

Kohaliku omaalgatuse programm 2015
Taotluse esitamise tähtpäev 1. oktoober 2015
PROJEKTI TAOTLUSVORM
Meede 2 – Elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine

Täidab maavalitsus

Registreerimise kuupäev:	Reg-nr:	Lepingu nr:
Finantseerimisotsus:		Finantseerimisotsuse kuupäev:

Täidab taotleja

Projekti nimi	<i>Lühike ja meeldejääv, väljendab projekti tulemust.</i>				
Projekti tegevuspiirkond (küla, alevik, alev, linn, linnasisene asum Tallinnas, maakond, kui sihtgrupp on käsitletav kogukonnana meetme eesmärgist lähtudes)	<i>Millises piirkonnas projekti ellu viiakse</i>				
Projekti alustamise kuupäev	<i>Taotleja määratud kuupäev, mis ei saa olla varasem, kui projektitaotluse esitamise tähtaeg (sügisvoorus 2015 on selleks 01.10.15) ning millest alates võib alustada tegevusi ja teha kulusid. NB! Toetust ei kanta üle enne, kui 02.01.2016!</i>		Projekti lõpetamise kuupäev		<i>Taotleja määratud kuupäev, mis ei tohi olla hilisem, kui aasta pärast taotlusvooru tähtaega (sügisvoorus 2015 on selleks 01.10.2016) ning nimetatud kuupäevaks peab olema projekt ellu viidud (tehtud kõik projektiga seotud tegevused ning tasutud kõik kulud). Hilisemalt tekkinud kulud ei ole abikõlblikud.</i>
Taotleja nimi ja juriidiline vorm	<i>Registriosakonda (nn. äriregistrisse) kantud ühingu nimi ning ühingu vorm (kas mittetulundusühing või sihtasutus).</i>				
Reg- kood	<i>Kood, mille all on ühing registriosakonnas registreeritud</i>	Arveldus-konto nr	<i>Ühingu konto, kuhu soovite, et laekuks projekti toetus ning millelt hakatakse tasuma projektiga seotud kulusid</i>		
Postiaadress	<i>Kui olete valinud taotlusvormi lõpus info vahetamiseks tavaposti tee, siis eeldatakse, et dokumente sellele aadressile saates, et need jõuavad teieni 3 tööpäeva jooksul</i>	Sihtnumber	<i>Postiaadressi sihtnumber</i>		
Veebilehekülg	<i>kodulehe, facebooki vms aadress, millel kajastate veebis oma tegemisi (avaliku huvi nõude tõttu)</i>	E-kiri	<i>Ametlik e-posti aadress, mis on antud ka registriosakonnale</i>		
Projektijuhi nimi	<i>isik, kes vastutab otseselt projekti elluviimise eest ja vastab telefonile ja e- kirjale samal päeval</i>	Tel	<i>Projektijuhi telefon, millele ta igapäevaselt vastab</i>	E-kiri	<i>e-posti aadress, mida projektijuht igapäevaselt vaatab ja vastab</i>

1. Teave taotleja kohta	
Lühiülevaade taotleja senisest tegevusest (kirjeldage, mis on ühingu eesmärk, mida olulisemat on seni tehtud, liikmete arv, milliseid projekte on ellu viidud, kes on rahastanud, mis on ühingu tugevused ja nõrkused jmt)	
NB! Ülevaade just toetust taotleva <u>ühingu</u> , mitte projektijuhi või ühingu juhatuse kohta. See annab hindajale pildi ühingu võimekusest ja seeläbi ka püstitatud eesmärgi täitmise usutavusest ja jõukohasusest ühingu ning projekti jätkusuutlikusest.	
2014.a. taotleja omatulu kokku (liikmemaksud, annetused, teenuste ja toodete müük) eurodes	Kõik omatulud kokku. Vajalik rahastajale, et analüüsida programmi mõju üleriigiliselt läbi aastate.

Projekt

NB! Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum. Projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatakse vajalike tegevuste jada: alates projekti elluviimise konkreetsete tegevuste ja nende elluviimise eest vastutajate kokkuleppimine ühingu, vajalike ettevalmistavate tegevuste kavandamine, projekti elluviimiseks vajalike peamiste tegevuste toimumine, kokkuvõtete tegemine peamiste tegevuste toimumise järgselt, projekti elluviimise analüüs ja aruannete koostamine.

Projekti koostama asudes tutvuge Vabaühingu projektitaotluse koostamise juhendiga:

<http://www.kysk.ee/huvitavat-lugemist>

2. Projekti eesmärk (Esitatakse ühe selge ja konkreetse lausega olukord, mida soovitakse projekti elluviimisega saavutada. Vajadusel võib esitada ka projekti või selle elluviimise etappide alleesmärgid. Eesmärk esitatakse taotletava tulemusena, mitte tegevusena (tegevus ei saa olla eesmärk))
Eesmärk väljendab lõpp-punkti kuhu selle konkreetse projekti lõpuks jõutakse. NB! eesmärk ei ole tegevuse läbiviimine

Projekti kirjeldus
2.1. Projekti vajalikkuse põhjendus (kirjeldage lühidalt probleemi, esitage olemasoleva olukorra analüüs, mis näitab projekti elluviimise vajalikkust, samuti, millel see analüüs põhineb, mida on vaja muuta ja miks)
„Probleem“ pole siinkohal mure, vaid ülesanne, mis vajab lahendamist ning mille ühendus projekti elluviimise tulemusena ka lahendab. Näideks: probleem on kohalik elu, küla on koristamata ja räämas, inimesed on passiivsed, kedagi ei huvita, mis toimub väljaspool koduväravat (kui seegi). On vaja, et elanikud asjad koos läbi arutaksid ja senist olukorda muudaksid. Näiteks: külas on üldiselt puudu oskustest, mis aitaksid kohaliku majanduslikku aktiivsust tõsta. Siin analüüsitakse ka olukorda, mis on probleemi põhjused? Kuidas see „ülesanne“ tekkis ning „miks“ on „mida“ vaja muuta. Ühingu poolt projekti elluviimise vajadust aitavad põhjendada küla, valla, riigi vastavates arengukavades olevad analüüsid ja kavandatud tegevused. Olulisteks põhjendamise allikateks on ka uuringud, küsitlused, eelmise projekti asjakohane väljund ja/või tulemused jmt. Hindajad peavad saama siinkohal vastuse küsimusele, „miks seda projekti on vaja?“

2.2. Projekti lühikokkuvõte (kirjeldage 3-5 lausega, kuidas olemasolevat probleemi lahendate, et jõuda seatud eesmärgini ja soovitud tulemusteni. Mis on teie jaoks projekti juures kõige olulisem?)

Kokkuvõtet lugedes saab hindaja teada, mis on projekti „uba“. Kokkuvõte ei sisalda analüüsi ega hinnanguid. Siinkohal tuleks mõelda, mis on projekt?

Klassikaline definitsioon on: projekt on kindla eesmärgi saavutamisele ehk tulemusele suunatud ajas, ruumis ja ressursis (rahas) piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum. Projekti tulemuseks peab olema teatud muutuse esilekutsumine.

3. Projekti tegevused ja väljundid (Esitage, vaatamata, et neid antava toetuse kaudu ei rahastata, ajalises järjestuses kõik projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks kavandatud tegevused (sh investeeringu või soetuse tegemise aeg), ettevalmistavad tegevused, tegevused tehtava investeeringu või soetuse tulemuslikuks kasutamiseks, tegevused projekti tulemuste jätkusuutlikkuse saavutamiseks ning analüütilised tegevused hindamaks projekti mõju kogukonnale. Kirjeldage nende tegevuste/ürituste toimumise aeg, tegevuste sisu ja tegevuse toimumisel saadavad väljundid. Esitage ka need tegevused ja väljundid, mille kaudu tagatakse tehtud investeeringu või soetatud vara edasine sihipärane kasutamine ja/või ühingule omatulu teenimine. Iga projekti raames toimunud tegevus dokumenteeritakse toetuse saaja juures (protokoll, memo, ürituse programm, koolituskava, osalejate nimekiri jmt.). Projekti tegevuste kavandamisel nähke sisuliste tegevuste toimumise järgselt ette piisav aeg ka analüütilisteks tegevusteks ja aruannete koostamiseks!)

Aeg	Tegevused (nimetage ja kirjeldage lühidalt)	Väljundid (Väljund on tegevuste tulem, tulemi kirjeldus, toode, loodud või soetatud väärtus, vara - kõik mis on mõõdetav või registreeritav ja mille kaudu on võimalik mõjutada ümbrust.)
Tegevuse läbiviimisel planeeritud aeg ja/või ajavahemik (vähemalt kalendrikuu täpsusega)	Tegevuse sisu täpne kirjeldus.	-Väljunditeks on investeeringud kogukonnateenuste käivitamiseks/arendamiseks: ehitatud/rajatud objektid, rekonstrueeritud/ remonditud objektid, ehitised, soetatud masinad/seadmed jne - Kui tegevuseks on koosolekud, koolitused, nõupidamised, üritused, siis on väljundiks näiteks protokoll, memo, koostatud/vastuvõetud eeskirjad, tegevusplaanid, finantsplaanid

4. Tulemused ja tulemuste jätkusuutlikkus (NB! Tulemus on KOP, antud meetme ja projekti eesmärkide tegevuste elluviimise abil saavutatud uus kvaliteet. Milliste tasemetega, olukordade, seisundite või muutusteni

projekti elluviimise kaudu jõutakse.)	
4.1. Tulemused (projekti lõpuks saavutatud tulemused)	4.2. Tulemuste jätkusuutlikkus (Kuidas projekti elluviimise tulemused kestavad edasi pärast projekti elluviimist? Mida selleks projekti elluviimise jooksul tehakse? Kuidas tulemuste kasutamine kestab pärast projekti lõppemist?)
<i>Tulemus on (uus) olukord, muutus, mis projekti lõpuks on saavutatud.</i>	<i>Tulemuste jätkusuutlikkus on tulemuste edaspidine rakendamine ja/või mõju.</i>
<i>Projekti elluviimise tulemusena käivitatu/arendatud kogukonnateenusel muudavad kohaliku elukeskkona väärtuslikumaks ning edeneb majanduslik aktiivsus. Kuidas?</i>	<i>Investeeringud peavad olema kogukonna liikmete jaoks kättesaadavad (avalikus kasutuses), kogukonnal on kindel vajadus/ soov teatud investeeringut kasutada, olgu selleks siis kiigeplats või pesumasin. Tehtud investeeringuga on lubatud teenida tulusid, et näiteks katta nende haldamise ja töökorras hoidmisega tekkivaid kulusid (vt ka finantsuutlikkuse tabel taotluse III osas), või ka edendada kohaliku elu ja majanduslikku aktiivsust. NB! ennekõike peab investeering olema kogukonna kasutuses. Kuidas ühendus selle tagab? Kas ja missuguseid ressursse on selleks vaja? Kust vajalikud ressursid hangitakse?</i>
4.3. Projekti elluviimisest (tulemustest) saadav kasu kogukonnale (Kirjeldage projekti tulemusel kogukonna jaoks saadavat kasu: kuidas kogukond muutub elujõulisemaks, ettevõtlikumaks, ühistegevuses osalevamaks ja kogukonnaliikmete vajadusi rahuldavamaks ning KOV-iga koostööd tegevamaks, Keda peate projekti tulemuste kasusaajateks?)	Kasusaajate arv kokku
<i>Siin kirjeldatakse kogukonna suurus, kes on projekti mõjualas. Kui kasu saavad erinevad grupid, kirjeldada erinevaid grupe ja nende konkreetset kasu projekti tulemustest. Hindajad saavad siit olulist infot projekti vajalikkuse, lahenduse ulatuse, taotleja võimekuse ja projekti ettevalmistamise taseme kohta. Samuti taotleja oskust näha tegelikke kasusaajaid ja nende kasu.</i>	

5. Kuidas ja milliste kanalite kaudu teavitatakse kogukonda ja avalikkust projektist, projekti tegevustest ja tulemustest ning saadud kohaliku omaalgatuse programmi toetusest?

Siin kirjeldatu annab infot, kuidas on ühingu tegevus avalikkusele suunatud

6. Projektis kavandatud investeeringu finantsuutlikkus

NB! Projekti hindajad hindavad, kas antud toetusest tehtud investeeringu kulude ja tulude kalkulatsioon on korrektne ning kas kogukond suudab tagada investeeringu jätkusuutliku kasutamise. Kuluread 1.1, 1.2, 1.3 ja 2.1, 2.2, 2.3 on esitatud näitena. Kui antud kulu ei ole võib selle asendada teise investeeringuga kaasneva ülalpidamise kuluga.

Ülalpidamise ja hooldusega seotud kulud	1. aasta	2. aasta	3. aasta	4. aasta	5. aasta
1. Vara 1 või investeeringu nimetus (eelarve tabelist) ja kasulik eluiga (amortisatsiooni-periood). Vara ülalpidamiskulud sh:					

1.1. Tööjõukulud (otseselt seotud vara ülalpidamisega)					
1.2. Energia kulu (elekter, kütus, küte)					
1.3. Materjalide kulu (hooldamiseks, remondiks, töö/teenuse jätkumiseks)					
1.4.					
2. Vara 2 või investeeringu nimetus (eelarve tabelist) ja kasulik eluiga (amortisatsiooni-periood). Vara ülalpidamiskulud sh:					
2.1. Tööjõukulud (otseselt seotud vara ülalpidamisega)					
2.2. Energia kulu (elekter, kütus, küte)					
2.3. Materjalide kulu (hooldamiseks, remondiks, töö/teenuse jätkamiseks)					
2.4.					
Kulud kokku					
6.1 Kulude selgitus – Kirjutage siin lahti, kuidas te kulused kalkuleerisite. Vajadusel täpsustage ja põhjendage konkreetseid kuluseid. Kui seoses investeeringu või soetusega ei ole ette näha selle ülalpidamiseks otseseid kuluseid, siis põhjendage seda.					
Kindlasti täitke ära see lahter ja kirjutage lahti kuidas saite kalkuleeritud kulud. Kui investeeringuga seotud kulused ei ole (sh ka selle remondi, hoolduse, käigushoidmisega jne), siis põhjendage kindlasti ka see.					
6.2 Vahendid kulude katmiseks – kirjutage siin täpselt millistest allikatest ja kui suures ulatuses te vara või investeeringu ülalpidamisega ja hooldusega seotud kulud katate. Esitage täpne kalkulatsioon ja põhjendus. Juhul, kui teenite investeeringuga ka omatulu, kirjutage lühidalt lahti, kuidas te seda teete ning lisage täpne kalkulatsioon 5 aasta omatulude planeeritava suuruse kohta.					
Selle lahtri täitmine sisulise selgituse ja kalkulatsiooniga on äärmiselt oluline. Palun kirjeldage võimalikult täpselt (sh tuues ära konkreetset eeldatavad summad), kuidas te vara/investeeringu ülalpidamise ja hooldusega seotud kulused katate – st millisest allikast ja millises eeldatavas summas te saate selle jaoks vajalikke vahendeid. Kui teenite investeeringuga ka omatulu, siis lisage ka selle kohta kalkulatsioon. Selle tabeli täitmine annab hindajale informatsiooni, kuidas teie ühingu suudab tekkinud kulud katta ning ilma selle selgituseta ei saa hindaja olla veendunud, et teie investeering on finantssuutlik.					

7. Projekti elluviimise meeskond ja projekti juhtimine (kuidas toimub projekti elluviimine ühenduses, sh kes osalevad projekti elluviimisel tegevuste läbiviijatena, -ülesanded,)		
Projekti tegevuste elluviimiseks tehtavate tööde ja ülesannete kirjeldus	Kes teeb neid töid või täidab ülesandeid (sh vabatahtliku tööna)	Inimeste arv
Siin tuleks kirjeldada kõik projekti elluviimiseks vajalikud tööd ja ülesanded, mida viib ellu projekti meeskond (nii projektijuht, ühingu teised liikmed/töötajad kui ka projektiga seotud vabatahtlikud)	Iga tehtava töö ja ülesande juurde tuleb märkida, kelle ülesandeks meeskonnast see on, sh ka vabatahtlik töö. Hindajatel on oluline teada, kes mille eest vastutab ning kes täidab projektijuhi ülesandeid, kui projektijuht mingil põhjusel ajutiselt eemal on.	Mitu inimest mingit nimetatud tööd teeb või ülesannet täidab

Projekti elluviimisel osalevate inimeste arv kokku		
Projektijuhi CV (ei esitata eraldi dokumendina)		
Siinkohal hinnatakse oskusi ja suutlikkust projekt ellu viia ja koostööd koordineerida.		

8. Võetud hinnapäringud üle 600 euro teenuste ja ostude korral ning valiku põhjendus	
Teenus/ost	Kellelt ja kuidas on võetud hinnapäring, selle sisu ja hind ning tehtud valiku põhjendus
<i>Nimetada mida ja kui palju soovetakse tellida/osta.</i>	<i>Kellelt on võetud hinnapäring, st tuleb nimetada konkreetset müüjad/pakkujad. Mis vormis on hinnapäring võetud (näiteks kas hinnapakumisena, e-kirja teel (kirjutada vastus siia lahtrisse), kodulehelt (lisada link) jne). Lahti kirjutada, mis oli iga tehtud hinnapäringu täpne sisu ja päringus toodud hind. Kirja panna sisuline põhjendus, miks on eelistatud ühte pakkujat teisele.</i>
	Tuleb võtta vähemalt 2 hinnapäringut!

<p>9. Lisateave projekti kohta, mis võimaldab hindajatel hinnata projekti sisukust. <i>NB! KOP investeringutoetust (meede 2) saab kasutada üksnes investeringuna avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse/korrastamisse või kogukonnateenuse loomisesse/arendamisse. <u>Lihtsalt asjade ostmiseks KOPist raha taotleda ei saa!</u> Vähemalt ühe lahtri täitmine punktis 9 on kohustuslik, vastasel juhul ei vasta taotlus tehnilistele nõuetele ja hindamisele ei lähe.</i></p>
<p>9.1 Kui investeerite kogukonnaliikmete ühistegevust soodustava avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse või korrastamisse (sh kui soetate vara), kirjeldage lühidalt, kuidas tagate investeringuobjekti avaliku kasutuse: kellele, millal ja kuidas objekt on kättesaadav ning kas ja millise dokumendi alusel te selle kasutamist reguleerite. Kes jääb investeringuobjekti haldajaks?</p> <p><i>Palun kirjeldega siin, kuidas tagate investeringuobjekti avaliku kasutuse. Investeringuobjekt peab olema avalikus kasutuses vähemalt 5 aastat pärast projekti lõppemist. Kirjeldage siin lühidalt, mida mõistate avaliku kasutuse all, kuidas selle avalikkusele tagate ja millise dokumendi alusel kasutamist reguleerite. See on muuhulgas ka hindajatele hinnangu andmiseks, kas tegemist on ka sisulise avaliku kasutusega ja siin toodud avaliku kasutuse põhimõtetest tuleb ka hiljem kinni pidada, et ei tekiks vaidlust rahastajaga ja kogukonnaga avaliku kasutuse tähenduse üle – st siin toodud avaliku kasutamise korrast olete kohustatud ka hiljem kinni pidama.</i></p>
<p>9.2 Kui investeerite kogukonnateenuse loomisse või arendamisse, kirjeldage lühidalt pakutavat teenust: mis on teenuse sisuks, kellele ja mis tingimustel te teenust pakute, kuidas teenust turundate, kuidas tagate teenuse majandusliku jätkusuutlikuse ja kuidas saab teenusest kasu kohalik kogukond.</p> <p><i>Kui soovite investeringu abil pakkuda kogukonnateenust, kirjeldage lühidalt (ka siis, kui investeerite üksnes ühte seadmesse või tootesse), milline on see kogukonnateenus, mida te pakute või soovite pakkuma hakata, kuidas on tagatud kogukonnateenuse elujõulisus ja kuidas saab teenusest kasu kohalik kogukond.</i></p>
<p>9.3 Muu lisateave taotleja soovi korral</p> <p><i>Ei ole kohustuslik lahter. Siia võib kirja panna mujal taotluses lahti kirjutamata olulise teave, mida taotleja peab</i></p>

oma projekti juures oluliseks ning millest ta tahab ka hindajaid teavitada, et põhjendada projekti sisukust (sh lühiülevaade koolituskavadest, sündmuste päevakordades, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms)

10. Taotlusega koos esitatakse järgmised lisad:

- 10.1. Eelarve (2015.a. programmdokumendi alusel KÜSK kinnitatud eelarvevormil: vt <http://www.kysk.ee/kop-taotlusvoorud>)
- 10.2 Ehitusinvesteeringu korral:
- 10.2.1 objekti omandi- või kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiad;
- 10.2.2. investeeringu objekti avaliku kasutuse lepingu koopia (kui objekt ei ole taotleja omandis);
- 10.2.3. omavalitsuse kirjalik kinnituse selle kohta, et nad on kavandatavast investeeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust/luba see investeering vajab.

11. Taotleja kinnitus

- 11.1. Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.
- 11.2. Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.
- 11.3. Kinnitan, et taotlejal puuduvad riiklikud ajatamata maksuvõlad.
- 11.4. Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest, saadud toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.
- 11.5. Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimisse nõutava omafinantseeringu.
- 11.6. Kinnitan, et muudest rahastamisallikatest teiste projektide elluviimiseks antud toetusvahendeid ei kasutata käesoleva projekti omafinantseeringu kulude katmiseks.
- 11.7. Kinnitan, et meie organisatsiooni asutajaks ega liikmeks ei ole kohalik omavalitsus ega riigiasutus.

NB! nende punktide kohta valeandmete esitamise korral on maavanemal õigus toetusraha tagasi nõuda.

12. Kontroll-loend – <i>Kontroll-loend on taotlejale enesekontrolliks, et taotlus, taotleja ise, lisadokumendid jms vastaks nõuetele ning läbiks tehnilise hindamise. Kontrollige palun selle alusel enne taotluse esitamist üle, kas kõik on korrektne ja kinnitage seda märkusega lahtris. Kindlasti tasub võrdluseks lahti võtta ka programmdokument, mis on leitav http://www.kysk.ee/kop-taotlusvoorud/kop15-sygisvoor.</i>	Märkige: jah/ei
12.1 Taotleja vastab programmdokumendi tingimustele (programmdokumendi punkt 3)	
12.2 Taotlejal on esitanud 2014 majandusaasta aruanne ning puuduvad maksuvõlgnevused.	
12.3 Projekt vastab meetme 2 eesmärkidele (programmdokumendi punkt 4.3)	
12.4 Taotlusvorm on täielikult ja vormikohaselt täidetud.	
12.5 Eelarve on esitatud etteantud formaadis ning on vormikohaselt täidetud (sh on täidetud eelarve seletuskiri ja seal esitatud kulude kalkulatsioonid)	
12.6 Taotlusvorm ja eelarvevorm on mõlemad 2015 sügisvoorude vormid ja kasutatud on õige meetme (meede 2) vorme.	

Taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuse palun saata (tee sobivasse kasti märges „Jah“ või „X“)	E-kirjaga	Posti teel
Toetuse kasutamise lepingu soovin allkirjastada (tee sobivasse kasti märges „Jah“ või „X“)	Digitaalselt	Paber kandjal

Taotleja esindusõiguslik isik (täidetakse ka juhul, kui taotlus allkirjastatakse digitaalselt):	(allkiri)	(kuupäev)
Nimi		
E-aadress	Telefon	