

## **SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital taotlusvooru avamise, taotluste ja heade ideede konkursi projektide menetlemise, toetuse avalikustamise ja toetuste kasutamise kontrollimise kord**

SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital (KÜSK) taotlusvooru avamise, taotluste ja heade ideede konkursi projektide menetlemise, toetuse avalikustamise ja toetuste kasutamise kontrollimise kord (edaspidi Kord) sätestab, kuidas toimub KÜSK mittetulundusühingute ja sihtasutuste tegevusvõimekuse programmi<sup>1</sup> ja Šveitsi Vabariigi Fondi taotlusvoorude ning uuenduslike ideede ja rahvusvahelise koostöö programmi kodanikuühiskonna „Heade ideede” konkursi<sup>2</sup> toetatud ideede projektide menetlemise, toetuse avalikustamise ja toetuste kasutamise kontrollimine.

### **1. Taotlusvooru väljakuulutamine**

1.1. Taotlusvoor kuulutatakse välja KÜSK nõukogu poolt kinnitatud taotlusvooru tingimuste alusel. Taotlusvooru tingimustega kehtestatakse:

- taotlusvooru eesmärk ja taotlusvooru raames toetatavad tegevused;
- toetust taotlema saavad ühendused;
- toetussumma minimaalne ja/või maksimaalne suurus;
- projektide kaasrahastamise põhimõtted;
- projekti abikõlblikkuse periood ning abikõlblikud kulud;
- muud taotlusvooru eesmärkide saavutamiseks vajalikud ja olulised tingimused.

1.2. Taotlusvoor kuulutatakse välja vähemalt 45 kalendripäeva enne taotluste esitamise tähtaega.

1.3. Kuulutus taotlusvooru avamise kohta avaldatakse üleriigilises päevalehes, KÜSK veebilehel ning levitatakse kodanikuühenduste infolistides. Kuulutuses nimetatakse ära taotlusvooru teema ja rahaline maht, taotluste esitamise tähtaeg ning kontaktid lisateabe kohta.

### **2. Projektide kestus**

2.1. Projekti toetatakse abikõlblikkuse perioodil. Kulused loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumentid on laekunud ja nende alusel ülekanded tehtud abikõlblikkuse perioodile järgneva 20 kalendripäeva jooksul.

2.2. Projekt loetakse lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist KÜSK büroo poolt.

### **3. Taotluse ja heade ideede konkursi projektide esitamine**

3.1. Taotlus ja heade ideede projekt esitatakse käesoleva korra ja taotlusvooru tingimuste alusel eesti keeles KÜSK juhatuse poolt kinnitatud taotlus- ja eelarvevormil.

---

<sup>1</sup> Mittetulundusühingute ja sihtasutuste tegevusvõimekuse programm,  
[http://www.kysk.ee/sisu/6\\_516\\*\\_KUSK\\_PROGRAMMID\\_aastateks\\_2009\\_8211\\_2013.pdf](http://www.kysk.ee/sisu/6_516*_KUSK_PROGRAMMID_aastateks_2009_8211_2013.pdf)

<sup>2</sup> Heade ideede konkursi tingimused ja kord,  
[http://www.kysk.ee/sisu/6\\_517\\*\\_KUSK\\_PROGRAMMIDE\\_RAKENDAMINE\\_2009a\\_.pdf](http://www.kysk.ee/sisu/6_517*_KUSK_PROGRAMMIDE_RAKENDAMINE_2009a_.pdf)

3.2. Taotlus ja heade ideede projekt esitatakse KÜSK büroole esindusõigusega isiku poolt allkirjastatuna paberkandjal käsipostiga või posti teel ja e-kirjaga või üksnes digitaalselt allkirjastatuna.

3.3. Taotlus ja heade ideede projekt registreeritakse KÜSK büroos. E-kirjaga saadetud taotluse kättesaamist kinnitatakse e-kirjaga.

#### **4. Taotluste ja heade ideede projektide hindamine ja otsuste tegemine**

4.1. KÜSK hindab taotlusi ja projekte 60 päeva jooksul alates taotluste esitamise tähtajast. Hinnatakse taotluste tehnilist vormistamist ning sisukust.

4.2. Taotluste ja heade ideede projektide tehniline hindamine

4.2.1. Tehnilist hindamist teostab KÜSK büroo ja tulemused vormistatakse tehnilise hindamise lehel. Kontrollitakse:

- taotluse õigeaegset ja täielikku esitamist;
- kas taotlusvormis on täidetud kõik lahtrid, kas eelarve vastab taotlusvooru nõuetele;
- kas taotleja(d) vastavad tingimustes kehtestatud nõuetele;
- kaasrahastamise mahu vastavust nõukogu poolt kehtestatud nõuetele;
- kas taotleja põhikiri, juhatuse koosseis ja viimase kinnitatud majandusaasta aruanne on avaldatud taotleja kodulehel.
- maksuvõlgade puudumist.

4.2.2. Kui tehnilisel hindamisel selgub, et taotleja, taotlus või heade ideede projekt ei vasta nõuetele, vormistatakse tähelepanekud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud hindamise protokollis ja ei esitata taotlust sisuliseks hindamiseks. Nõuetele mittevastavusest informeerib KÜSK taotlejaid e-kirjaga 7 tööpäeva jooksul pärast taotluste esitamise tähtaega. Taotleja võib selle vaidlustada vastavalt KÜSK vaiete korrale.

4.2.3. Taotluses esinevate pisipuuduste korral tehakse taotlejale ettepanek esitada korrektne taotlus 3 tööpäeva jooksul.

4.2.4. Tehnilise hindamise läbinud taotlused ja projektid esitatakse sisuliseks hindamiseks vähemalt kahele (heade ideede konkurss) või kolmele (taotlusvoorud) sõltumatule hindamiseksperdile.

4.3. Sisuline hindamine

4.3.1. Taotlusvoorude projektide sisu hindavad 3 eksperti. Vähemalt 2 eksperti on KÜSK hindamiskogust. Sõltuvalt taotlusvooru spetsiifikast võib KÜSK juhataja määrata kolmandaks hindajaks vastava valdkonna asjatundja.

4.3.2. Sisulisel hindamisel hinnatakse taotleja eelnevat tegevust ja suudet projekti elluviimiseks, taotluse vastavust taotlusvooru tingimustele ja käesolevale korrale, projekti sisukust, kavandatud tegevuste ja eelarve vastavust taotlusvooru eesmärkidele, tegevuste eesmärgi saavutamisele suunatust ja põhjalikkust ning selget seost eelarvega, tulemuste selget määratlemist taotluses, projekti tulemuste saavutamisele orienteeritust ja jätkusuutlikkust. Lähtudes KÜSK eesmärkidest hinnatakse alati ka taotluse suunatust partnerlusele ja koostööle avaliku võimuga, äriühingutega või mittetulundusühingute või sihtasutustega.

4.3.3. Sisulisel hindamisel vähemalt kahe eksperdi seisukoht taotluse mittevastavuse kohta taotlusvooru eesmärkidele (taotluste hindamistabelis hinne „0”) kõrvaldab taotluse konkursist.

4.3.4. Eksperdid hindavad taotlusi:

- taotlusvoorude korral vastavalt KÜSK juhataja poolt kinnitatud taotlusvooru hindamiskriteeriumitele, mis vormistatakse hindamistabelina;
- heade ideede projektide korral analüütiliselt, mille kohta vormistatakse hinnatud projekti analüüs ning soovitused projekti elluviijale ja KÜSK nõukogule projekti rahastamiseks.

4.3.5. Ekspertidel on õigus teha ettepanekuid projekti rahastamiseks teatud tingimustel (tegevuste ja/või kulude vähendamine või ärajätmine jmt). Ettepanek projekti rahastamiseks teatud tingimustel edastatakse KÜSK büroo poolt taotlejale ning taotleja nõustumise korral esitab ta täiendatud taotlusvormi ja/või eelarve. Toetusotsus tehakse uuendatud taotluse ja eelarve põhjal. Taotleja mittenõustumisel ekspertide ettepanekutega esitatakse algne projekt koos mittenõustumise põhjendusega ja ekspertide ettepanekutega nõukogule otsustamiseks.

4.3.6. Eksperdid esitavad hindamistabelid allkirjastatult KÜSK büroole.

4.3.7. KÜSK ekspertide tööd korraldavad, koordineerivad ja töökoosoleku protokollid vormistavad vastavalt KÜSK programmide juht ja Šveitsi Vabaihenduste Fondi programmi juht. Hindamistabelid, nende alusel tehtud koondid ja ekspertide töökoosoleku protokollid on asutusesiseseks kasutamiseks ja ei kuulu avalikustamisele.

4.3.8. Ekspertide hindamistulemused taotluste pingereana, ekspertide töökoosoleku otsusena ja põhjendustega esitatakse KÜSK juhatajale, Šveitsi vabaihenduste fondi taotlusvoorude korral KÜSK nõukogule, kes teeb lõpliku otsuse toetatavate projektide ja eraldavate toetuste kohta.

4.4. Nõukogu toetatud heade ideede edasiarendamiseks vormistab taotleja projekti KÜSK taotlus- ja eelarvevormidel reeglina ühe kuu jooksul. Vajadusel esitab taotleja põhjendatud avalduse tähtaja pikendamiseks KÜSK juhatajale. Projekti sisu hindavad vähemalt 2 eksperti, kellest vähemalt 1 on KÜSK hindamiskogu ekspert. Vastavalt vajadusele võib KÜSK juhataja määrata üheks eksperdikaks vastava valdkonna asjatundja. Projekt koos ekspertide seisukohtadega esitatakse KÜSK nõukogule projekti rahastamise lõplikuks otsustamiseks.

4.5. KÜSK nõukogu liikmed, töötajad ja eksperdid järgivad oma töös SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital sõltumatult tegutsemise ja huvide konflikti vältimise põhimõtteid, täites oma kohustusi kohase hoolsuse ja lojaalsusega.

## **5. Otsusest teavitamine ja toetuslepingute sõlmimine**

5.1. KÜSK otsusest toetuse eraldamise kohta teavitatakse taotlejat e-kirjaga. Toetuse mitteeraldamise kohta edastatakse taotlejale otsus koos põhjuste esiletoomisega digitaalselt allkirjastatuna 10 tööpäeva jooksul pärast otsustamist.

5.2. Toetuse saajatega sõlmib KÜSK projekti toetuslepingud esitatud projekti (taotlusvorm ja eelarve) elluviimiseks. Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee).

## **6. Toetuslepingu täitmine ja muutmine ning toetuslepingu lõpetamine ja toetuse tagasinõudmine**

6.1. Toetuse saaja teostab projekti vastavalt toetuslepinguga võetud tingimustele ja kohustustele ning esitatud taotlusele ja eelarvele. Lepingus sätestatakse toetuse saaja tegutsemine antud korra ning taotlusvooru või heade ideede konkursi tingimuste alusel. Olulised muudatused tegevuskavas ja eelarves kooskõlastatakse vastavalt KÜSK programmide või Šveitsi Vabariigi Fondi programmi juhiga. KÜSK bürooga kooskõlastamata muutused tegevuskavas või eelarves muudavad vastavad kulud mitteabikõlblikuks.

6.2. Kui projekti elluviimisel selgub, et toetuslepingus fikseeritud projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi, esitab projekti elluviija vastava põhjendatud taotluse ning uuendatud tegevuskava ja/või eelarve e-kirjaga Sihtkapitalile aadressil vastavalt [kysk@kysk.ee](mailto:kysk@kysk.ee) või [vyf@kysk.ee](mailto:vyf@kysk.ee). KÜSK büroo vaatab taotluse läbi 10 tööpäeva jooksul ning nõustumisel taotletud muudatustega vormistatakse lepingu lisa taotleja esitatud ja allkirjastatud uue tegevuskava ja/või eelarve kohta. Muudatused kehtivad, kui KÜSK on neid aktsepteerinud või lepingu lisa on allkirjastatud. KÜSK keeldumisel antakse taotlejale põhjendatud vastus digitaalselt allkirjastatuna e-kirjaga, mille järel toetuse saajal on õigus taotleda 10 tööpäeva jooksul lepingu ennetähtaegset lõpetamist.

6.2.1. Projekti eelarves projekti juhtimisega seotud tööjõukulusid ja sama teenuse FIE-lt ostmise kulusid ei ole lubatud projekti elluviimise perioodil suurendada.

6.2.2. Muudatusi tööjõukulude ja ostetud teenuste kulugruppide vahel võivad projektide elluviijad arvestades projekti eelarves kavandatud kulusid teha iseseisvalt, kui esitavad KÜSK büroole allkirjastatud muudetud eelarve.

6.4. KÜSK eesmärgiks on toetatud organisatsioonide tegevus- (sh finantsalase) võimekuse suurendamine. Sellest lähtudes püüab KÜSK projekti elluviimisel esinevate kõrvalkallete korral koos partneriga leida lahendusi, mis tagavad projekti jätkamise kooskõlas seadustega ning antud korras ja taotlusvooru või heade ideede konkursi tingimustes sätestatud nõuetega. Projekti elluviimisel selgunud puuduste kõrvaldamiseks annab KÜSK tähtaja. Puuduste tähtaegne kõrvaldamine ja edasine korrektne tegevus toetuse saaja poolt võimaldab KÜSK toetuse jätkumist.

6.5. KÜSK nõuab toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub oluliselt lepingut, toetuse kasutamise korda ja taotlusvooru tingimusi ning eirab KÜSK nõudmisi puuduste kõrvaldamiseks. Toetuse tagasinõudmise alused sätestatakse toetuslepingus.

## **7. Toetuse kasutamise aruandlus, järelevalve, kontroll ja hindamine**

7.1. KÜSK ei nõua üldjuhul toetuse saajalt projektide sisulise ja finantsaruandluse esitamisel algdokumentide koopiade esitamist.

7.2. Toetuse saajad korraldavad toetuse kasutamise perioodil jooksvalt toetuse kasutamise sisulist ja finantsaruandlust, mille kaudu suudavad tõendada tegevuste toimumist kavandatud ajal ja mahus ning toetuse kasutamist vastavalt eelarvele.

7.2.1. Toetuse saaja juures peavad olema säilitatud korrastatult projekti sisulist tööd tõendavad ja finantsalgdokumendid;

7.2.2. Toetuse saajad peavad esitama toetuslepingus fikseeritud tähtaegadel õigeaegselt KÜSK vormikohased vahe- ja lõpparuanded koos pangakonto väljavõttega KÜSK büroole.

Aruandevormid saadetakse projekti elluviijale e-kirjaga lepingu allakirjutamise järel 10 tööpäeva jooksul.

7.2.3. Tagamaks KÜSK toetuse sihipärase kasutamist kontrollib KÜSK büroo igas taotlusvoorus täielikult sisulist ja finantsaruandlust (kaasa arvatud finantsalgdokumendid) vähemalt 20% ulatuses elluviidud projektidest. Nende hulgas toetatud taotluste hindamise pingereast lähtuvalt kolmandat, eelviimast ja tagant viiendat projekti.

7.3. Toetuse kasutamise hindamine, järelevalve ja kontrollimine sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja e-kirjade teel, saamaks infot projektide kulgemise kohta), kohakülastusi (sh projekti raames toimuvatel üritustel osalemist), KÜSK juhatuse poolt kinnitatud vormidel projekti vahe- ja lõpparuannete esitamist ja nende kontrollimist ning projekti käigu ja seda tõendava dokumentatsiooni kontrollimist.

7.4. Toetuse saaja on kohustatud võimaldama toetatud projekte hinnata ning järelevalvet ja kontrolli teostada KÜSK tegevbürool, KÜSK nõukogu liikmetel ning siseministeeriumi ja rahandusministeeriumi esindajatel.

7.5. KÜSK töötajad teevad regulaarselt projektide elluviimise kontrollimise kohakülastusi ja osalevad sellel eesmärgil projektide üritustel. Kontrollimised vormistatakse KÜSK juhataja kinnitatud projekti kontroll-lehel, mis avatakse projekti toetuslepingu allakirjutamise järel. Kontroll-lehel fikseeritakse kontrollija kohakülastuse tähelepanekud, suhtlemisel selgunud olukord projekti elluviimisel (vajadusel viidatakse e-kirjale), vahearuanne ja lõpparuannete kontrollimise tulemused ning vajaduse korral puuduste kõrvaldamiseks antud tähtajad. Kontrollimise tulemusel avastatud puuduste ja nende kõrvaldamise tähtaegade kohta saadetakse vastav e-kiri projektijuhile, kes tagab puuduste tähtaegse kõrvaldamise ja teavitab sellest KÜSK bürood e-kirjaga. Kontroll-lehel tehakse vastav märge.

7.6. KÜSK büroos kontrollivad sisulist aruannet ja selle vastavust tegevuskavale ja projekti eelarvele ning antud korra ja taotlusvooru tingimuste nõuetele vastavalt KÜSK programmide juht ja assistent või Šveitsi Vabariigi Fondi programmi juht. KÜSK raamatupidamine kontrollib finantsaruandes kajastatud finantstoimingute korrektsust ja seaduslikkust. Vajadusel küsivad KÜSK töötajad täiendavaid selgitusi projektijuhilt ja/või raamatupidajalt ja/või nõukogu ja juhatuse liikmetelt ning kontrollivad toetust saanud organisatsiooni projekti sisulise ja finantsaruandluse algdokumente (projekti kaustad) aruannete täielikkuses ja õigsuses veendumiseks. Aruannete korrektsuse korral allkirjastavad kontrollijad projekti kontroll-lehel aruande heakskiitmise, millest teavitatakse projekti elluviijat, kes esitab seejärel maksetaotluse toetuse ülekandmiseks. KÜSK juhataja veendub aruannete korrektsuses ja allkirjastab maksetaotluse väljamakse tegemiseks.

7.7. Juhul, kui KÜSK töötajad avastavad aruannetes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanded piisavalt ülevaatlikud, võidakse toetuse saanud organisatsioonilt nõuda lisaks aruandevormidel esitatud aruannetele projekti sisulise ja finantstegevuse alg- ja teiste dokumentide koopiad ning toetuse kasutaja täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale.

7.8. Hindamise, järelevalve ja kontrollimise teostamiseks omab KÜSK õigust:

7.8.1. Viia läbi kontrollimisi ja auditeid kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde üle. Auditi läbiviimisest teavitab KÜSK toetuse saajat e-kirjaga 5 kalendripäeva ette.

7.8.2. Teha muid rahaliste vahendite sihipärase kasutamise kontrollimiseks vajalikke toiminguid.

## **8. Toetuse ja projekti avalikustamine kui kontrolli instrument**

8.1. KÜSK toetused ja toetatud projektide käik avalikustatakse, mis võimaldab avalikkusel ja huvitatud isikutel kontrollida toetuse sihipärasest kasutamist.

8.2. KÜSK toetatud projektide lühiülevaated esitatakse KÜSK kodulehel, kus viidatakse ka projekti elluviija kodulehele.

8.3. Toetuse saajad avaldavad oma organisatsiooni või projekti kodulehel minimaalselt projekti nime, lühikirjelduse ja eesmärgid, projekti tegevuskava ja eraldatud toetuse summa ning regulaarselt projekti üritused, väljundid ja tulemused.

## **9. Suhtlemine toetuse saajatega kui järelvalve projekti elluviimise üle**

9.1. KÜSK büroo jälgib pidevalt projektide elluviimist, milleks loob iga taotlusvooru postiloendi, edastades üldist teavet, võimaldamaks vahetada teavet projektide käigu kohta ning suhtleb toetuse saajatega individuaalselt. Heade ideede projektide elluviijatega suheldakse individuaalselt. Oluline elektrooniline kirjavahetus säilitatakse. Vajadusel KÜSK töötajad nõustavad ja konsulteerivad projektide elluviijaid projektide elluviimise paremate tulemuste saavutamiseks.

9.2. Toetuse saajad informeerivad regulaarselt KÜSK bürood kas postiloendi kaudu või vastavalt aadressil [kysk@kysk.ee](mailto:kysk@kysk.ee) või [vyf@kysk.ee](mailto:vyf@kysk.ee) projekti raames toimuvatest üritustest, projekti elluviimise käigust ja esiletulevatest probleemidest.

9.3. KÜSK büroo korraldab vajadusel toetuse saajate projektijuhtidele ja raamatupidajatele infopäevi esilekerkinud probleemide ja nende lahenduste läbiarutamiseks.