

Vabäihenduste arenguhüpet ettevalmistava 2019. aasta taotlusvooru tingimused

I peatükk ÜLDSÄTTED

1. Antavate toetuste üldine raamistik

- 1.1. Kodanikuühiskonna Sihtkapital (KÜSK) töötab vastavalt oma põhikirjalisele eesmärgile aidata kaasa Eesti avalikes huvides tegutsevate mittetulundusühingute ja sihtasutuste suutlikkuse suurendamisele kodanikuühiskonna arendamisel ning kodanikuaktiivsust soodustava keskkonna kujundamisel. Panustades vabäihenduste arengusse tugevdab KÜSK kodanikuühiskonda.
- 1.2. KÜSKi tegevuse aluseks on Eesti kodanikuühiskonna arengu kontseptsioon ja Kodanikuühiskonna arengukava 2015-2020 ja selle rakendusplaan, KÜSKi strateegia ning siseministeeriumi ja KÜSKi vahel sõlmitud riigieelarvelise toetuse kasutamise leping.

2. Mõisted

2.1. Käesolevate tingimuste tähenduses:

- 2.1.1. **abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevates tingimustes või toetuse taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuetega ning mida ei ole rahastatud Euroopa Liidu, välisabi, teistest Eesti riigi või teistest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditest, kui taotluse rahuldamise otsuses ei ole teisiti kokku lepitud;
- 2.1.2. **projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks KÜSKilt toetust taotletakse;
- 2.1.3. **projekti abikõlblikkuse periood** on käesolevates tingimustes ja toetuse taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti elluviimise kulud tekivad;
- 2.1.4. **taotlus** on KÜSKi taotlusvormil esitatud kirjalik projekti ja selle elluviimise kulude kirjeldus ning sellele lisatud käesolevates tingimustes ette nähtud lisadokumendid toetuse taotlemiseks;
- 2.1.5. **toetus** on rahaline abi, mida KÜSK annab toetuse saajale;
- 2.1.6. **toetuse saaja** on vabäihendus, mille taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud;
- 2.1.7. **toetuse taotleja** on Eestis registreeritud mittetulundusühing või sihtasutus, mis vastab käesolevates tingimustes taotleja kohta kehtestatud tingimustele ja on esitanud KÜSKi taotluse toetuse saamiseks (edaspidi ka vabäihendus);
- 2.1.8. **vabäihendus** on mittetulundusühing või sihtasutus või nende katusorganisatsioon juhul, kui see pole asutatud avaliku võimu või äriettevõtte poolt ja selle administratsioon on avalikust võimust ja äriettevõtetest sõltumatu (edaspidi ka ühing, organisatsioon).

II peatükk TOETUSE ANDMISE ALUSED

3. Toetuse andmise eesmärk, abikõlblikkuse periood, toetuse piirmäär ja taotluse esitamise tähtaeg

3.1. Antava toetuse **eesmärk** on vabaihenduste võimestamine arenguvajaduste analüüsimisel ja arenguhüppeks või teenuste /toodete pakkumiseks vajaliku tegevusplaani koostamisel, et täita tulemuslikult organisatsioonide endi eesmärged.

3.2. Toetust saab küsida tegevusteks, mis aitavad otseselt kaasa taotlusvooru eesmärgi saavutamisele. Näiteks toetatakse vabaihenduse:

- sihtrühma vajaduste kaardistamist, senise tegevuse mõju süvitsi hindamist, sh uuringute tegemist
- arenguvajaduste terviklikku kaardistamist;
- arenguhüppe tegemiseks kindla(te) võimekus(te) arendamiseks vajaliku tegevuskava loomist kas organisatsioonile endale või sihtrühma kuuluvate avalikes huvides tegutsevate vabaihenduste jaoks;
- kogukonnas, ühiskonnas vajalike teenuste/toodete pakkumiseks äriplaani koostamist

3.3. Projekti tulemuseks ja ühtlasi väljundiks peab olema kas:

- realistlik tegevuskava taotleva organisatsiooni või sihtrühmaks olevate avalikes huvides tegutsevate vabaihenduste arenguhüppe saavutamiseks või
- äriplaani koos finantsprognosidega teenuste/toodete pakkumiseks

3.4. Tegevusvõimekustena on mõeldud oskusi, mis on vajalikud ja olulised vabaihenduse eesmärkide saavutamiseks. Selle, milliste võimekuste arendamisele ühing keskendub ja selleks projekti väljundina tegevuskava koostab, on taotleja otsustada ja põhjendada.

3.5. Tegevuskava on konkreetsete tegevuste kogum koos ajaplaani ning võimalusel ka selle elluviimisesse kaasata plaanitavate osapoolte nimetamisega. Juhul kui taotleja soovib toetust taotleda oma sihtrühma kuuluvate avalikes huvides tegutsevate vabaihenduste arendamise plaanide tegemiseks, võib tegevuskavaks olla ka neile suunatud arenguprogramm.

3.6. Äriplaani on läbimõeldud kava teenuse osutamiseks sihtrühmale. See peab sisaldama minimaalselt infot teenuse vajalikkuse, sihtrühma, kirjelduse, osutamise viiside, konkurentsi, osutajate ehk pakkujate ja turunduse kohta, samuti organisatsiooni valmisoleku kohta äriplaani elluviimise käivitamiseks. Oluliseks plaani osaks on teenuse osutamise finantsprognosid vähemalt järgmiseks kolmeks aastaks.

3.7. Projekti tulemuseks olev tegevuskava või äriplaani peavad olema koostatud nii ühingu sihtrühma kui ühingu tegevuste ja tulemustega seotud osapooli **kaasavalt, koosloomes või teisi ühist arutelu võimaldavaid meetodeid kasutades**. Täpsem plaan selleks peab välja tulema taotlusest.

- 3.8. Toetuse taotlemise eelduseks** on ühingu senise tegevuse, tulemuste ja mõju kirjeldus ning põhjendus ühingu ja tema arengu või sihtrühmaks olevate ühingute arengu või teenus(t)e kujundamise või arendamise/toodete pakkumise vajalikkusest organisatsiooni tulevikueesmärkidest lähtudes. Analüüs ja põhjendus esitatakse taotluses.
- 3.9.** Nii projekti kui selle elluviimise käigus valmiva edasise tegevusplaani või äriplaani läbimõtleamiseks ja nõustamiseks on soovitatav kaasata väljastpoolt vabauhendust **arengueksperte**. Nende roll projektis tuleb taotluses konkreetsete tegevustena kirja panna, vajadusel ka kulude kalkulatsioonis arvestada. Arengueksperti oma projektile võib ühendus lähtuvalt oma arenguhüppe loomust ja vajadusest ise valida. Abiks võib olla ka nimekiri KÜSKi kodulehel (<https://www.kysk.ee/arenguekspertid>) kuid kaasata võib spetsialisti ka väljastpoolt andmebaasi.
- 3.10.** Aastas on kaks arenguhüppe ettevalmistuse taotlusvooru, taotluste esitamise tähtaegadega **4. veebruar 2019 kell 15.00** ja **3. juuni 2019 kell 15.00**
- 3.11.** Projekti abikõlblikkuse periood on I voorus **1. aprill – 31. juuli 2019** ja II voorus **1. august–30. november 2019**.
- 3.12.** Taotlusvoorude toetuste kogumaht on 200 000 eurot, mis jaguneb voorude vahel võrdselt. Taotlusvooru mahtu on rahastajal õigus muuta kuni 4000 euro ulatuses selleks, et rahastada viimasena rahastatavat projekti täismahus.
- 3.13.** Toetussumma piirmäär taotluse kohta on **4000 eurot**. Omapanuse nõuet ei ole.
- 3.14.** Taotlus allkirjastatakse digitaalselt taotleja registrikaardile kantud juhatuse liikme/liikmete (arvestades registrikaardile kantud esindusõiguse piiranguid) poolt või isiku poolt, kellele taotleja juhatuse on andnud lihtkirjaliku volikirja allkirjastamiseks. Taotlus tuleb tähtajaks esitada aadressile kysk@kysk.ee.

4. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

- 4.1.** Taotlusvoorus on abikõlblikud kõik kulud, mis on seotud projekti eesmärgi saavutamise ja ehk aitavad kaasa kas arenguhüppe tegevuskava või äriplaani loomisele.
- 4.2.** Kõik tehtud kulud peavad olema kooskõlas Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega ja lähtuma ühingu eetilistest põhimõtetest.
- 4.3.** Taotlusvormis tuleb esitada projekti kulude kalkulatsioon koos kulude põhjendustega.
- 4.4.** Kulude kalkulatsioonis võib ette näha kuni 15% toetusest organisatsiooni üld- ja arenduskuludeks, millel ei pea olema otseselt seost projekti eesmärgi ega tegevustega ning nende sisu ei pea KÜSKile kirjeldama.
- 4.5.** Üle 2 000 euro maksvate tellitud tööde ja teenuste osas on soovitatav võtta 2–3 hinnapäringut tehtava kulu põhjendamiseks, mis võimaldab projekti hindajatel paremini aru saada kulu põhjendatusest. Valik tuleb põhjendada kalkulatsioonide juures.
- 4.6.** Kulud loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud KÜSKi toetatud projekti abikõlblikkuse perioodil ning on tasutud hiljemalt 15 kalendripäeva jooksul peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

- 4.7.** Projekti raames **mitteabikõlblikud kulud** on toetuse saaja juhtorgani liikmete või projektist töötasu saajatega seotud isikutega tehtud tehingud (endi või pereliikmete kontroll juriidilise isiku üle või kuulumine juhtorganisse, kellelt ostetakse projektis kaupa või teenust). Kui huvide konflikti pole võimalik vältida, tuleb plaanitud tehingud seotud isikutega põhjendada taotluses kalkulatsioonide juures või saada selleks KÜSKi nõusolek.
- 4.8.** Kõik projekti elluviimisel tekkinud abikõlblikud kulud (v.a üld- ja arenduskulud) peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate algdokumentidega ning selgelt eristatavad toetuse saaja teistest kuludest. Kõik KÜSKi toetusest tehtavad projektkulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt.

III peatükk

NÕUDED TAOTLEJALE JA TAOTLUSELE

5. Nõuded taotlejale

- 5.1.** Taotlejateks saavad olla käesolevates tingimustes sätestatud nõuetele vastavad vabaihendused.
- 5.2.** Taotlejale kehtivad järgmised üldnõuded:
- 5.2.1.** taotleja tegutseb avalikes huvides. Avalikes huvides tegutsemine tähendab, et taotleja eesmärgid ja/või tegevus on suunatud laiemale sihtrühmale kui ühingu liikmeskond (v.a erivajadustega inimesi ühendavad organisatsioonid);
- 5.2.2.** taotleja on taotluse esitamise hetkeks olnud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud vähemalt ühe aasta;
- 5.2.3.** taotleja tegevus on avalik. See tähendab, et 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 avalikkusele lihtsalt leitavad tema:
- 5.2.3.1.** põhikiri;
- 5.2.3.2.** majandusaasta aruanded (vähemalt viimased 2 aastat, v.a nooremad organisatsioonid);
- 5.2.3.3.** juhtorganite koosseisud;
- 5.2.3.4.** viide taotleja eetilise tegevuse avalikustatud põhimõtetele või väärtustele.
- 5.2.4.** taotleja ei ole riigi ega kohaliku omavalitsuse, erakonna, äriühingu(te) või nende liidu, või ametiühingu valitseva mõju all (edaspidi kontrolliv isik).
- 5.2.5.** Taotleja loetakse kontrolliva isiku valitseva mõju all olevaks juhul, kui kontrolliv isik omab taotleja üldkoosolekul ja/või juhtorganites rohkem kui 50% hääleõigust või asutajaõigusi teostades saab otsustavalt mõjutada taotleja juhtorgani liikmete nimetamist või juhatusest tagasikutsumist.
- 5.2.6.** taotleja maksuvõlg taotleja nõuetelevastavuse kontrolli tegemise päeva seisuga koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg on ajatatud;

5.2.7. kui taotleja on varem saanud riiklikest või struktuuritoetuse vahenditest abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud tähtajaliselt ja nõutud summas.

5.3. Välistatud on järgmiste taotlejate toetamine:

5.3.1. erakond;

5.3.2. äriühing;

5.3.3. äriühingute (ettevõtjate) liit;

5.3.4. ametiühing;

5.3.5. korteriühistud;

5.3.6. aiandus-, suvila-, garaažiühistud jmt mittetulundusühingute seaduse ja eriseaduse alusel tegutsevad ühistud;

5.3.7. Euroopa Liidu, välisriikide või riiklike toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud.

6. Nõuded taotlusele

6.1. Taotlus toetuse saamiseks koostatakse eesti keeles ja see koosneb **järgmistest dokumentidest:**

6.1.1. projekti kirjeldus ja kulude kalkulatsioon KÜSKi käesoleva taotlusvooru taotlusvormil;

6.1.2. volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel.

6.2. Taotluses esitatud andmed on täielikud ja õiged.

6.3. Taotlus on esitatud vastavalt käesolevate tingimuste punktidele 3.10 ja 3.14.

IV peatükk TAOTLUSE MENETLEMINE

7. Toimingud taotluste menetlemisel

7.1. KÜSK registreerib taotluse, kontrollib taotleja ja taotluse vastavust tingimustele, hindab taotlust ja kas rahuldab selle või jätab rahuldamata.

7.2. Taotluse registreerimisel annab KÜSK igale esitatud taotlusele taotlusvooru registrikoodi, mis koosneb taotlusvooru nime lühendist; aastaarvu kahest viimasest numbrist, mis näitab, millise aasta KÜSKi finantsplaanist taotlust toetatakse; taotluse registreerimisnumbrist; taotleja nimest või nime lühendist.

7.3. Antud taotlusvooru taotluste registrikoodiks on AHE1_19 taotluse reg nr – taotleja nimi.

7.4. Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 30 tööpäeva, alates taotluste esitamise tähtajast.

7.5. Taotluse kättesaamist kinnitatakse saatjale e-kirjaga ja taotlus arhiveeritakse digiarhiivis.

- 7.6.** Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse läbivaatamise tähtaeg on 5 tööpäeva, alates taotluse esitamise tähtajast.
- 7.7.** Taotleja või taotluse nõuetele mittevastavuse korral teeb KÜSK taotluse läbivaatamata jätmise otsuse ja saadab selle taotlejale 10 tööpäeva jooksul alates taotluse esitamise tähtajast.

8. Taotleja nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 8.1.** Taotleja nõuetele vastavust kontrollib KÜSK. Taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevate tingimuste punktis 5 taotlejale esitatud nõuded.
- 8.2.** Juhul, kui KÜSK avastab taotleja nõuetele vastavusel puudusi tingimuste punkti 5.2.3 täitmisel, teatatakse sellest viivitamata taotlejale e-kirjaga ja antakse puuduste kõrvaldamiseks ja KÜSKile e-kirjaga vastamiseks 3 tööpäeva. Tähtajaks puuduste kõrvaldamata jätmisel, sõltumata asjaoludest, ei tunnistata taotlejat nõuetele vastavaks.
- 8.3.** Taotlejat ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist.

9. Taotluste menetlemise põhimõte ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 9.1.** KÜSK lähtub taotluste menetlemisel taotlejate võrdse kohtlemise põhimõttest (HMS § 107 lg 2), mistõttu ei võimalda taotluse sisulist täiendamist või parandamist pärast taotluste esitamise tähtaega.
- 9.2.** Käesolevate tingimuste punktis 3.10 tähtajast, sõltumata asjaoludest, hiljem esitatud taotluse jätab KÜSK läbi vaatamata (HMS § 14 lg 6 punkt 1).
- 9.3.** Esitatud taotluste nõuetele vastavust kontrollib KÜSK. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevates tingimustes taotlusele kehtestatud nõuded.
- 9.4.** Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui tähtajaks on esitamata punktis 6.1.1. nõutud taotlusvorm.
- 9.5.** Juhul, kui KÜSK avastab taotluse nõuetele vastavust kontrollides puudusi tingimuste punkti 3.14 täitmisel või on esitamata punktis 6.1.2. nõutud volikiri, teavitatakse sellest viivitamata taotlejat ja antakse puuduste kõrvaldamiseks 3 tööpäeva. Tähtajaks puuduste kõrvaldamata jätmisel, sõltumata asjaoludest, jätab KÜSK taotluse läbi vaatamata ja teeb vastava otsuse.
- 9.6.** Juhul, kui taotlust ei tunnistata punktis 9.4. toodud alusel nõuetele vastavaks, jätab KÜSK tulenevalt taotlejate võrdse kohtlemise põhimõttest ja tingimuste punktis 9.1. nimetatud piirangust taotluse läbi vaatamata

10. Taotluste hindamise kord ja hindamiskriteeriumid

- 10.1.** Taotlusvooru projektide sisukust hindavad 3 hindajat. Vähemalt 2 hindajat on KÜSKi hindajate kogust. Vajaduse korral võib KÜSKi juhatus määrata lisaks hindajateks kogusse mittekuuluvaid valdkonna asjatundjaid.

10.2. Taotluste hindamine toimub järgmiste kriteeriumite alusel:

- 10.2.1.** kogukondliku, ühiskondliku, valdkondlikku probleemi (mille lahendamiseks ühing arenguhüpet või teenuste/toodete mudelit vajab) selge kirjeldus ja olulisuse põhjendus. Sihtrühma kuuluvatele vabaihendustele arenguprogrammi väljatöötamise korral sihtrühma ja probleemide, mille lahendamiseks nad tegelevad, kirjeldus ja olulisuse põhjendus 20%;
- 10.2.2.** taotleja võimekus ühingu avalikes huvides seatud eesmärgi saavutada ja neid mõõta, oma sihtrühmale tõendatud väärtust ja mõju luua, tema usaldusväarsus. Ühingu vajaduse põhjendus arenguhüppeks, teenuste/toodete pakkumise väljaarendamiseks või sihtrühma ühingute arendamiseks arenguprogrammina 25%;
- 10.2.3.** projekti tegevuste piisavus, arusaadavus ja vastavus projekti eesmärgi saavutamisele, sh projekti ettevalmistamise kvaliteet 20%;
- 10.2.4.** projekti kaasatud meeskonna, partnerite, vabatahtlike, arenguekspertide asjakohasus ja rolli kirjeldus, sh sihtrühma ja teiste seotud osapoolte kaasamine 25%;
- 10.2.5.** projekti kulude kalkulatsiooni läbimõeldus ja mõistlikkus tulemuse saavutamiseks 10%.

10.3. Hindajad esitavad hindamiskriteeriumitele vastavad hindamistabelid allkirjastatult KÜSKi. Hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks, vajadusel korrigeerimiseks, toimub hindajate töökoosolek, mille kohta vormistatakse hindamistulemuste protokoll, mis on aluseks taotluste rahuldamisel. Töökoosolekul võivad osaleda KÜSKi juhataja ja büroo töötajad. Hindajate hindamistabelid ja töökoosoleku protokoll on asutusesiseseks kasutamiseks.

10.4. Kui hindaja peab mõnda projekti kulu olevat abikõlbmatuks, siis fikseerib ta selle hindamislehel kommentaarina. Hindajate konsensuse korral laseb KÜSK taotlejal esitada korrigeeritud kalkulatsioonid ilma selle kuluta.

10.5. 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.

10.6. Kui hindajate arutelu tulemusel selgub, et keegi hindajatest ei ole mõne kriteeriumi osas kõiki aspekte märganud, siis on tal õigus oma hindepunkte antud taotluse osas korrigeerida. Hindaja korrigeeritud hinded fikseeritakse töökoosoleku protokollis.

10.7. Kui hindajad jäävad arutelu tulemusel oma antud hinnete juurde, siis jääb kehtima hindamise tulemusel saadud koondhinne.

10.8. Hindamiskoosoleku ettepaneku alusel vormistab taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuse juhatus.

11. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise tingimused ja kord

11.1. Taotluse rahuldamise eelduseks on koondhinne vähemalt 70 (lävend).

11.2. Taotluse rahuldamise korral teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamise otsuse hindamiskoosoleku protokollis alusel.

- 11.3.** Taotluse rahuldamise otsuses sätestatakse muuhulgas toetuse saaja nimi, projekti registreerimisnumber ja nimi, toetuse suurus ja taotluse hindamispunktid.
- 11.4.** Taotluse rahuldamise otsusest teavitatakse taotlejat e-kirjaga, milles tehakse ettepanek esitatud taotluse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 11.5.** Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib KÜSK toetuse saajaga toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused.
- 11.6.** Taotluse rahuldamata jätmise korral teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse:
- 11.6.1.** kui hindamise tulemusel kujunenud projektide hinnete pingereast tulenevalt ei jätku taotlusvooru vahendeid enamate projektide rahastamiseks;
- 11.6.2.** kui taotluse hindamise tulemusel jääb koondhinne alla kehtestatud lävendit;
- 11.6.3.** kui taotluse menetlemisel ja hindamisel selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotlejat või taotlust ei saa nõuetele vastavaks tunnistada või taotlust rahuldada.
- 11.7.** Taotluse rahuldamata jätmise otsus, milles esitatakse taotlusele antud punktid, koht üldises pingereas ja taotluse rahuldamata jätmise põhjendus, saadetakse taotlejale taotlusvormis esitatud e-aadressidel KÜSKi juhatuse liikme poolt allkirjastatuna 10 tööpäeva jooksul pärast hindajate töökoosolekut.
- 11.8.** Lisaks otsusele, aga mitte selle põhjendusena, saadab KÜSKi büroo taotlejale teadmiseks ja edasises töös arvestamiseks hindajate kommentaarid esitatud taotluse kohta.
- 11.9.** Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul, alates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest toetuse saajale, võib KÜSK tunnistada taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks.
- 11.10.** Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

V peatükk

TOETUSE VÄLJAMAKSMISE TINGIMUSED

12. Toetuse väljamaksmine, aruande esitamise tähtaeg ja kord ning aruande vorm

- 12.1.** Toetus makstakse toetuse saajale välja vastavalt käesolevates tingimustes ja toetuslepingus sätestatud tingimustele. Toetuse väljamaksmise eelduseks on toetuslepingu allkirjastamine.
- 12.2.** Toetus makstakse toetuse saajale välja ühekordsena täies mahus 5 tööpäeva jooksul peale toetuslepingu sõlmimist.
- 12.3.** Projekti aruande esitamise tähtaeg on I voorus 15. august 2019, II voorus 16. detsember 2019.

- 12.4.** Projekti aruanne tähendab taotlusvormis esitatud täitmise kirjeldust KÜSKi aruandevormil, mis sisaldab tehtud kulude loetelu vabas vormis. Lisaks aruandele tuleb esitada projekti kohustuslik väljund – kas tegevusplaan arenguhüppeks või teenuste/toodete äriplaan vastavalt tingimuste punktidele 3.3., 3.5. ja 3.6.
- 12.5.** Toetuse saaja esitab projekti aruande allkirjaõigusliku isiku poolt digitaalallkirjastatult.
- 12.6.** Aruande ja väljundi heakskiitmisel tehakse vastav märge projekti kontroll-lehele ja antakse sellest teada toetuse saajale e-kirjaga.

13. Toetuse kasutamise hindamine, järelevalve ja kontrollimine

- 13.1.** KÜSKi juhatus kinnitab projekti aruandevormi.
- 13.2.** Toetuse kasutamise hindamine ja järelevalve sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja e-kirja teel, saamaks infot projekti kulgemise kohta), vajadusel kohakülastusi projekti elluviimise käigu ja dokumentatsiooni kontrollimiseks, üritustel osalemist ning projekti aruande kontrollimist.
- 13.3.** KÜSK ei nõua toetuse saajalt koos projekti aruandega kulusid tõendavate algdokumentide koopiade esitamist.
- 13.4.** Juhul, kui KÜSKi töötajad avastavad aruandes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanne piisavalt ülevaatlik, võidakse toetuse saajalt nõuda lisaks finantstegevuse algdokumentide ja teiste dokumentide koopiaid ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või tulevad KÜSK töötajad neid kohapeale kontrollima.
- 13.5.** Toetuse kasutamise kontrollimist reguleerib toetuste sihipärase kasutamise kontrollimise eeskiri, mille leiab aadressilt <https://www.kysk.ee/toetussuunad>.

14. Projekti lõpetamine, projekti perioodi pikendamine.

- 14.1.** Toetuse saaja võib taotleda projekti lõpetamist enne lepingus märgitud lõpptähtaega, kui ilmnevad toetuse saajast sõltumatud asjaolud, mis ei võimalda projekti jätkamist.
- 14.2.** Toetuse saaja võib taotleda põhjenduse esitamisel abikõlblikkuse perioodi pikendamist, kui projekti elluviimisel on tulemuste saavutamiseks ilmnenud asjaolud, mis seda tingivad.
- 14.3.** Projekti perioodi pikendamise taotluse esitab toetuse saaja digitaalselt allkirjastatuna. Kui KÜSK rahuldab toetuse saaja taotluse, allkirjastatakse selle kohta toetuslepingu lisa.
- 14.4.** Projekti elluviimise pikendamist saab taotleda mitte hiljem kui 10 tööpäeva enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.
- 14.5.** Projekt loetakse lõpetatuks pärast lõpparuande heakskiitmist KÜSKi poolt.

VI peatükk
TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED NING KÜSKI ÕIGUSED

15. Toetuse saaja kohustused

15.1. Toetuse saaja on kohustatud:

- 15.1.1.** viima projekti ellu ja kasutama toetust taotluses ja toetuslepingus fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt;
- 15.1.2.** kui projekti elluviimisel selgub, et vajadus on projektiperioodi pikendamiseks, siis esitab projekti elluviija vastava põhjendatud taotluse e-kirjaga KÜSKi aadressil kysk@kysk.ee. KÜSKi büroo vaatab taotluse läbi 10 tööpäeva jooksul ning nõustumisel vormistatakse lepingu lisa;
- 15.1.3.** informeerima KÜSKi bürood esile kerkinud probleemidest kohe nende tekkimisel;
- 15.1.4.** avalikustama oma veebilehel KÜSKi toetatud projekti nime, eesmärgi ja toetussumma ning viitama KÜSKile kui toetuse andjale;
- 15.1.5.** koostama ja vajadusel esitama ürituste osavõtjate nimekirjad, päevakavad, kokkuvõtted ja muu projekti tegevusi tõendava dokumentatsiooni, millel on KÜSKi logo ja/või viitama KÜSKi toetusele;
- 15.1.6.** vastama mõistliku aja jooksul KÜSKi poolt esitatud küsimustele seoses projekti elluviimisega;
- 15.1.7.** esitama KÜSKi tähtaegselt nõutud informatsiooni ja aruande;
- 15.1.8.** pidama projekti kuluarvestust ja finantsaruandlust tekkepõhiselt;
- 15.1.9.** tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 15.1.10.** maksma toetuse tagasi, kui projektiga ette nähtud tulemust ja ühtlasi väljundit ei ole saavutatud;
- 15.1.11.** maksma toetuse tagasi tagasinõudmise otsuses näidatud summas ja tähtajaks. Tagastatava summa jäägilt arvestatakse intresse ja viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatule;
- 15.1.12.** kui projekt on ellu viidud kalkulatsioonis kavandatud väiksemate kuludega, tagastama kasutamata jäänud toetuse KÜSKi arvelduskontole 10 tööpäeva jooksul peale aruande heakskiitmist. Kui toetusest jääb kasutamata vähem kui 10 eurot, siis kasutamata jäänud toetuse osa ei pea tagastama;
- 15.1.13.** säilitama taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni 7 aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist;
- 15.1.14.** võimaldama teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid vastavalt käesolevatele tingimustele ja toetuslepingule;

- 15.1.15.** võimaldama järelevalvet teostavale isikule juurdepääsu projekti teostamisega seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib, üürib või mis tahes muul moel kasutab;
- 15.1.16.** andma audiitori ja järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti teostamisega seotud andmed ja dokumendid 5 tööpäeva jooksul nõudmisest arvates;
- 15.1.17.** osutama auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgset abi;
- 15.1.18.** viivitamata kirjalikult informeerima KÜSKi kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate (sh projekti juhi) muutumisest, ühinemisest või jagunemisest, saneerimismenetluse alustamisest, pankroti väljakuulutamistest või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jms ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 15.1.19.** viivitamata kirjalikult informeerima projekti teostamise käigus ilmnenuid projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 15.1.20.** täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi.

16. KÜSKi õigused

16.1. KÜSKil on õigus:

- 16.1.1.** kontrollida toetuse kasutamist;
- 16.1.2.** nõuda taotluses sisaldunud projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast teostamist ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 16.1.3.** teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid;
- 16.1.4.** peatada toetuse väljamaksmine kuni rikkumise kõrvaldamiseni, kui toetuse saaja rikub käesolevas korras sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses, taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatust;
- 16.1.5.** jätta toetus osaliselt või täielikult välja maksmata ning nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja ei esita projekti aruannet ja/või kohustuslikku väljundit, aruande ja väljundi põhjal ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamist, toetuse saaja ei paranda tähtjaks aruandes olevaid puuduseid või ei vasta ammendavalt aruande kinnitamise/heads kiitmise eelduseks olevatele küsimustele või rikub käesolevates tingimustes või toetuslepingus sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses, taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatust;
- 16.1.6.** peatada toetuse väljamaksed toetuse saajale tema tagasimaksega seotud projekti või toetuse saaja kõikide projektide osas kuni tagasinõutava summa lõpliku tagasimakseni;

- 16.1.7.** keelduda toetuse väljamaksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti teostamine on ohustatud;
- 16.2.** Projekti elluviimisel esinevate puuduste ja kõrvalekallete korral ning toetuse saaja tegevus- ja finantsalase võimekuse suurendamiseks KÜSK:
- 16.2.1.** taotleb projekti jätkamist ning konsulteerib ja nõustab toetuse saajat projekti jätkamiseks kooskõlas seadustega, antud tingimustes ja toetuslepingus sätestatud nõuetega;
- 16.2.2.** annab toetuse saaja taotlusel projekti elluviimise käigus tuvastatud puuduste kõrvaldamiseks võimalusel mõistliku tähtaja. Toetuse saaja poolt puuduste tähtaegsel ja nõuetekohasel kõrvaldamisel jätkab KÜSK toetuse andmist.
- 16.3.** KÜSK võib aasta möödumisel projekti lõppemisest paluda neilt toetusesaajatelt, kellega KÜSKil edaspidist kontakti ei teki, infot selle kohta, kuidas nad on hakanud on arenguhüppe tegevuskava või äriplaani ellu viima.

VII peatükk VAIDLUSTAMINE

17. Otsuse vaidlustamine

- 17.1.** Taotleja mittenoostumisel juhatuse otsusega taotlusvooru esitatud taotluse rahuldamata jätmise kohta võib taotleja esitada sellekohase allkirjastatud põhjendatud vaide KÜSKi nõukogule 30 päeva jooksul arvates juhatuse otsusest teadasaamisest. Taotlejal on õigus otsuse vaidlustamiseks pöörduda ka kohtusse 30 päeva jooksul arvates selle aluseks oleva otsuse saamisest, lähtudes seaduses toodud tingimustest ja korrast.
- 17.2.** Juhul, kui vaide esitatakse tingimuste punktis 11.6 nimetatud alustel tehtud taotluse rahuldamata jätmise otsuse kohta, esitab KÜSKi juhatus vaide, taotluse, hindajate hindamistulemused ja juhatuse otsuse KÜSKi nõukogule otsustamiseks. Juhul, kui KÜSKi nõukogu rahuldab vaide ja otsustab taotlust rahastada, sõlmitakse toetusleping pärast taotlejalt nõusoleku ja vajadusel vajalike täienduste saamist.
- 17.3.** Taotluse tehnilisel hindamisel (taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontroll taotlusvooru tingimustele) on taotlejal lisavõimalus paluda KÜSKi juhatusel otsus kiirkorras üle vaadata. Juhul, kui taotleja leiab, et KÜSKi juhatus on taotluse ja taotleja taotlusvooru tingimustes toodud nõuetele vastavuse kontrolli teostades eksinud, on taotlejal õigus 5 tööpäeva jooksul, arvates nõuetele mittevastavuse otsuse saamisest, pöörduda KÜSKi juhatuse poole kirjaliku argumenteeritud avaldusega kiirkorras otsus üle vaadata.
- 17.4.** Punktis 17.3 nimetatud avalduse saamise korral vaatab KÜSKi juhatus selle läbi 5 tööpäeva jooksul, arvates avalduse saamisest, ning saadab juhatuse otsuse avalduse esitajale.