

Vabaühenduste 2018. aasta majandusliku elujõulisuse arenguhüppe taotlusvoorude tingimused

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1. Üldine raamistik taotlusvoorude korraldamiseks

- 1.1. Kodanikuühiskonna Sihtkapitali (KÜSK) põhikirjaliseks eesmärgiks on aidata kaasa Eesti avalikes huvides tegutsevate mittetulundusühingute ja sihtasutuste suutlikkuse suurendamisele kodanikuühiskonna arendamisel ning kodanikuaktiivsust soodustava keskkonna kujundamisel. Panustades vabaühenduste arengusse tugevdab KÜSK kodanikuühiskonda.
- 1.2. KÜSKI vabaühenduste tegevussuute suurendamiseks rakendatavad taotlusvoorud lähtuvad Eesti kodanikuühiskonna arengu kontseptsiooni ning Kodanikuühiskonna arengukava 2015-2020 eesmärkidest ja prioriteetidest, KÜSKI strateegiast ning siseministeeriumi ja KÜSKI vahel toetuste eraldamiseks sõlmitud riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingust.
- 1.3. Taotlusvoorude väljatöötamise, rakendamise, üldise koordineerimise ja elluviimise eest vastutab KÜSK.

2. Mõisted

2.1. Käesoleva korra tähenduses:

- 2.1.1. **abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevates tingimustes või toetuse taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuetega ning mida ei ole rahastatud Euroopa Liidu, välisabi, teistest Eesti riigi või teistest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditest, kui taotluse rahuldamise otsuses ei ole teisiti kokku lepitud;
- 2.1.2. **omafinantseering** on lisaks eraldatud toetusele toetuse saaja ja/või partnerite rahaline panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult toetatud projekti elluviimiseks tehtavad abikõlblikud kulud. Vabaühenduse teiste projektide elluviimiseks eraldatud vahendeid ei saa kasutada omafinantseeringuks, kui seal ei ole ette nähtud nende eraldamine antud KÜSKI projekti tegevuste rahastamiseks;
- 2.1.3. **projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse;
- 2.1.4. **projekti abikõlblikkuse periood** on käesolevates tingimustes ja toetuse taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad;
- 2.1.5. **taotlus** on KÜSKI taotlus- ja eelarvevormidel esitatud kirjalik projekti kirjeldus ja sellele lisatud käesolevates tingimustes ette nähtud lisadokumendid toetuse taotlemiseks;
- 2.1.6. **toetus** on rahaline abi, mida KÜSK annab toetuse saajale;
- 2.1.7. **toetuse saaja** on vabaühendus, mille taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ja millega on allkirjastatud toetusleping;

- 2.1.8. **toetuse taotleja** on Eestis registreeritud mittetulundusühing või sihtasutus, mis vastab käesolevates tingimustes esitatud taotleja kohta kehtestatud tingimustele ja on esitanud KÜSKI taotluse toetuse saamiseks (edaspidi ka vabaühendus);
- 2.1.9. **vabaühendus** on mittetulundusühing või sihtasutus või nende katusorganisatsioon juhul, kui see pole asutatud avaliku võimu või äriettevõtte poolt ja selle administratsioon on avalikust võimust ja äriettevõtetest sõltumatu. Sealhulgas:
- 2.1.9.1. **piirkondlikult tegutsev vabaühendus** on maakonna, valla, linna, alevi, aleviku või küla sihtgruppide huvides tegutsev vabaühendus. Piirkonnaks loetakse vóoru mõistes ka kuni kolme maakonda.
- 2.1.9.2. **üleriigiliselt tegutsev vabaühendus** (sh katus- ja eestkosteorganisatsioon või võrgustik) on ühendus, kelle tegevused on suunatud sihtrühmale üle Eesti või enam kui kolmes maakonnas.
- 2.1.9.3. **rahvusvaheliselt tegutsev vabaühendus** on ühendus, kes tegutseb peamiselt Eestist väljapool asuva sihtrühma huvides.

2. peatükk TOETUSE ANDMISE ALUSED

3. Toetuse andmise eesmärk, abikõlblikkuse periood, toetuse piirmäär ja taotluse esitamise tähtaeg

- 3.1. Taotlusvóoru eesmärk on vabaühenduste majandusliku ja finantsilise võimekuse arenguhüpe.
- 3.2. **Toetuse taotlemise eelduseks** on vabaühenduse analüüs oma ühenduse arenguvajadustest – tegevusvõimekuste erinevatest komponentidest, mis arendamist vajavad. Analüüs peab olema organisatsiooni terviklikult käsitlev ning tulevikku vaatav, sihiks organisatsiooni põhikirjaliste ja/või strateegiliste eesmärkide professionaalne ja tõhus saavutamine. Analüüsi kokkuvõte tuleb kajastada taotlusvormis.
- 3.3. Vabaühenduste **tegevusvõimekustena** käsitleb KÜSK oskusi, mis on vajalikud ja olulised vabaühenduse eesmärkide saavutamiseks. See, milliste võimekuste arendamisele projektis keskendutakse, et suureneks ühingu majanduslik elujõulisus, on taotleja otsustada – analüüsist lähtudes tuleb koostada tegevuskava valitud võimekus(t)ega tegelemiseks ning see taotlusvormis kirja panna. Taotluses tuleb selgitada, millest nähtub vajadus tegeleda majandusliku elujõulisuse arendamisega, milline on ühingu finantsvõimekuse hetkeseis ning kuidas see on viimaste aastate jooksul muutunud.
- 3.4. Toetatava **projekti tulemusena** peab vabaühenduse puhul olema näha, kuidas kasvas ühingu finantsvõimekus ja selle abil võime paremini oma eesmäärke saavutada. Selle hindamiseks/mõõtmiseks seatakse projektis konkreetsed indikaatorid.
- 3.5. Arengukavade, strateegiate koostamise/täiendamise korral peab juba projektiperioodil olema plaanitud tegevusi, mis annavad veendumuse, et need on edaspidi igapäevaselt ühingu tegutsemise aluseks.
- 3.6. Katusorganisatsioonid või võrgustikud võivad toetust küsida ka oma liikmete arendamiseks, kuid seda vaid juhul, kui katusorganisatsioon või võrgustik selle kaudu ka oma finantsvõimekust parandab ja selleks tegevusi kavandab.
- 3.7. Projekti tulemuslikumaks elluviimiseks on soovitatav kaasata väljastpoolt vabaühendust **arenguekspert**, kes nõustab ühendust kogu projektiperioodi jooksul, saavutamaks eesmärgiks

seatud arenguhüpet. Selleks soovib KÜSK projekti käiku temaga jooksvalt arutada, teda kaasata sisulise nõu andmiseks, vahearuanne koostades vahetulemusi arutada ja tagasisidet küsida, projektiperioodi lõppedes tulemusi ja mõju analüüsida ning edasisi samme tulemuste kestlikkuseks plaanida. Tema kaasamine tuleb kirja panna konkreetsete tegevustena tegevuskavas ja soovi korral ka eelarves. KÜSKil on õigus küsida kaasatud arengueksperdit projekti lõpus e-kirja teel tema hinnangut ühingu arengule projekti jooksul. Arengueksperdi oma projektile võib ühendus lähtuvalt oma arenguhüppe loomust ja vajadusest ise valida.

Abiks võib olla nimekiri KÜSKi kodulehel (<https://www.kysk.ee/arengueksperdid>), kuid abilisena võib kaasata spetsialisti ka väljastpoolt andmebaasi.

- 3.8. Projekti abikõlblikkuse periood on **1. september 2018 – 31. oktoober 2019**. Projekt peab kestma minimaalselt 8 kuud, et oleks võimalik hinnata projekti tulemusi.
- 3.9. Taotlusvooru toetuste piirmäär on **310 000 eurot** (piirkondlike ühenduste projektide toetuseks 145 000, üleriigiliste ja rahvusvaheliste ühenduste projektide toetuseks 165 000 eurot).
- 3.10. Toetussumma piirmäär piirkondliku taotluse kohta on **12 000 eurot**, üleriigilise taotluse kohta **15 000 eurot**, mis saab olla maksimaalselt 95% projekti eelarve abikõlblikest kuludest.
- 3.11. Antud tingimustele vastav taotlus tuleb esitada hiljemalt **5. juuni 2018.a kell 15.00** allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatuna kas:
 - digitaalselt (taotlus- ja eelarvevorm soovitatavalt ühes digikonteineris) aadressile **kysk@kysk.ee** või
 - paber kandjal kas posti teel saadetuna või käsipostiga tuues aadressile SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital (**Toompuiestee 33a, 10149 Tallinn**) ning lisaks saata taotlus e-kirjaga aadressile **kysk@kysk.ee** ettenähtud tähtajaks.

4. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

- 4.1. Taotlusvooru raames on abikõlblikud järgmised tegevuste kulud projekti eesmärkide saavutamiseks:
 - 4.1.1. projekti elluviimisega otseselt seotud töötaja(te) töötasu ja tööjõu maksud;
 - 4.1.2. projekti elluviimisega seotud ürituste korraldamise kulud;
 - 4.1.3. projekti turundus- ja teavitustegevuste kulud;
 - 4.1.4. projekti meeskonna, ühingu juhtide ja igapäevaselt seotud isikute koolituskulud, sh õppereisid, mis on otseselt seotud projekti eesmärkide saavutamiseiga;
 - 4.1.5. projekti tegevustega seotud ja elluviimiseks vajalikud sisseostetavate teenuste kulud, sh ekspertide, mentorite, konsultantide nõustamisteenused projekti tulemuslikkuse tagamiseks;
 - 4.1.6. projekti elluviimisega seotud vahendite (sh põhivara) soetamine, sh teenuste/toodete osutamiseks vajalikud vahendid, mis aitavad otseselt saavutada ühenduse arenguhüpet; need kulud on abikõlblikud vaid juhul, kui soetused on tehtud projektiperioodi esimeses pooles; vajadus ja edasine kasutamine avalikes huvides tuleb põhjendada eelarve seletuskirjas; soetatud põhivara ja vahendid (va bürootarbed) peavad jääma taotleja käsutusse vähemaks 5 aastaks pärast projekti perioodi lõppemist, va kui KÜSK annab välja kirjaliku loa lühemaks perioodiks;
 - 4.1.7. projekti elluviimiseks vajalike remondi- ja ehitustööde (nii töö kui materjalid) kulud, kui need aitavad otseselt kaasa projekti eesmärkide saavutamisele ja on selgelt põhjendatud eelarve

seletuskirjas. Viimaste puhul tuleb järgida tingimuste punkt 16.1.21, 16.1.22 ja 16.1.23 nõudeid;

4.1.8. muud projekti elluviimisega otseselt seotud projekti eelarves sisalduvad põhjendatud ja vajalikud kulud, sh väikevahendite soetamine;

4.1.9. toetuse saaja üld- ja arenduskulud kuni 15% ulatuses KÜSKi toetuse mahust.

4.1.9.1. Üld- ja arenduskulude toetus on mõeldud eelkõige selleks, et katta toetuse saaja igapäevaseid bürooruumide, transpordi- ja sidekulusid, samuti teisteks tegevusteks, mis on vajalikud organisatsiooni igapäevaseks toimimiseks ning ühenduse arendamiseks tulevikus.

4.1.9.2. Üld- ja arenduskulude kasutamist ei pea toetuse taotleja lahti kirjutama ega põhjendada ei taotluses ega hilisemalt aruandluses, kuid kulude koondsumma näidatakse lõpparuandes.

4.1.10. Projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;

4.1.11. Kulud loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud KÜSKi toetatud projekti abikõlblikkuse perioodil, olemas on projektikuludid tõendavad algdokumentid ning nende alusel on tehtud ülekanded projekti perioodil või hiljemalt 15 kalendripäeva jooksul peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

4.2. Projekti raames **mitteabikõlblikud kulud** on

4.2.1. kinnisvara soetamise kulud;

4.2.2. projekteerimisega seotud kulud (v.a juhul kui projekteeritav objekt valmib projektiperioodi jooksul);

4.2.3. amortisatsioonikulud;

4.2.4. toetuse saaja juhtorgani liikmete või projektist töötasu saajatega seotud teiste isikutega tehtud tehingud (endi või pereliikmete kontroll juriidilise isiku üle või kuulumine juhtorganisse, kellelt ostetakse projektis kaupa või teenust). Kui huvide konflikti pole võimalik vältida, tuleb plaanitud tehingud seotud isikutega põhjendada taotluse eelarves või saada selleks KÜSKi nõusolek.

4.2.5. projektijuhtimise, - koordineerimise vm sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIEga);

4.2.6. üle 2 000 euro maksvad tellitud tööd ja teenused, kui nende kohta ei ole võetud vähemalt kolme pakkumist. Need võib võtta ka projektiperioodil enne vastava kulu tegemist, taotluse esitamisel piisab kalkulatsioonist ja põhjendusest;

4.2.7. finantstehingute võlaintrissikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;

4.2.8. viivised, rahatrahvid käibemaksuseaduse alusel maha arvatud sisendkäibemaksu osa jmt;

4.2.9. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;

4.2.10. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;

4.2.11. muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (nt pangakaardi hooldustasud, kindlustuskulud);

4.3. Kõigi toetatavate kulude (v.a üld- ja arenduskulud) kohta peab olema eelarve juurde kuuluvas seletuskirjas esitatud kulude detailne kalkulatsioon ja põhjendus.

- 4.4. Kõik projekti elluviimisel tekkinud abikõlblikud kulud (v.a üld- ja arenduskulud) peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate algdokumentidega ning selgelt eristatavad teistest toetuse saaja kuludest. Kõik KÜSKi toetusest ja rahalisest omafinantseeringust tehtavad projektikulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt.
- 4.5. Toetatavate kulude hulka võib arvata ainult neid abikõlblikke kulusid, mis on tehtud vastavalt käesolevate tingimuste punktile 3.9.

5. Omafinantseering

- 5.1. Ehitus- ja remonditööde ning vähemalt 200-euroste vahendite soetuste puhul peab taotleja omafinantseering moodustama minimaalselt 30% iga sellise kulu maksumusest ning peab olema rahaline panus. Kõigis teistes kulugruppides kajastatud kulude puhul peab taotleja omafinantseering olema samuti rahaline ja moodustama vähemalt 5% projekti kogueelarvest.
- 5.2. Taotleja teiste projektide elluviimiseks eraldatud vahendeid ei saa kasutada omafinantseeringuks, kui seal ei ole ette nähtud nende eraldamine antud KÜSKi projekti tegevuste rahastamiseks.

6. Projekti tegevuste, eelarve ja abikõlblikkuse perioodi lõppemise muutmine

- 6.1. Toetuse saaja võib taotleda projekti lõpetamist enne lepingus märgitud lõpptähtaega tingimusel, et kõik projekti tegevused on teostatud või kui ilmnevad toetuse saajast sõltumatud asjaolud, mis ei võimalda projekti jätkamist.
- 6.2. Toetuse saaja võib taotleda üksikasjaliku põhjenduse esitamisel projekti tegevuste ja eelarve muutmist ning abikõlblikkuse perioodi pikendamist kui projekti elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud. Kui toetuse saaja taotlus on KÜSKi poolt rahuldatud, allkirjastatakse selle kohta toetuslepingu lisa.
- 6.3. Projekti tegevuste ja/või eelarve muutmist ja/või projekti elluviimise pikendamist saab taotleda mitte hiljem kui 1 kuu enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.
- 6.4. Projekt loetakse lõpetatuks pärast lõpparuande heakskiitmist KÜSKi poolt ja toetuse saajale viimase väljamakse tegemist.

3. peatükk TOETUSE TAOTLEMINE, NÕUDED TAOTLUSELE JA TAOTLEJALE

7. Taotlejale esitatavad nõuded

- 7.1. Taotlejateks saavad olla käesolevates tingimustes sätestatud nõuetele vastavad vabaühendused, kes ei ole toetust saanud KÜSKi 2017. aasta majandusliku elujõulisuse voorust (ME17).
- 7.2. Taotlejale kehtivad järgmised üldnõuded:
 - 7.2.1. taotleja tegutseb avalikes huvides ja on taotluse esitamise hetkeks olnud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud vähemalt üks aasta varem. Avalikes huvides tegutsemine tähendab, et taotleja eesmärgid ja tegevus on suunatud laiemale sihtrühmale kui ühingu liikmeskond (v.a erivajadustega inimesi ühendavad organisatsioonid).
 - 7.2.2. taotleja tegevus on avalik. See tähendab, et tal on tema tegevust tutvustav kas veebileht, sotsiaalmeedia väljund (nt Facebook) või alamleht kas katus- või partnerorganisatsiooni või kohaliku omavalitsuse veebilehel, kus on avaldatud ning lihtsalt leitavad tema:

- põhikiri
- majandusaasta aruanded (vähemalt viimased 2 aastat, v.a nooremad organisatsioonid)
- juhtorganite koosseisud
- kinnitus, et organisatsioon järgib oma tegevuses vabaühenduste tegevuse eetilisi põhimõtteid (leitav nt www.ngo.ee/etikakoodeks)

7.2.3. taotleja ei ole riigi ega kohaliku omavalitsuse, erakonna, äriühingu(te) või nende liidu, ametiühingu või ameti-, kutse- või erialaliidu valitseva mõju all (edaspidi kontrolliv isik);

7.2.4. taotleja maksuvõlg koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg peab olema ajatatud;

7.2.5. kui taotleja on varem saanud riiklikest või struktuuritoetuse vahenditest abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud tähtajaliselt ja nõutud summas.

7.3. Taotleja loetakse kontrolliva isiku valitseva mõju all olevaks juhul, kui kontrolliv isik omab taotleja üldkoosolekul ja/või juhtorganites rohkem kui 50% hääleõigust või asutajaõigusi teostades saab otsustavalt mõjutada taotleja juhtorgani liikmete nimetamist või juhatusest tagasikutsumist.

7.4. Välistatud on järgmiste taotlejate toetamine:

- erakond;
- äriühing;
- äriühingute (ettevõtjate) liit;
- ametiühing;
- ameti-, kutse- ja erialaliidud, mis koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi ja edendavad nende ameti-, kutse- või erialaoskusi ja/või kaitsevad nende huve;
- korteri-, aiandus-, suvila-, garaažiühistud jmt mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud;
- Euroopa Liidu, välisriikide, riiklike või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud.

8. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded

8.1. Taotlus toetuse saamiseks esitatakse eesti keeles ja see koosneb **järgmistest dokumentidest:**

8.1.1. projekti kirjeldus KÜSKI taotlusvormil;

8.1.2. projekti eelarve koos kalkulatsioonide ja põhjendusi sisaldava seletuskirjaga KÜSKI eelarve vormil (Exceli failina);

8.1.3. volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel.

8.2. Taotlus esitatakse KÜSKile paber kandjal kirjalikult või digitaalselt allkirjastatuna elektrooniliselt (taotlus ja eelarve soovitatavalt ühes digikonteineris). Taotluse peab allkirjastama taotleja registrikaardile kantud juhatuse liige (arvestades registrikaardile kantud esindusõiguse piiranguid) või isik, kellele taotleja juhatuse on andnud lihtkirjaliku volikirja taotluse allkirjastamiseks. Paber kandjal taotluse esitamisel peab taotluse ja eelarve igal leheküljel olema märgitud taotleja esindaja nimi ja lehekülg peab olema selle isiku poolt allkirjastatud. Paber kandjal esitamise korral

esitab taotleja täiendavalt elektrooniliselt taotlusvormi, projekti eelarve ja muud käesolevates tingimustes nõutavad või vajalikud dokumendid.

8.3. Taotlus ja selles sisalduv projekt peavad vastama järgmistele nõuetele:

8.3.1. taotlus on esitatud vastavalt käesolevates tingimustes ettenähtud nõuetele, korras ja vormis;

8.3.2. toetust taotletakse käesolevate tingimuste punktides 3.1-3.6 sätestatu alusel;

8.3.3. taotletava toetuse määr ei ületa käesolevate tingimuste punktis 3.11 sätestatud piirmäära;

8.3.4. projekti tegevused ja kulud on kavandatud teostada projekti abikõlblikkuse perioodil;

8.3.5. projekti eelarves on kavandatud nõutav omafinantseering;

8.3.6. projekt sisaldab abikõlblike tegevuste kulusid, mis vastavad käesoleva korra punktis 4.1 sätestatud nõuetele;

8.3.7. taotluses toodud andmed on täielikud ja õiged.

8.4. KÜSKi nõudmisel on taotleja kohustatud esitama asjakohaseid lisadokumente.

4. peatükk TAOTLUSE MENETLEMINE

9. Toimingud taotluste menetlemisel

9.1. KÜSK teostab taotleja ja tema poolt esitatud taotluse suhtes järgmisi toiminguid: taotluse registreerimine, läbivaatamine, vajadusel selgituste ja lisainformatsiooni või taotluse täienduste või muudatuste küsimine, taotluse ja taotleja mittevastavaks tunnistamine, taotleja ja nõuetele vastava taotluse hindamine ning taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine.

9.2. Taotluse registreerimisel annab KÜSK igale esitatud taotlusele taotlusvooru registrikoodi, mis koosneb taotlusvooru nime lühendist; aastaarvu kahest viimasest numbrist, mis näitab, millise aasta KÜSKi finantsplaanist taotlust toetatakse; taotluse registreerimisnumbrist; taotleja nimest või nime lühendist.

9.3. Antud taotlusvooru taotluste registrikoodiks on ME18 taotluse reg nr – taotleja nimi.

9.4. KÜSK võib taotluse menetlemise käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisainformatsiooni taotluses esitatud andmete kohta või taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, näidates ühtlasi, millised asjaolud vajavad täiendavat selgitamist, täiendamist, muutmist või lisainformatsiooni.

9.5. Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva, alates taotluste esitamise tähtajast.

9.6. Taotlus registreeritakse KÜSKi büroos ja arhiveeritakse digiarhiivis. E-kirjaga saadetud taotluse kättesaamist kinnitatakse e-kirjaga.

9.7. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse läbivaatamise tähtaeg on 5 tööpäeva, alates taotluse esitamise tähtajast.

9.8. Taotleja või taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamise otsuse saadab KÜSK taotlejale 10 tööpäeva jooksul alates taotluse esitamise tähtajast.

10. Taotleja nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 10.1. Taotleja nõuetele vastavust kontrollib KÜSK. Taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevate tingimuste punktis 7 taotlejale esitatud nõuded.
- 10.2. Juhul, kui KÜSK avastab taotleja nõuetele vastavust kontrollides puudusi tingimuste punkti 7.2.2 või 8.2 täitmisel (ainult juhul, kui puudu on volikiri või on allkirjastamata üks taotlusdokumentidest), teatatakse sellest viivitamata taotlejale ja antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 3 tööpäeva. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel sõltumata asjaoludest ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks.
- 10.3. Taotleja nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral teeb KÜSKI juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata.

11. Taotluse nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 11.1. Esitatud taotluste nõuetele vastavust kontrollib KÜSK. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevates tingimustes taotlusele esitatud nõuded ning korrektselt ja täielikult on täidetud taotlusvorm, eelarvevorm ning antud tingimustes nõutavad vajalikud lisadokumendid.
- 11.2. Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 11.2.1. taotlus ei vasta käesolevas korras taotlusele esitatavatele nõuetele;
 - 11.2.2. taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid (taotlusvorm on osaliselt täitmata, eelarvevormi on kopeeritud, selles on tehtud omavoliliselt muutusi valemite, eelarvevormis esinevad veateated, eelarve seletuskirjas puuduvad kalkultatsioonid ja põhjendused);
 - 11.2.3. taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
 - 11.2.4. taotleja ei võimalda kontrollida taotluse vastavust nõuetele;
 - 11.2.5. taotlus on esitatud antud tingimustes määratud taotluste esitamise tähtajast hiljem.
- 11.3. Taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral teeb KÜSKI juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata.

12. Taotluste hindamise kord ja hindamiskriteeriumid

- 12.1. Taotlusvooru projekte (taotlus ja eelarve) hinnatakse kahes grupis:
 - 12.1.1. piirkondlikult tegutsevate vabaühenduste projektid (vt tingimuste punkt 2.1.9.1);
 - 12.1.2. üleriigiliselt või rahvusvaheliselt tegutsevate vabaühenduste projektid (vt tingimuste punktid 2.1.9.2 ja 2.1.9.3).
- 12.2. Taotlusvooru projektide (taotlus, eelarve) sisukust hindavad mõlemas grupis vähemalt 3 KÜSKI juhatus nõustavat hindajat. Vähemalt 2 hindajat on KÜSKI hindajate kogust. Vajaduse korral võib KÜSKI juhatus määrata lisaks hindajateks kogusse mittekuuluvaid asjatundjaid.
- 12.3. Taotluse koondhinne moodustub punktis 12.4 loetletud hindamiskriteeriumite hinnete kaalutud keskmisest.
- 12.4. Taotluste hindamine toimub järgmiste kriteeriumite alusel:
 - projekti vastavus taotlusvooru eesmärkidele – 15% (Projekti rahastamise eelduseks on selle kriteeriumi täitmine vähemalt 50% osas, arvestades hinnete kaalutud keskmist)

- taotleja võimekus eesmärke saavutada, neid mõõta, sihtrühmale väärtust luua (ühingu vajalikkuse tõendamine, ühingu eesmärgid ja nende saavutamise mõõtmise/hindamise läbimõeldus, projektijuhtimise ja meeskonna roll) – 20%
- projekti ettevalmistamise protsessi sisukus (arenguvajaduste analüüsi ja selle teostamise põhjalikkus ning sellest lähtudes projekti vajalikkuse põhjendus) – 10%
- kavandatud tegevuste (tegevuskava) piisavus, arusaadavus ja vastavus ühingu finantsvõimekuse parandamise vajadustele ning ühingu ja projekti eesmärkide saavutamisele – 20%
- projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja selleks kavandatud tegevused – 10%
- kaasatud vabatahtlike, koostööpartnerite, arengueksperti sisuline roll projektis (nende puudumisel põhjenduse veenvus) – 10%
- projekti eelarve sisukus, kulude vajalikkus, nende selgus ja põhjendus – 15%

12.5. Hindajad esitavad antud taotlusvoorus kehtestatud hindamiskriteeriumitele vastavad hindamistabelid allkirjastatult KÜSKI büroole. Hindamistulemuste alusel toimub KÜSKI juhatajat nõustav hindajate töökoosolek projektide hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks. Hindajate hindamistabelid ja töökoosoleku protokoll on asutusesiseseks kasutamiseks.

12.6. Hindajatel on õigus teha KÜSKI juhatusele ettepanekuid projekti rahastamiseks teatud tingimustel (tegevuste ja/või kulude vähendamine või ärajätmine jmt). Ettepanek projekti rahastamiseks teatud tingimustel edastatakse KÜSKI büroo poolt taotlejale ning taotleja esitab selle alusel üle vaadatud taotlusvormi ja/või eelarve või põhjendab kavandatud tegevusi/plaanitud kulusid.

13. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise tingimused ja kord

13.1. Taotluse rahuldamise korral teeb KÜSKI juhatus taotluse rahuldamise otsuse. Taotluse rahuldamata jätmise korral teeb KÜSKI juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

13.2. Taotlus kuulub rahuldamisele osaliselt või täielikult.

13.3. Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes põhjendatud juhtudel ja tingimustel ning taotleja nõusolekul vastavalt käesolevate tingimuste punktile 12.6.

13.4. Taotluse rahuldamise otsuse teeb KÜSKI juhatus

13.4.1. esitatud taotluse põhjal ning hindajate hindamistulemustele ja hinnangutele tuginedes;

13.4.2. käesolevate tingimuste punkt 12.6. alusel esitatud üle vaadatud taotlusvormi ja/või eelarve alusel.

13.5. Taotluse rahuldamise otsuses sätestatakse muuhulgas toetuse saaja ning projekti registreerimisnumber ja nimi, toetuse suurus ja toetuse hindamispunktid.

13.6. Taotluse rahuldamata jätmise otsuse teeb KÜSKI juhatus:

13.6.1. lähtudes käesolevate tingimuste punktist 12.4. ning kui hindamisel kujunenud projektide hinnete pingereast tulenevalt ei jätku taotlusvoorus kavandatud vahendeid enamate projektide rahastamiseks;

13.6.2. kui käesolevate tingimuste punkti 12.5. alusel toimival hindajate töökoosolekul hinnatakse, et projekt ei taga taotlusvooru eesmärkide täitmist ning taotluse üldine kvaliteet on ebapiisav;

13.6.3. kui taotluse hindamisel selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotlejat või taotlust ei saa nõuetele vastavaks tunnistada või taotlust rahuldada.

- 13.7. Taotluse rahuldamata jätmise otsus, milles tuuakse välja nii taotlusele antud punktid kui koht üldises pingereas toimetatakse taotlejale taotlusvormis esitatud e-aadressidel KÜSKi juhatuse liikme poolt digiallkirjastatuna 7 tööpäeva jooksul pärast otsuse allkirjastamist.
- 13.8. Lisaks otsusele saadab KÜSKi büroo taotlejale teadmiseks hindajate kommentaarid konkreetse projekti kohta.
- 13.9. Taotluse rahuldamise otsusest teavitatakse taotlejat e-kirjaga, milles tehakse ettepanek esitatud taotluse ja eelarve alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 13.10. Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib KÜSK toetuse saajaga toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused.
- 13.11. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul, alates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest toetuse saajale, võib KÜSK tunnistada taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks.
- 13.12. Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

5. peatükk TOETUSE VÄLJAMAKSMISE TINGIMUSED

14. Toetuse väljamaksmine, aruande esitamise tähtaeg ja kord ning aruande vormid

- 14.1. Toetus makstakse toetuse saajale välja vastavalt käesolevates tingimustes ja toetuslepingus sätestatud tingimustele. Toetuse väljamaksmise eeldusteks on
 - 14.1.1. toetuslepingu allkirjastamine;
 - 14.1.2. projekti tulemuslik elluviimine ja vastavate kulude teostamine;
 - 14.1.3. projekti vahe- ja lõpparuande esitamine ja selle heakskiitmine KÜSKi poolt.
- 14.2. Projekti vahe- ja lõpparuanded tähendavad taotlusvormis esitatu täitmise kirjeldust vastavatel KÜSKi sisu- ja finantsaruande vormidel. Lisaks aruannetele esitatakse toetuse saaja pangakonto väljavõtte projektikulude maksmise tõendamiseks;
- 14.3. Projekti elluviimisjärgne aruanne esitatakse kahe aasta möödumisel pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist.
- 14.4. Toetuse saaja esitab projekti vahe- ja lõpparuande KÜSKi elektrooniliselt digitaalallkirjaga allkirjastatult või paberkandjal allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatult koos elektroonilise koopiaga.
- 14.5. Toetus makstakse toetuse saajale välja etapiviisiliselt:
 - toetuslepingu allkirjutamise järel 50%;
 - 15. aprillil 2019.a (31. märtsi 2019.a. seisuga) esitatud **vahearuande** heakskiitmise järel 40%;
 - 18. novembril 2019.a (31. oktoober 2019.a. seisuga) esitatud **lõpparuande** heakskiitmise järel 10%.

- 14.6. Väljamakse tegemise aluseks esimese ja teise makse puhul on allkirjastatud toetusleping, kus on kirjas toetuse saaja panga rekviidid (pank, kontonumber). Viimane lõplik makse arvestatakse lõpparuandes heaks kiidetud kulusumma alusel.
- 14.7. Toetuse saaja taotlusel võib põhjendatud juhul esimese osa toetusest välja maksta suuremas osas kui 50%, kuid mitte suuremas ulatuses kui 90% määratud toetuse kogumahust.
- 14.8. KÜSKil on õigus mitte teha järgmist väljamakset ning kehtestada uus vahearuaande esitamise tähtaeg, kui esitatud vahearuaandest selgub, et toetuse saaja on osaliselt või täielikult jätnud tegemata planeeritud tegevusi, mille tulemusel on eelarve kasutus alla 30%.
- 14.9. KÜSK võib teha toetuse maksmisest osalise või täieliku keeldumise otsuse juhul, kui:
- 14.9.1. lõpparuanne ei vasta käesolevates tingimustes kehtestatud nõuetele;
 - 14.9.2. projekti elluviimisel tehtud kulud ei vasta projekti taotluses esitatud projekti eesmärkidele, abikõlblikkuse perioodile, tegevustele ja/või kuludokumentid ei ole vastavalt raamatupidamise seaduse § 7 sätestatud nõuetele vormistatud;
 - 14.9.3. läbiviidud tegevus ei vasta projektis esitatud tegevustele või nende toimumine ei ole tõendatud.
- 14.10. KÜSKi juhatusel on õigus lõpparuandes kajastatud üld- ja arenduskulude osas otsustada kuni 50% ulatuses toetuse vähendamise või mitteväljamaksmise üle projekti elluviimisel esinenud vajakajäämist, eesmärgi ja tulemuste ebapiisava saavutamise või tegevuste tähtaegadest mittekinnipidamise ning projekti dokumentatsiooni vormistamisel ja aruandluses esinenud puuduste ja tähtaegadest mittekinnipidamise korral. KÜSKi juhatuse otsus on lõplik.
15. Toetuse kasutamise hindamine, järelvalve ja kontrollimine
- 15.1. KÜSKi juhatuse kinnitab projekti elluviimise vahe-, lõpp- ja järelaruande vormid.
 - 15.2. Toetuse kasutamise hindamine ja järelvalve sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja ekirja teel, saamaks infot projekti kulgemise kohta), kohakülastusi projekti elluviimise käigu ja dokumentatsiooni kontrollimiseks, üritustel osalemist ning projekti lõpparuande kontrollimist.
 - 15.3. KÜSK ei nõua toetuse saajalt koos projektide sisulise ja finantsaruande esitamisega vastavate tõendavate algdokumentide koopiade esitamist.
 - 15.4. Juhul, kui KÜSKi töötajad avastavad aruannetes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanded piisavalt ülevaatlikud, võidakse toetuse saajalt nõuda lisaks aruandevormidel esitatud aruannetele projekti sisulise ja finantstegevuse algdokumentide ja teiste dokumentide koopiaid ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või tulevad KÜSK töötajad neid kohapeale kontrollima.
 - 15.5. KÜSK kontrollib taotlusvoorus juhuvalimi põhjal täielikult sisulist ja finantsaruandlust (kaasa arvatud sisulised ja kulud tõendavad algdokumentid) vähemalt 20% ulatuses toetatud projektidest. Toetuse kasutamise kontrollimist reguleerib toetuste sihipärase kasutamise kontrollimise eeskiri, mille leiab aadressilt www.kysk.ee.

6. peatükk TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED NING KÜSKI ÕIGUSED

16. Toetuse saaja kohustused

- 16.1. Toetuse saaja on kohustatud:

- 16.1.1. tagama ettenähtud omafinantseeringu. Eelarves ettenähtust väiksemas mahus omafinantseeringu panustamine vähendab proportsionaalselt ka KÜSKI eraldatava toetuse mahtu;
- 16.1.2. viima projekti ellu taotluses ja projekti eelarves ning taotluse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt.
- 16.1.3. korraldama toetuse kasutamise perioodil jooksvalt toetuse kasutamise sisulist ja finantsaruandlust, mille kaudu suudavad dokumentidega tõendada tegevuste toimumist kavandatud ajal ja mahus ning toetuse kasutamist vastavalt eelarvele;
- 16.1.4. kui projekti elluviimisel selgub, et toetuslepingus fikseeritud projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi, esitab projekti elluviija vastava põhjendatud taotluse ning uuendatud tegevuskava ja/või eelarve e-kirjaga KÜSKI aadressil **kysk@kysk.ee**. KÜSKI büroo vaatab taotluse läbi 10 tööpäeva jooksul ning nõustumisel taotletud muudatustega vormistatakse vajadusel lepingu lisa taotleja esitatud ja allkirjastatud uue tegevuskava ja/või eelarve kohta. Muudatused kehtivad, kui KÜSK on neid aktsepteerinud või lepingu lisa on allkirjastatud. KÜSKI keeldumisel antakse taotlejale põhjendatud vastus digitaalselt allkirjastatuna e-kirjaga, mille järel toetuse saajal on õigus taotleda 10 tööpäeva jooksul lepingu ennetähtaegset lõpetamist;
- 16.1.5. informeerima KÜSKI bürood esile kerkinud probleemidest kohe nende tekkimisel;
- 16.1.6. avalikustama oma veebilehel KÜSKI toetatud projekti nime, eesmärgid, toetussumma ning info olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama siseministeriumile ja KÜSKile kui toetuse andjale;
- 16.1.7. koostama ja vajadusel esitama ürituste osavõtjate nimekirjad, päevakavad, kokkuvõtted ja muu projekti tegevusi tõendava dokumentatsiooni, millel on Siseministeriumi ja KÜSKI ühislogo ja/või viitama Siseministeriumi ja Kodanikuühiskonna Sihtkapitali toetusele
- 16.1.8. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja projekti eelarvega, taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepinguga;
- 16.1.9. esitama kas paberkandjal või digitaalselt projekti elluviimise käigus projekti eelarve vahendite eest toodetud rahastajale viitega väljundi (nt trükis, valminud strateegia vms) ühe eksemplari KÜSKI;
- 16.1.10. vastama mõistliku aja jooksul KÜSKI poolt esitatud küsimustele toetuse saaja ja projekti teostamise kohta;
- 16.1.11. esitama KÜSKI tähtaegselt nõutud informatsiooni ja aruandeid
- 16.1.12. andma ülevaate projekti tulemustest ja mõjust ühingule, juhul kui toimub taotlusvooru mõjude hilisem hindamine, 2 aasta jooksul peale projekti lõppu
- 16.1.13. pidama projekti kuluarvestust ja finantsaruandlust tekkepõhiselt;
- 16.1.14. tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 16.1.15. maksta toetuse tagasi tagasinõudmise otsuses näidatud summas ja tähtajaks. Tagastatava summa jäägilt arvestatakse intresse ja viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule;
- 16.1.16. säilitama taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni 7 aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist;

- 16.1.17. võimaldama teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid vastavalt käesolevatele tingimustele ja toetuslepingule;
- 16.1.18. võimaldama järelevalvet teostavale isikule juurdepääsu projekti teostamisega seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib, üürib või mis tahes muul moel kasutab;
- 16.1.19. andma audiitori ja järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti teostamisega seotud andmed ja dokumendid 5 tööpäeva jooksul nõudmisest arvates;
- 16.1.20. osutama auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgselt abi;
- 16.1.21. järgima hangete läbiviimisel «Riigihangete seaduses» kehtestatud nõudeid;
- 16.1.22. remondi- ja ehitustööde puhul tagama, et kõik teostatud tööd vastaksid kehtivatele õigusaktidele (sh ehitusseaduse nõuetele) ning seaduses nõutud ulatuses kooskõlastatakse need kohaliku omavalitsusega;
- 16.1.23. remondi- ja ehitustööde puhul olema objekti (kinnisasja) omanik või omama nimetatud objektile kasutusõigust omanikuga sõlmitud kasutuslepingu (üüri-, rendi-, tasuta kasutamise leping vms) alusel, mis on sõlmitud tähtajaga vähemalt 5 aastat, arvates projekti lõppemisest;
- 16.1.24. viivitamata kirjalikult informeerima KÜSKI kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate (sh projektijuhi) muutmist, ühinemisest või jagunemisest, saneerimismenetluse alustamisest, pankroti väljakuulutamistest või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jms ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 16.1.25. viivitamata kirjalikult informeerima projekti teostamise käigus ilmnenuid projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 16.1.26. esitada KÜSKI vormil projekti elluviimisjärgse aruande 31. oktoobriks 2021;**
- 16.1.27. täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi

17. KÜSKI õigused

17.1. KÜSKil on õigus:

- 17.1.1. kontrollida toetuse ning omafinantseeringu kasutamist;
- 17.1.2. nõuda taotluses sisaldunud projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast teostamist ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 17.1.3. teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid;
- 17.1.4. peatada toetuse väljamaksmine kuni rikkumise kõrvaldamiseni, kui toetuse saaja rikub käesolevas korras sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses, taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatud;
- 17.1.5. lõpetada toetuse väljamaksmine ning nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevates tingimustes või toetuslepingus sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses, taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatud;

- 17.1.6. peatada toetuse väljamaksed toetuse saajale tema tagasimaksega seotud projekti või toetuse saaja kõikide projektide osas kuni tagasinõutava summa lõpliku tagasimakseni;
 - 17.1.7. vähendada väljamakstava toetuse suurust proportsionaalselt toetuse saaja omafinantseeringu vähenemisel alla taotluse eelarves esitatud määra;
 - 17.1.8. keelduda toetuse väljamaksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti teostamine on ohustatud;
 - 17.1.9. nõuda tagasi 20% KÜSKI eraldatud toetusest, kui toetuse saaja jätab esitamata elluviimisejärgse aruande;
 - 17.1.10. teostada muid käesolevate tingimuste või toetuslepinguga kehtestatud toiminguid.
- 17.2. Projekti elluviimisel esinevate puuduste ja kõrvalekallete korral ning toetuse saaja tegevus- ja finantsalase võimekuse suurendamiseks KÜSK:
- 17.2.1. taotleb projekti jätkamist ning konsulteerib ja nõustab toetuse saajat projekti jätkamiseks kooskõlas seadustega, antud tingimustes ja toetuslepingus sätestatud nõuetega;
 - 17.2.2. annab toetuse saaja taotlusel projekti elluviimise käigus tuvastatud puuduste kõrvaldamiseks võimalusel mõistliku tähtaja. Toetuse saaja poolt puuduste tähtaegsel ja nõuetekohasel kõrvaldamisel jätkab KÜSK toetuse andmist.

7. peatükk VAIDLUSTAMINE

18. Otsuse vaidlustamine

- 18.1. Taotleja mittenõustumisel juhatuse otsusega taotlusvooru esitatud taotluse rahuldamata jätmise kohta võib taotleja esitada sellekohase allkirjastatud põhjendatud vaide KÜSKI nõukogule 30 päeva jooksul arvates juhatuse otsusest teadasaamisest. Taotlejal on õigus otsuse vaidlustamiseks pöörduda ka kohtusse 30 päeva jooksul arvates otsuse saamisest, lähtudes seaduses toodud tingimustest ja korrast.
- 18.2. Juhul, kui vaie esitatakse tingimuste punktis 13.6 nimetatud alustel tehtud taotluse rahuldamata jätmise otsuse kohta, esitab KÜSKI juhatus vaide, taotluse, hindajate hindamistulemused ja juhatuse otsuse KÜSKI nõukogule otsustamiseks. Juhul, kui KÜSKI nõukogu rahuldab vaide ja otsustab taotlust rahastada, sõlmitakse toetusleping pärast taotlejalt nõusoleku ja vajadusel vajalike täienduste saamist.
- 18.3. Taotlusvormi ja eelarve tehnilisel hindamisel (taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontroll taotlusvooru tingimustele) on taotlejal lisavõimalus paluda KÜSKI juhatusel otsus kiirkorras üle vaadata. Juhul, kui taotleja leiab, et KÜSKI juhatus on tehnilist hindamist teostades eksinud taotlusvooru tingimustes toodud nõuete vastu, on taotlejal õigus 5 tööpäeva jooksul arvates nõuetele mittevastavuse otsuse saatmisest taotleja taotluses näidatud e-posti aadressile pöörduda KÜSKI juhatuse poole kirjaliku argumenteeritud avaldusega kiirkorras otsus üle vaadata.
- 18.4. Punktis 18.3 nimetatud avalduse saamise korral vaatab KÜSKI juhatus selle läbi 5 tööpäeva jooksul arvates avalduse saamisest ning saadab juhatuse otsuse vaide esitajale. Juhul, kui juhatus teeb avalduse mitterahuldamise otsuse, võib taotleja 5 tööpäeva jooksul arvates nimetatud otsuse saatmisest taotleja taotluses näidatud e-posti aadressile pöörduda KÜSKI nõukogu poole kirjaliku argumenteeritud vaidega otsus üle vaadata.

18.5. Kui KÜSKI juhatus hindab toetuse saaja vahe- või lõpparuandes esitatud tulemuse mittekvaliteetseks ja/või tehtud kulu mitteabikõlblikuks ja/või esitab toetuse tagasimaksmise nõude, võib toetuse saaja pöörduda põhjendatud vaidega KÜSKI nõukogu poole 30 päeva jooksul alates tagasimaksmise nõude kättesaamisest.

* * *