



KÄSKKIRI

11.04.2024 nr 1-3/31

**Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi
rakendamise tingimused ja kord 2024.
aastal**

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus” § 23 lõike 2 punktide 2 ja 20 alusel ning kooskõlas „Siseturvalisuse arengukava 2020–2030“, „Sidusa Eesti arengukava 2021–2030“ ning Siseministeeriumi ja Sihtasutuse Kodanikuühiskonna Sihtkapital vahel sõlmitud halduslepinguga nr 7-3/829-1.

1. Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi eesmärk (edaspidi *eesmärk*) on:

- 1.1. kogukonnakeskse¹ valitsemisviisi² edendamine;
- 1.2. kogukonnakeskse valitsemisviisi põhimõttel elanikkonnakaitse³ vajaduste väljaselgitamine ja kohalikke olusid ning võimalusi arvestades nende lahendamine.

2. Innovatsioonifondi rakendamine

- 2.1. Innovatsioonifondi eesmärgi täitmiseks viiakse läbi avalik taotlusvoor.
- 2.2. Taotlusvoor avatakse kasutamiseks kohaliku omavalitsuse põhisel.
- 2.3. Taotlusvooru korraldab Sihtasutus Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi *KÜSK* või *taotlusvooru läbiviija*).
- 2.4. Taotlusvooru korraldamine käesoleva käskkirja tähenduses on taotlusvooru avamisest teavitamine, taotlejate nõustamine, taotluste menetlemine, sh vajadusel taotlejalt lisadokumentide ja -info küsimine, taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuste

¹ **Kogukond** käesoleva käskkirja tähenduses on ühise eesmärgi nimel tegutsev, piirkondlikult (naabruskondlikult) määratletav ja reeglina ühe omavalitsuse territooriumil Eestis tegutsev inimeste rühm.

² **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. Kesksel 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, 2022).

³ **Elanikkonnakaitse** on meetmete süsteem, mille eesmärk on kaitsta inimesi hädaolukordade ning riigi julgeolekut või põhiseaduslikku korda ähvardavate ohtude korral. Elanikkonnakaitse arendamise eesmärk on suurendada kogu ühiskonna kerksust, sh inimeste enda valmidust kriisides toime tulla ja taastuda, nii et kriis oleks inimeste elu ning tervis kaitstud. Seda igasuguses kriisis, nii loodusõnnetuste, katastroofide kui ka tahtmatust või tahtlikust inimtegevusest tingitud kriiside, sh sõja korral (Allikas: Elanikkonnakaitse kontseptsioon, 2018). Elanikkonnakaitse aluseks on inimeste suutlikkus kriisi ajal ennast kuni abi saabumiseni ise kaitsta ja vajaduse korral üksteist aidata. Selle saavutamise on ühiskonna eri osaliste ühine jõupingutus, kus on oluline roll inimestel, kogukondadel, vabatahtlikel, kohaliku omavalitsuse üksustel ja erinevatel riigiasutustel (Allikas: Eesti julgeolekupoliitika alused, 2023).

tegemine, toetussummade väljamaksmine ning järelevalve teostamine toetuste kasutamise üle.

- 2.5. KÜSK avaldab taotlusvooru avamise kohta teate oma veebilehel ja jagab infot taotlusvooru kohta oma kasutuses olevate kanalite kaudu.
- 2.6. Taotlusvoor on avatud punkti 2.5. kohaselt KÜSKi poolt taotlusvooru avamise kohta teate avaldamisest kuni eelarvehahendite lõppemiseni vastava kohaliku omavalitsuse ettenähtud eelarves, kuid mitte kauem kui 15. oktoobrini 2024.
- 2.7. Projekti elluviimise periood on alates kodanikuühiskonna innovatsioonifondi tingimuste ja korra kehtestamisest siseministri poolt 2024. aastal kuni 31. maini 2025. a.
- 2.8. KÜSK esitab Siseministeriumile kodanikuühiskonna innovatsioonifondi 2024. aasta rakendamise ülevaate KÜSKi ja Siseministeriumi vahel sõlmitud halduslepingu alusel hiljemalt 31. jaanuariks 2025. a.

3. Taotlusvooru eelarve

- 3.1. Taotlusvooru baaseelarve on 875 000 eurot. Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi 2023. aasta kasutamata jäänud vahendid liidetakse vastavate omavalitsuste eelarvele, kes jätsid 2023. aasta taotlusvooru vahendid osaliselt või täies mahus kasutamata.
- 3.2. Maksimaalne toetussumma kohaliku omavalitsuse kohta on arvatud baaseelarve komponendi, sisemajanduse koguprodukti (SKP) elaniku kohta ning rahvastikuregistris elanike arvu osakaalu vastavas kohalikus omavalitsuses põhjal vastavalt käskkirja Lisale 1 „Eelarvejaotus 2024“.
- 3.3. Projekti rahastuse määr on 100% projekti eelarvest. Taotleja omafinantseeringu nõue puudub.

4. Toetatavad tegevused

- 4.1. Kodanikuühiskonna innovatsioonifondi eesmärgi saavutamiseks toetatakse järgmisi tegevusi:
 - 4.1.1. esmalt kogukonnasiseste, kogukondade vaheliste ning kohaliku omavalitsuse ja kogukondade vaheliste laiapindsete ja kaasavate arutelude korraldamine elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamiseks ning arendusvajaduste kokku leppimiseks, sh koostöös kogukonnaga kriisiplaani koostamiseks või uuendamiseks;
 - 4.1.2. punkti 4.1.1. tegevuse tõendatud täitmise järgselt elanikkonnakaitse arendusvajaduste lahendamiseks tegevuste elluviimine, teenuste tellimine (nt generaatori ühendusvalmiduse loomine, koolituste või nõustamise tellimine ekspertidelt jne) ja/või inventari soetamine, kui need on põhjendatud projekti eesmärgi saavutamiseks.

5. Abikõlblikud kulud

- 5.1. Kulu on abikõlblik, kui see on põhjendatud, sellel on seos kogukonnakeskse valitsemisviisi edendamise ja elanikkonnakaitse võimekuse tõstmisega kohalikul tasandil ehk vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks ja tegevuste elluviimiseks ning on tehtud alates kodanikuühiskonna innovatsioonifondi rakendamise tingimuste ja korra kehtestamisest siseministri poolt 2024. a kuni 31. maini 2025. a.
- 5.2. Toetust ei tohi kasutada otseselt tulu teenimiseks.
- 5.3. Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate raamatupidamise algdokumentidega, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ning tasutud toetuse saaja arvelduskontolt käskkirja punktis 5.1. toodud ajavahemikus.
- 5.4. Abikõlblikeks kuludeks on:
 - 5.4.1. toetuse kasutamisega seotud töötajate töötasud, mis on proportsioonis toetatava tegevuse heaks töötatud ajaga;

- 5.4.2. ekspertide tasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;
- 5.4.3. tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;
- 5.4.4. analüüside, strateegiate ja arengukavade ning andmebaaside koostamisega seotud kulud;
- 5.4.5. toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digimaterjalide väljaandmise ja teavitustegevuse kulud (sh veebilehe loomine ja täiendamine, kampaaniate korraldamine jmt);
- 5.4.6. toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisse ostetavate teenuste kulu, näiteks õigusabi, notaritasud, tehnilise ja finantseksperdiisi kulud, raamatupidamiskulud ja muu selline, ning need teenused peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves;
- 5.4.7. tegevuste läbiviimisega seotud ruumi rendi-, side-, sõidu- ja kommunikatsioonikulud toetuse saaja juures kehtestatud kulude kalkuleerimise korra kohaselt;
- 5.4.8. tegevuste elluviimisega otseselt seotud vara soetamise kulud, näiteks vahendid, seadmed, mööbel ja muu selline, mille vajadus ja edasine kasutamine põhjendatakse taotluses;
- 5.4.9. selliste tegevuste kulud, mis on mõeldud taotleja omandis või kasutuses oleva vara säilimiseks või parendamiseks ning mille vajadust põhjendatakse taotluses;
- 5.4.10. riiklikud maksud (tulumaks), maksed ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta (nt käibemaks);
- 5.4.11. muud põhjendatud kulud, mis on ette nähtud tegevustega seotud eelarves.

6. Mitteabikõlblikud kulud

6.1. Mitteabikõlblikeks kuludeks on:

- 6.1.1. investeeringud maa ja kinnisvara soetamiseks;
- 6.1.2. kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 6.1.3. 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);
- 6.1.4. finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 6.1.5. viivised ja rahatrahvid;
- 6.1.6. vaide- ja kohtumenetluse menetluskulud;
- 6.1.7. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 6.1.8. sotsiaaltoetused;
- 6.1.9. kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 6.1.10. kulud, mida tehakse avaliku sektori poolt tasuta võõrandatud vara soetamiseks;
- 6.1.11. projekti juhtimise sisse ostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIEga);
- 6.1.12. organisatsioonide liikmemaksud;
- 6.1.13. esinduskulud ja kingitused, sealhulgas suveniirid ja meened;
- 6.1.14. käibemaksuseaduse alusel maha arvatud sisendkäibemaksu osa;
- 6.1.15. muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (nt pangakaardi hooldustasud).

7. Nõuded taotlejale

- 7.1. Taotleja on Eestis registreeritud põhikirja kohaselt avalikes huvides⁴ tegutsev mittetulundusühing või seltsing, mis tegutseb seltsingulepingu järgi.
- 7.2. Taotleja vastab järgmistele tingimustele:
 - 7.2.1. kui taotleja on kohustatud esitama majandusaasta aruanded, on need tähtjaks 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 majandusalase, 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 tähtjaks ja nõutud summas;
 - 7.2.7. taotluse esitaja peab omama ühingu esindusõigust. Juhul kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel või taotluse esitanud ühingu juhatuse liikmetel on ühine esindusõigus, lisada digitaalselt allkirjastatud esindusõigust tõendav volikiri.

8. Nõuded taotlusele

- 8.1. Lähtudes „Sidusa Eesti arengukava 2021–2030“ programmi „Kogukondlik Eesti“ olulisest väljakutsest perioodil 2023–2026 „Kogukonnakeskse lähenemisviisi kui rohujuure demokraatiat viljelevat valitsemisviisi juurutamine“ ning „Siseturvalisuse arengukava 2020–2030“ programmi „Siseturvalisus“ alameetmest 1.1 „Õnnetuste, süütegude ja varakahjude ennetamine“, millega luuakse püsivad kogukonnakesksel lähenemisel ja võrgustikel põhinevad koostöövormid, peab taotleja:
 - 8.1.1. kirjeldama taotluses, kuidas ning keda kaasates selgitati välja tegevus(ed), mille elluviimiseks taotletakse innovatsioonifondist vahendeid. Elanikkonnakaitselise vajaduste väljaselgitamine peab olema laiapõhjaline ning lähtuma kogukonnakeskse valitsemisviisi põhimõtetest ning eeldab laiapindset partnerite kaasamist ja osalemist, sh piirkondlikud kogukonnad, kohalik omavalitsus ja Päästeamet ning vajadusel teised asjassepuutuvad riigiteenuste pakkujad (erinevad ametid), eraettevõtjad ja vabatahtlused;
 - 8.1.2. kirjeldama taotluses partnerite rolli elanikkonnakaitselise taseme tõstmises, sh kuidas koostöös partneritega tõstetakse kohaliku omavalitsuse piirkonna elanike elanikkonnakaitselise taset;
 - 8.1.3. lisama Päästeameti vormikohase kinnituskirja vastavalt punktile 9.2;
 - 8.1.3.1. taotluse kavand koos planeeritud eelarve, kulude ning tegevuste põhjendustega (sh planeeritav ajakava) tuleb esitada Päästeametile hiljemalt 5. oktoobriks 2024. a.
 - 8.1.4. lisama taotlusele kohaliku omavalitsuse vormikohase kinnituskirja vastavalt punktile 9.1.
- 8.2. Taotlus peab sisaldama toetuse kasutamise eesmärki ja seotuse kirjeldust elanikkonnakaitselise, sh teavet selle kohta, milline on kavandatava(te) tegevuse(te) oodatav tulemus ja mõju kohaliku omavalitsuse piirkonna elanikkonnakaitselise tasemele ja

⁴ Avalikes huvides tegutsemine tähendab, et taotleja tegevused ja nende eesmärgid on suunatud avalikkusele ehk taotleja liikmeskonnast laiema sihtgrupi heaks, nt kogukond, asum, küla, alevik, linn, vald, ning taotleja teavitab avalikkust oma tegevusest.

- sihtrühmadele, ning elluviimiseks kavandatavate tegevuste ajakava ja eelarvet kululiikide kaupa.
- 8.3. Taotluse eelarves peavad kulud olema üksikasjalikult ja vastavalt taotlusvooru tingimustele lahti kirjutatud, vastama toetatava tegevuse eesmärkidele ja tegevustele, olema sobivad, vajalikud ja tõhusad ning tekkima toetatava tegevuse käigus innovatsioonifondi abikõlblikkuse perioodil ja taotluses esitatud ajavahemikul.
 - 8.4. Projekti eelarve peab vastama järgmistele tingimustele:
 - 8.4.1. projekti eelarve on projekti elluviimiseks vajalike abikõlblike kulude summa;
 - 8.4.2. projekti eelarve koostatakse ainult taotletava toetuse kohta;
 - 8.4.3. projekti eelarves näidatud kulude detailsuse aste (või selgitused summa kujunemise kohta) peab olema piisav hinnangu andmiseks nende kulude vajalikkuse kohta;
 - 8.4.4. taotlusvoorust taotletav summa ei ületa käskkirja Lisas 1 toodud vastava kohaliku omavalitsuse kohta eraldatud eelarvet.
 - 8.5. Taotlusele on lisatud kaks kinnituskirja: kohaliku omavalitsuse vormikohane kinnituskiri ja Päästeameti vormikohane kinnituskiri.
 - 8.6. Üle 3000-euroste ostude ja investeeringute korral on kohustuslik viidata tehtud hinnapäringutele ja põhjendada pakkuja valikut.
 - 8.7. 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.
 - 8.8. Toetuse taotlemine toimub taotluste menetlemise infosüsteemi (TMS) kaudu aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login> ning taotlusega koos tuleb esitada:
 - 8.8.1. kohaliku omavalitsuse kinnituskiri;
 - 8.8.2. Päästeameti kinnituskiri;
 - 8.8.3. vajadusel esindusõigust tõendav volikiri;
 - 8.8.4. kirjalik seltsinguleping, kui taotlejaks on seltsing, mis sisaldab:
 - 8.8.4.1. seltsingu nime;
 - 8.8.4.2. seltsingu asukohta ja eesmärki;
 - 8.8.4.3. seltsinglaste isiku- ja kontaktandmeid;
 - 8.8.4.4. otsuste tegemise kord (sh seltsinglaste panused, õigused ja kohustused vms);
 - 8.8.4.5. seltsingu juhtimise kord ja volitatud isikud;
 - 8.8.4.6. seltsingu tegutsemise tähtaeg;
 - 8.8.4.7. fikseeritud seltsingu jätkamine teiste seltsinglastega, seltsinglasepoolse ülesütleamise, seltsinglase surma või pankroti väljakuulutamise juhuks.
 - 8.9. Taotlus peab olema koostatud eesti keeles, vormikohaselt ja korrektselt, sisaldama kõiki nõutud andmeid ja lisadokumente. Taotlusvorm, kohaliku omavalitsuse ja Päästeameti kinnituskirja vorm ning aruande vorm on kättesaadavad TMSis.

9. Kinnituskiri

- 9.1. Kohalik omavalitsus annab taotluse esitajale punktis 8.5 nimetatud ja käskkirja Lisa 2 vormil kinnituskirja, millega kinnitab:
 - 9.1.1. kogukonnakeskse valitsemisviisi põhimõtete rakendamist, kogukonna esindajate, partnerite ja kohaliku omavalitsuse kaasamist ning koostööd elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamiseks vastavalt punktile 1.2.;
 - 9.1.2. esitatud taotluse eesmärgi ja selle saavutamiseks plaanitud tegevuste vajalikkust ja otstarbekust ning innovatsioonifondi vahendite olemasolu elanikkonnakaitse võimekuse tõstmiseks kohalikul tasandil;
 - 9.1.3. et taotluse koostamisse on kaasatud Päästeameti esindaja(d).

- 9.2. Päästeamet annab kohalikule omavalitsusele ja taotluse esitajale punktis 8.5 nimetatud ja käskkirja Lisa 3 vormil kinnituskirja, millega kinnitab:
- 9.2.1. Päästeameti kaasamist elanikkonnakaitse vajaduste väljaselgitamiseks kohalikul tasandil;
 - 9.2.2. taotluses planeeritavate tegevuste asjakohasust ja sobivust elanikkonnakaitse võimekuse tõstmiseks kohalikul tasandil.

10. Taotluse esitamine ja menetlemine

- 10.1. Taotlus esitatakse elektrooniliselt TMSi kaudu hiljemalt 15. oktoobril 2024. a.
- 10.2. Taotlusi menetleb KÜSK jooksvalt kuni punktis 2.6 sätestatud tingimuse või tähtaja täitumiseni. Taotlusi vaadatakse läbi nende esitamise järjekorras.
- 10.3. Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva alates taotluse esitamisest, välja arvatud juhul, kui menetluse pikenedamine tuleneb objektiivsetest asjaoludest, näiteks taotluses olevate puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja tõttu.
- 10.4. Taotluse menetlemine koosneb kahest etapist:
 - 10.4.1. esimene etapp koosneb punktides 7 ja 8 sätestatud taotleja nõuetele vastavuse ja taotluse vormilisest kontrollist;
 - 10.4.2. teine etapp koosneb taotluse sisulisest läbivaatamisest, mille käigus KÜSK kontrollib:
 - 10.4.2.1. projekti vastavust taotlusvooru eesmärkidele, projekti vajalikkust ja põhjendatust, sh vastavust punktides 8.1.1. ja 8.1.2. sätestatule;
 - 10.4.2.2. planeeritud kulutuste põhjendatust, selgitust ja vastavust taotlusvooru eesmärkidele.
- 10.5. KÜSKil on õigus vajadusel kaasata punkti 10.4.2. etappi täiendavaid eksperte.
- 10.6. 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.
- 10.7. Puuduste kõrvaldamiseks võib KÜSK anda taotlejale kuni kümme tööpäeva.
- 10.8. KÜSKil on õigus jätta taotlus läbi vaatamata, kui taotlus ja taotleja ei läbi esimest menetlusetappi ja puudused ei ole kõrvaldatud. Otsus taotluse läbi vaatamata jätmise kohta saadetakse taotlejale TMSi kaudu teatena. Kui puudus kõrvaldatakse tähtaegselt, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- 10.9. Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 10.9.1. taotlus ei vasta käskkirja nõuetele;
 - 10.9.2. projekti tegevused ja kulud ei ole kavandatud projekti elluviimise perioodil;
 - 10.9.3. taotlusvoorust taotletav summa ületab käskkirja Lisas 1 toodud vastava kohaliku omavalitsuse kohta eraldatud toetussumma mahtu.
- 10.10. KÜSKil on õigus jätta taotlus lõpuni sisuliselt läbi vaatamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul teises etapis tuvastatud puudusi kõrvaldanud. Otsus taotluse sisuliselt läbi vaatamata jätmise kohta saadetakse taotlejale TMSi kaudu teatena. Kui puudus kõrvaldatakse tähtaegselt, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- 10.11. Taotluse sisulise läbivaatamise tulemusel teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse, millest teatatakse taotlejale käskkirjaga TMS-i kaudu.
- 10.12. Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui:
 - 10.12.1. taotleja või taotlus ei vasta nõuetele;
 - 10.12.2. toetuse eelarve vastavas kohalikus omavalitsuses on ammendunud.
- 10.13. KÜSKil on õigus teha taotlejale ettepanek taotlust muuta, kui taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik vastava kohaliku omavalitsuse toetuse eelarve ammendumise tõttu. Taotleja mitterõustumisel taotluse muutmise ettepanekuga on KÜSKil õigus jätta taotlus rahuldamata.
- 10.14. Taotluse rahuldamise korral eraldab KÜSK taotlejale toetuse käskkirja alusel.

- 10.15. Otsuse tegemisest 30 kalendripäeva jooksul esitatud vaided lahendab KÜSKi juhatus 10 päeva jooksul. Kui vaiet on vaja täiendavalt uurida, võib KÜSK vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra. Tähtaja pikendamise teade edastatakse vaide esitajale.
- 10.16. KÜSK teavitab taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest vastavat kohalikku omavalitsust.
- 10.17. KÜSK teavitab toetuse saajatest Päästeametit, kes pakub toetuse saajatele võimaluse läbida elanikkonnakaitse koolitus.

11. Toetuse andmine, kasutamine ja järelevalve teostamine

- 11.1. Kui antav toetus on käsitatav riigi- või vähese tähtsusega abina, lähtub taotlusvooru läbiviija toetuse andmisel konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatud. Iga taotluse rahuldamise korral analüüsitakse, kas tegemist võib olla riigiabi või vähese tähtsusega abiga.
- 11.2. Toetuse saajate nimed, projekti lühikirjeldus ja toetuse summad avalikustatakse taotlusvooru läbiviija veebilehel.
- 11.3. Toetus makstakse toetuse saajale välja ühes osas 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.
- 11.4. Kui toetuse saaja on seltsing, peab KÜSK tulumaksu toetusest kinni ja tasub selle toetuse saaja eest Maksu-ja Tolliametile vastavalt kehtivale tulumaksumäärale. Toetuselt makstav tulumaks seotakse taotluses märgitud arvelduskonto omanikuga. Välja makstud toetus koos tulumaksuga kajastub toetuse väljamaksmisele järgneval aastal toetust saanud isiku tuludeklaratsioonis.
- 11.5. Toetust kasutatakse vastavalt käesoleva käskkirjaga kehtestatud tingimustele ja korrale ning esitatud taotlusele.
- 11.6. Taotlusvooru läbiviija teostab järelevalvet toetuse kasutamise eesmärgipärasuse ja sätestatud aruandluse õigsuse üle. Järelevalve teostamiseks on taotlusvooru läbiviija õigus kaasata valdkondlikke eksperte, sh Päästeametit, kohapealse kontrolli teostamiseks.
- 11.7. Toetuse saaja lähtub käskkirjas nimetatud eesmärgi täitmisel käesoleva käskkirja punktidest ja riigihangete seadusest.

12. Toetuse saaja õigused ja kohustused

- 12.1. Toetuse saajal on õigus
 - 12.1.1. saada toetuse andjalt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides, käesolevas käskkirjas või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;
 - 12.1.2. esitada oma seisukohad käesoleva käskkirja punktis 10.6. nimetatud juhtudel;
 - 12.1.3. tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatu seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
 - 12.1.4. toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses;
 - 12.1.5. taotleda tingimustel, et toetuse kogusumma ja projekti eesmärk ei muutu ja see ei kahjusta projekti elluviimist, taotluses toodud projekti elluviimise perioodi pikkuse, tegevuskava või eelarve muutmist.
- 12.2. Toetuse saajal on kohustus
 - 12.2.1. 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;
 - 12.2.2. pidada projekti kohta eraldi arvestust kooskõlas hea raamatupidamistava ja läbipaistvuse ning mõistetavuse printsiibiga ning tagada omal kulul projekti teostamisega seonduva dokumentatsiooni säilimise vähemalt seitse aastat pärast projekti lõppemist;

- 12.2.3. 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/>;
- 12.2.4. teavitada KÜSKi probleemidest ja muudatustest, mis mõjutavad projekti elluviimist, kohe nende tekkimisel, sealhulgas kontaktandmetes jms TMSi kaudu.
- 12.2.5. 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 Siseministeeriumile ja KÜSKile kui toetuse andjale, sh markeerima soetatud vara, tagada projektis osalejate ja seotud osaliste teavitamine Siseministeeriumi ja KÜSKi toetusest;
- 12.2.6. jagada kirjalikus ja suulises vormis KÜSKiga oma kogemusi, koostööd teiste osapooltega ja parimaid praktikaid toetuse kasutamisel ning anda luba nende avalikustamiseks;
- 12.2.7. kajastada projekti elluviimisel KÜSKilt toetuse saamist kirjalikus vormis nähtaval kohal oma veebilehel, trükistel, dokumentidel jm kirjalikel materjalidel ja kasutama selle järel Siseministeeriumi ja KÜSKi logo nõutud tingimustel, mis on leitavad KÜSKi kodulehelt www.kysk.ee, valitsusasutuste stiiljuhiseist <https://riigikantselei.ee/valitsuslogo> ning suulises vormis intervjuude jt ülesastumiste käigus meedias, ühismeedias, üritustel, veebiülekannetes, videotel jt esinemistel ja sõnavõttudes jm KÜSKi toetusest sõnastuses „projekti nimi/ toetab Siseministeerium ja SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital“;
- 12.2.8. kui projekt on ellu viidud kalkulatsioonis kavandatust väiksemate kuludega, tagastada kasutamata jäänud toetuse, v.a. punktis 13.8 sätestatud summas, nõudekirja alusel KÜSKi arvelduskontole 10 tööpäeva jooksul pärast aruande heakskiitmist;
- 12.2.9. maksta toetuse tagasimaksmise nõuetega hilinemisel viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule;
- 12.2.10. vältida tehingute tegemisel huvide konflikti tekkimise võimalust;
- 12.2.11. toetuse saaja kohustus toetus tagastada kestab ka pärast aruande heakskiitmist KÜSKi poolt, kui hiljem selguvad punktis 14.1 nimetatud toetuse tagasinõudmise alused.

13. Aruandlus

- 13.1. Aruanne koosneb taotlusvormis esitatu täitmise kirjeldusest KÜSKi aruandevormil, mis sisaldab tehtud kulude loetelu.
- 13.2. 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 ning aruandes kirjeldatakse, kuidas tagatakse objekti avalik kasutus.
- 13.3. Projekti aruanne koos lisadokumentidega (sh kuludokumentid) tuleb esitada hiljemalt 20 tööpäeva pärast projekti lõppu KÜSKile TMSi kaudu.
- 13.4. Aruannete menetlemise tähtaeg KÜSKile on kuni 60 tööpäeva, mida võib pikendada puuduste kõrvaldamiseks aruandes 10 tööpäeva kaupa, mille võrra pikeneb aruande menetlemise aeg.
- 13.5. Aruandes kontrollitakse projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamist ning tegevuste abikõlblikkust ja eesmärgipärasust.
- 13.6. Kui aruandes või projekti elluviimisel esineb olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanne piisavalt ülevaatlik, nõutakse toetuse saajalt lisaks esitatud aruandele projektiga seotud vajalikke lisadokumente või täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või teostatakse kohapealne kontroll.

- 13.7. Kui aruandes tuvastatakse projekti elluviimisel olulisi puudusi või eksimusi, mida ei ole võimalik kõrvaldada, teeb KÜSK toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõudmise otsuse vastavalt käskkirja punktile 14.
- 13.8. Aruande kinnitamisel kasutamata jäänud toetusvahendid kuuluvad tagasimaksmisele, v.a. kui kasutamata jäänud toetusvahendeid on alla 100 euro.

14. Toetuse tagasinõudmine

- 14.1. Toetuse mittenõuetekohase kasutamise korral on taotlusvooru läbiviijal õigus nõuda toetuse tagastamist ulatuses, millises raha ei kasutatud vastavalt käesolevatele tingimustele ja korrale, ning esitatud taotlusele. KÜSKil on õigus nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi kui:
- 14.1.1. toetuse saaja rikub käskkirjas kehtestatud nõudeid või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi;
 - 14.1.2. ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamist, õigeaegselt on esitamata aruanne ja lisadokumendid (sh kuludokumendid);
 - 14.1.3. läbiviidud tegevused ja tehtud investeeringud ei vasta taotlusele või pole tõendatud (nt osavõtjate nimekirjad, fotod, kokkuvõtted vms);
 - 14.1.4. oluliselt on rikutud teavituse nõudeid ja ületatud tähtaegu;
 - 14.1.5. selgub, et taotluse menetlemise, projekti elluviimise ja aruande menetlemise ajal on toetuse saaja esitanud valeandmeid või andmeid tahtlikult varjanud;
 - 14.1.6. toetuse saaja loobub projekti elluviimisest.

15. Toetuse saaja kinnitus

- 15.1. Taotlemisel kinnitab taotleja, et ta on põhjalikult tutvunud käesolevate tingimustega ning ta on esitanud kõik taotlemise seisukohalt olulised ja tõesed dokumendid ning andmed.
- 15.2. Toetuse saamisel kinnitab toetuse saaja, et annab nõusoleku KÜSKile töödelda ja avalikustada tema isikuandmeid KÜSKi ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Läänemets
siseminister

Lisa:

Lisa 1. Eelarvejaotus 2024

Lisa 2. KOV kinnituskirja vorm

Lisa 3. Päästeameti kinnituskirja vorm