

Vabaihenduste arenguhüpet ettevalmistava 2022. aasta taotlusvooru tingimused

1. Toetuste üldine raamistik

Taotlusvooru aluseks on SA Kodanikuühiskonna Sihtkapitali (KÜSK) põhikirjaline eesmärk, milleks on võimestatud avalikes huvides tegutsevad vabaihendused, tugev kodanikuühiskond ja aktiivsed inimesed.

2. Toetuse andmise eesmärk ja tingimused

2.1. Toetuse eesmärk on oma arengut analüüsivad ja kavandavad vabaihendused.

2.2. Toetust saab küsida tegevusteks, mis aitavad saavutada taotlusvooru eesmärgi.

Toetatakse ühinguid arenguvajaduste analüüsimisel ja arenguhüppeks või teenuste/toodete pakkumiseks vajaliku tegevusplaani koostamisel, et saavutada oma põhikirjalisi avalikes huvides eesmärgi. Muuhulgas võib tuge küsida näiteks:

- sihtrühma vajaduste kaardistamiseks, senise tegevuse mõju süvitsi hindamiseks, sh uuringute tegemiseks;
- arenguvajaduste terviklikuks kaardistamiseks;
- arenguhüppe tegemiseks kindla(te) võime(te) arendamiseks vajaliku tegevuskava loomiseks kas organisatsioonile endale või sihtrühma kuuluvate avalikes huvides tegutsevate vabaihenduste jaoks;
- kogukonnas, ühiskonnas vajalike teenuste/toodete pakkumiseks äriplaani koostamiseks.

2.3. Võimekusena on mõeldud oskusi, mis on vajalikud ja olulised vabaihenduse eesmärkide saavutamiseks. Selle, milliste võimete arendamisele ühing keskendub ja selleks projekti tulemusena tegevuskava koostab, on taotleja otsustada ja põhjendada.

2.4. Projekti tulemusena esitab taotleja vähemalt ühe kahest:

2.4.1. Tegevuskava on realistlik, konkreetsete tegevuste kogum koos ajaplaani ning võimalusel ka selle elluviimisesse kaasatud osaliste nimetamisega. Juhul kui taotleja soovib toetust taotleda oma sihtrühma kuuluvate avalikes huvides tegutsevate vabaihenduste arendamise plaanide tegemiseks, võib tegevuskavaks olla ka neile suunatud arenguprogramm.

2.4.2. Äriplaani on läbimõeldud kava toodete/teenuste pakkumiseks sihtrühmale. See peab sisaldama minimaalselt: kolme aasta finantsprognoosi, infot toote/teenuse vajalikkusest, sihtrühma ja konkurentsiolekorra kirjeldust, toote/teenuse pakkumise viise ja turundusplaani.

Lisaks tuleb äriplaanis anda ülevaade organisatsiooni valmisolekust äriplaani elluviimise käivitamiseks.

- 2.5.** Projekti tulemuseks olev tegevuskava või äriplaani peavad olema koostatud nii ühingu sihtrühma kui ühingu tegevuste ja tulemustega seotud osapooli **kaasavalt, koosloomes või teisi ühise arutelu meetodeid kasutades**. Täpsem kaasamisplaani esitatakse taotluses.
- 2.6. Toetuse taotlemise eelduseks** on taotlusvormis lahtikirjutatuna vabaühenduse:
- 2.6.1.** senise tegevuse, tulemuste ja mõju kirjeldus;
- 2.6.2.** põhjendus ühingu ja tema arengu või sihtrühmaks olevate ühingute arengu või toodete/teenuste kujundamise või arendamise vajalikkusest organisatsiooni eesmärkidest lähtudes.
- 2.7.** Projekti tulemuslikumaks ettevalmistamiseks ja elluviimiseks kaasatakse **arenguekspert** väljastpoolt vabaühendust, kes nõustab ühingu kogu projekti vältel, saavutamaks eesmärgiks seatud arenguhüpet. Tema roll tuleb esitada konkreetsete tegevustena. Arengueksperti antud hinnang valminud tegevuskavale või äriplaanile esitatakse koos aruandega vabas vormis, hinnang koosneb kolmest komponendist:
- hinnang koostööle,
 - hinnang arenguhüppe protsessile,
 - hinnang tulemile (tegevuskava või äriplaani).
- Sobiva arengueksperti projektile valib ühing lähtuvalt oma arenguhüppe loomust ja vajadusest ise. Abiks on nimekiri KÜSKi kodulehel www.kysk.ee/arenguekspertid.
- 2.8.** Projekti abikõlblikkuse periood on **1. aprill 2022 – 31. juuli 2022**.
- 2.9.** Toetuse ülemmäär taotluse kohta on **4000 eurot**. Omapanuse nõuet ei ole.
- 2.10.** Taotlus koostatakse eesti keeles ja see koosneb järgmistest osadest:
- 2.10.1.** projekti kirjeldus, sh kulude kalkulatsioonid voo- ja taotlusvormil;
- 2.10.2.** volikirj, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel.
- 2.11.** Kõik dokumendid allkirjastatakse ühes digikonteineris juhatuse liikme (ühise esindusõiguse korral mitme) või volitatud isiku poolt.
- 2.12.** Taotluse esitamise tähtaeg on **3. veebruar 2022 kell 15.00** aadressile kysk@kysk.ee.

3. Toetatavad kulud

- 3.1.** Kulu on **abikõlblik**, kui see on põhjendatud ehk projekti eesmärgi ja nõutud tulemuste saavutamiseks ning tegevuste elluviimiseks sobiv, vajalik ja tõhus ning tingimustega kooskõlas.
- 3.2.** Taotluses tuleb esitada projekti kulude kalkulatsioon koos põhjendustega, mis võimaldab hindajatel mõista nende olemust ja vajalikkust.
- 3.3.** Alati on **mitteabikõlblikud**:

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

3.3.2. kulud, mille katteks on toetust saadud teistest vahenditest.

3.4. Toetusest võib kuni 15% katta organisatsiooni üld- ja arenduskulusid, millel ei pea olema otsest seost projekti eesmärgi ega tegevustega ning nende sisu ei pea KÜSKile kirjeldama.

3.5. Kulud peavad olema tõendatud raamatupidamise algdokumentidega, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ning tasutud toetuse saaja arvelduskontolt.

4. Nõuded taotlejale

4.1. Toetust saab taotleda **organisatsioon**, millel ei ole taotlemise hetkel käimas KÜSKi poolt rahastatud arenguhüppe projekt.

4.2. Taotleja tegutseb **avalikes huvides** ehk tema eesmärgid või tegevus on suunatud laiemale sihtrühmale kui ühingu liikmeskond (v.a erivajadustega inimesi ühendavad organisatsioonid);

4.3. Taotleja on mittetulundusühing või sihtasutus, mis on taotluse esitamisel olnud Eesti Äriregistrisse kantud vähemalt **ühe aasta**;

4.4. Taotleja tegevus on **avalik** ehk tal on oma tegevust tutvustav ja avalikkusele kättesaadav veebileht, sotsiaalmeedia väljund (nt Facebook) või alamleht kas katus- või partnerorganisatsiooni või kohaliku omavalitsuse veebilehel, kus on avaldatud ja lihtsalt leitavad tema:

4.4.1. põhikiri;

4.4.2. majandusaasta aruanded (vähemalt viimased kaks aastat, v.a nooremad organisatsioonid);

4.4.3. juhtorganite koosseisud (juhatuse ja/või SA nõukogu liikmed ja asutajad);

4.4.4. viide eetilise tegevuse põhimõtetele ja/või väärtustele, mida ta oma tegevuses järgib.

4.5. Taotleja ei või olla erakond, ametiühing, ühistu, ega nende, äriühingute või avalike asutuste valitseva mõju all (üle 50% hääleõigus juhtorganite liikmete määramisel), ega ka selliste ühingute valitseva mõju all, kes ei või olla taotleja.

4.6. Taotleja lähtub oma tegevuses seadusest, sh tal on korrektselt esitatud majandusaasta aruanded, taotleja maksuvõlg tehnilise hindamise päeva seisuga koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg on ajatatud ning taotleja suhtes ei tohi olla alustatud likvideerimismenetlust.

4.7. Kui taotleja on varem saanud avalikest vahenditest toetusi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud.

5. Taotluse menetlemine

5.1. Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 50 päeva, alates esitamise tähtajast.

- 5.2. Taotluse menetlemine koosneb nõuetele vastavuse ehk tehnilisest hindamisest KÜSKi büroo poolt ja selle läbimisel sisulisest hindamisest.
- 5.3. Otsuse taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamisest teeb KÜSK teatavaks 10 tööpäeva jooksul.
- 5.4. Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 5.4.1. taotlus või selle osad on esitatud tähtajast hiljem;
 - 5.4.2. taotleja ei vasta nõuetele;
 - 5.4.3. taotlus pole esitatud vooru vormil;
 - 5.4.4. küsitud toetuse maht ei vasta tingimustele;
 - 5.4.5. toetust on küsitud tegevusteks, mis ei vasta sisult vooru eesmärkidele.
- 5.5. Kui esitatud taotluse kontrollimisel ilmneb, et taotluses esinevad vormilised puudused, mis takistavad taotluse läbivaatamist, antakse nende kõrvaldamiseks kolm tööpäeva. Tähtajaks nende puuduste kõrvaldamata jätmisel ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks.
- 5.6. 30 päeva jooksul esitatud vaided taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamisele lahendab KÜSKi juhatus viie tööpäeva jooksul.
- 5.7. Tehnilise hindamise läbinud taotlusi hindavad sisuliselt kolm hindajat, kellest vähemalt kaks on KÜSKi hindajate kogust. Vajaduse korral võib KÜSKi juhatus määrata lisaks hindajateks kogusse mittekuuluvaid valdkonna asjatundjaid.
- 5.8. Taotlusi hinnatakse skaalal 0 kuni 100. Taotluse koondhinne on hindajate hinnete keskmine.
- 5.9. Taotluste hindamine toimub järgmiste **kriteeriumite alusel**:
 - 5.9.1. kogukondliku, ühiskondliku, valdkondliku või sihtrühma probleemi (mille lahendamiseks arenguhüpet või äriplaani vajatakse) selge kirjeldus ja olulisuse põhjendus **15%**;
 - 5.9.2. taotleja võimekus ühingu avalikes huvides seatud eesmarke saavutada ja neid mõõta, oma sihtrühmale tõendatud väärtust ja mõju luua, tema usaldusväärsus **20%**;
 - 5.9.3. ühingu vajaduse põhjendus arenguhüppeks, teenuste/toodete pakkumise väljaarendamiseks või sihtrühma ühingute arendamiseks arenguprogrammina **10%**;
 - 5.9.4. kavandatud tegevuste piisavus, arusaadavus ja vastavus projekti eesmärgi saavutamisele, sh projekti ettevalmistamise kvaliteet **20%**;
 - 5.9.5. projekti meeskonna, partnerite, vabatahtlike, arenguekspertide asjakohasus ja rolli kirjeldus, sh sihtrühma ja teiste seotud osapoolte kaasamine **25%**;
 - 5.9.6. projekti kulude kalkulatsiooni läbimõeldus ja mõistlikkus tulemuse saavutamiseks **10%**.
- 5.10. Hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks toimub hindajate töökoosolek. Läbi arutatakse kõik taotlused, milles kõrgeima ja madalaima hinde vahe on rohkem kui 25 ja kahe kõrgema hinde keskmisena ületaks taotlus lävendi või kahe madalama hinde keskmisena jääks alla lävendit. Hindajatel on õigus oma hindeid koosolekul korrigeerida.
- 5.11. Taotluse rahuldamise eelduseks ehk lävendiks on koondhinne vähemalt 70 punkti.
- 5.12. Lävendi ületavad taotlused kuuluvad rahuldamisele hindamistulemuste paremusjärjestuse alusel

kuni vooru eelarve lõppemiseni.

5.13. Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes järgmistel juhtudel ning kui taotleja esitab uuendatud taotluse:

5.13.1. kui hindamistulemuste pingereas viimasele taotlusele jätkub vahendeid vaid osaliseks toetamiseks;

5.13.2. kui KÜSK tunnistab hindamisel projekti mõne kulu mitteabikõlblikuks.

5.14. Hindamisprotokolli alusel teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise otsuse, mille alusel sõlmib toetuse saajaga toetuslepingu.

5.15. Taotluse rahuldamata jätmise korral teeb KÜSKi juhatus vastava otsuse, mis sisaldab taotlusele antud punkte, kohta pingereas ja taotluse rahuldamata jätmise põhjendust. Otsus saadetakse taotlejale 10 tööpäeva jooksul pärast hindajate koosolekut. Lisaks otsusele, aga mitte selle põhjendusena, saadab KÜSKi büroo taotlejale tulevikuteadmiseks hindajate kommentaarid taotluse kohta.

5.16. 30 päeva jooksul esitatud vaided taotluste rahuldamata jätmisele lahendab KÜSKi nõukogu.

5.17. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saajast tulenevalt sõlmida 20 tööpäeva jooksul, alates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest toetuse saajale, võib KÜSK tunnistada taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks.

5.18. Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

6. Toetuse väljamaksmine, aruandlus

6.1. Toetus makstakse toetuse saajale välja ühekorraga viie tööpäeva jooksul peale toetuslepingu sõlmimist.

6.2. Projekti aruanne tuleb esitada **15. augustiks 2022**.

6.3. Aruanne koosneb kolmest osast:

6.3.1. taotlusvormis esitatud täitmise kirjeldus KÜSKi aruandevormil, mis sisaldab tehtud kulude loetelu vabas vormis;

6.3.2. tegevusplaan arenguhüppeks või teenuste/toodete äriplaan

6.3.3. vabas vormis arengueksperdi antud hinnang valminud tegevuskavale või äriplaanile.

6.4. KÜSK võib makstud toetuse põhjendatud mahus tagasi nõuda kui:

6.4.1. ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamist, sh esitamata on tegevuskava või äriplaan;

6.4.2. läbiviidud tegevused ei vasta lepingule või pole tõendatud (nt osavõtjate nimekirjad, fotod, kokkuvõtted);

6.4.3. oluliselt on rikutud teavitusnõudeid ja ületatud tähtaegu;

6.4.4. selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal;

6.4.5. esitamata jääb aruanne koos nõutud lisadega.

7. Toetuse saaja kohustused

- 7.1. Võimaldada KÜSKil ja teistel õigustatud isikutel kontrollida igal ajal projekti elluviimist, tulemuste saavutamist ja dokumenteerimist, sh kulude auditeerimist. Toetuse kasutamise kontrolli eeskirja kinnitab KÜSKi juhatus ja selle leiab aadressilt www.kysk.ee/toetussuunad.
- 7.2. Esitada mitte hiljem kui 10 päeva enne projekti lõppu taotlus aadressile kysk@kysk.ee, kui on vajalik pikendada projektiperioodi. KÜSK vastab sellele hiljemalt 10 tööpäeva jooksul, kokkulepe loetakse lepingu osaks.
- 7.3. Teavitada KÜSKi probleemidest kohe nende tekkimisel, samuti muudatustest meeskonnas, kontaktandmetes jms.
- 7.4. Avalikustada oma kodulehel toetatud projekti nime, eesmärgid, toetussumma ning info olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama KÜSKile kui toetuse andjale, sh tagama projektis osalejate ja seotud osaliste teavitamise KÜSKi toetusest.
- 7.5. Kui projekt on ellu viidud kalkulatsioonis kavandatust väiksemate kuludega, tagastama kasutamata jäänud toetuse nõudekirja alusel KÜSKi arvelduskontole 10 tööpäeva jooksul pärast aruande heakskiitmist. Kui toetusest jääb kasutamata vähem kui 10 eurot, siis kasutamata jäänud toetuse osa ei pea tagastama;
- 7.6. Maksta toetuse tagasimaksmise tähtaja ületamisel viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule.
- 7.7. Säilitada taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppu.