

Vabaihenduste 2018. aasta arenguhüppe taotlusvooru 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 vabaihenduste arengusse tugedab KÜSK kodanikuühiskonda.
- 1.2. KÜSKi vabaihenduste tegevussuute suurendamiseks rakendatavad taotlusvoorud lähtuvad Eesti kodanikuühiskonna arengu kontseptsiooni ning Kodanikuühiskonna arengukava 2015-2020 eesmärkidest ja prioriteetidest, KÜSKi strateegiast ning siseministeriumi ja KÜSKi vahel toetuste eraldamiseks sõlmitud riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingust.
- 1.3. Taotlusvooru 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. Vabaihenduse 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 vabaihendus, 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 vabaihendus);

2.1.9. **vabaihendus** 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 vabaihendus** on maakonna, valla, linna, alevi, aleviku või küla sihtgruppide huvides tegutsev vabaihendus. Piirkonnaks loetakse voozu mõistes ka kuni kolme maakonda.

2.1.9.2 **üleriigiliselt tegutsev vabaihendus** (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 vabaihendus** 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. Taotlusvoozu **eesmärgiks** on vabaihenduste juhtide/meeskonna/liikmeskonna suurem tegevusvõimekus ja organisatsioonide tõhus toimimine oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamisel.

3.2. Taotlusvoozu **oodatavateks tulemusteks** on vabaihenduste

- eesmärkide saavutamise hindamise/mõõtmise toimivad süsteemid;
- kasvanud oskused oma arenguvajaduste hindamiseks ja arengu kavandamiseks;
- arenguhüpped organisatsiooni juhtimises, planeerimises, finantside kavandamises, tööprotsesside arendamises;
- inimeste paremad teadmised, oskused, kogemused, mis on rakendatud ühingu arengu saavutamiseks.

3.3. **Toetuse taotlemise eelduseks** on vabaihenduse terviklik analüüs oma ühenduse arenguvajadustest – tegevusvõimekuste erinevatest komponentidest, mis arendamist vajavad. See peab olema tulevikku vaatav, sihiks organisatsiooni põhikirjaliste eesmärkide kõige efektiivsem ja operatiivsem saavutamine, et toimida professionaalselt ja tõhusalt. Analüüsi kokkuvõte tuleb kajastada taotlusvormis.

Kas projektiga arendatakse ühte võimekust või mitut, on taotleja otsustada – analüüsist lähtudes tuleb koostada tegevuskava valitud võimekus(t)ega tegelemiseks ning see taotlusvormis kirja panna. Ka tuleb põhjendada just selle projekti raames arendamist vajavate võimekuste valikut.

3.4. Vabaihenduste **tegevusvõimekustena** käsitleb KÜSK oskusi organisatsiooni juhtida, arendada, inimesi kaasata ja ressursse planeerida, tööprotsesse tõhustada, huvikaitset ja koostööd teha (nii teiste vabaihenduste, ettevõtjate kui avaliku sektoriga ja ka rahvusvahelises võtmes), sihte seada ning muutusi juhtida, oma tegevuste mõju hinnata ning teisi võimekusi, mis on vajalikud ja olulised vabaihenduse eesmärkide saavutamiseks.

3.5. Arengukavade, strateegiate koostamise/täiendamise korral peab juba projektiperioodil olema plaanitud tegevusi, mis annavad veendumuse, et need on edaspidi iga päev 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 tegevusvõimekust (sh huvikaitsevõimekust) parandab ja selleks tegevusi kavandab.

- 3.7. Projekti tulemuslikumaks elluviimiseks on soovitatav kaasata väljastpoolt vabaihendust **arenguekspert**, kes nõustab ühendust kogu projektiperioodi jooksul, saavutamaks eesmärgiks seatud arenguhüpet. Selleks soovitab 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 arenguekspertidelt projekti lõpus e-kirja teel tema hinnangut ühingu arengule projekti jooksul. Arengueksperti oma projektile võib ühendus lähtuvalt oma arenguhüppe loomust ja vajadusest ise valida. Abiks võib olla ka nimekiri KÜSKi kodulehel <https://www.kysk.ee/arenguekspertid>, kuid abilisena võib kaasata spetsialisti ka väljastpoolt andmebaasi.
- 3.8. Projekti abikõlblikkuse periood on **1. aprill 2018 – 30. aprill 2019**. Projekt peab kestma minimaalselt 8 kuud, et oleks võimalik hinnata projekti tulemusi.
- 3.9. Taotlusvooru toetuste piirmäär on **280 000 eurot** (piirkondlike ühenduste projektide toetuseks 180 000, üleriigiliste ja rahvusvaheliste ühenduste projektide toetuseks 100 000 eurot).
- 3.10. Toetussumma piirmäär piirkondlikult tegutseva ühingu taotluse kohta on **9000 eurot**, üleriigiliselt/rahvusvaheliselt tegutseva kohta **12 000 eurot**, mis saab olla maksimaalselt 95% projekti eelarve abikõlblikest kuludest.
- 3.11. Antud tingimustele vastav taotlus tuleb esitada hiljemalt **11. jaanuariks 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 saavutamise;
 - 4.1.5. projekti tegevustega seotud ja elluviimiseks vajalikud sisseostetavate teenuste kulud, sh arenguekspertide, konsultantide nõustamisteenused projekti tulemuslikkuse tagamiseks;
 - 4.1.6. muud projekti elluviimisega otseselt seotud projekti eelarves sisalduvad põhjendatud ja vajalikud kulud, sh väikevahendite soetamine;
 - 4.1.7. toetuse saaja üld- ja arenduskulud kuni 15% ulatuses KÜSKi toetuse mahust.
 - 4.1.7.1. 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.
 - 4.1.7.2. Üld- ja arenduskulude kasutamist ei pea toetuse taotleja lahti kirjutama ega põhjendama ei taotluses ega hilisemalt aruandluses, kuid kulude koondsumma näidatakse lõpparuandes.

- 4.1.8. Projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;
- 4.1.9. 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. põhivara ja seadmete kulud;
 - 4.2.3. remondi- ja ehitustööde kulud;
 - 4.2.4. amortisatsioonikulud;
 - 4.2.5. 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;
 - 4.2.6. projektijuhtimise, - koordineerimise vm sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIE-ga);
 - 4.2.7. 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;
 - 4.2.8. finantstehingute võlaintressikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
 - 4.2.9. viivised, rahatrahvid jmt;
 - 4.2.10. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
 - 4.2.11. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
 - 4.2.12. 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 3.8.

5. Omafinantseering

- 5.1. Taotleja omafinantseering peab olema 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 põhjenduse esitamisel projekti tegevuste ja eelarve muutmist ning abikõlblikkuse perioodi pikendamist, kui projekti elluviimisel on ilmnenu 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 vabaihendused, kes ei ole toetust saanud KÜSKi 2017. aasta arenguhüppe taotlusvoorst AH17.
- 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:
 - taotleja eesmärgid ja tegevus on suunatud laiemale sihtrühmale kui ühingu liikmeskond (v.a erivajadustega inimesi ühendavad organisatsioonid);
 - taotleja põhikirjas on sätestatud, et ühingu lõpetamise korral antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle sarnastel eesmärkidel tegutsevatele või tulumaksusoodustusnimekirja kantud ühingutele või avalikõiguslikule juriidilisele isikule;
 - 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 vabaihenduste tegevuse eetilisi põhimõtteid (leitav nt www.ngo.ee/eetikakoodeks).
 - 7.2.3. taotleja on koostanud ja esitanud seadused nõutud majandusaasta aruanded hiljemalt taotluse esitamise tähtajaks;
 - 7.2.4. 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);
 - 7.2.5. taotleja maksuvõlg koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg peab olema ajatatud;
 - 7.2.6. 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, riiklikke 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 kalkulatsiooniga ja põhjendusi sisaldava seletuskirjaga KÜSKi eelarve vormil (Exceli failina);

8.1.3. volikirja, 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 3.1-3.7 sätestatu alusel;

8.3.3. taotletava toetuse määr ei ületa käesolevate tingimuste punktis 3.10 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 AH18 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 volikiriri 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 valemites, 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 vabaihenduste projektid (vt tingimuste punkt 2.1.9.1);

12.1.2. üleriigiliselt või rahvusvaheliselt tegutsevate vabaihenduste 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, projektijuhtimine 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 arenguvajadustele ning ühingu ja projekti eesmärkide saavutamisele – 20%
- projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja selleks kavandatud tegevused – 10%
- kaasatud vabatahtlike, koostööpartnerite, arengueksperdi 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 juhatusse 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 väljavõte projektikulude maksmise tõendamiseks;
- 14.3. Projekti elluviimisejärgne aruanne esitatakse kahe aasta möödumisel pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist.
- 14.4. Toetuse saaja esitab projekti vahe- ja lõpparuande KÜSKi elektrooniliselt digitaalallkirjaga allkirjastatult või paber kandjal allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatult koos elektroonilise koopiaga.
- 14.5. Toetus makstakse toetuse saajale välja etapiviisiliselt:
- toetuslepingu allkirjutamise järel 50%;

- **15. novembril 2018** (31. oktoobri 2018.a. seisuga) esitatud **vahearuande** heakskiitmise järel 40%;
 - **15. mail 2019.a** (30. aprilli 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 rekvisiidid (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 vahearuande esitamise tähtaeg, kui esitatud vahearuandest 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 vähendada üld- ja arenduskulusid kuni 50%, kui projekti elluviimisel on esinenud vajakajäämisi; kui projekti eesmärgid ja tulemused on jäänud saavutamata või saavutati osaliselt; kui ei ole kinni peetud projekti tegevuste ja/või aruandluse tähtaegadest või kontakti saamine projekti elluviijaga on olnud raskendatud. KÜSKi juhatuse otsus on lõplik.

15. Toetuse kasutamise hindamine, järelvalve ja kontrollimine

- 15.1. KÜSKi juhatus kinnitab projekti elluviimise vahe-, lõpp- ja järelaruande vormid.
- 15.2. Toetuse kasutamise hindamine ja järelvalve sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja e-kirja 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 koopiad ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või tulevad KÜSKi töötajad neid kohapeale kontrollima.
- 15.5. KÜSK kontrollib taotlusvoorus juhuvalimi põhjal täielikult sisulist ja finantsaruandlust (kaasa arvatud sisulised ja kulused tõendavad algdokumentid) vähemalt 20% ulatuses toetatud projektidest. Toetuse kasutamise kontrollimist reguleerib toetuste eraldamise ja 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. KÜSKi bürooga eelnevalt kooskõlastamata muutused tegevuskavas või eelarves võivad muuta vastavad kulud mitteabikõlblikuks;
- 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 esilekerkinud 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 siseministeeriumile 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 korrektnete viide rahastajale - kas siseministeriumi valitsemisala ja KÜSKi ühislogo (millel tekst „kodanikuühiskonna toetamiseks“) ja/või viide: „Projekti rahastab Siseministerium ja Kodanikuühiskonna Sihtkapital“. Logo on leitav <http://www.kysk.ee/teavitamine-ja-logod>.
- 16.1.8. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja projekti eelarvega, taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepinguga;
- 16.1.9. esitama kas paber kandjal 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 projekti teostamise kohta;
- 16.1.11. esitama KÜSKi tähtaegselt nõutud informatsiooni ja aruandeid;
- 16.1.12. andma ülevaate projekti tulemustest ja mõjust ühingu, 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. maksma 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. 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) muutumisest, 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;
- 16.1.23. viivitamata kirjalikult informeerima projekti teostamise käigus ilmnenud projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 16.1.24. esitama KÜSKI vormil projekti **elluviimisjärgse aruande 30. aprilliks 2021**;
- 16.1.25. 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 sätestatust;
- 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 sätestatust;
- 17.1.6. peatada toetuse väljamaksmine 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 elluviimisjärgse 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 juhatus otsusega taotlusvooru esitatud taotluse rahuldamata jätmise kohta võib taotleja esitada sellekohase allkirjastatud põhjendatud vaide KÜSKi nõukogule 30 päeva jooksul, arvates juhatus 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 vaide esitatakse tingimuste punktis 13.6 nimetatud alustel tehtud taotluse rahuldamata jätmise otsuse kohta, esitab KÜSKi juhatus vaide, taotluse, hindajate hindamistulemused ja juhatus 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 juhatus 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 juhatus 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 mittevaliteetseks 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.