

Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi 2023. aasta taotlusvooru tingimused

1. Toetuste üldine raamistik

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

2. Mõisted

- 2.1.** Kogukonnakeskne valitsemisviis on koostöömeetod, mille kohaselt kohaliku omavalitsuse eestvedamisel selgitatakse välja sõltumata valdkonnast inimeste heaolu häirivaid probleeme ja leitakse neile lahendus üheskoos elanikkonnaga piirkondliku kogukondlikkuse järgi. Keskkel kohal on piirkondlike kogukondade moodustamine (olemasolu), nende osalus ja kaasatus kogukondade esindajate kaudu erinevates vormides nii probleemide väljaselgitamise, kirjeldamise kui ka võimalike lahendusvariantide väljatöötamise ja otsustusprotsessidesse ning seejärel ka elluviimisesse, et oma elu- ja toimekeskkonna heaolu kujundada.
Allikas: Kogukonnakeskne valitsemisviis kohalikul tasandil. Raivo Küüt. Kirik keset küla. Koguduse ja kogukonna koostöö. Teatmik. 2022. lk 19-30.
- 2.2.** Kogukond on ühise eesmärgi nimel tegutsev, piirkondlikult määratletav ja ühe omavalitsuse territooriumil Eestis tegutsev inimeste rühm.
- 2.3.** Elanikkonnakaitse on meetmete süsteem, mille eesmärk on kaitsta inimesi hädaolukordade ning riigi julgeolekut või põhiseaduslikku korda ähvardavate ohtude korral.
Allikas: Elanikkonnakaitse kontseptsioon, 2018.

3. Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi 2023. aasta taotlusvooru eesmärk (edaspidi taotlusvoor):

- 3.1.** kogukonnakeskse valitsemisviisi juurutamine;
- 3.2.** kogukonnakeskse valitsemisviisi printsiibil elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamine ja kohalikke olusid ning võimalusi arvestades nende lahendamine.

4. Toetatavad tegevused:

- 4.1.** Kogukonnasiseste, kogukondade vaheliste ning kohaliku omavalitsuse ja kogukondade vaheliste arutelude korraldamine elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamiseks;
- 4.2.** elanikkonnakaitse vajaduste lahendamiseks tegevuste tegemist, teenuste tellimist ja inventari soetamist, kui need on põhjendatud projekti eesmärgi saavutamiseks.

5. Abikõlblikud kulud

- 5.1. Kulu on abikõlblik, kui see on põhjendatud ehk vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks ja tegevuste elluviimiseks.
- 5.2. Toetust ei tohi kasutada otseselt tulu teenimiseks.
- 5.3. Abikõlblikeks kuludeks on:
 - 5.3.1. toetuse kasutamiseks seotud töötajate töötasud, mis on proportsioonis toetatava tegevuse heaks töötatud ajaga;
 - 5.3.2. ekspertide tasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;
 - 5.3.3. tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;
 - 5.3.4. analüüside, strateegiate ja arengukavade ning andmebaaside koostamisega seotud kulud;
 - 5.3.5. toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digimaterjalide väljaandmise ja teavitustegevuse kulud (sh veebilehe loomine ja täiendamine, kampaaniate korraldamine jmt);
 - 5.3.6. toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisseostetavate teenuste kulu, näiteks õigusabi, notaritasud, tehnilise ja finantseksperdiisi kulud, raamatupidamiskulud ja muu selline, ning need teenused peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves;
 - 5.3.7. tegevuste läbiviimisega seotud ruumi rendi kulud, side-, sõidu- ja kommunikatsioonikulud toetuse saaja juures kehtestatud kulude kalkuleerimise korra kohaselt;
 - 5.3.8. tegevuste elluviimisega otseselt seotud vara soetamise kulud, näiteks vahendid, seadmed, mööbel ja muu selline, mille vajadus ja edasine kasutamine põhjendatakse taotluses;
 - 5.3.9. selliste tegevuste kulud, mis on mõeldud taotleja omandis või kasutuses oleva vara säilimiseks või parendamiseks ning mille vajadust põhjendatakse taotluses;
 - 5.3.10. riiklikud maksud (tulumaks), maksed ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta (nt käibemaks);
 - 5.3.11. muud põhjendatud kulud, mis on ette nähtud tegevustega seotud eelarves.
- 5.4. Kulud peavad olema tõendatud raamatupidamise algdokumentidega, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ning tasutud toetuse saaja arvelduskontolt projekti ajal või 15 tööpäeva jooksul pärast projekti lõppu.

6. Mitteabikõlblikud kulud:

- 6.1. investeeringud maa ja kinnisvara soetamiseks;
- 6.2. kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 6.3. toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud, sh tehingud juhatuse liikme äriühinguga;
- 6.4. finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 6.5. viivised ja rahatrahvid;
- 6.6. vaide- ja kohtumenetluse menetluskulud;
- 6.7. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 6.8. sotsiaaltoetused;
- 6.9. kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 6.10. kulud, mida tehakse avaliku sektori poolt tasuta võõrandatud vara soetamiseks;

- 6.11. projekti juhtimise sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIEga);
- 6.12. organisatsioonide liikmemaksud;
- 6.13. käibemaksuseaduse alusel maha arvatud sisendkäibemaksu osa;
- 6.14. muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (nt pangakaardi hooldustasud).

7. Nõuded taotluse esitajale

- 7.1. Taotleja on Eestis registreeritud mittetulundusühing, mis tegutseb põhikirja järgi avalikes huvides või seltsing, mis tegutseb kirjaliku seltsingulepingu järgi avalikes huvides.
- 7.2. Taotleja vastab järgmistele tingimustele:
 - 7.2.1. kui taotleja on kohustatud esitama majandusaasta aruanded, on need tähtajaks avalikku registrisse esitatud;
 - 7.2.2. taotlejal ei ole riiklike maksude või maksete võlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
 - 7.2.3. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
 - 7.2.4. taotlejat või selle juhtorgani liiget ei ole karistatud majanduslase, ametialase, varavastase, avaliku korra, riigi julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest või kui teda on karistatud, siis on tema karistusandmed karistusregistrist kustutatud;
 - 7.2.5. taotleja on varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepinguid täitnud nõuetekohaselt;
 - 7.2.6. kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
 - 7.2.7. taotluse allkirjastaja peab omama esindusõigust. Juhul kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel, lisada õigust tõendav volikiri.

8. Nõuded taotluse esitamiseks ja vormistamiseks

- 8.1. Taotlus peab sisaldama toetuse kasutamise eesmärki ja seotuse kirjeldust elanikkonnakaitsega, sh teavet selle kohta, milline on kavandatava(te) tegevuse(te) oodatav tulemus ja mõju kohaliku omavalitsuse piirkonna elanikkonnakaitse tasemele ja sihtrühmadele, ning elluviimiseks kavandatavate tegevuste ajakava ja eelarvet kululiikide kaupa.
- 8.2. Toetuse taotlemise eeldusteks on taotlusvormis kirjeldatud:
 - 8.2.1. kuidas koostöös partneritega tõstetakse kohaliku omavalitsuse piirkonna elanike elanikkonnakaitse taset;
 - 8.2.2. partnerite osalemist ja rolli elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamises ning elanikkonnakaitse taseme tõstmises, sh piirkondlikud kogukonnad ja kohalik omavalitsus ja Päästeamet ning vajadusel teised asjassepuutuvad riigiteenuste pakkujad (erinevad ametid), eraettevõtjad ja vabaühendused.
- 8.3. Taotluses kinnitatakse, et taotluse koostamisse on kaasatud Päästeameti esindaja(d).
- 8.4. Taotluses esitatud projekti eelarves peavad kulud olema üksikasjalikult lahti kirjutatud, vastama toetatava tegevuse eesmärkidele ja tegevustele, olema sobivad, vajalikud ja tõhusad ning tekkima projekti elluviimise perioodil toetatava tegevuse käigus.
- 8.5. Projekti eelarve peab vastama järgmistele tingimustele:

- 8.5.1.** projekti eelarve on projekti elluviimiseks vajalike abikõlblike kulude summa;
- 8.5.2.** projekti eelarve koostatakse ainult taotletava toetuse kohta;
- 8.5.3.** projekti eelarves näidatud kulude detailsuse aste (või selgitused summa kujunemise kohta) peab olema piisav hinnangu andmiseks nende kulude vajalikkuse kohta.
- 8.6.** Taotlusele on lisatud kohaliku omavalitsuse vormikohane kinnituskiri, mis on leitav KÜSKI kodulehel.
 - 8.6.1.** Kohalik omavalitsus annab taotluse esitajale vormikohase kinnituskirja, millega kinnitab:
 - 8.6.1.1.** esitatud taotluse eesmärgi ja selle saavutamiseks plaanitud tegevuste vajalikkust ja otstarbekust;
 - 8.6.1.2.** et kohalikust omavalitsusest esitatavate taotluste kogumaht ei ületa siseministeeriumi käskkirja „Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi rakendamise üldtingimused 2023. aastal“ (edaspidi käskkiri) 26.06.2023 nr 1-3/94 lisas „Toetuse jaotusvõti“ eraldatud maksimaalset toetussummat kohaliku omavalitsuse kohta;
 - 8.6.1.3.** taotluse koostamise on kaasatud Päästeameti esindaja(d);
 - 8.6.1.4.** kogukonnakeskse valitsemisviisi printsiipide rakendamist, kogukonna esindajate ja partnerite kaasamist elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamiseks vastavalt punktile 3.2.
- 8.7.** Üle 5000-euroste ostude ja investeeringute korral on kohustuslik viidata tehtud hinnapäringutele ja põhjendada pakkuja valikut.
- 8.8.** Renoveerimise, ehitus- ja remonttööde tegemise puhul kinnitatakse taotluses dokumentaalselt tõestatud hoone või ruumi omandus või sõlmitud kasutuslepingu olemasolu vähemalt viieks aastaks, alates toetuse taotlemise hetkest.
- 8.9.** Toetuse taotlemine toimub Kultuuriministeeriumi toetuste menetlemise infosüsteemi (TMS) kaudu aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login> ning taotlusega koos tuleb esitada:
 - 8.9.1.** kohaliku omavalitsuse kinnituskiri;
 - 8.9.2.** vajadusel esindusõigust tõendav volikiri;
 - 8.9.3.** kirjalik seltsinguleping, kui taotlejaks on seltsing, mis sisaldab:
 - 8.9.3.1** seltsingu nime;
 - 8.9.3.2** seltsingu asukohta ja eesmärki;
 - 8.9.3.3** seltsinglaste isiku- ja kontaktandmeid;
 - 8.9.3.4** otsuste tegemise kord (sh seltsinglaste panused, õigused ja kohustused vms)
 - 8.9.3.5** seltsingu juhtimise kord ja volitatud isikud;
 - 8.9.3.6** seltsingu tegutsemise tähtaeg;
 - 8.9.3.7** fikseeritud seltsingu jätkamine teiste seltsinglastega, seltsinglasepoolse ülesütlemise, seltsinglase surma või pankroti väljakuulutamise juhuks.
- 8.10** Taotlus peab olema koostatud eesti keeles, vormikohaselt ja korrektselt, sisaldama kõiki nõutud andmeid ja lisadokumente. Taotlusvorm, kohaliku omavalitsuse kinnituskirja vorm ning aruande vorm on kättesaadavad TMSis.
- 8.11** Taotlusvoor on avatud 22. august kuni 30. november 2023.
- 8.12** Projekti elluviimise periood on taotluse esitamise kuupäevast alates ühe aasta jooksul.

9 Taotlusvooru eelarve

- 9.1.** Taotlusvooru eelarve on 875 000 (kaheksa sada seitsekümmend viis tuhat) eurot.
- 9.2.** Taotlusvoor avatakse kasutamiseks kohaliku omavalitsuse põhiselt.
- 9.3.** Maksimaalne toetussumma kohaliku omavalitsuse kohta on arvutatud baaseelarve komponendi, sisemajanduse koguprodukti (SKP) elaniku kohta ning rahvastikuregistris elanike arvu osakaalu vastavas kohalikus omavalitsuses põhjal, vastavalt käskkirja lisale „Toetuse jaotusvõti“.

10. Taotluse menetlemine

- 10.1.** Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva, alates taotluse esitamisest.
- 10.2.** Esitatud projektide rahastamise taotlused vaatab läbi ning hindab KÜSK. Taotluse menetlemise käigus võib KÜSK nõuda taotlejalt selgitusi, lisainformatsiooni, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge ja selles esinevad puudused.
- 10.3.** Nimetatud puuduste kõrvaldamiseks võib KÜSK anda taotlejale kuni kümme tööpäeva. KÜSK jätab taotluse läbi vaatamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud, ning teavitab sellest taotlejat TMSi kaudu kümne tööpäeva jooksul alates käesolevas lõikes toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- 10.4.** Juhul, kui taotlus vastab käskkirja nõuetele ja KÜSKi kehtestatud tingimustele, hinnatakse taotlus vastavaks ning esitatakse KÜSKi juhatusele rahuldamiseks.
- 10.5.** Kui antav toetus on käsitatav riigi- või vähese tähtsusega abina, lähtub KÜSK toetuse andmisel konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatust. Iga taotluse rahuldamise korral analüüsitakse, kas tegemist võib olla riigiabi või vähese tähtsusega abiga.
- 10.6.** Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 10.6.1.** taotlus ei vasta nõuetele (p. 7. ja 8.);
 - 10.6.2.** käskkirjas vastava kohaliku omavalitsuse kohta eraldatud toetussumma maht on ületatud;
 - 10.6.3.** projekti tegevused ja kulud ei ole kavandatud projekti elluviimise perioodil.
- 10.7.** Taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab KÜSK taotlejat TMS-i kaudu. Lisaks teavitab KÜSK taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest vastavat kohalikku omavalitsust e-posti aadressi kaudu.
- 10.8.** KÜSK teavitab toetuse saajatest Päästeameti kontaktisikut, kes pakub toetuse saajatele võimaluse läbida elanikkonnakaitse koolitus.
- 10.9.** 30 tööpäeva jooksul esitatud vaided taotluse läbi vaatamata jätmisele või nõuetele mittevastavaks tunnistamisele lahendab KÜSKi juhatuse kümne tööpäeva jooksul.
- 10.10.** Toetuse saajate nimekiri (sh seltsinglaste nimed) koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

11. Toetuse väljamaksmine ja aruandlus

- 11.1.** Toetus makstakse toetuse saajale välja ühekorruga 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.
- 11.2.** Kui toetuse saaja on seltsing, tasub KÜSK toetuse saaja eest taotletud toetuse summast 20% tulumaksu Maksu-ja Tolliametile. Toetuselt makstav tulumaks seotakse taotluses märgitud

arvelduskonto omanikuga. Välja makstud toetus koos tulumaksuga kajastub toetuse väljamaksmisele järgneval aastal toetust saanud isiku tuludeklaratsioonis.

- 11.3.** Aruanne koosneb taotlusvormis esitatu täitmise kirjeldusest KÜSKi aruandevormil, mis sisaldab tehtud kulude loetelu.
- 11.4.** Renoveerimise, ehitus- ja remonttööde tegemise puhul lisatakse aruandele dokumentaalselt tõestatud hoone või ruumi omandus või sõlmitud kasutuslepingu olemasolu vähemalt viieks aastaks, alates toetuse taotlemise hetkest.
- 11.5.** Projekti aruanne koos lisadokumentidega (sh kuludokumendid) tuleb esitada hiljemalt 20 tööpäeva pärast projekti lõppu TMSi kaudu.
- 11.6.** Aruannete menetlemise tähtaeg KÜSKile on kuni 60 tööpäeva, mida võib pikendada puuduste kõrvaldamiseks aruandes 10 tööpäeva kaupa.

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

- 12.1.** ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamine, õigeaegselt on esitamata aruanne ja lisadokumendid (sh kuludokumendid);
- 12.2.** läbiviidud tegevused ja tehtud investeeringud ei vasta taotlusele või pole tõendatud (nt osavõtjate nimekirjad, fotod, kokkuvõtted vms);
- 12.3.** oluliselt on rikutud teavitusnõudeid ja ületatud tähtaegu;
- 12.4.** selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal;
- 12.5.** toetuse saaja loobub projekti elluviimisest.

13. Toetuse saaja kohustused

- 13.1.** Tagada toetusest soetatud vahendite, ehitatud või korrastatud objektil tehtud tööde vastamine kehtivatele õigusaktidele, samuti objekti avalik kasutus (omanduse või kasutusõiguse lepinguga) viie aasta jooksul pärast aruande esitamist.
- 13.2.** pidama projekti kohta eraldi arvestust kooskõlas hea raamatupidamistava ja läbipaistvuse ning mõistetavuse printsiibiga ning tagama omal kulul projekti teostamisega seonduva dokumentatsiooni säilimise vähemalt seitse aastat pärast projekti lõppemist;
- 13.3.** Võimaldada KÜSKil ja teistel õigustatud isikutel kontrollida igal ajal projekti elluviimist, tulemuste saavutamist, investeeringute kasutamist ja dokumenteerimist, sh kulude auditeerimist. Toetuse kasutamise kontrolli eeskirja kinnitab KÜSKi juhatus ja selle leiab aadressilt <https://kysk.ee/taotlejale/>.
- 13.4.** Esitada mitte hiljem kui üks kuu enne projekti lõppu taotlus TMSi kaudu, kui projekti elluviimise perioodi pikkuses, tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi. KÜSK vastab taotlusele hiljemalt 10 tööpäeva jooksul. Kui KÜSK muudatusega ei nõustu, on taotlejal õigus taotleda 10 tööpäeva jooksul projekti ennetähtaegset lõpetamist.
- 13.5.** Teavitada KÜSKi probleemidest ja muudatustest, mis mõjutavad projekti elluviimist, kohe nende tekkimisel, sealhulgas kontaktandmetes jms TMSi kaudu.
- 13.6.** Avalikustada 3 kuu jooksul alates taotluse esitamise tähtajast oma veebilehel, sotsiaalmeedias või kohaliku omavalitsuse veebilehel toetatud projekti nimi, eesmärgid, toetussumma ning info olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viidata KÜSKile kui toetuse andjale, sh markeerima soetatud vara, tagama projektis osalejate ja seotud osaliste teavitamise KÜSKi toetusest.

- 13.7.** Jagada kirjalikus ja suulises vormis KÜSKiga oma kogemusi, koostööd teiste osapooltega ja parimaid praktikaid toetuse kasutamisel ning annab loa nende avalikustamiseks;
- 13.8.** Kajastada projekti elluviimisel KÜSKilt toetuse saamist kirjalikus vormis nähtaval kohal oma veebilehel, trükistel, dokumentidel jm kirjalikel materjalidel ja kasutama selle järel KÜSKi logo KÜSKi poolt nõutud tingimustel, mis on leitavad KÜSKi kodulehelt www.kysk.ee ning suulises vormis intervjuude jt ülesastumiste käigus meedias, ühismeedias, üritustel, veebiülekannetes, videotes jt esinemistel ja sõnavõttudes jm KÜSKi toetusest sõnastuses „/projekti nimi/ toetab SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital“.
- 13.9.** 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 100 eurot, siis kasutamata jäänud toetuse osa ei pea tagastama;
- 13.10.** Maksta toetuse tagasimaksmise nõuetega hilinemisel viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule.
- 13.11.** Tehingu tegemisel juhatuse või muu põhikirjas nimetatud juhtorgani liikmega ja/või huvide konflikti korral lähtuma seadustest;
- 13.12.** Säilitada taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppu.