.4. Meetme 2 mitteabikõlblikud kulud:
- 5.4.1. kõik kulud, mis ei ole kirjeldatud käesoleva programmdokumendi punktis 5.3.
- 5.5. Meetme 3 abikõlblikud kulud:
- 5.5.1. projekti tegevusega seotud, projekti elluviimiseks vajalikud ning projekti eelarves kajastatud sisseostetavate teenuste sh konsultatsiooniteenuste kulud;
 - 5.5.2. projekti elluviimisega otseselt seotud vahendite soetamise kulud, mille vajadus ja edasine kasutus põhjendatakse eelarves;
 - 5.5.3. projekti elluviimisega otseselt seotud rajatiste ehituskulud või rajatiste ja muud objektide korrastamisega kaasnevad kulud;
 - 5.5.4. projekti elluviimisega otseselt seotud hoonete ja ruumide remondi- ja rekonstrueerimistööde kulud;
 - 5.5.5. toetuse saaja üldkulud (sh projektijuhtimine) kuni 10,00 % toetusest, üldkulude kasutamise otsustab toetuse saaja ning üldkulusid ei ole vaja dokumentaalselt tõendada ja kuludokumente ei ole vaja esitada. Kui toetuse saajaks on seltsing, siis üldkulude kasutamise, sh projektijuhtimise eest tasu maksmise kohta tuleb esitada kuludokumendid;
 - 5.5.6. projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;
 - 5.5.7. rahaliselt mõõdetav panus projekti elluviimiseks, mis sisaldub taotluse eelarves omafinantseeringu vastavas kulugrupis ja mille väärtus on dokumentaalselt tõestatud, sõltumatult hinnatav ja kontrollitav.

- 5.6. Meetme 3 mitteabikõlblikud kulud:
- 5.6.1. kõik kulud, mis ei ole kirjeldatud käesoleva programmdokumendi punktis 5.5.
- 5.7. Meetme 4 abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud:
- 5.7.1. õpiringi toetus on oma sisult tegevustoetus, mille kasutamise ning abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud otsustab toetuse saaja, finantsaruannet ei ole vaja esitada.
- 5.8. Üldised nõuded kuludele:
- 5.8.1. kulud loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud toetatud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumendid on laekunud ja nende alusel ülekanded tehtud abikõlblikkuse perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul.
- 5.8.2. kõigi toetatavate kulude (va üldkulud) kohta peab olema eelarve juurde kuulavas seletuskirjas esitatud kulude detailne kalkulatsioon ja põhjendus;
- 5.8.3. üle 600 euro maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise korral – vähemalt 2 hinnapakkumist. Taotluse esitamisel ei ole vaja hinnapakkumisi esitada, nõutud hinnapakkumised tuleb esitada koos aruandlusega;
- 5.8.4. kõik projekti elluviimisel tekkinud abikõlblikud kulud peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate algdokumentidega ning selgelt eristatavad teistest toetuse saaja kuludest, va meetme 1 üldkulud (kuni 10,00% toetusest) ja meetmete 2 ja 3 üldkulud koos projektijuhtimiskuludega (kuni 10,00% toetusest), seltsingute puhul peavad kõik abikõlblikud kulud, sh üldkulud koos projektijuhtimisega olema tõendatud ja need tuleb esitada koos finantsaruandega;
- 5.8.5. kõik toetusest ja rahalisest omafinantseeringust tehtavad projektikulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt, sularaha arveldused pole abikõlblikud.

6. Projekti abikõlblikkuse periood ja taotlusvoorude avamine

- 6.1. Toetuste abikõlblikkuse perioodi algus:
- 6.1.1. kevadvoorus - 01.04.2013 või taotluses näidatud hilisemast kuupäevast;
- 6.1.2. sügisvoorus - 01.10.2013 või taotluses näidatud hilisemast kuupäevast.
- 6.2. Abikõlblikkuse perioodi pikkus:
- 6.2.1. meetme 1, 2 ja 3 projektidel on kuni 12 kuud;
- 6.2.2. meetme 4 projektidel vähemalt 4 kuud ja peavad olema lõpetatud hiljemalt 31.03.2014.
- 6.3. KÜSK kuulutab taotlusvooru ja meetmed avatuks teate avaldamisega veebilehel www.kysk.ee ning avaldab kuulutuse ühes üleriigilises päevalehes.
- 6.4. Maavalitsus teavitab programmist toetuse taotlemise võimalustest oma veebilehel.

- 6.5. Taotlusvooru ja meetmete avamise teade peab olema avaldatud KÜSK ja maavalitsuse veebilehel kevadvoorus 3 nädalat ja sügisvoorus 4 nädalat enne taotluste esitamise tähtaega.
- 6.6. Programmi taotlusvooru ja meetmete avamise teade peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
- 6.6.1. programmi nimi, info taotlusvooru meetmete kohta,
 - 6.6.2. toetuse saajate sihtgrupi kirjeldus;
 - 6.6.3. taotluste esitamise tähtaeg ja koht;
 - 6.6.4. viited lisainfo saamiseks.

III TOETUSE TAOTLEMINE

7. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud taotleja

- 7.1. Taotlejaks võivad olla:
- 7.1.1. avalikes huvides tegutsevad mittetulundusühingud, milles ei osale liikmena kohalik omavalitsus või riik;
 - 7.1.2. avalikes huvides tegutsevad sihtasutused, mis pole asutatud kohaliku omavalitsuse või riigi osalusel;
 - 7.1.3. seltsingud kuni 2500 elanikuga asulates (külad, alevikes, alevites, linnades).
- 7.2. Toetatakse piirkondlikult tegutsevaid ühendusi, piirkondlikult tegutsev ühendus on maakonna, linna (Tallinna ja Tartu linna puhul linnasisese piirkonna asumi), valla, alevi, aleviku või küla huvides tegutsev ühendus. Piirkondlikuks ühenduseks ei loeta üle-eestiliselt tegutsevaid katusorganisatsioone ja eeskosteorganisatsioone.
- 7.3. Maakondlik katusorganisatsioon loetakse abikõlblikuks taotlejaks kui ta vastab järgmistele kriteeriumitele:
- 7.3.1. on juriidiline isik ja asutatud eestkoste teostamiseks maakonnas kohaliku initsiatiivi alusel ja liidab endas nii füüsiliste ja/või juriidiliste isikute poolt asutatud kogukondlikke ühendusi;
 - 7.3.2. ühenduse põhikirjaline eesmärk on teostada maakonnas eestkoste ja/või arendustegevust, mille läbi teostatakse ja arendatakse kogukondlike ühenduste omavahelist ühistööd ja tegevussuutlikkust;
 - 7.3.3. ühendusel on olemas programmi eesmärkidega kooskõlas olev tegevuskogemus vähemalt viimase kolme aasta jooksul.
- 7.4. Avalikes huvides tegutsemine tähendab taotleja avalikkusele suunatud eesmärke ja tegevusi ning taotleja teavitab avalikkust oma tegevusest. Avalikes huvides tegutsemine on tegutsemine taotleja liikmes- või töötajaskonnast laiema sihtgrupi heaks.
- 7.5. Taotleja peab vastama järgmistele nõudmistele:
- 7.5.1. taotleja (va vähem kui ühe majandusaasta tegutsenud ühendused ja seltsingud) on koostanud ja esitanud majandusaasta aruande mittetulundusühingute seaduse § 36 või sihtasutuste seaduse § 34 kohaselt;

- 7.5.2. taotleja on investeringuobjekti omanik või omab kasutusõigust ja avaliku kasutamise lepingut investeringuobjektile vähemalt 5 aastaks arvates projekti lõppemisest;
 - 7.5.3. taotlejal ei ole õigusaktidest tulenevate riiklike või tema asukoha kohalike maksude või sotsiaalkindlustuse maksete võlga või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi (edaspidi maksuvõlg) või maksuvõla tasumine pole ajatatud pikemaks perioodiks kui 6 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 maksusummalt arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 eurot;
 - 7.5.4. juhul kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtaegselt ja nõutud summas;
 - 7.5.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
 - 7.5.6. 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.
- 7.6. Taotlejaks ei või olla:
- 7.6.1. erakond;
 - 7.6.2. äriühing;
 - 7.6.3. äriühingute (ettevõtjate) liit;
 - 7.6.4. ametiühing;
 - 7.6.5. 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;
 - 7.6.6. korteri-, aiandus-, suvila-, garaaži- jmt mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud;
 - 7.6.7. Euroopa Liidu, välisriikide, riiklike või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud.

IV TAOTLUSTE MENETLEMINE

8. Taotluste menetlemine

- 8.1. Maavalitsus registreerib taotlusvooru laekunud taotlused, kontrollib taotlejate ja taotluste nõuetele vastavust, küsib vajadusel taotlejatelt täpsustusi projekti kohta, tunnistab taotlejad ja taotlused nõuetele vastavaks või mittevastavaks, korraldab taotluste hindamist maakondliku komisjoni poolt, teeb taotluste rahuldamine või rahuldamata jätmise otsused, sõlmib lepingud toetuse saajatega.
- 8.2. Taotluste menetlemise aeg on kuni 40 tööpäeva punktis 3.1 nimetatud esitamise tähtajast arvates.

- 8.3. Taotluse ja taotleja tunnistab vastavaks või mittevastavaks maavanem või maavanema poolt määratud isik.

9. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 9.1. Taotlejat ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui ta ei vasta käesoleva käskkirja punktis 7.1 kuni 7.5 sätestatud tingimustele või ta on käsitletav punktis 7.6 nimetatud organisatsioonina.
- 9.2. Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
- 9.2.1. taotlus ei vasta käesolevas käskkirjas taotlusele esitatavatele nõuetele, va punkt 9.3 alusel võimaldatavad täpsustused;
 - 9.2.2. taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid, va punkt 9.3 alusel võimaldatavad täpsustused;
 - 9.2.3. taotlus on esitatud punktis 3.1 määratud taotluste esitamise tähtajast hiljem.
- 9.3. Kui taotluse vastavuse kontrollimisel avastatakse ebatäpsusi või tehnilisi puudusi, teatatakse sellest taotlejale ja määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks, üldjuhul antakse puuduste kõrvaldamiseks aega kuni 10 tööpäeva, mille võrra taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel, sõltumata asjaoludest, ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks.
- 9.4. Taotluse või taotleja mittevastavaks tunnistamise korral taotlust sisuliselt ei hinnata ning maavanem või maavanema poolt määratud isik teavitab taotlejat taotluse mittevastavusest.

10. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste hindamine

- 10.1. Maavanem moodustab taotluste hindamiseks viie- kuni kümneliikmelise maakondliku komisjoni, kuhu kuuluvad maavalitsuse, mittetulundusühenduste esindajad ja esindaja maakondliku kohaliku omavalitsuse üksuste liidust.
- 10.2. Maavanema määratud isik esitab vastavaks esitatud taotlused maakondlikule komisjonile hindamiseks ja korraldab maakondliku komisjoni tööd.
- 10.3. Maakondlik komisjon teostab taotluste sisulist hindamist ja teeb maavanemale põhjendatud ettepanekud toetuse taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 10.4. Maakondlik komisjon lähtub ettepaneku tegemisel punktis 11.5 nimetatud hindamismetoodikast. Maakondlik komisjon võib vajadusel teha taotlejale ettepaneku projekti eelarve korrigeerimiseks, sh vähendada taotletava toetuse summat. Taotluse osalise rahuldamise ettepaneku saab maakondlik komisjon teha taotleja nõusolekul ja tingimusel, et taotleja esitab enne otsuse tegemist korrigeeritud taotlusvormi ja/või eelarve.

11. Hindamiskriteeriumid

- 11.1. Meetme 1 taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:

- 11.1.1. projekti sidusus (vastavus meetmele, projekti vajalikkuse põhjendus, projekti tegevuste põhjendatus ja seos programmi eesmärkide ja projekti oodatavate tulemustega, taotluste ettevalmistamise üldine kvaliteet) –25%;
 - 11.1.2. projekti mõju kogukonna koostööle ja kasusaajad - 25%;
 - 11.1.3. projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja kestev mõju - 25%;
 - 11.1.4. projekti eelarve kulude vajalikkus ja põhjendatus – 20% ;
 - 11.1.5. taotleja senised kogemused ja suutlikkus projekti ellu viia – 5%.
- 11.2. Meetme 2 taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:
- 11.2.1. projekti sidusus (vastavus meetmele, projekti vajalikkuse põhjendus, projekti tegevuste põhjendatus ja seos programmi eesmärkide ja projekti oodatavate tulemustega, taotluste ettevalmistamise üldine kvaliteet) 30%;
 - 11.2.2. projekti tulemuste jätkusuutlikkus - 50%;
 - 11.2.3. projekti eelarve kulude vajalikkus ja põhjendatus – 10%;
 - 11.2.4. taotleja senised kogemused ja suutlikkus projekti ellu viia - 10%.
- 11.3. Meetme 3 taotlusi hinnatakse skaalal järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:
- 11.3.1. projekti sidusus (vastavus meetmele, projekti vajalikkuse põhjendus, projekti tegevuste põhjendatus ja seos programmi eesmärkide ja projekti oodatavate tulemustega, taotluste ettevalmistamise üldine kvaliteet) 20%;
 - 11.3.2. projekti mõju kogukonna arengusse ja kasusaajad - 20%;
 - 11.3.3. projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja kestev mõju - 40%;
 - 11.3.4. projekti eelarve kulude vajalikkus ja põhjendatus – 10%;
 - 11.3.5. taotleja senised kogemused ja suutlikkus projekti ellu viia 10%.
- 11.4. Meetme 4 taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumitele ja osakaalude alusel:
- 11.4.1. projekti sidusus (vastavus meetmele, projekti vajalikkuse põhjendus, projekti tegevuste põhjendatus ja seos programmi eesmärkide ja projekti oodatavate tulemustega, taotluste ettevalmistamise üldine kvaliteet) – 40%;
 - 11.4.2. õppekava sisu, kasusaajad ja tulemused - 50%;
 - 11.4.3. taotleja senised kogemused ja suutlikkus projekti ellu viia - 10%.
- 11.5. KÜSK koostab käesoleva käskkirja alusel kooskõlastatult Siseministeeriumiga hindamismetoodika taotluste hindamiseks ja teeb hindamismetoodika kättesaadavaks oma veebilehel ning edastab maavalitsustele hiljemalt 01.05.2013.

12. Taotluste rahuldamise või mitterahuldamise otsuste tegemine

- 12.1. Maavanem teeb 5 tööpäeva jooksul maakondliku komisjoni protokollis esitatud ettepanekute alusel põhjendatud otsuse taotluste rahuldamise, osalise rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 12.2. Osalise rahuldamise otsuse võib teha kui taotleja on nõus maakondliku komisjoni ettepanekuga.
- 12.3. Otsused vormistatakse maavanema korraldusega.
- 12.4. Kui maavanem teeb maakondliku komisjoni ettepanekust erineva otsuse, siis põhjendab ta seda taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuses.

- 12.5. Taotluse rahuldamise otsusest teavitatakse taotlejat 5 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest elektrooniliselt või kirja teel ning tehakse ettepanek esitatud taotluse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 12.6. Taotluse mitterahuldamise otsus tehakse, kui:
 - 12.6.1. punktis 11.5 nimetatud hindamismetoodika alusel kujunenud projektide hinnete pingereast ning meetmete vahelisest jaotusest tulenevalt ei jätku taotlusvoorus enamate projektide toetamiseks vahendeid;
 - 12.6.2. projekt ei aita saavutada programmi eesmärke, ei vasta meetmele või taotluse üldine kvaliteet on ebapiisav;
 - 12.6.3. taotluse hindamise käigus selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotlejat või taotlust ei saa nõuetele vastavaks tunnistada.
- 12.7. Taotluse mitterahuldamise otsus koos põhjendustega saadetakse taotlejale 10 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.
- 12.8. Maavalitsus avalikustab oma veebilehel ja saadab KÜSKi info taotlusvoorus toetust saanud projektide kohta meetmete lõikes, näidates toetuse saaja nime, projekti nime ja toetuse summa.

V TOETUSE KASUTAMINE

13. Lepingu sõlmimine

- 13.1. Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib maavanem toetuse saajaga 20 tööpäeva jooksul otsusest teavitamise kuupäevast toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse:
 - 13.1.1. toetuse saaja;
 - 13.1.2. projekti nimi
 - 13.1.3. toetuse suurus ja omafinantseeringu määr;
 - 13.1.4. projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;
 - 13.1.5. toetuse väljamaksmise tingimused;
 - 13.1.6. aruandluse esitamise tähtajad ja kord;
 - 13.1.7. toetuse tagasinõudmise tingimused;
 - 13.1.8. toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused;
 - 13.1.9. vaidlustamise kord.
- 13.2. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul ja toetuse saaja ei ole teavitanud maavalitsust viibimise põhjustest, tunnistab maavanem toetuse andmise otsuse kehtetuks.
- 13.3. Toetuse kasutamise leping sõlmitakse maavalitsuse ja toetuse saaja vahel arvestades käesoleva programmdokumendi punktides 6.1 ja 6.2 abikõlblikkuse perioodi.

14. Toetuse väljamaksmine, toetuse kasutamise kontroll ja aruandlus

- 14.1. Toetus makstakse välja toetuse saajale vastavalt punktis 13.1 nimetatud lepingus toodud tingimustele.
- 14.2. Toetuse saaja esitab maavalitsusele projekti elluviimise kohta aruande vastavalt toetuslepingus sätestatule.
- 14.3. Aruandevormid ja juhendi aruannete esitamiseks koostab KÜSK.
- 14.4. Toetuse saajate poolt esitatud aruandeid kontrollib maavalitsus.
- 14.5. Projekti aruande esitamisel ei nõuta projekti kulusid tõendavate dokumentide esitamist, va
 - 14.5.1. punktis 5.8.3 nimetatud üle 600 euro maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise korral tuleb esitada hinnapakkumised,
 - 14.5.2. seltsingute puhul tuleb kuludokumendid esitada punkt 5.8.4 kohaselt koos finantsaruandega;
- 14.6. Aruande menetlemine algab toetuse saaja esitatud aruande registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb aruande kinnitamise või kinnitamata jätmisega.
- 14.7. Aruandeid menetleb maavanema poolt määratud isik.
- 14.8. Maavanema poolt määratud isik kinnitab aruande või lükkab tagasi punktis 14.3 nimetatud vormidel ja juhendi kohaselt esitatud aruanded 40 tööpäeva jooksul nende laekumisest ning teavitab toetuse saajat aruannete kinnitamise või tagasilükkamise otsusest 5 tööpäeva jooksul alates otsuse tegemisest.
- 14.9. Kui aruannete kontrollimisel ilmneb neis puudusi, teeb maavanema poolt määratud isik ettepaneku kõrvaldada esiletoodud puudused 5 tööpäeva jooksul, mille võrra võib pikeneda aruande menetlemise tähtaeg.
- 14.10. Juhul, kui maavanema poolt määratud isik avastab aruannetes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanded piisavalt ülevaatlikud, nõutakse toetuse saajalt lisaks aruandevormidel esitatud aruannetele projekti vajalikke lisadokumente ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või teostatakse kohapealset kontrolli.
- 14.11. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:
 - 14.11.1. toetuse kasutamisega seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;
 - 14.11.2. toetuse saaja ei ole lepingus ettenähtud tegevusi lepingus sätestatud tähtajaks ellu viinud või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;
 - 14.11.3. toetuse saaja on jätnud punktis 14.9 toodud tähtajaks avastatud puudused kõrvaldamata.
- 14.12. Aruande kinnitamata jätmisel teeb maavanema poolt määratud isik maavanemale ettepaneku antud toetus kas osaliselt või täielikult tagasi nõuda.

VI TOETUSE TAGASINÕUDMINE

15. Toetuse tagasinõudmise alused

- 15.1. Maavanem nõuab eraldatud toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub programmdokumendis kehtestatud nõudeid või lepingu tingimusi. Tagasinõutud toetus kantakse KÜSK arvelduskontole, toetuse tagastamisel tuleb ära märkida toetuse saaja nimi, maakond ja toetuse saamise aasta.
- 15.2. Maavanemal on õigus punktis 15.3 toodud põhjustel toetus tagasi nõuda seitsme (7) aasta jooksul arvates toetuse kasutamise lepingu lõppemisest või lõpetamisest.
- 15.3. Maavanem võib teha toetuse tagasinõude otsuse juhul, kui:
- 15.3.1. ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
 - 15.3.2. toetust on kasutatud mittesihipäraselt;
 - 15.3.3. enne projekti lõpetamist on toetuse saaja suhtes algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
 - 15.3.4. projekti teostamise ajal on toetuse saaja andnud valeandmeid või varjanud andmeid;
 - 15.3.5. toetuse saaja on rikkunud toetuse kasutamisel muudes õigusaktides sätestatud tingimusi;
 - 15.3.6. toetuse saaja ei anna maavanemale ja/või KÜSKile projektiga seonduvat informatsiooni, juhul kui seda küsitakse, 7 (seitsme) aasta jooksul projekti lõpetamisest;
 - 15.3.7. toetuse saaja on rikkunud toetuslepingus sätestatud nõudeid.
- 15.4. Maavanem peab lähtuma toetuse tagasinõudmisel regionaalministri poolt kehtestatud toetuse tagasinõudmise tingimustest ja korrast.

VII TOETUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

16. Toetuse saajal on õigus:

- 16.1. Saada maavanema poolt määratud isikult täiendavat teavet ja nõuandeid toetuse taotlemise ja toetuse kasutamise lepingu sätete kohta.
- 16.2. Taotleda maavalitsuselt nõusolekut teha projekti ajakavas ja eelarves põhjendatud muudatusi.
- 16.3. Teha projekti eelarves kululiikide vahelises jaotuses muudatusi kuni 10% ulatuses.

17. Toetuse saaja kohustatud

- 17.1. Tagama taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuses ettenähtud omafinantseeringu, mis peab moodustama vähemalt 10,00 % projekti kogumaksumusest.

- 17.2. Kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja punktis 13.1 nimetatud lepinguga.
- 17.3. Tagastama viivitamatult toetuse KÜSKi arvele, kui maavanem nõuab seda järgmistel juhtudel:
 - 17.3.1. ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
 - 17.3.2. toetust on kasutatud mitte-eesmärgipäraselt;
 - 17.3.3. kui enne projekti lõpetamist on toetuse saaja suhtes algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
 - 17.3.4. pärast toetuse väljamaksmist ja enne projekti lõppemist selgub, et projekti eesmärkide saavutamine ei ole ilmselt võimalik või projekti või selle vaheetappide tähtaegu ei järgita;
 - 17.3.5. projekti teostamise ajal on toetuse saaja andnud valeandmeid või varjanud andmeid;
 - 17.3.6. toetuse saaja ei ole kinni pidanud toetuslepingu tingimustest;
 - 17.3.7. toetuse saaja on rikkunud toetuse kasutamisel muudes õigusaktides sätestatud tingimusi.
- 17.4. Esitama maavalitsusele selleks ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud informatsiooni ja aruandeid.
- 17.5. Pidama eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ning 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 pole lubatud.
- 17.6. Projekti kestuse, tegevuste või eesmärkide muutumisel tuleb esitada maavalitsusele kirjalikult muudatusettepanek.
- 17.7. Projekti eelarves kululiikide suurenemisel või vähenemisel üle 10,00 % toetuse mahust (va muudatused omafinantseeringu osas) tuleb esitada maavalitsusele muudatusettepanek kirjalikult.
- 17.8. Punktides 17.6 ja 17.7 nimetatud kirjalikud muudatusettepanekud tuleb esitada projekti perioodi jooksul.
- 17.9. Võimaldama teostada kohapealset kontrolli ja auditit ning järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas, sh. võimaldama kontrollijal juurdepääsu kõikidesse projektiga seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib ja/või mistahes muul moel kasutab.
- 17.10. Andma kontrollija käsutusse kõik projektiga seotud soovitud andmed ja dokumendid 5 tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest.
- 17.11. Osutama kontrolli, auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgselt abi.
- 17.12. Näitama KÜSK poolt etteantud viisil toetuse kasutamisel, et tegemist on kohaliku omaalgatuse programmist saadud toetusega.
- 17.13. Säilitama raamatupidamise seaduse paragrahvi 12 alusel taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjali 7 aastat.

- 17.14. Tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning lepingus toodud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul projekti lõppemisest arvates, ning mitte sooritama selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi.
- 17.15. Viivitamatult kirjalikult informeerima maavalitsust kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, millised mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, s.h. nime, aadressi ja põhimäärusest, põhikirjast tulenevate või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankrotihoiatuse saamisest, pankroti väljakuulutamisest, tegevuse lõpetamisest jne ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu.
- 17.16. Viivitamatult kirjalikult informeerima maavalitsust projekti teostamise käigus ilmnenu projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest.
- 17.17. Tagastama kasutamata jäänud toetuse, kui projekt teostatakse eelarves kavandatud väiksemate kuludega.
- 17.18. Omafinantseeringu vähenemisel alla punktis 4.3.1 toodud määra tagastama osa toetusest.
- 17.19. Toetuse saaja kohustused toetuse kasutamise kohta sätestatakse maavanema ja toetuse saaja vahelises lepingus.

VIII MAAVALITSUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

18. Maavalitsusel on õigus

- 18.1. Nõuda taotlejalt projekti kohta selgitusi ja lisainformatsiooni, projekti tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist.
- 18.2. Teostada kohapealset kontrolli ja auditit toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas.
- 18.3. Nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist või leping lõpetada, kui ilmnevad punktis 15 toodud kohustuste rikkumised.
- 18.4. Pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist on maavalitsusel õigus teha informatsioon toetatud projektide kohta kättesaadavaks maavalitsuse koduleheküljel.

19. Maavalitsus on kohustatud

- 19.1. Teavitama toetuse saajaid viivitamatult toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest.

- 19.2. Korraldama taotlusvoorude taotluste vastuvõtmise ja registreerimise, menetlema taotlusi, sõlmima toetuslepingud, teostama toetuse kasutamise kontrollimist.
- 19.3. Võimaldama taotlejal tutvuda menetluse käigus tema kohta kogutud informatsiooni ja dokumentidega.
- 19.4. Esitama KÜSKile programmi elluviimise kohta aruandeid ja informatsiooni punktis 1.5 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel.
- 19.5. Edastama pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist 5 tööpäeva jooksul KÜSKile järgmise informatsiooni meetmete kaupa ükski poolt etteantud vormil, mis sisaldab vähemalt järgmist teavet:
 - 19.5.1. toetuse saaja nimi,
 - 19.5.2. projekti nimi;
 - 19.5.3. projekti eelarve ja toetussumma.
- 19.6. Vähendada toetust, juhul kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla projekti eelarves ja toetuse kasutamise lepingus toodud määra.
- 19.7. 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.

IX KÜSK ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

20. KÜSKil on õigus

- 20.1. Teostada kontrolli punktis 1.4 ja 13.1 nimetatud lepingute täitmise üle.
- 20.2. Teostada järelevalvet toetuse kasutamise kohta maavalitsuses ja/või toetuse saaja juures.

21. KÜSK on kohustatud

- 21.1. Tegema taotlus- ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks oma koduleheküljel.
- 21.2. Teavitama viivitamatult maavalitsusi toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 21.3. Korraldama lepingute sõlmimist maavanematega;
- 21.4. Esitama Siseministeeriumi nõudmisel informatsiooni programmi elluviimise kohta.

X RAKENDUSSÄTTED

22. KÜSK rakendab toetuse tagasinõudmise tingimusi ja korda punktis 15.4 nimetatud korra kehtestamisest alates.

23. Kinnitan käskkirja lisad:
- 23.1. Lisa 1 - meetme 1 taotlusvorm;
 - 23.2. Lisa 2 - meetme 2 taotlusvorm;
 - 23.3. Lisa 3 - meetme 3 taotlusvorm;
 - 23.4. Lisa 4 - meetme 4 taotlusvorm;
 - 23.5. Lisa 5 - meetme 1 eelarve.

(allkirjastatud digitaalselt)

Siim Kiisler