

KODANIKUÜHISKONNA TUGITEGEVUSTE RAHASTAMISE TINGIMUSED

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

1. Üldine raamistik tugitegevuste rahastamise 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. KÜSKi missiooniks on aidata organisatsioonide, innovaatiliste ideede ja tegevuste rahastamise kaudu kaasa Eesti vabaihenduste tegevusvõimekuse suurendamisele, kodanikuaktiivsust soodustava keskkonna ja kodanikuühiskonna kujundamisele.
- 1.2. KÜSKi vabaihenduste tegevussuute suurendamiseks rakendatavad toetusmeetmed lähtuvad kodanikuühiskonna arengukava üld- ja alaeesmärkidest, KÜSKi strateegiast ning siseministeriumi ja KÜSKi vahel sõlmitud toetuse kasutamise lepingust.
- 1.3. Tugitegevuste rahastamise tingimuste väljatöötamise, rakendamise, üldise koordineerimise ja elluviimise eest vastutab KÜSK.

2. Mõisted

- 2.1. Käesolevate tingimuste tähenduses:
 - 2.1.1. **abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevates tingimustes või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuetega ning mida ei ole rahastatud Euroopa Liidu, välisabi, Eesti riigi või teistest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditest, kui taotluse rahuldamise otsuses ei ole teisiti kokku lepitud;
 - 2.1.2. **projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse;
 - 2.1.3. **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;
 - 2.1.4. **taotlus** on vabas vormis esitatud kirjalik projekti kirjeldus koos sellele lisatud eelarvega;
 - 2.1.5. **toetuse saaja** on toetuslepingu alusel tugitegevuse elluviija.

2. peatükk

TUGITEGEVUSTE RAHASTAMISE TAOTLEMINE

3. Tugitegevuste rahastamine

- 3.1. Tugitegevustena käsitletakse KÜSKi põhikirjalisest eesmärgist (nimetatud tingimuste punktis 1.1) lähtuvaid, vabaihenduste suutlikkust suurendavaid ja kodanikuaktiivsust soodustavaid ettevõtmisi.
- 3.2. Taotluse konkursile saab esitada **järgmiste tugitegevuste rahastamiseks:**

- 3.2.1. ettevõtmised, mis on suunatud laia ringi vabaühenduste arendamiseks, kaasamiseks ja koostööks (näiteks arenguprogrammid, koolitused, infomaterjalid, käsiraamatud, koostöövõrgustike käivitamine jms);
- 3.2.2. kodanikuaktiivsuse suurendamiseks tehtud üle-eestilise mõjuga tegevused (näiteks aktsioonid, kampaaniad, meediaprojektid);
- 3.2.3. kodanikuühiskonna üritused, mis on olulised kodanikuühiskonna arengu mõttes üldiselt ja kaasavad laia ringi vabaühendusi.
- 3.3. Tugitegevustena ei käsitleta reeglina ühingu enda põhikirjalise eesmärgi täitmiseks vajalike või ühingu enda sihtrühmale suunatud tegevuste läbiviimist, tavapäraselt ei toetata ka valdkondlikke ja/või piirkondlikke tegevusi. Toetatakse strateegilisi tegevusi, mis aitavad kaasa KÜSKi põhikirjaliste eesmärkide elluviimisele ja millest eelistatult saavad kasu paljud erinevates valdkondades tegutsevad vabaühendused.

4. Abikõlblikud taotlejad

- 4.1. Tugitegevuste rahastamise taotlejaks võivad olla Eesti Vabariigis registreeritud mittetulundusühingud ja sihtasutused.
- 4.2. Taotlejale kehtivad järgmised nõuded:
 - 4.2.1. Taotleja maksuvõlg koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg peab olema ajatatud;
 - 4.2.2. taotleja (v.a vähem kui ühe majandusaasta tegutsenud ühendused) on koostanud ja esitanud majandusaasta aruanded vastavalt seaduses toodud nõuetele.

5. Taotluse esitamine ja tähtajad, toetuse piirmäär ja omafinantseering

- 5.1. Taotluste esitamise tähtajad on **01. märts, 01. juuni, 01. september** ja **01. november**.
- 5.2. Tähtajaks esitatud taotlus esitatakse otsustamiseks tähtajale järgneval KÜSKi nõukogu koosolekul. Nõukogu koosolek toimub hiljemalt kahe kuu jooksul pärast taotluse esitamise tähtaega, koosoleku toimumise täpsed kuupäevad avaldatakse KÜSKi kodulehel. Tähtajast hiljem esitatud taotlus loetakse esitatuks järgmiseks tähtajaks, kuid taotlejal on õigus kuni järgmise tähtaja saabumiseni taotlust muuta või taotlus tagasi võtta. Nimetatud asjaolust teavitab KÜSK taotlejat e-kirja teel.
- 5.3. **Taotlus esitatakse vabas vormis**, kuid taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 5.3.1. projekti eesmärk ja planeeritavad tulemused;
 - 5.3.2. projekti vajalikkuse põhjendus;
 - 5.3.3. projekti periood ning aja- ja tegevuskava;
 - 5.3.4. projekti sihtrühma ja projekti tegevustesse kaasatud vabaühenduste kirjeldus;
 - 5.3.5. projekti tulemuste jätkusuutlikkuse ja mõju prognoos;
 - 5.3.6. projekti kommunikatsioonikava;
- 5.4. **Taotlusele lisatakse projekti eelarve** koos kalkulatsioonide ja põhjendusi sisaldava seletuskirjaga KÜSKi kodulehel kättesaadaval eelarve vormil (Exceli failina).
- 5.5. Punktis 5.3 nimetatud tingimustele vastav taotlus ja punktis 5.4 nimetatud tingimustele vastav eelarve tuleb esitada allkirjastatuna aadressile kysk@kysk.ee või paberkandjal. Paberkandjal esitatud klammerdamata taotlus saadetakse või tuuakse käsipostiga SA Kodanikuühiskonna Sihtkapitalile (Toompuiestee 33a, 10 10149 Tallinn) ning lisaks saadetakse taotlus koos eelarve ja lisadega aadressile kysk@kysk.ee.
- 5.6. Taotlus ja eelarve peavad olema taotleja registrikaardile kantud juhatuse liikme poolt digitaalselt (elektroonilise esitamise puhul) või omakäeliselt allkirjastatud. Taotluse allkirjastamisel tuleb järgida registrikaardile kantud esindusõiguse piiranguid. Volituse alusel allkirjastamise puhul tuleb taotlusele lisada juhatuse allkirjastatud lihtkirjalik volikiri.
- 5.7. Toetussumma minimaalne piirmäär taotluse kohta on **3000 eurot** ning maksimaalne piirmäär taotluse kohta on **20 000 eurot**.
- 5.8. Taotluse minimaalne omafinantseeringu määr on 5% kogu projekti eelarvest. Kogu omafinantseering peab olema rahaline. Teiste rahastajate poolt projekti kaasrahastamist ei käsitleta omafinantseeringuna.

- 5.9. Tugitegevuse toetust antakse ka teiste rahastajate poolt rahastatud projektide kaasrahastamiseks, mille korral taotleja peab esitama KÜSKile kogu projekti (taotlus, eelarve), kus kulude kate on erinevate rahastajate vahel selgelt eristatav.

6. Abikõlblikud kulud

- 6.1. Tugitegevuste rahastamisel on abikõlblikud kõik kulud, mis on otseselt seotud projekti elluviimisega ja mida aktsepteerib KÜSKi nõukogu rahastamise otsustamisel.

7. Taotluse menetlemine ja hindamine

- 7.1. Taotleja õigusvõimet, taotleja esindaja volituste kehtivust ning taotleja vastavust punktis 4.2 nimetatud nõuetele kontrollib KÜSK.
- 7.2. Kui taotleja ei vasta nõuetele, teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust läbi vaatamata.
- 7.3. Kui KÜSK avastab tingimuste punktis 7.1 nimetatud kontrolli käigus kõrvaldatavaid puudusi, teavitatakse sellest viivitamata taotlejat ja antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 3 tööpäeva. Tähtajaks puuduste mitte kõrvaldamisel sõltumata asjaoludest teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust läbi vaatamata.
- 7.4. Kõiki tähtajaks esitatud ja nõuetele vastavaid taotlusi hindavad kaks KÜSKi hindamisksperti, kes esitavad nõukogule arvamused taotluste kohta, mis sisaldavad soovitusi taotlust rahastada või mitte rahastada ja lühikest põhjendust soovitusi kohta. KÜSKi juhatus koostab hindamiskspertidele hindamiseks hindamisjuhendi. Hindamiskspertide arvamused ja taotluste pingerida on nõukogu jaoks soovituslikud abimaterjalid otsuse tegemiseks.
- 7.5. KÜSKi nõukogu teeb otsuse rahuldada või mitte rahuldada konkursile esitatud taotlused võttes arvesse hindamiskspertide soovitusi ja KÜSKi vastava aasta finantsplaanis oleva rahaliste vahendite mahu tugitegevuste konkursi jaoks.
- 7.6. KÜSKi nõukogul on õigus teha taotlejale ettepanek viia taotlus ellu vähendatud või osalises mahus. Sel juhul otsustab nõukogu toetuse summa suuruse ning volitab KÜSKi bürood taotlejaga läbi rääkima taotluse tegevuste ja eelarve vähendamise osas ning taotleja esitab seejärel KÜSKi juhatusele enne lepingu sõlmimist nõukogu juhiste kohaselt muudetud uue taotluse.
- 7.7. Eeldatav aastane finantsvahendite maht tugitegevuste konkursi jaoks avalikustatakse KÜSKi kodulehel.
- 7.8. Juhul, kui KÜSKi finantsplaanis ette nähtud rahaline maht tugitegevuste konkursiks on ära kasutatud enne aasta lõppu, on KÜSKi nõukogul õigus otsustada peatada tugitegevuste konkursil taotluste esitamise võimalus aasta lõpuni ning tühistada sama aasta järgnevad taotluste esitamise tähtajad. Nimetatud asjaolust informeerib KÜSK taotlejaid oma kodulehel. Juhul, kui on esitatud taotlus pärast viimast taotluste esitamise tähtaega aga enne kodulehel konkursi peatamise kohta otsuse avaldamist, teavitab KÜSK nimetatud asjaolust taotlejat e-posti teel ning esitatud taotlus ei kuulu rahuldamisele konkursi peatamise tõttu ja taotleja võib taotluse esitada uuesti järgmisel aastal.

3. peatükk

TOETUSE VÄLJAMAKSMISE TINGIMUSED JA TOETUSLEPINGU SÕLMIMINE

8. Tugitegevuste rahastamise korraldamine

- 8.1. Nõukogu otsuse alusel eraldatud vahendite kasutamiseks allkirjastatakse toetusleping.
- 8.2. Punktis 8.1 nimetatud lepingus sätestatakse eraldatud toetuse suurus, projekti elluviimise periood, vahendite kasutamise ning aruandmise kord ja tingimused.

9. Toetuse väljamaksmine, aruannete esitamise kord

- 9.1. Toetus makstakse toetuse saajale välja toetuslepingus sätestatud tingimustel.
- 9.2. Toetuse väljamaksmise eeldusteks on:

- 9.2.1. lepingu allkirjastamine;
 - 9.2.2. projekti tulemuslik ajakavale vastav elluviimine;
 - 9.2.3. lepingus sätestatud vahe- ja/või lõpparuande esitamine ja nende heakskiitmine KÜSKi poolt.
- 9.3. **Projekti sisu- ja kuluaruanne** esitatakse vabas vormis või lepingupartnerite poolt eelnevalt kokku lepitud vormil. Aruande koostamisel lähtutakse taotlus- ja eelarvevormist ning aruandes kirjeldatakse projekti elluviimise käiku vastavalt projekti tegevuste ajakavale ja tulemuste saavutamist.
- 9.4. Projekti aruannete, sh kuluaruande, konkreetsemad tingimused sätestatakse toetuslepingus.
- 9.5. Toetuse väljamaksmine sätestatakse toetuslepingus arvestusega, et vähemalt 10% eraldatud toetusest makstakse välja pärast projekti lõpparuande esitamist ja heakskiitmist KÜSKi poolt.
- 9.6. KÜSK teeb esmase väljamakse 5 tööpäeva jooksul pärast toetuslepingu mõlemapoolset allkirjastamist. KÜSK teeb järgmised väljamaksed 5 tööpäeva jooksul pärast vahe- või lõpparuannete heakskiitmist. Kui lõpparuande kohaselt on tehtud abikõlbmatuid kulusid, toetusesaaja ei ole ära kasutanud kogu toetust või KÜSK on otsustanud tingimuste punkti 9.8 alusel kogu toetust mitte välja maksta, võib KÜSK teha viimases väljamakse osas tasaarvelduse teavitades sellest ka toetuse saajat.
- 9.7. Toetuse saaja taotlusel võib põhjendatud juhul osa toetusest välja maksta avansilise ettemaksena, vajadusel etappide kaupa vahearuande esitamise järgselt, kuid mitte suuremas ulatuses kui 90% määratud toetuse kogumahust.
- 9.8. KÜSK võib teha toetuse maksmisest osalise või täieliku keeldumise otsuse juhul, kui
- 9.8.1. vahe- või lõpparuanded ei vasta käesolevates tingimustes kehtestatud nõuetele;
 - 9.8.2. projekti tulemused ei vasta taotluses kirjeldatule;
 - 9.8.3. projekti elluviimisel ei peeta kinni projekti tegevuste ajakavast;
 - 9.8.4. läbiviidud tegevus ei vasta projektis esitatud tegevustele või nende toimumine ei ole tõendatud;

4. peatükk

TOETUSE KASUTAMISE SIHIPÄRASUSE KONTROLLIMINE NING TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED NING KÜSK ÕIGUSED

10. Toetuse kasutamise hindamine, järelevalve ja kontrollimine

- 10.1. Toetuse kasutamise hindamine, järelevalve ja kontrollimine sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja e-kirja teel, saamaks infot projektide kulgemise kohta), kohakülastusi (sh projekti raames toimuvatel üritustel osalemist), KÜSKi ja taotleja vahel kokkulepitud vormidel ja tähtaegadel projekti vahe- ja lõpparuannete esitamist ja nende kontrollimist ning projekti käigu ja seda tõendava dokumentatsiooni kontrollimist.
- 10.2. KÜSK ei nõua toetuse saajalt koos projektide sisulise ja finantsaruande esitamisega vastavate tõendavate finantsalgdokumentide koopiade esitamist.
- 10.3. 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 alg- ja teiste dokumentide koopiaid ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või tulevad KÜSK töötajad neid kohapeale kontrollima.

11. Toetuse saaja kohustused

- 11.1. Toetuse saaja on kohustatud:

- 11.1.1. viima projekti ellu taotluses ja projekti eelarves ning taotluse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt. KÜSKi bürooga kooskõlastamata muutused tegevuskavas või eelarves muudavad vastavad kulud mitteabikõlblikuks;

- 11.1.2. korraldama toetuse kasutamise perioodil jooksvalt toetuse kasutamise sisulist aruandlust, mille kaudu suudavad dokumentidega tõendada tegevuste toimumist kavandatud ajal ja mahus;
- 11.1.3. korraldama toetuse kasutamise perioodil jooksvalt toetuse kasutamise finantsaruandlust, mille kaudu suudavad dokumentidega tõendada toetuse kasutamist vastavalt eelarvele, kui käesolevad tingimused ja/või toetusleping seda ette näevad;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. informeerima KÜSKi bürood aadressil kysk@kysk.ee projekti elluviimisel esilekerkinud probleemidest kohe nende tekkimisel;
- 11.1.6. kajastama KÜSKi toetust projekti nime, eesmärkide, toetussumma ja olulisemate tegevuste ning tulemuste osas veebilehel ja viitama Siseministeriumile ja KÜSKile kui toetuse andjale projekti materjalides;
- 11.1.7. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja projekti eelarvega, taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepinguga;
- 11.1.8. esitama projekti elluviimise käigus projekti eelarve vahendite eest toodetud projekti olulisemate väljundite ühe eksemplari KÜSKi paber kandjal või digitaalselt;
- 11.1.9. maksuma toetuse tagasi tagasinõudmise otsuses näidatud summas ja tähtjaks. Tagastatava summa jäägilt arvestatakse intresse ja viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule;
- 11.1.10. vastama KÜSKi poolt esitatud küsimustele toetuse saaja ja projekti teostamise kohta;
- 11.1.11. esitama KÜSKi tähtaegselt nõutud informatsiooni ja aruandeid;
- 11.1.12. pidama projekti kuluarvestust ja finantsaruandlust tekkepõhiselt;
- 11.1.13. tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad. Kõik KÜSKi toetusest ja omafinantseeringust tehtavad projektikulud peavad olema tasutud taotleja arveldusarvelt;
- 11.1.14. säilitama taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni 7 aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist;
- 11.1.15. võimaldama teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid vastavalt käesolevatele tingimustele ja toetuslepingule;
- 11.1.16. võimaldama järelevalvet teostavale isikule juurdepääsu projekti teostamisega seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib, üürib või mis tahes muul moel kasutab;
- 11.1.17. andma audiitori ja järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti teostamisega seotud andmed ja dokumendid 5 tööpäeva jooksul nõudmisest arvates;
- 11.1.18. osutama auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgset abi;
- 11.1.19. järgima hangete läbiviimisel «Riigihangete seaduses» kehtestatud nõudeid;
- 11.1.20. 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;

- 11.1.21. viivitamata kirjalikult informeerima projekti teostamise käigus ilmnunud projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 11.1.22. täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi.

12. KÜSKi õigused

- 12.1. KÜSKil on õigus:
 - 12.1.1. kontrollida toetuse ning omafinantseeringute kasutamist;
 - 12.1.2. 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;
 - 12.1.3. teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid;
 - 12.1.4. mitte teha järgmist väljamakset ning kehtestada uus vahearuaude esitamise tähtaeg, kui esitatud vahearuaudest selgub, et toetuse saaja on osaliselt või täielikult jätnud tegemata planeeritud tegevusi, mille tulemusena on KÜSKi toetusel eelarve kasutus alla 30%;
 - 12.1.5. 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;
 - 12.1.6. 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;
 - 12.1.7. peatada toetuse väljamakset toetuse saajale tema tagasimaksega seotud projekti või toetuse saaja kõikide projektide osas kuni tagasinõutava summa lõpliku tagasimakseni;
 - 12.1.8. vähendada väljamakstava toetuse suurust proportsionaalselt toetuse saaja omafinantseeringu vähenemisel alla taotluse eelarves esitatud määra;
 - 12.1.9. keelduda toetuse väljamaksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti teostamine on ohustatud;
 - 12.1.10. teostada muid käesolevate tingimuste või toetuslepinguga kehtestatud toiminguid.
- 12.2. Projekti elluviimisel esinevate puuduste ja kõrvalekallete korral ning toetuse saaja tegevus- (sh finantsalase) võimekuse suurendamiseks KÜSKi:
 - 12.2.1. taotleb projekti jätkamist ning konsulteerib ja nõustab toetuse saajat projekti jätkamiseks kooskõlas seadustega, antud tingimustes ja toetuslepingus sätestatud nõuetega;
 - 12.2.2. 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.

5.peatükk VAIDLUSTAMINE

13. Otsuse vaidlustamine

- 13.1. Taotluse rahuldamata jätmise otsuse saamisel on taotlejal õigus esitada põhjendatud vaie KÜSKi nõukogule 30 päeva jooksul arvates otsuse saamisest või pöörduda otsuse vaidlustamiseks kohtusse 30 päeva jooksul arvates otsuse saamisest lähtudes seaduses toodud tingimustest ja korrast.
- 13.2. 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.