

## Reisitoetuste konkursi tingimused

### 1. Toetuste üldine raamistik

**1.1.** Konkursi 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 Eesti vabaihenduste rahvusvaheline koostöö.

**2.2.** Toetust saab taotleda rahvusvahelist koostööd tegevate vabaihenduste huvikaitseks ja teadmussirdeks vajalike reisikulude katmiseks, eelkõige:

**2.2.1.** osalemiseks välisriigis avalikul kodanikuühiskonna üritusel Eesti kogemuse jagamiseks (nt ettekande pidamine, arutelu juhtimine, jms);

**2.2.2.** osalemiseks rahvusvahelise katusorganisatsiooni üritusel Eesti liikmena;

**2.2.3.** osalemiseks välisvahenditest toetatava rahvusvahelist koostööprojekti ettevalmistaval töökoosolekul;

**2.2.4.** osalemiseks taotleva vabaihenduse tegevusega seotud koolitusel;

**2.2.5.** väliseksperdi kutsumiseks Eestis toimuvale kodanikuühiskonna avalikule üritusele või koolitusele, kui tema kogemust jagatakse avalikkusega (artikkel, intervjuu vmt).

**2.3.** Toetus ei ole üldjuhul ette nähtud:

**2.3.1.** osalemiseks väga kitsa valdkonna või kinnistel üritustel;

**2.3.2.** osalemiseks festivalidel, võistlustel, jms;

**2.3.3.** samast organisatsioonist mitme esindaja osalemiseks.

**2.4.** Reisiks on soovituslik sõlmida reisikindlustuse, sealhulgas reisitõrkekindlustuse, leping.

**2.5.** Taotlus esitatakse taotleja seadusliku esindaja või selleks volitatud isiku poolt vähemalt 20 päeva enne reisi toimumist kultuuriministeeriumi toetuste menetlemise infosüsteemis (edaspidi TMS) aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login>.

**2.6.** Taotlus koostatakse eesti keeles;

**2.7.** Taotlusele lisatakse nõutud lisad (osaleja CV, ürituse kava, kutse, jt);

**2.8.** Konkurs on avatud pidevalt, kui kodulehel pole teatatud sama aasta eelarve vahendite lõppemisest.

### 3. Toetatavad kulud

**3.1.** Toetusest on abikõlblikud transpordikulud (turistiklassis sihtkohta ja tagasi; lennuvälja, raudteejaama, sadama ja hotelli vahel, viisa, tasu pagasi eest), reisiks sõlmitud reisikindlustuse kulud vastavalt reisikindlustuse kulude abikõlblikkuse maksimummääradele ning Eestis toimival üritusel väliseksperdi majutuskulud.

**3.1.1.** Reisikindlustuse kulude abikõlblikkuse maksimummäär Euroopa-siseste reiside puhul on 50 eurot.

**3.1.2.** Reisikindlustuse kulude abikõlblikkuse maksimummäär Euroopa-väliste reiside puhul on 100 eurot.

**3.2.** Reisitörkest tingitud reisi ära jäämise korral hüvitab KÜSK toetuse saajale taotlusele vastavad kulud, mida ei hüvita teenusepakkuja (reisikindlustuse-, transpordi- ja/või majutusteenuse pakkuja). Hüvitise taotlemise eelduseks on reisiks sõlmitud reiskindlustuse, sh reisitörkekindlustuse leping. Hüvitise taotlemiseks tuleb KÜSKile esitada allkirjastatult:

**3.2.1.** taotlus kulude hüvitamiseks koos selgitusega;

**3.2.2.** reisikindlustuse, sh reisitörkekindlustuse, leping;

**3.2.3.** teenusepakkujate (reisikindlustuse-, transpordi- ja/või majutusteenuse pakkuja) ametlikud kinnitused reisiga seotud kulude mitte hüvitamise kohta.

**3.3.** Sõidu-, majutus- ja kindlustusteenuse pakkumiste valimisel lähtub taotleja rahaliste vahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise põhimõtetest ning valib pakkumised, mis tagavad parima hinna ja kvaliteedi suhte.

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

#### **4. Nõuded taotlejale**

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

**4.2.** Taotleja on mittetulundusühing või sihtasutus, kes on taotluse esitamisel olnud Eesti registrisse kantud vähemalt ühe aasta.

**4.3.** Taotleja tegevus on avalik ehk tal on oma tegevust tutvustav ja avalikkusele kättesaadav veebileht või sotsiaalmeedia väljund (nt Facebook), kus on avaldatud viide eetilise tegevuse põhimõtetele ja/või väärtustele, mida ta oma tegevuses järgib. Taotleja võib oma tegevuse kohta infot jagada ka katus-, partnerorganisatsiooni või kohaliku omavalitsuse alamlehel.

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

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

**4.6.** 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 15 kalendripäeva alates taotluste esitamisest.

**5.2.** Taotluse menetlemine koosneb taotluse ja taotleja tingimustes sätestatud nõuetele vastavuse hindamisest KÜSKi poolt, vajadusel taotlejalt lisainfo küsimisest.

**5.3.** Taotleja ja taotluse hindamise tulemusel teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse, mis teatatakse taotlejale TMS-i kaudu viie tööpäeva jooksul.

**5.4.** Taotluse rahuldamise korral sõlmib KÜSK taotlejaga toetuslepingu

**5.5.** 30 päeva jooksul esitatud vaided lahendab KÜSKi juhatus viie tööpäeva jooksul.

**5.6.** Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saajast tulenevalt sõlmida 20 kalendripäeva jooksul, alates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest, võib KÜSK tunnistada taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks.

5.7. Toetuse saaja koos infoga toetuse kohta ja eraldatud toetuse summa avalikustatakse veebilehel [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee).

## 6. Toetuse väljamaksmine, aruandlus

6.1. Toetuse saaja esitab 30 kalendripäeva jooksul pärast reisi toimumist aruande TMS-i kaudu aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login>.

6.2. Aruandele lisatakse kuludokumentide (ostuarved, pardakaardid, sõidupiletid, reisikindlustuse arve, jms) koopiad ja toetuse saaja pangakonto väljavõtted, mis kinnitavad kulude tasumist toetuse saaja arveldusarvelt.

6.3. Toetus makstakse välja 7 tööpäeva jooksul pärast esitatud aruande heakskiitmist.

6.4. Toetuse võib jätta välja maksmata, kui toetuse saaja ei esita aruannet koos vajalike dokumentidega või põhjendatud taotlust aruande esitamise tähtaja pikendamiseks.

## 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 leiab aadressilt <https://www.kysk.ee/taotlejale>.

7.2. Kajastada oma veebilehel KÜSKi toetust ja selle tulemusi ning viidata KÜSKile kui toetuse andjale.

7.3. Teavitada TMS-i kaudu KÜSKi probleemidest kohe nende tekkimisel.

7.4. Säilitada taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppu.