

## Reisitoetuste konkursi tingimused

### 1. Konkursi üldine raamistik

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

### 2. Toetuse andmise eesmärk ja toetatavad tegevused

**2.1.** Toetuse eesmärk on Eesti vabaühenduste rahvusvaheline koostöö.

**2.1.1.** Toetust saab taotleda rahvusvahelist koostööd tegevate vabaühenduste huvikaitseks ja teadmussiidreks vajalike reisikulude katmiseks, eelkõige:

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

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

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

**2.1.1.4.** osalemiseks taotleva vabaühenduse tegevusega seotud koolitusel;

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

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

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

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

**2.2.3.** samast organisatsioonist mitme esindaja osalemiseks/mitme väliseksperdi Eestisse kutsumiseks.

### 3. Toetatavad kulud

**3.1.** Toetusest on abikõlblikud:

**3.1.1.** transpordikulud (turistiklassis sihtkohta ja tagasi; lennuvälja, raudteejaama, sadama ja hotelli vahel, viisa, tasu pagasi eest);

**3.1.2.** maksimaalselt reisi kestuseks sõlmitud reisikindlustuse kulud vastavalt reisikindlustuse kulude abikõlblikkuse maksimummäärale, mis on:

**3.1.2.1.** Euroopa-siseste reiside puhul 50 eurot;

**3.1.2.2.** Euroopa-väliste reiside puhul 100 eurot.

**3.1.3.** Eestis toimuval üritusel väliseksperdi majutuskulud.

**3.2.** Abikõlblikud ei ole:

**3.2.1.** toetuse saaja juhtorgani liikmete või projektist tasu saavate seotud isikutega tehtud tasulised tehingud (enda või pereliikmete, lähikondsete kontroll juriidilise isiku üle või kuulumine juhtorganisse, kellelt ostetakse/kasutatakse projektis kaupa, esemeid või teenust). Kui huvide konflikti pole võimalik vältida, tuleb tehingud seotud isikutega põhjendada taotluse eelarves või saada selleks KÜSKi nõusolek.

**3.2.2.** kulud, mille katteks on toetust saadud teistest vahenditest;

**3.2.3.** taotleva ühingu esindaja majutuskulud välisriigis.

**3.3.** Reisiks on soovituslik sõlmida reisikindlustuse, sealhulgas reisirõõmkindlustuse, leping.

**3.4.** Taotlejast mittesõltuvast reisirõõmest 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 reisirõõm, sh reisirõõmkindlustuse leping. Hüvitise taotlemiseks tuleb KÜSKile esitada allkirjastatult:

**3.4.1.** avaldus kulude hüvitamiseks koos selgitusega;

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

**3.4.3.** kõikide kuludokumentide (ostuarved, pardakaardid, sõidupiletid, reisikindlustuse arve, jms) ja reisikindlustuse poliisi koopiad ning toetuse saaja pangakonto väljavõtted, mis kinnitavad kulude tasumist toetuse saaja arveldusarvelt. Toetuse saaja võimaldab KÜSKi esindajal tema nõudmisel tutvuda originaaldokumentidega.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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 avalike 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 kui 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. Taotlemine**

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

5.2. Taotlus koostatakse eesti keeles.

5.3. Taotlusele lisatakse:

5.3.1. nõutud lisad (osaleja CV, ürituse kava, kutse, jt);

5.3.2. vajadusel esindusõigust tõendav digitaalselt allkirjastatud volikiri.

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

## 6. Taotluse menetlemine

6.1. Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 15 tööpäeva alates taotluse esitamisest, välja arvatud juhul, kui menetluse pikenedamine tuleneb objektiivsetest asjaoludest, näiteks taotluses olevate puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja tõttu.

6.2. Taotluse menetlemine koosneb kahest menetlusetapist:

6.2.1. Esimene etapp koosneb tingimuste punktis 4 sätestatud nõuetele vastavuse ja taotluse vormilisest kontrollist;

6.2.2. Teine etapp koosneb taotluse sisulisest läbivaatamisest.

6.3. Taotluse menetlemise käigus võib KÜSK nõuda taotlejalt selgitusi, lisainformatsiooni, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused.

6.4. Puuduste kõrvaldamiseks võib KÜSK anda taotlejale **kuni 5 tööpäeva**.

6.5. KÜSKil on õigus jätta taotlus läbi vaatamata, kui taotlus ja taotleja ei läbi esimest menetlusetappi ja puudused ei ole kõrvaldatavad. Otsus taotluse läbi vaatamata jätmise kohta saadetakse taotlejale TMSi kaudu teatena.

6.6. KÜSKil on õigus jätta taotlus lõpuni sisuliselt läbi vaatamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul teises menetlusetapis tuvastatud puudusi kõrvaldanud. Otsus taotluse sisuliselt läbi vaatamata jätmise kohta saadetakse taotlejale TMSi kaudu teatena. Kui puudus kõrvaldatakse tähtaegselt, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.

6.7. Taotluse sisulise läbivaatamise tulemusel teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse, mis teatatakse taotlejale käskkirjaga TMS-i kaudu.

6.8. Taotluse rahuldamise korral eraldab KÜSK taotlejale toetuse käskkirja alusel.

6.9. Otsuse tegemisest 30 kalendripäeva jooksul esitatud vaided lahendab KÜSKi juhatus 5 tööpäeva jooksul. Kui vaiet on vaja täiendavalt uurida, võib KÜSK vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 10 tööpäeva võrra. Tähtaja pikendamise teade edastatakse vaide esitajale.

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

## 7. Toetuse väljamaksmine, aruandlus

7.1. KÜSK eraldab taotlejale taotluse rahuldamise järgselt toetuse maksimaalselt käskkirjas määratud summas taotluses määratud tegevuste elluviimiseks. Toetus makstakse välja vastavalt tegelikele kulutustele pärast sündmuse toimumist, toetuse saaja poolt esitatud aruande ja maksetaotluse heakskiitmist KÜSKi poolt.

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

7.3. Aruandele lisatakse kõikide kuludokumentide (ostuarved, pardakaardid, sõidupiletid, reisikindlustuse arve, jms) ja reisikindlustuse poliisi koopiad ning toetuse saaja pangakonto

väljavõtted, mis kinnitavad kulude tasumist toetuse saaja arveldusarvelt. Toetuse saaja võimaldab KÜSKi esindajal tema nõudmisel tutvuda originaaldokumentidega.

**7.4.** Toetus makstakse välja 7 tööpäeva jooksul pärast esitatud aruande heakskiitmist.

**7.5.** Kui toetuse saaja ei täida punkti 7.2 kohustust, on KÜSKil õigus määrata uus tähtaeg aruande esitamiseks.

**7.6.** Kui toetuse saaja ei esita 60 kalendripäeva jooksul pärast sündmuse toimumist aruannet koos eelpool nimetatud lisadega, või põhjendatud avaldust aruande esitamise tähtaja pikendamiseks, kaotab toetuse saaja õiguse toetusele ning toetust välja ei maksta.

## **8. Toetuse saaja kohustused**

**8.1.** 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>.

**8.2.** Kajastada KÜSKilt toetuse saamist kirjalikus vormis oma veebilehel, trükistel jm kirjalikel materjalidel, veebi- ja füüsilistel banneritel, ühismeedias, videotes jt infokandjatel sõnastuses "Sündmusel osalemist toetab SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital" ja kasutama selle juures KÜSKi logo KÜSKi poolt nõutud tingimustel, mis on leitavad KÜSKi kodulehelt [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee);

**8.3.** Teavitada proaktiivselt suulises vormis projekti ettevalmistamisel, korraldamisel, läbiviimisel ja sellele järgnevatel tegevustel üritustel, meedias, videotes jt esinemistel või sõnavõttudes ja intervjuudes KÜSKi toetusest sõnastuses „Sündmusel osalemist toetab SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital“;

**8.4.** Teavitada TMS-i kaudu KÜSKi probleemidest kohe nende tekkimisel, sh teavitada koheselt asjaoludest, mis muudavad sündmusel osalemise võimatuks või mille tõttu taotluses esitatud andmed ei ole enam õiged.

**8.5.** Tagada reisitoetusega seonduva dokumentatsiooni säilimise vähemalt seitse aastat pärast sündmuse toimumist ning andma KÜSKi nimetatud audiitori, kontrollija või järelevalveametniku kasutusse andmed ja dokumendid 3 tööpäeva jooksul, arvates vastava nõude saamisest.

## **9. Tagasimaksmise kohustus**

**9.1.** KÜSKil on õigus teha otsus mitte maksta toetust ning toetuse saaja kohustub tagastama juba saadud summa juhul kui ilmneb, et:

**9.1.1.** toetuse saaja ei dokumenteereri tegevusi viisil, mis üheselt tõendavad nende tegelikku toimumist;

**9.1.2.** toetuse saaja on esitanud KÜSKile valeandmeid;

**9.1.3.** toetuse saaja ei järgi õigusaktidega tegevustele kehtestatud nõudeid;

**9.1.4.** toetuse saaja ei esita aruannet KÜSKi nõutavas korras ja sisuga;

**9.1.5.** toetuse saaja on saanud KÜSKi poolt rahastatavate kulude katmiseks toetust teiselt isikult;

**9.1.6.** toetuse saaja ei ole kasutanud toetust sihtotstarbeliselt ehk vastavalt taotluses esitatud tegevustele.

**9.2.** Toetuse saaja kohustus toetus tagastada kestab ka pärast aruande heakskiitmist KÜSKi poolt, kui hiljem selguvad punktis 9.1 nimetatud toetuse tagasinõudmise alused.

**9.3.** Toetuse saaja kohustub tagastama toetuse 30 kalendripäeva jooksul pärast KÜSKilt vastavasisulise nõudmise saamisest. Toetuse õigeaegse tagastamata jätmise korral kohustub toetuse saaja maksma KÜSKi nõudmisel viivist võlaõigusseaduses sätestatud määras.

**9.4.** Tagasi ei pea maksma sihtotstarbeliselt kulutatud summasid, kui see on dokumentaalselt tõestatud ning KÜSK aktsepteerib kuludokumente.

## **10. Teated**

**10.1.** Toetuse saaja edastab kõik teated TMSi kaudu.

**10.2.** Iga nõue, mis esitatakse tulenevalt tingimuste rikkumisest või seoses toetuse mitte maksmisega, peab olema kirjalikus vormis.

## **11. Toetuse saamise otsuse muutmine**

**11.1.** Muudatused, mis tingivad taotluses toodud tegevuste muudatusi, sealhulgas täiendused ja parandused, vormistatakse kirjalikult TMSis käskkirja lisana.

**11.2.** Vaidlused, mida toetuse saaja ja KÜSK ei ole suutnud läbirääkimiste teel või vastavalt tingimustele lahendada, antakse lahendamiseks kohtule.

## **12. Toetuse saaja kinnitus**

**12.1.** Taotlemisel kinnitab taotleja, et ta on põhjalikult tutvunud käesolevate tingimustega ning ta on esitanud kõik sündmusel osalemise seisukohalt olulised ja tõesed dokumendid ning andmed.

**12.2.** Toetuse saamisel kinnitab toetuse saaja, et annab nõusoleku KÜSKile töödelda ja avalikustada tema isikuandmeid KÜSKi ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.