

Vabaihenduste 2024. aasta arenguhüppe taotlusvooru tingimused

1. Toetuste üldine raamistik

1.1. 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. Toetust saab küsida tegevusteks, mis tõstavad taotleja või tema sihtrühma kuuluvate vabaihenduste võimekust oma põhikirjalisi avalikes huvides eesmärke saavutada.

2.2. Piirkondlikult tegutsev vabaihendus on maakonna, valla, linna, alevi, aleviku või küla sihtgruppide huvides tegutsev vabaihendus. Piirkonnaks loetakse vooru mõistes kuni kolme maakonda.

2.3. Üleriigiliselt või rahvusvaheliselt tegutsev vabaihendus (sh katus- ja eestkosteorganisatsioon või võrgustik) on ühendus, kelle tegevused on suunatud sihtgrupile üle Eesti, väljaspool Eestit või enam kui kolmes maakonnas.

2.4. Vabaihenduste **võimekusena** käsitletakse oskusi, mis on vajalikud ja olulised vabaihenduse eesmärkide saavutamiseks. See hõlmab strateegilist juhtimist, tulemuste ja mõju mõõtmist, inimeste ja tööprotsesside juhtimist, finantsplaneerimist (sh omatulu teenimist), kommunikatsiooni ja koostööd, võimekust tegutseda efektiivselt omal alal (nt teenuse osutamine, huvikaitse, kogukondliku või valdkondliku sidususe loomine, ressursside vahendamine, jmt). Milliste ühingu võimekuste arendamisele ühingu keskendub, otsustab taotleja analüüsist lähtudes ja põhjendab seda.

2.5. **Projekti tulemusena** esitab taotleja saavutatud muutused ühingu arendamisel ning milliste indikaatorite alg- ja sihttasemetega ta seda mõõdab.

2.6. **Toetuse taotlemise eeldusteks** on taotluses lahtikirjutatuna vabaihenduse:

2.6.1. senise tegevuse, tulemuste ja mõju kirjeldus;

2.6.2. analüüs oma ühingu arenguvajadustest – võimekuse komponentidest, mis vajavad arendamist. Analüüs peab olema ühingu terviklikult käsitlev ning tulevikku vaatav, sihiks ühingu põhikirjaliste ja/või strateegiliste eesmärkide professionaalne ja tõhus saavutamine;

2.6.3. kokkuvõtte sihtrühma arenguvajadustest – juhul, kui taotleja soovib tõsta oma sihtrühmaks olevate ühingu võimekust;

2.6.4. äriplaani – juhul, kui taotleja soovib arendada võimekust omatulu teenida läbi teenuste osutamise/toodete pakkumise, mis koosneb vähemalt järgmistest osadest: info teenuse vajalikkuse, sihtrühma, kirjelduse, osutamise viiside, konkurentsi osutajate ehk pakujate ja turunduse kohta, samuti ühingu valmisoleku kohta äriplaani elluviimise käivitamiseks ja teenuse osutamise finantsprognosisid vähemalt järgmiseks kolmeks aastaks. Äriplaani peab olema taotlusele lisatud.

2.7. Projekti tulemuslikumaks ettevalmistamiseks ja elluviimiseks tuleb **kaasata arenguekspert** väljastpoolt vabaihendust, kes nõustab ühingu kogu projekti vältel, saavutamaks eesmärgiks

seatud arenguhüpet. Tema roll tuleb esitada konkreetsete tegevustena. KÜSKil on õigus küsida arengueksperdilt projekti lõpus tema hinnangut ühingu arengule projekti jooksul. Sobiva arengueksperdi projektile valib ühing lähtuvalt oma arenguhüppe loomust ja vajadusest ise ning lisab taotlusesse arengueksperdi nime ja selgitab tema rolli projektis. Abiks võib olla arengueksperdi nimekiri KÜSKi kodulehel <https://www.kysk.ee/arengueksperdid>.

- 2.8. Projekti abikõlblikkuse periood on **1. juuni 2024 – 31. detsember 2025**. Projekt peab kestma vähemalt 12 kuud.
- 2.9. Taotlusvooru toetuste kogumaht on **415 026,07 eurot**, millest **207 513 euro** ulatuses toetatakse piirkondlike ühingute projekte ja **207 513,07 euro** ulatuses üleriigilise või rahvusvahelise tegutsemispiirkonnaga ühingute projekte.
- 2.10. Piirkondlike ja üleriigiliste/rahvusvaheliste ühingute taotlusi hinnatakse eraldi ja toetatakse vastavalt kujunenud hindepunktide pingereale.
- 2.11. Toetussumma ülemmäär nii piirkondliku kui üleriigilise/rahvusvahelise taotluse kohta on maksimaalselt **25 000 eurot**.
- 2.12. Taotlus esitatakse Kultuuriministeeriumi taotluste menetlemise infosüsteemi (edaspidi TMS) taotlusvormil. Taotlusele lisaks tuleb vajadusel esitada:
 - 2.12.1. enne voozu tähtaega digitaalselt allkirjastatud esindusõigust tõendav volikiri (p. 2.14);
 - 2.12.2. äriplaan, mis on kohustuslik juhul, kui taotleja soovib arendada võimekust läbi teenuste osutamise/toodete pakkumise omatulu teenida.
- 2.13. Taotluse esitab taotleja seaduslik esindaja või selleks volitatud isik Kultuuriministeeriumi taotluste menetlemise infosüsteemis (TMS) aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login> ajavahemikul **15. veebruar 2024 – 15. märts 2024**.
- 2.14. Taotluse allkirjastaja peab omama esindusõigust. Juhul kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel või taotlust esitanud **ühingu** juhatuse liikmel on ühine esindusõigus, tuleb taotlusele lisada enne voozu tähtaega digitaalselt allkirjastatud esindusõigust tõendav volikiri.
- 2.15. Taotlus peab olema koostatud eesti keeles, vormikohaselt ja korrektselt, sisaldama kõiki nõutud andmeid ja lisadokumente. Projekti eelarve vorm ei või sisaldada veateateid.
- 2.16. Nõuetele vastaval vabaihendusel on õigus esitada üks arenguhüppe taotlus taotlusvooru kohta. Juhul kui taotleja on esitanud kaks või enam taotlust, loetakse esitatuks kõige esimesena saanud taotlus, hiljem saanud taotlused jäetakse läbi vaatamata.

3. Toetatavad kulud ja omafinantseering

- 3.1. Kulu on **abikõlblik**, kui see on põhjendatud ehk projekti eesmärgi saavutamiseks ja tegevuste elluviimiseks sobiv, vajalik ja tõhus ning tingimustega kooskõlas.
- 3.2. Alati on **mitteabikõlblikud**:
 - 3.2.1. projekteerimisega seotud kulud, kui projekteeritav objekt ei valmi projekti lõpuks;
 - 3.2.2. toetuse saaja juhtorgani liikmete või projektist töötasu saavate 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;
 - 3.2.3. projekti juhtimise sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIEga);
 - 3.2.4. organisatsioonide liikmemaksud;

- 3.2.5. käibemaksuseaduse alusel maha arvatud sisendkäibemaksu osa, juhul kui taotleja on käibemaksukohuslane;
- 3.2.6. taotleja kaudsed kulud (juhtimine, kontor, side, tugiteenused jmt), mis saab katta üld- ja arenduskuludest;
- 3.2.7. kulud, mille katteks on toetust saadud teistest vahenditest.
- 3.3. Kulude kohta võib esitada eelarve seletuskirjas detailse kalkulatsiooni, mis võimaldab hindajatel mõista nende olemust ja vajalikkust. Soetuste ja investeeringute puhul, mille kogumaksumus ületab 2000 eur, on soovitatav viidata tehtud hinnapäringutele ja põhjendada pakkuja valikut.
- 3.4. Projektiga seotud ühingu üld- ja arenduskulud võivad moodustada kuni 15% toetuse mahust, mis näidatakse taotluses ja aruandes koondsummana.
- 3.5. Kulud peavad olema tõendatud raamatupidamise algdokumentidega, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ning tasutud toetuse saaja arvelduskontolt projekti ajal või 15 kalendripäeva jooksul pärast projekti lõppu.
- 3.6. Vähemalt 5% projekti abikõlblikest kuludest peab olema taotleja rahaline **omafinantseering**.
- 3.7. Ehitus- ja remonditööde, põhivara ning üle 200-euro maksvate soetuste puhul peab taotleja omafinantseering moodustama vähemalt 30% iga sellise kulu maksumusest.

4. Nõuded taotlejale

- 4.1. Toetust saab taotleda vabaihendus, millel ei ole taotlemise hetkel käimas KÜSKi poolt rahastatud arenguhüpet ettevalmistavat projekti ega arenguhüppe projekti.
- 4.2. Taotleja tegutseb **avalikes huvides** ehk tema eesmärgid ja tegevus on suunatud laiemale sihtrühmale kui ühingu liikmeskond (v.a erivajadustega inimesi ühendavad organisatsioonid);
- 4.3. Taotleja on mittetulundusühing või sihtasutus, kes on taotluse esitamisel olnud registrisse kantud vähemalt **üks aasta**;
- 4.4. Taotleja tegevus on **avalik** ehk tal on oma tegevust tutvustav ja avalikkusele kättesaadav veebileht või sotsiaalmeedia väljund (nt Facebook), kus on avaldatud ühingu põhikiri ja 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.
- 4.5. Taotleja ei või olla:
 - 4.5.1. erakond;
 - 4.5.2. äriühing;
 - 4.5.3. äriühingute (ettevõtjate) liit;
 - 4.5.4. ametiühing;
 - 4.5.5. avalik-õiguslik asutus;
 - 4.5.6. ameti-, kutse- ja erialaliidud, mis koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi ja edendavad nende ameti-, kutse- või erialaoskusi ja/või kaitsevad nende huve;
 - 4.5.7. aiandus-, suvila-, garaažiühistud jmt mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud ega korteriühistud;
 - 4.5.8. mittetulundusühingud, mille liikmetest üle 50% moodustavad äriühingud ja avalik-õiguslikud asutused või nende mõju alla kuuluvad organisatsioonid;

- 4.5.9. sihtasutused, mis on riigi või kohaliku omavalitsuse poolt asutatud või mille nõukogu liikmetest üle 50% esindavad äriühinguid või avalik-õiguslikke asutusi;
- 4.5.10. Euroopa Liidu, välisriikide, riiklike või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad ühingud.
- 4.6. Taotleja lähtub oma tegevuses seadusest, sh on tal korrektselt ja tähtajaliselt E-äriregistrisse 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 80 päeva, alates esitamise tähtajast.
- 5.2. Tähtajast hiljem esitatud taotlused või selle osad jäetakse läbi vaatamata.
- 5.3. Taotluse menetlemine koosneb taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse ehk tehnilisest hindamisest KÜSKi büroo poolt ja taotluse sisulisest hindamisest.
- 5.4. Taotlust hinnatakse sisuliselt, kui on täidetud kõik taotlejale ja taotlusele esitatud nõuded.
- 5.5. Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 5.5.1. taotleja ei vasta nõuetele;
 - 5.5.2. taotlusega koos ei ole esitatud nõutud lisadokumendid;
 - 5.5.3. toetuse ja omafinantseeringu määr ei vasta tingimustele;
 - 5.5.4. projekti tegevused ja kulud ei ole kavandatud voo abikõlblikkuse perioodil;
 - 5.5.5. projekti periood ei vasta nõuetele.
- 5.6. Otsuse taotluse läbivaatamata jätmisest ja nõuetele vastavusest teeb KÜSK 10 tööpäeva jooksul pärast voo taotluste esitamise tähtaega.
 - 5.6.1. Sisulised puudused taotluses loetakse kõrvaldamatuks.
 - 5.6.2. 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 ja taotlus jäetakse läbi vaatamata. Kui puudus kõrvaldatakse tähtajaliselt, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- 5.7. 30 päeva jooksul esitatud vaided taotluse läbi vaatamata jätmisele lahendab KÜSKi juhatus 10 tööpäeva jooksul.
- 5.8. 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.
- 5.9. Taotlusi hinnatakse skaalal 0 kuni 100. Taotluse koondhinne on hindajate hinnete keskmine.
- 5.10. Taotluste hindamine toimub järgmiste kriteeriumite alusel:
 - 5.10.1. taotleja võimekus ühingu avalikes huvides seatud eesmärgi saavutada ja neid mõõta, oma sihtrühmale tõendatud väärtust ja mõju luua, tema usaldusväärsus – **15%**;

- 5.10.2. projekti ettevalmistamise sisukus, arenguvajaduste analüüsi põhjalikkus, sellest lähtudes projekti vajalikkuse põhjendus ja selle vastavus taotlusvooru eesmärgile seatud tulemuste ja nende mõõtmise realistlikkus – **25%**;
- 5.10.3. kavandatud tegevuste (tegevuskava) piisavus, arusaadavus ja vastavus ühingu(te) arendamise vajadustele. Äriplaani elluviimise projektis teenuste/toodete pakkumise puhul äriplaani teostatavus. Tegevuskava või äriplaani sobivus ühingu ja projekti eesmärkide saavutamiseks, tulemuste jätkusuutlikkus – **30%**;
- 5.10.4. projekti meeskonna, partnerite, vabatahtlike, arenguekspertide asjakohasus ja rolli kirjeldus – **15%**;
- 5.10.5. projekti kulude vajalikkus, nende selgus ja põhjendus – **15%**.
- 5.11. Hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks, vajadusel korrigeerimiseks, toimub hindajate töökoosolek.
- 5.12. Hindajate töökoosolekul arutatakse läbi kõik taotlused, milles kõrgeima ja madalaima hinde vahe on rohkem kui 25 punkti.
- 5.13. Taotluse rahuldamise eelduseks ehk lävendiks on koondhinne vähemalt 70 punkti.
- 5.14. Lävendi ületavad taotlused kuuluvad rahuldamisele hindamistulemuste paremusjärjestuse alusel kuni vooru eelarve lõppemiseni.
- 5.15. Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes järgmistel juhtudel ning kui taotleja esitab uuendatud taotluse:
 - 5.15.1. kui hindamistulemuste pingereas viimasele taotlusele jätkub vahendeid vaid osaliseks toetamiseks;
 - 5.15.2. kui KÜSK tunnistas hindamisel projekti eelarves mõne kulu mitteabikõlblikuks.
- 5.16. Hindamisprotokolli alusel teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise otsuse, mille alusel sõlmib toetuse saajaga toetuslepingu.
- 5.17. Taotluse rahuldamata jätmise korral teeb KÜSKi juhatus vastava otsuse, mis sisaldab taotlusele antud punkte, kohta pingereas ja taotluse rahuldamata jätmise põhjendust. Otsus saadetakse taotlejale 20 tööpäeva jooksul pärast hindajate koosolekut. Lisaks otsusele, aga mitte selle põhjendusena, saadab KÜSKi büroo taotlejale teadmiseks hindajate kommentaarid taotluse kohta.
- 5.18. Taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab KÜSK taotlejat TMS-i kaudu.
- 5.19. Taotlust hinnanud hindajate nimesid ega hindajate kaupa antud kriteeriumipõhiseid hindepunkte ei väljastata.
- 5.20. 30 päeva jooksul esitatud vaided taotluste rahuldamata jätmisele lahendab KÜSKi nõukogu.
- 5.21. 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.
- 5.22. Toetuse saajate nimekiri ja eraldatud toetuse summa avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

6. Toetuse väljamaksmine, aruandlus

- 6.1. Toetus makstakse toetuse saajale välja etapiviisiliselt reeglina:
 - 6.1.1. taotluse rahuldamise otsuse järel 80%;
 - 6.1.2. **15. jaanuar 2026** (31. detsember 2025 seisuga) esitatud **lõpparuande** heakskiitmise järel, tegelike kulude alusel, maksta toetuse saajale taotletud toetusest kuni 20%.

- 6.2. Projekti vahearuanne (31. oktoober 2024 seisuga) esitatakse 15. novembriks 2024 TMS-vormil.
- 6.3. Projekti vahe- ja lõpparuanded esitatakse TMSi kaudu aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login>.
- 6.4. Projekti mõju kohta elluviimise **järelaruande** esitab taotleja TMSi kaudu aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login> 30. novembriks 2027. KÜSKil on samal ajal õigus viia toetuse saajaga läbi ka toetuse mõju hindamise intervjuu.
- 6.5. KÜSK võib toetuse maksmise peatada, makstud toetuse põhjendatud mahus tagasi nõuda või lõppmakset üld- ja arenduskulude arvelt vähendada, kui:
 - 6.5.1. ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamist;
 - 6.5.2. läbiviidud tegevused pole tõendatud (nt osavõtjate nimekirjad, fotod, kokkuvõtted);
 - 6.5.3. tehtud kulud ei vasta taotlusele, nõuetele või eelarvele, sh omafinantseeringu määra;
 - 6.5.4. esitamata jääb järelaruanne;
 - 6.5.5. oluliselt on rikutud teavitusnõudeid ja ületatud tähtaegu;
 - 6.5.6. selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal;
 - 6.5.7. taotlejal on KÜSKi ees muid täitmata rahalisi kohustusi;
 - 6.5.8. taotleja ei osale vooru ava-, vahe- ja lõpuseminaril;
 - 6.5.9. taotleja loobub toetusest.
- 6.6. Aruannete menetlemise tähtaeg KÜSKile on kuni 60 tööpäeva, mida võib pikendada puuduste kõrvaldamiseks aruandes 10 tööpäeva kaupa.

7. Toetuse saaja kohustused

- 7.1. Tagada toetusest soetatud, ehitatud või korrastatud objektil tehtud tööde vastamine kehtivatele õigusaktidele, samuti objekti avalik kasutus (omanduse või kasutusõiguse lepinguga) viie aasta jooksul pärast projekti lõppu, kui KÜSKiga pole kokku lepitud teisiti.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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 TMSi kaudu 10 tööpäeva jooksul projekti ennetähtaegset lõpetamist.
- 7.4. Teavitada TMSi kaudu KÜSKi probleemidest ja muudatustest, mis mõjutavad projekti elluviimist, kohe nende tekkimisel, sealhulgas muudatustest projekti meeskonnas, kontaktandmetes jms.
- 7.5. Avalikustada 3 kuu jooksul alates projekti algusajast oma veebilehel ja/või sotsiaalmeedia kanalil toetatud projekti nimi, aeg, 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. KÜSKi logo failid ja kasutustingimused on leitavad KÜSKi kodulehelt www.kysk.ee.
- 7.6. Jagada kirjalikus ja suulises vormis KÜSKiga oma kogemusi, koostöö teiste osapooltega ja parimaid praktikaid toetuse kasutamisel ning annab loa nende avalikustamiseks.
- 7.7. Maksta toetuse tagasimaksmise nõuetega hilinemisel viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule.

- 7.8. 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.