

Vabaihenduste 2020. aasta arenguhüppe taotlusvooru tingimused

1. Toetuste üldine raamistik

- 1.1. Taotlusvooru aluseks on SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital (KÜSK) põhikirjaline eesmärk aidata kaasa Eesti avalikes huvides tegutsevate mittetulundusühingute ja sihtasutuste (vabaihenduste) suutlikkuse suurendamisele kodanikuühiskonna arendamisel ning kodanikuaktiivsust soodustava keskkonna kujundamisel.

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. 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). Milliste ühingu võimekuste arendamisele ühing keskendub, otsustab taotleja analüüsisist lähtudes ja põhjendab seda.
- 2.3. **Projekti tulemusena** esitab taotleja saavutatavad muutused ühingu(te) arendamisel ning milliste indikaatorite ning alg- ja sihttasemetega ta seda mõõdab.
- 2.4. **Toetuse taotlemise eeldusteks** on taotlusvormis lahtikirjutatuna vabaihenduse:
 - 2.4.1. senise tegevuse, tulemuste ja mõju kirjeldus;
 - 2.4.2. analüüs oma ühingu arenguvajadustest – võimekuse komponentidest, mis vajavad arendamist. Analüüs peab olema organisatsiooni terviklikult käsitlev ning tulevikku vaatav, sihiks organisatsiooni põhikirjaliste ja/või strateegiliste eesmärkide professionaalne ja tõhus saavutamine;
 - 2.4.3. kokkuvõtte sihtrühma arenguvajadustest juhul, kui taotleja soovib tõsta oma sihtrühmaks olevate organisatsioonide võimekust;
 - 2.4.4. 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 organisatsiooni valmisoleku kohta äriplaani elluviimise käivitamiseks ja teenuse osutamise finantsprognoosid vähemalt järgmiseks kolmeks aastaks. Äriplaani peab olema taotlusele lisatud.
- 2.5. 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. Abiks võib olla nimekiri KÜSKi kodulehel <https://www.kysk.ee/arengueksperdid>.

- 2.6. Projekti abikõlblikkuse periood on **1. detsember 2020 – 31. juuli 2022**. Projekt peab kestma vähemalt 10 kuud.
- 2.7. Taotlusvooru toetuste kogumaht on **484 000 eurot**, millest 200 000 euroga toetatakse äripelluviimise projekte ja 284 000 euroga äriplaani elluviimise projekte.
- 2.8. Tegevuskava ja äriplaani elluviimise taotlusi hinnatakse eraldi ja toetatakse vastavalt kujunenud hindepunktide pingereale.
- 2.9. Toetussumma ülemmäär taotluse kohta on tegevuskava elluviimise korral **20 000 eurot** ja äriplaani elluviimise korral **25 000 eurot**.
- 2.10. Taotlus koostatakse eesti keeles ja see koosneb **järgmistest osadest**:
 - 2.9.1. projekti kirjeldus vooru taotlusvormil;
 - 2.9.2. projekti eelarve vooru eelarvevormil Excelis;
 - 2.9.3. volikirja, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel;
 - 2.9.4. äriplaani, kui taotleja on valinud teenuste/toodete pakkumise suuna.
- 2.11. Kõik dokumendid allkirjastatakse ühes digikonteineris juhatuse liikme (ühise esindusõiguse korral mitme) või volitatud isiku poolt.
- 2.12. Taotluse esitamise tähtaeg on **15. september 2020 kell 15.00** aadressile kysk@kysk.ee.

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 juriidiliselt 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;
 - 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. Üle 2000-euroste ostude korral on soovitatav viidata tehtud hinnapäringutele ja põhjendada pakkuja valikut.
- 3.4. 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, mille kasutusaeg on üle ühe aasta, puhul peab taotleja omafinantseering moodustama vähemalt 30% iga sellise kulu maksumusest.

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 registrisse kantud vähemalt **ühe aasta**;
- 4.3. Taotleja tegevus on **avalik** ehk tal on oma tegevust tutvustav ja avalikkusele kättesaadav veebileht, sotsiaalmeedia väljund (nt Facebook) või alamleht kas katus- või partnerorganisatsiooni või kohaliku omavalitsuse veebilehel, kus on avaldatud ja lihtsalt leitavad tema:
 - 4.3.1. põhikiri;
 - 4.3.2. majandusaasta aruanded (vähemalt viimased kaks aastat, v.a nooremad organisatsioonid);
 - 4.3.3. juhtorganite koosseisud;
 - 4.3.4. viide eetilise tegevuse põhimõtetele ja/või väärtustele, mida ta oma tegevuses järgib.
- 4.4. Taotleja ei või olla erakond, äriühingute liit, ametiühing ega ühistu, ega niisuguste ühingute (sh äriühingu(te)) või avaõiguslike asutuste valitseva mõju all (üle 50% hääleõigus juhtorganite liikmete määramisel).
- 4.5. Taotleja maksuvõlg tehnilise hindamise päeva seisuga koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg on ajatatud
- 4.6. 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 70 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. taotleja ei ole esitanud seadusest tulenevalt majandusaasta aruandeid;
 - 5.5.2. taotlus pole esitatud voo vormidel;
 - 5.5.3. toetuse ja omafinantseeringu määr ei vasta tingimustele;
 - 5.5.4. projekti tegevused ja kulud ei ole kavandatud voo abikõlblikkuse perioodil.
- 5.6. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse läbivaatamise tähtaeg on viis tööpäeva. Otsuse taotluse läbivaatamata jätmisest ja nõuetele vastavusest teeb KÜSK 10 tööpäeva jooksul.
- 5.7. Sisulised puudused taotluses loetakse kõrvaldamatuks. Juhul, kui tehnilisel hindamisel leitakse puudusi taotleja tegevuse avalikkuses, allkirjastaja esindusõigusega, või on eelarve esitatud tabelist erinevas vormis, antakse nende puuduste kõrvaldamiseks kolm tööpäeva. Tähtajaks puuduste kõrvaldamata jätmisel ei tunnistata taotlejat ja/või taotlust nõuetele vastavaks.
- 5.8. 30 päeva jooksul esitatud vaided taotluse läbi vaatamata jätmisele või nõuetele mittevastavaks tunnistamisele lahendab KÜSKi juhatus viie tööpäeva jooksul.
- 5.9. 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.
- 5.10. Taotlusi hinnatakse skaalal 0 kuni 100. Taotluse koondhinne on hindajate hinnete keskmine.
- 5.11. Taotluste hindamine toimub järgmiste kriteeriumite alusel:
 - 5.11.1. taotleja võimekus ühingu avalikes huvides seatud eesmärgi saavutada ja neid mõõta, oma sihtrühmale tõendatud väärtust ja mõju luua, tema usaldusväärsus – **15%**
 - 5.11.2. projekti ettevalmistamise sisukus: arenguvajaduste analüüsi põhjalikkus, sellest lähtudes projekti vajalikkuse põhjendus ja selle vastavus taotlusvooru eesmärgile; seatud tulemuste ja nende mõõtmise realistlikkus – **25%**
 - 5.11.3. 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 – **35%**
 - 5.11.4. projekti meeskonna, partnerite, vabatahtlike, arengueksperptide asjakohasus ja rolli kirjeldus – **15%**
 - 5.11.5. projekti kulude vajalikkus, nende selgus ja põhjendus – **10%**
- 5.12. Hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks, vajadusel korrigeerimiseks, toimub hindajate töökoosolek.

- 5.13. Hindajate töökoosolekul arutatakse läbi kõik taotlused, milles kõrgeima ja madalaima hinde vahe on rohkem kui 25 ja kahe kõrgema hinde keskmisena ületaks taotlus lävendi või kahe madalama hinde keskmisena jääks alla lävendit.
- 5.14. Taotluse rahuldamise eelduseks ehk lävendiks on koondhinne vähemalt 70 punkti.
- 5.15. Lävendi ületavad taotlused kuuluvad rahuldamisele hindamistulemuste paremusjärjestuse alusel kuni vooru eelarve lõppemiseni.
- 5.16. Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes järgmistel juhtudel ning kui taotleja esitab uuendatud taotluse:
 - 5.16.1. kui hindamistulemuste pingereas viimasele taotlusele jätkub vahendeid vaid osaliseks toetamiseks;
 - 5.16.2. kui KÜSK tunnistab hindamisel projekti eelarves mõne kulu mitteabikõlblikuks.
- 5.17. Hindamisprotokolli alusel teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise otsuse, mille alusel sõlmib toetuse saajaga toetuslepingu.
- 5.18. Taotluse rahuldamata jätmise korral teeb KÜSKi juhatus vastava otsuse, mis sisaldab taotlusele antud punkte, kohta pingereas ja taotluse rahuldamata jätmise põhjendust. Otsus saadetakse taotlejale 10 tööpäeva jooksul pärast hindajate koosolekut. Lisaks otsusele, aga mitte selle põhjendusena, saadab KÜSKi büroo taotlejale teadmiseks hindajate kommentaarid taotluse kohta.
- 5.19. 30 päeva jooksul esitatud vaided taotluste rahuldamata jätmisele lahendab KÜSKi nõukogu.
- 5.20. 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.
- 5.21. Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

6. Toetuse väljamaksmine, aruandlus

- 6.1. Toetus makstakse toetuse saajale välja etapiviisiliselt reeglina:
 - 6.1.1. toetuslepingu allkirjastamise järel 50%;
 - 6.1.2. **15. oktoober 2021** (30. september 2021 seisuga) esitatud **vahearuande** heakskiitmise järel 40%;
 - 6.1.3. **16. august 2022** (31. juuli 2022 seisuga) esitatud **lõpparuande** heakskiitmise järel 10%.
- 6.2. Juhul, kui projekt kestab alla 12 kuu, lepitakse tähtajad toetuse saajaga eraldi kokku.
- 6.3. KÜSKil on õigus mitte teha järgmist väljamakset ning kehtestada uus vahearuande esitamise tähtaeg, kui vahearuande eelarvekasutus on alla 30%.
- 6.4. Projekti vahe- ja lõpparuanded esitatakse vooru aruandevormidel ning tulemusi esitletakse KÜSKi korraldatud seminaridel.
- 6.5. Projekti mõju kohta elluviimise **järeларуande** vooru vormil peab taotleja esitama 31. augustiks 2024. KÜSKil on samal ajal õigus viia toetuse saajaga läbi ka toetuse mõju hindamise intervjuu.

- 6.6. KÜSK võib toetuse maksmise peatada, makstud toetuse põhjendatud mahus tagasi nõuda või lõppmakset üld- ja arenduskulude arvelt vähendada, kui:
 - 6.6.1. ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamise;
 - 6.6.2. läbiviidud tegevused ei vasta lepingule või pole tõendatud (nt osavõtjate nimekirjad, fotod, kokkuvõtted);
 - 6.6.3. tehtud kulud ei vasta nõuetele või eelarvele, sh omafinantseeringu määär;
 - 6.6.4. esitamata jääb järelaruanne;
 - 6.6.5. oluliselt on rikutud teavituspõhiseid ja ületatud tähtaegu;
 - 6.6.6. selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal;
 - 6.6.7. taotlejal on KÜSKi ees muid täitmata rahalisi kohustusi.

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 <https://www.kysk.ee/toetussuunad>.
- 7.3. Esitada mitte hiljem kui üks kuu enne projekti lõppu taotluse, kui projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi või pikendada projektiperioodi. KÜSK vastab taotlusele hiljemalt 10 tööpäeva jooksul, kokkulepe loetakse lepingu osaks. Kui KÜSK muudatusega ei nõustu, on taotlejal õigus taotleda 10 päeva jooksul lepingu ennetähtaegset lõpetamist. Nõusolekuta tehtud muudatuste põhjendatust hinnatakse koos aruannetega.
- 7.4. Teavitada KÜSKi probleemidest kohe nende tekkimisel, samuti muudatustest meeskonnas, kontaktandmetes jms.
- 7.5. Avalikustada oma kodulehel toetatud projekti nime, eesmärgid, toetussumma ning info olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama KÜSKile kui toetuse andjale, sh tagama projektis osalejate ja seotud osaliste teavitamise KÜSKi toetusest.
- 7.6. Maksta toetuse tagasimaksmise nõuetega hilinemisel viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule.
- 7.7. Säilitada taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppu.