



**SISEMINISTEERIUM**  
Estonian Ministry of the Interior

Regionaalministri käskkiri

07.03.2014 nr 1-4/45

Kohaliku omaalgatuse programmi 2014. aasta  
programm dokument

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31.05.2012 määruse nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" paragrahvi 25 lõike 2 punkti 2 ja 17 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 10.02.2011 korraldusest nr 48 "Kodanikuühiskonna arengukava 2011 – 2014" ja Vabariigi Valitsuse poolt 31.01.2013 heaks kiidetud Kodanikuühiskonna arengukava 2011 - 2014 rakendusplaani aastateks 2013-2014.

## **I. ÜLDSÄTTED**

### **1. Programmi eesmärk, reguleerimis- ja rakendamisala**

- 1.1. Kohaliku omaalgatuse programmi (edaspidi programm) eesmärk on kohaliku arengu ja kogukondade elujõulisuse tugevdamine kogukondliku initsiatiivi, koostöö ja identiteedi tugevdamise kaudu ning kohalike elanike teadmiste ja oskuste kasvu kaudu.
- 1.2. Käesolev käskkiri reguleerib programmi 2014. aasta vahenditest toetuse taotlemist, andmist, kasutamist ja tagasinõudmist.
- 1.3. Programmi üldise koordineerimise ja programmi väljatöötamise eest vastutab Siseministeerium.
- 1.4. Siseministeerium sõlmib programmi elluviimiseks riigieelarvelise toetuse lepingu SA-ga Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi KÜSK).
- 1.5. KÜSKi ülesanne on korraldada programmi elluviimine, sh avada programmi taotlusvoorud, nõustada taotlejaid ja maavalitsusi, koostada käesoleva käskkirja alusel taotlus-, eelarve-, aruandevormid ja taotluste hindamismetoodika, korraldada infopäevi ja koolitusi maavalitsustele, esitada siseministeeriumile maavalitsustelt saadud info ja aruandluse alusel ülevaated ja koondaruanded programmi vahendite kasutamise kohta, teostada järelevalvet programmi rakendamise üle maavalitsuste tasandil ning edastada järelevalve tulemused ja soovitused siseministeeriumile ning maavanematele.
- 1.6. Programmi vahendite jaotuse maavalitsuste vahel kinnitab regionaalminister käskkirjaga.
- 1.7. KÜSK sõlmib maavalitsustega sihtfinantseerimise lepingud, milles sätestatakse programmi vahendite kasutamise tingimused ning kannab maavalitsustele programmi vahendid regionaalministri poolt sätestatud mahus.
- 1.8. Maavalitsuse ülesanne on korraldada programmi rakendamine maakonnas, sh teavitada toetuse andmise võimalustest, juhendada taotlejaid ja toetuse saajaid toetuse andmist ja kasutamist puudutavates küsimustes, korraldada taotlejatele infopäevi, menetleda maavalitsusse laekunud taotlusi, korraldada taotluste hindamist, teha taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise otsused, sõlmida lepingud toetuse saajatega, kontrollida toetuse kasutamist, teostada vajadusel kohapealset kontrolli, esitada KÜSKile toetuse andmise ja kasutamise aruandluse jaoks vajalikud andmed.
- 1.9. Programmi rakendatakse kogu Eesti territooriumil. Tallinnas seondub toetuse saaja tegevus linnasiseste asumitega.

## 2. Mõisted

- 2.1. **Asum** on linnasisene piirkond.
- 2.2. **Kogukond** on mingis piirkonnas elav teatud sotsiaalsete suhete võrgustikuga seotud inimeste rühm.
- 2.3. **Kogukonnateenus** on kogukonna poolt käivitatud kohalikule arengule ja töökohtade loomisele orienteeritud jätkusuutlik tegevus uute väärtuste loomiseks kogukonna või tema liikmete jaoks, mis pole kogukonna liikmetele piisavalt kättesaadavad.
- 2.4. **Omafinantseering** on taotleja või toetuse saaja rahaline panus projekti, mis on kajastatud projekti eelarves. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult projekti elluviimiseks tehtavad abikõlblikud kulud. Toetuse saajale teiste projektide elluviimiseks eraldatud vahendeid ei tohi kasutada omafinantseeringuks, kui ei ole ette nähtud nende eraldamine kohaliku omaalgatuse programmi esitatud projekti tegevuste rahastamiseks.
- 2.5. **Projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse.
- 2.6. **Projekti abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetega.
- 2.7. **Projekti abikõlblikkuse periood** on taotleja poolt projekti elluviimiseks kavandatud aeg taotlusvooru abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti abikõlblikkuse periood sätestatakse toetuse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus.
- 2.8. **Taotlus** on programmi taotlusvormil esitatud projekti kirjeldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks.
- 2.9. **Toetuse taotleja** on mittetulundusühing või sihtasutus (edaspidi ka *ühendus*), kes esitab taotluse programmist toetuse saamiseks.
- 2.10. **Toetuse saaja** on mittetulundusühing või sihtasutus, kelle taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ja toetusleping on sõlmitud.
- 2.11. **Üldkulud** on toetuse saaja poolt projekti elluviimisel tehtavad kulud, mida ei ole võimalik otseselt seostada projekti konkreetsete tegevustega, kuid mis tagavad toetuse saaja võimekuse projekti ellu viia. Üldkuludena käsitletakse toetuse saaja rendi-, haldus-, üldisi kommunikatsiooni-, transpordi-, kantsleitarvete, jms kulusid.

## II. TOETUSE TAOTLEJA

### 3. Taotleja

- 3.1. Taotlejaks saavad olla käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetele vastavad ühendused:
  - 3.1.1. avalikes huvides tegutsevad mittetulundusühingud, milles ei osale liikmena kohalik omavalitsus või riik;
  - 3.1.2. avalikes huvides tegutsevad sihtasutused, mis pole asutatud kohaliku omavalitsuse või riigi osalusel.
- 3.2. Avalikes huvides tegutsemine tähendab, et taotleja tegevused ja nende eesmärgid on suunatud avalikkusele ning taotleja teavitab avalikkust oma tegevusest. Avalikes huvides tegutsemine on tegutsemine taotleja liikmes- või töötajaskonnast laiema sihtgrupi heaks (v.a erivajadustega inimeste heaks tegutsevad ühendused).
- 3.3. Toetatakse piirkondlikult tegutsevaid ühendusi. Piirkondlikult tegutsev ühendus on küla, aleviku, alevi, valla, linna või linnasisese asumi huvides tegutsev ühendus. Tallinna linna puhul toetatakse ainult linnasisese asumi huvides tegutsevaid ühendusi.

- 3.4. Maakonna piires tegutsevaid ühendusi toetatakse juhul, kui ühendus on maakonnas tegutsevaid ühendusi liitev katusorganisatsioon või maakonna ulatuses sihtgrupi liikmeid ühendav organisatsioon.
- 3.5. Taotleja peab vastama järgmistele nõudmistele:
- 3.5.1. taotleja (v.a vähem kui ühe majandusaasta tegutsenud ühendused) on koostanud ja esitanud majandusaasta aruande mittetulundusühingute seaduse § 36 või sihtasutuste seaduse § 34 kohaselt;
- 3.5.2. taotleja on investeringuobjekti omanik või omab kasutusõigust ja avaliku kasutamise lepingut investeringuobjektile vähemalt 5 aastaks arvates projekti lõppemisest;
- 3.5.3. taotlejal ei ole õigusaktidest tulenevate riiklike või tema asukoha kohalike maksude või sotsiaalkindlustuse maksete võlga või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi (edaspidi maksuvõlg) või maksuvõla tasumine pole ajatatud pikemaks perioodiks kui 6 kuud, arvates taotluse esitamise päevast, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumise ajatamine on täies ulatuses tagatud. Programmis loetakse riiklike või asukoha kohalike maksude võlaks taotleja poolt tähtpäevaks tasumata riiklike või asukoha kohalike maksude ja tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 eurot;
- 3.5.4. juhul kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest ning toetus on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas;
- 3.5.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
- 3.5.6. taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majanduslase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud.
- 3.6. Taotlejaks ei saa olla:
- 3.6.1. erakond;
- 3.6.2. äriühing;
- 3.6.3. äriühingute (ettevõtjate) liit;
- 3.6.4. ametiühing;
- 3.6.5. ameti-, kutse- ja erialaliidud (k.a ühingud, mille üheks põhikirjaliseks eesmärgiks on tegutseda ameti-, kutse- või erialaliiduna), mis koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi ja edendavad nende ameti-, kutse- või erialaoskusi ja/või kaitsevad nende huve;
- 3.6.6. korteri-, aiandus-, suvila-, garaaži- jmt mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud;
- 3.6.7. Euroopa Liidu, välisriikide, riiklike või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud;
- 3.6.8. ühendused, kui nende registrijärgne asukoht on teises maakonnas;
- 3.6.9. ühendused, kui ühenduse tegevuse eesmärgid ja sihtgrupp ületab ühe maakonna piirid.

### III. TOETUSE ANDMINE

#### 4. Toetuse andmise meetmed, taotlusvoorud, taotluse esitamine ja abikõlblikkuse periood

- 4.1. Programmi viiakse ellu järgmiste meetmete kaudu:
- 4.1.1. meede 1 - kogukonna areng;
- 4.1.2. meede 2 - elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine.
- 4.2. Meetme 1 (kogukonna areng) eesmärgiks on tugevad kogukonnad, kogukonna identiteedi tugevnemise, kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu ning tõhusama koostöö kaudu.

- 4.3. Meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) eesmärgiks on kogukonnaliikmete ühistegevust soodustavate avalikus kasutuses olevate objektide ja kogukonnaliikmetele vajalike teenuste olemasolu/tagamine.
- 4.4. Meetmeid viiakse ellu kaks korda aastas avatavate taotlusvoorude kaudu. Taotluse esitamise tähtpäev kevadises taotlusvoorus on 01.04.2014 ja sügisese taotlusvoorus 01.10.2014.
- 4.5. KÜSK kuulutab taotlusvooru avatuks teate avaldamisega veebilehel [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee) ning avaldab kuulutuse ühes üleriigilises päevalehes.
- 4.6. Maavalitsus teavitab programmist toetuse taotlemise võimalustest oma veebilehel ja ülemaakonnalise levikuga ajalehes.
- 4.7. Taotlusvooru avamise teade peab olema avaldatud KÜSKi ja maavalitsuse veebilehel kevadvoorus 3 nädalat ja sügisvoorus 4 nädalat enne taotluste esitamise tähtaega.
- 4.8. Programmi taotlusvooru avamise teade peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
  - 4.8.1. programmi nimi, info taotlusvooru avamise kohta;
  - 4.8.2. info avatud meetmete kohta;
  - 4.8.3. toetuse saajate sihtgrupi kirjeldus;
  - 4.8.4. taotluste esitamise tähtaeg ja koht;
  - 4.8.5. viited lisainfo saamiseks.
- 4.9. Taotlejal on õigus esitada ühes taotlusvoorus kuni kaks taotlust, kui need on esitatud toetuse taotlemiseks erinevatest meetmetest.
- 4.10. KÜSK koostab käesoleva käskkirja alusel kooskõlastatult siseministeeriumiga taotlus- ja eelarvevormid, mis avaldatakse KÜSKi veebilehel.
- 4.11. Taotlus koosneb taotlusvormist ja taotluse lisas esitatud projekti eelarvest ning muudest projekti sisust tulenevatest, programmdokumendi ja taotlusvormi alusel nõutavatest lisadokumentidest. Kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada ka volikiri.
- 4.12. Taotlus koos nõutud lisadega tuleb esitada maavalitsusele:
  - 4.12.1. elektrooniliselt taotleja esindusõigusliku isiku poolt digitaalselt allkirjastatult või
  - 4.12.2. paberil ühes eksemplaris taotleja esindusõigusliku isiku poolt allkirjastatult.
- 4.13. Elektrooniliselt esitatav taotlus tuleb saata maavalitsuse kodulehel taotlusvooru avaldamise teates märgitud e-posti aadressile hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30.
- 4.14. Paberil esitatav taotlus tuleb:
  - 4.14.1. esitada maavalitsusele hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30 või
  - 4.14.2. saata posti teel maavalitsuse postiaadressil (postitempli kuupäev ei tohi olla taotluse esitamise kuupäevast hilisem).
- 4.15. Taotlusvooru abikõlblikkuse periood on 12 kuud punktis 4.4 nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast.
- 4.16. Taotlusvooru esitatud projekti algus ei tohi olla varasem kui punktis 4.4 nimetatud taotlusvooru tähtpäev. Projekt peab olema ellu viidud taotlusvooru abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti elluviimise periood sätestatakse toetuslepingus.

## **5. Toetuse piirsummad, omafinantseeringu piirmäär, programmi tulemus- ja väljundnäitajad**

- 5.1. Toetuse piirsummad on järgmised:
  - 5.1.1. meetme 1 (kogukonna areng) toetuse piirsumma on 2 000 eurot;
  - 5.1.2. meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) toetuse piirsumma on 2 000 eurot.
- 5.2. Omafinantseeringu piirmäärad on järgmised:
  - 5.2.1. meetme 1 (kogukonna areng) minimaalne omafinantseeringu määr on 10,00% projekti kogumaksumusest ning omafinantseering peab olema rahaline;

- 5.2.2. meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) minimaalne omafinantseeringu määr on 10,00% projekti kogumaksumusest ning omafinantseering peab olema rahaline.

## 6. Programmi tulemus- ja väljundnäitajad

- 6.1. Programmi tulemusnäitajaks on:
- 6.1.1. programmist toetust saanud ühenduste arv maakondade lõikes.
- 6.2. Programmi väljundnäitajateks on:
- 6.2.1. esitatud taotluste arv maakondade lõikes;
- 6.2.2. toetatud projektide arv maakondade lõikes;
- 6.2.3. läbi viidud kogukonnaliikmete teadmisi ja oskusi tõstvate ürituste arv ja osalejate arv (koolitused, infopäevad jmt);
- 6.2.4. läbi viidud koostööd ja kogukonnainidentiteeti tugevdavate ürituste arv ja osalejate arv (külapäevad jmt);
- 6.2.5. valminud uuringute, küsitluste, analüüside, trükiste arv;
- 6.2.6. rajatud ja/või korrastatud avalikus kasutuses objektide arv;
- 6.2.7. toetatud kogukonnateenuste arv.

## 7. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

- 7.1. Abikõlblikud on meetme eesmärkide saavutamiseks vajalikud projekti tegevuste läbiviimisega seotud projekti otsesed kulud ja üldkulud.
- 7.2. Projekti otsestele kuludele kehtivad järgmised tingimused:
- 7.2.1. projekti otsesed kulud loetakse abikõlblikeks, kui need on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ning väljamaksed on tehtud mitte hiljem kui 15 kalendripäeva jooksul projekti lõpukuupäevast arvates;
- 7.2.2. kõik toetussummast ja omafinantseeringusummast tehtavad projekti otsesed kulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt, sularaha arveldused pole abikõlblikud.
- 7.2.3. kulud peavad olema projekti tegevuste läbiviimisega otseselt seotud, eelarve seletuskirjas põhjendatud, kalkuleeritud, kulusäästlikud, selged, asjakohased ja eesmärgipärased;
- 7.2.4. ehitusinvesteeringute, ruumide remontimise, seadmete ja vahendite soetamise kulude puhul nende vajalikkus, edasine avalik kasutus ning töökorras hoidmine peab olema taotluses selgelt kirjeldatud ja põhjendatud;
- 7.2.5. üle kuuesaja (600) euro maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise kulude puhul peab taotluses olema esitatud kahe (2) võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused valitud hinnapäringu või pakkumise kohta;
- 7.2.6. kulud peavad olema tõendatud kulualldokumentidega ja maksmist tõendava pangakonto väljavõttega;
- 7.2.7. kulud peavad vastama Vabariigi Valitsuse õigusaktidest tulenevatele nõuetele ning toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjadele;
- 7.2.8. kulud peavad olema selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ning vastama Eesti Heale Raamatupidamistavale;
- 7.2.9. abikõlblikud on ainult need riiklikud maksud ja lõivud, mis on seotud projekti otseste abikõlblike kuludega ning mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad.
- 7.3. Üldkuludele kehtivad järgmised tingimused:
- 7.3.1. meetme 1 projekti eelarves on lubatud üldkuludeks kuni 10,00% toetusest;
- 7.3.2. meetme 2 projekti eelarves on lubatud üldkuludeks kuni 10,00% toetusest; mis sisaldab kavandatava projekti juhtimiskulusid.
- 7.4. Meetme 1 abikõlblikud kulud:
- 7.4.1. töötaja(te), sh projektijuhi töölepingu ja käsunduslepingu (töövõtulepingu) alusel makstav töötasu ja maksud tööjõukuludelt;
- 7.4.2. projekti tegevuste elluviimiseks juriidilistelt isikutelt (sh FIE) vajalike ostetavate teenuste ja toodete kulud;

- 7.4.3. projekti elluviimiseks vajalike vahendite, seadmete ja materjalide soetamise kulud;
  - 7.4.4. projekti ürituste elluviimiseks vajalikud isiklike transpordivahendite transpordikulud, mis dokumenteeritakse ja hüvitatakse vastavalt Vabariigi Valitsuse õigusaktidest tulenevatele nõuetele;
  - 7.4.5. projekti üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhinnad omafinantseeringu arvelt;
  - 7.4.6. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud omafinantseeringu arvelt;
  - 7.4.7. info ja teavitustegevusega seotud kulud;
  - 7.4.8. üldkulud.
- 7.5. Meetme 2 abikõlblikud kulud:
- 7.5.1. investeeringute ja soetuste kulud;
  - 7.5.2. investeeringute ja soetuste kasutusele võtmisega otseselt seotud juriidilistelt isikutelt (sh FIE) sisseostetavate teenuste kulud (transpordikulud, ehitusteenuse kulud, seadme paigaldamise kulud jmt);
  - 7.5.3. üldkulud.
- 7.6. Programmi mitteabikõlblikeks kuludeks loetakse:
- 7.6.1. kulud, mis ei vasta punktis 7.4 toodud nõuetele;
  - 7.6.2. kulud, mis on meetme eesmärgi saavutamiseks mittevajalikud ja projekti elluviimisega otseselt mitteseotud (v.a üldkulud);
  - 7.6.3. kulud, mis on tehtud toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras;
  - 7.6.4. kulud, mis on toetuse saaja poolt välja makstud sularahas.
  - 7.6.5. muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (näiteks pangakaardi hooldustasud, kindlustamiskulud jne).
  - 7.6.6. finantskulud, sh intressikulud, viivised ja trahvid.
- 7.7. Meetme 1 mitteabikõlblikud kulud:
- 7.7.1. projektijuhtimise kulud sisseostetud teenusena teistelt juriidilistelt isikutelt (v.a leping FIE-ga);
  - 7.7.2. amortisatsioonikulud;
  - 7.7.3. esinduskulud ja kingitused;
  - 7.7.4. projekti üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ostmise kulud toetuse arvelt;
  - 7.7.5. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud toetuse arvelt;
  - 7.7.6. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
- 7.8. Meetme 2 mitteabikõlblikud kulud:
- 7.8.1. kõik kulud, mis ei ole kirjeldatud punktis 7.6.

#### **IV. TAOTLUSTE MENETLEMINE**

##### **8. Taotluste menetlemine**

- 8.1. Taotluste menetlemine algab taotlusvooru esitatud taotluse registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb maavanema poolt taotluse kohta rahuldamise või mitterahuldamise otsuse tegemisega.
- 8.2. Maavalitsusse laekunud taotluste menetlemiseks määrab maavanem isiku (edaspidi menetleja), kes
  - 8.2.1. kontrollib taotlusvormi ja eelarve vormi täitmise nõuetekohasust, taotleja ja taotluse vastavust käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetele;
  - 8.2.2. esitab nõuetele vastavad taotlused hindamiskomisjonile hindamiseks;
  - 8.2.3. teeb nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluste kohta maavanemale ettepaneku taotluste mitterahuldamise otsuste tegemiseks.
- 8.3. Taotluste menetlemise aeg on kuni 40 tööpäeva punktis 4.4 nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast arvates.
- 8.4. Kui taotluse vastavuse kontrollimisel avastatakse ebatäpsusi või tehnilisi puudusi, teavitab menetleja sellest taotlejat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks, puuduste kõrvaldamiseks antakse aega kuni 5 tööpäeva, mille võrra taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb. Põhjendatud juhtudel võib maavalitsus taotleja kirjaliku selgituse alusel anda

lisaaega kuni 5 tööpäeva. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel, sõltumata asjaoludest, ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks ja menetleja teeb maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamise otsuse tegemiseks.

8.5. Taotluse kohta teeb maavanem:

8.5.1. menetleja ettepaneku alusel taotluse mitterahuldamise otsuse kui taotlus on tunnistatud nõuetele mittevastavaks;

8.5.2. hindamiskomisjoni ettepaneku alusel taotluse rahuldamise otsuse, kui taotlus kuulub rahuldamisele;

8.5.3. hindamiskomisjoni ettepaneku alusel taotluse mitterahuldamise otsuse, kui taotlus ei kuulu rahuldamisele.

8.6. Otsused vormistatakse maavanema korraldusega.

## 9. Taotluse nõuetele vastavaks või mittevastavaks tunnistamine

9.1. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui taotleja vastab kehtestatud nõuetele ja taotlus koos lisadega on nõuete- ja vormikohane.

9.2. Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

9.2.1. taotleja ei vasta punktis 3 kehtestatud nõuetele;

9.2.2. taotlus on esitatud punktis 4.4 toodud tähtpäevast hiljem;

9.2.3. taotlus on esitatud punktis 4.13 ja 4.14 toodud tähtaegadest hiljem;

9.2.4. taotlus ei vasta käesolevas programmdokumendis taotlusele esitatavatele nõuetele, v.a punkti 8.4 alusel võimaldatavad täpsustused;

9.2.5. taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid, v.a punkti 8.4 alusel võimaldatavad täpsustused;

9.2.6. taotlusvorm ei ole täidetud nõuetekohaselt ja/või ei ole taotlusvormis täidetud kõik kohustuslikud lahtrid;

9.2.7. eelarvevorm ei ole täidetud nõuetekohaselt, eelarvevormil on kohustuslikud väljad täitmata, eelarve seletuskirjas puuduvad kulude kalkulatsioonid, kulud on eelarve seletuskirjas põhjendamata või eelarve ei vasta programmdokumendis nõutule;

9.2.8. omafinantseeringu määr on nõutust väiksem;

9.2.9. taotletakse toetust rohkem kui toetuse piirsumma;

9.2.10. taotluses esinenud ebatäpsused ja tehnilised puudused on etteantud tähtpäevaks kõrvaldamata.

9.3. Nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluse kohta teeb maavanem mitterahuldamise otsuse ja maavalitsus teavitab taotlejat tehtud otsusest.

9.4. Nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluse mitterahuldamise otsust ei avalikustata maavalitsuse veebilehel.

## 10. Hindamiskriteeriumid

10.1. Meetme 1 (kogukonna areng) taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:

10.1.1. projekti eesmärgi ja vajalikkuse ning kavandatava tulemuse mõju meetme 1 eesmärkide saavutamisele – 40%;

10.1.2. projekti tegevuste (valitud lahenduste) põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 30%;

10.1.3. projekti tulemuste jätkusuutlikkus – 15%;

10.1.4. projekti eelarve kulude põhjendatus – 15%.

10.2. Meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:

- 10.2.1. projekti eesmärgi ja vajalikkuse ning kavandatava tulemuse mõju meetme 2 eesmärkide saavutamisele – 40%;
  - 10.2.2. projekti tegevuste (valitud lahenduste) põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 15%;
  - 10.2.3. projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja projekti finantssuutlikkus - 25 %;
  - 10.2.4. projekti eelarve kulude põhjendatus – 20%.
- 10.3. KÜSK koostab kooskõlastatult Siseministeeriumiga käesoleva käskkirja alusel hindamismetoodika taotluste hindamiseks ja teeb hindamismetoodika kättesaadavaks oma veebilehel ning edastab maavalitsustele hiljemalt 15.04.2014.
  - 10.4. Taotlusi hinnatakse kõigi kriteeriumite puhul skaalal 0 kuni 4. Hinnang loetakse positiivseks taotluste puhul, mille kaalutud keskmine on vähemalt 2,00.
  - 10.5. Hindamismetoodikas sätestatakse kriteeriumitasemete kirjeldused, vähemalt tasemed 0 ja 4.

## **11. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste hindamine**

- 11.1. Maavanem moodustab taotluste hindamiseks viieliikmelise komisjoni (edaspidi komisjon), mille koosseisu kuulub vähemalt üks maavalitsuse ametnik, vähemalt üks mittetulundusühenduste esindaja ja vähemalt üks maakondliku kohaliku omavalitsuse üksuste liidu esindaja. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda menetleja ja maakondliku arenduskeskuse mittetulundusühenduste konsultant. Komisjoni koosseis avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.
- 11.2. Komisjon teostab taotluste hindamist punktis 10 toodud hindamiskriteeriumite ja punktis 10.3 nimetatud hindamismetoodika alusel. Hindamistulemuste põhjal teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 11.3. Komisjonil on õigus teha taotlejale ettepanek jätta projektis mõni tegevus ja/või kulu välja, kui komisjoni arvates pole see projekti elluviimiseks ja eesmärgi saavutamiseks vajalik, või vähendada kulu jaoks planeeritud summat, kui komisjoni arvates on kulu põhjendamatult suur projekti eesmärkide saavutamiseks.
- 11.4. Kui taotleja on nõus komisjoni ettepanekuga tegevuste ja/või kulude muutmiseks ning on allkirjastanud muudetud taotlus- ja/või eelarvevormi, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamiseks.
- 11.5. Kui taotleja ei ole nõus komisjoni ettepanekuga toetuse vähendamiseks ja/või tegevuste ja/või kulude muutmiseks, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamiseks.

## **12. Taotluste rahuldamise või mitterahuldamise otsuse tegemine**

- 12.1. Komisjoni poolt esitatud ettepaneku alusel teeb maavanem 5 tööpäeva jooksul põhjendatud otsuse taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 12.2. Kui maavanem teeb maakondliku komisjoni ettepanekust erineva otsuse, siis peab ta seda põhjendama.
- 12.3. Taotluse rahuldamise otsuses näidatakse toetuse saaja nimi, projekti nimi ja toetuse summa.
- 12.4. Taotluse rahuldamise otsus avalikustatakse maavalitsuse veebil.
- 12.5. Taotlejat teavitatakse 5 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest elektrooniliselt või kirja teel ning tehakse ettepanek esitatud taotluse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 12.6. Maavanema korraldus taotluste rahuldamise kohta saadetakse KÜSKile toetusvahendite ülekandmiseks maavalitsusele.
- 12.7. Taotluse mitterahuldamise otsus tehakse, kui:
  - 12.7.1. punktis 10.3 nimetatud hindamismetoodika alusel taotluste hindamisel kujunenud projektide hinnete pingereast tulenevalt ei jätku taotlusvoorus enamate taotluste toetamiseks vahendeid;



- 12.7.2. taotluse keskmine hinne ei ületa punktis 10.4 sätestatud lävendit;
  - 12.7.3. projekt ei aita saavutada programmi eesmärke, ei vasta meetme eesmärgile ja/või taotluse üldine kvaliteet on ebapiisav;
  - 12.7.4. taotluse hindamise käigus selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotleja või taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks;
  - 12.7.5. taotleja ei ole nõus punktis 11.3 toodud juhtudel toetuse vähendamise, tegevuste muutmise või põhjendamata kulude osas eelarve vähendamisega.
- 12.8. Taotluse mitterahuldamise otsus ei kuulu avalikustamisele maavalitsuse veebilehel.
- 12.9. Taotluse mitterahuldamise otsus koos põhjendusega saadetakse taotlejale elektrooniliselt või kirja teel 10 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

## **V. TOETUSE KASUTAMINE**

### **13. Lepingu sõlmimine**

- 13.1. Maavanem sõlmib taotluse rahuldamise otsuse alusel toetuse saajaga 20 tööpäeva jooksul otsuse teavitamise kuupäevast arvates toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse:
- 13.1.1. toetuse saaja;
  - 13.1.2. projekti nimi;
  - 13.1.3. toetuse suurus ja omafinantseeringu määr;
  - 13.1.4. projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;
  - 13.1.5. toetuse saaja õigused ja kohustused;
  - 13.1.6. toetuse väljamaksmise tingimused,
  - 13.1.7. aruandluse esitamise tähtajad ja kord;
  - 13.1.8. toetuse tagasinõudmise tingimused;
  - 13.1.9. toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused;
  - 13.1.10. vaidluste lahendamise kord.
- 13.2. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saajast tulenevatel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul ja toetuse saaja ei ole teavitanud maavalitsust viibimise põhjustest, tunnistab maavanem toetuse andmise otsuse kehtetuks.
- 13.3. Toetusleping sõlmitakse maavalitsuse ja toetuse saaja vahel arvestades käesoleva programmdokumendi punktides 4.15 ja 4.16 nimetatud abikõlblikkuse perioode.

### **14. Toetuse väljamaksmine, toetuse kasutamine ja aruandlus**

- 14.1. Toetus makstakse välja toetuse saajale vastavalt punktis 13.1 nimetatud lepingus toodud tingimustele.
- 14.2. Toetuse kasutamise aruandluse jaoks koostab KÜSK aruandevormid ja juhendi aruandevormi täitmiseks.
- 14.3. Kui projekti elluviimisel selgub, et toetuslepingus fikseeritud projekti ajakavas ja/või tegevustes ja/või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja saama muudatuste tegemiseks maavalitsuse nõusoleku. Eelarves üldkulude osakaalu taotleja muuta ei tohi.
- 14.4. Toetuse saaja võib esitada maavalitsusele nõusoleku saamiseks muudatustaotluse
- 14.4.1. projekti ajakava ja/või tegevuste muutmiseks;
  - 14.4.2. projekti eelarve muutmiseks kui eelarve kulugrupi muudatus on suurem kui 10,00% kulugrupi toetusest (v.a muudatused omafinantseeringu osas).
- 14.5. Kui projekti eelarve kulugrupi muudatus on väiksem kui 10,00% kulugrupi toetusest võib toetuse saaja eelarvet muuta ilma maavalitsuse nõusolekuta.

- 14.6. Omafinantseeringu muutumisel tuleb toetuse saajal järgida punkti 17.18.
- 14.7. Punktis 14.4.1 ja/või 14.4.2 nimetatud muudatustaotlus maavalitsuse nõusoleku saamiseks tuleb esitada vähemalt 5 tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva.
- 14.8. Projekti elluviimise kohta esitab toetuse saaja maavalitsusele aruande vastavalt toetuslepingus sätestatule ja punktis 14.2 nimetatud vormil ja juhendi kohaselt.
- 14.9. Toetuse saaja poolt esitatud aruandeid kontrollib maavalitsus.
- 14.10. Aruande esitamisel ei nõuta projekti kulusid tõendavate dokumentide esitamist.
- 14.11. Aruande menetlemine algab toetuse saaja esitatud aruande registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb aruande kinnitamise või kinnitamata jätmisega.
- 14.12. Menetleja kinnitab või jätab kinnitamata esitatud aruande 40 tööpäeva jooksul selle laekumisest.
- 14.13. Maavalitsus teavitab elektrooniliselt toetuse saajat aruande kinnitamisest või kinnitamata jätmisest 5 tööpäeva jooksul.
- 14.14. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb menetleja ettepaneku kõrvaldada puudused viie tööpäeva jooksul, mille võrra pikeneb aruande menetlemise aeg.
- 14.15. Juhul, kui menetleja avastab aruandes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanne piisavalt ülevaatlik, nõutakse toetuse saajalt lisaks aruandevormil esitatud aruandele projekti vajalikke lisadokumente või täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või teostatakse kohapealne kontroll.
- 14.16. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:
  - 14.16.1. toetuse kasutamisega seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;
  - 14.16.2. toetuse saaja ei ole lepingus ettenähtud tegevusi lepingus sätestatud tähtajaks ellu viinud või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;
  - 14.16.3. toetuse saaja on jätnud punktis 14.14 toodud tähtajaks avastatud puudused kõrvaldamata.
- 14.17. Aruande kinnitamata jätmisel teeb menetleja maavanemale ettepaneku toetuslepingu alusel antud toetus kas osaliselt või täielikult tagasi nõuda.

## **VI. TOETUSE TAGASINÕUDMINE**

### **15. Toetuse tagasinõudmise alused**

- 15.1. Maavanem nõuab eraldatud toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub programmdokumendis kehtestatud nõudeid või lepingu tingimusi.
- 15.2. Tagasinõutud toetus kantakse maavalitsuse arvelduskontole, toetuse tagastamisel tuleb ära märkida toetuse saaja nimi, projekti nimi, maakond ja toetuse saamise aasta.
- 15.3. Toetuse tagasinõudmisel lähtub maavalitsus regionaalministri 04.12.2013 käskkirjast nr 1-4/199 „Regionaalarengu programmide eraldatud toetuse tagasinõudmise ja tagasimaksmise kord“.

## **VII. TOETUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **16. Toetuse saajal on õigus:**

- 16.1. saada maavalitsuselt ja menetlejalt täiendavat teavet ja nõuandeid toetuse taotlemise ning toetuslepingu kohta;

- 16.2. taotleda maavalitsuselt nõusolekut teha projekti ajakavas, tegevustes või eelarves põhjendatud muudatusi, arvestades punkti 14.4 alusel esitatud muudatustaotlust;
- 16.3. teha vastavalt punktile 14.5 projekti eelarve kulugruppide vahel muudatusi kuni 10,00% kulugrupi toetusest maavalitsusega kooskõlastamata (omafinantseeringu suurus peab pärast muudatusi vastama punktile 5.2).

**17. Toetuse saaja on kohustatud:**

- 17.1. tagama taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud omafinantseeringu, mis peab moodustama vähemalt 10,00 % projekti kogumaksumusest;
- 17.2. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja punktis 13.1 nimetatud lepinguga;
- 17.3. tagastama toetuse maavalitsuse arvelduskontole, kui maavanem esitab tagasimakse nõude vastavalt regionaalministri 04.12.2013 käskkirjaga nr 1-4/199 kinnitatud „Regionaalarengu programmidest eraldatud toetuse tagasinõudmise ja tagasimaksmise korrale“;
- 17.4. esitama maavalitsusele selleks ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud informatsiooni ja aruandeid;
- 17.5. pidama eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ja omafinantseeringu kasutamise kohta. Toetuse saaja raamatupidamises peavad toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid olema muudest toetuse saaja kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad. Kõik toimingud teostatakse panga vahendusel, sularaha arveldused pole lubatud;
- 17.6. esitama projekti ajakava ja tegevuste muutumisel maavalitsusele kirjaliku muudatustaotluse;
- 17.7. esitama maavalitsusele kirjalikult muudatustaotluse projekti eelarve kulugruppide vahelise muudatuse korral üle 10,00% kulugrupi toetuse mahust (v.a lubatud muudatused omafinantseeringu osas);
- 17.8. esitama punktides 17.6 ja 17.7 nimetatud kirjalikud muudatustaotlused maavalitsusele vähemalt 5 tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva;
- 17.9. võimaldama teostada kohapealset kontrolli ja auditit ning järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas, sh. võimaldama kontrollijal juurdepääsu kõikidesse projektiga seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib ja/või mistahes muul moel kasutab;
- 17.10. andma kontrollija käsutusse kõik projektiga seotud soovitud andmed ja dokumendid 5 tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest;
- 17.11. osutama kohapealse kontrolli ja auditi läbiviimiseks igakülgset abi;
- 17.12. teavitama toetuse kasutamisest ja projekti tulemustest avalikkust. Kasutama projekti dokumentidel ja väljunditel KÜSKi veebilehel kättesaadavat logo “Regionaalarengu toetuseks” või lauset „Projekti rahastas regionaalministri valitsemisala kohaliku omaalgatuse programm“;
- 17.13. säilitama taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjali 7 aastat arvates toetuse kasutamise lepingu lõppemisest või lõpetamisest;
- 17.14. tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning lepingus toodud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul toetuslepingus toodud projekti lõppkuupäevast arvates ning mitte sooritama selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi;
- 17.15. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sh. nime, aadressi ja põhimäärusest, põhikirjast tulenevate või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankrotihoiatuse saamisest, pankroti väljakuulutamisest, tegevuse lõpetamisest jne ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;

- 17.16. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust projekti teostamise käigus ilmnunud projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 17.17. tagastama kasutamata jäänud toetuse maavalitsuse arvelduskontole, kui projekt on ellu viidud eelarves kavandatust väiksemate kuludega. Juhul kui toetusest jääb kasutamata vähem kui 5 eurot, siis kasutamata jäänud toetuse osa ei tagastata;
- 17.18. tagastama maavalitsuse arvelduskontole proportsionaalse osa toetusest kui omafinantseering väheneb alla punktis 5.2 toodud määra (peale ümberarvestust ja tagasikandmist peab projekti omafinantseering olema vähemalt 10,00% ja toetus mitte rohkem kui 90,00% projekti kogumaksumusest).

## **VIII. MAAVALITSUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **18. Maavalitsusel on õigus:**

- 18.1. nõuda taotlejalt projekti kohta selgitusi ja lisainformatsiooni, projekti tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;
- 18.2. teostada kohapealset kontrolli ja järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas;
- 18.3. nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist või leping lõpetada, kui ilmneb, et toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;
- 18.4. pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist on maavalitsusel õigus avaldada maavalitsuse veebilehel informatsiooni toetatud projektide kohta.

### **19. Maavalitsus on kohustatud:**

- 19.1. teavitama toetuse saajaid viivitamatult toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 19.2. korraldama taotlusvoorude taotluste vastuvõtmise ja registreerimise, menetlema taotlusi, sõlmima toetuslepingud, kontrollima toetuse kasutamist;
- 19.3. võimaldama taotlejal tutvuda menetluse käigus tema projekti kohta kogutud dokumentidega;
- 19.4. esitama KÜSKile programmi rakendamise kohta aruandeid ja informatsiooni punktis 1.7 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 19.5. edastama pärast taotluste rahuldamise otsuse tegemist 5 tööpäeva jooksul KÜSKile maavanema korralduse taotluste rahuldamise kohta;
- 19.6. vähendama toetuse saajale välja makstud toetust, kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla punktis 5.2 sätestatud määra (omafinantseeringu määr peab olema minimaalselt 10,00% ja toetuse määr maksimaalselt 90,00% projekti abikõlblikest kuludest);
- 19.7. mitte avaldama taotleja kohta teistele taotlejatele ega kolmandatele isikutele menetluse käigus saadud informatsiooni ega dokumente, välja arvatud punktis 19.5 nimetatud informatsioon ning seadusega sätestatud muudel juhtudel;
- 19.8. kandma toetuse saajate poolt maavalitsuse kontole tagastatud vahendid KÜSK arvelduskontole kvartali järgse kuu 15. kuupäevaks.

## **IX. KÜSK ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **20. KÜSKil on õigus:**

- 20.1. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu kontrolli punktis 1.7 ja 13.1 nimetatud lepingute täitmise üle;

20.2. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu järelevalvet toetuse kasutamise kohta maavalitsuses ja/või toetuse saaja juures.

**21. KÜSK on kohustatud:**

- 21.1. koostama taotlus- eelarve ja aruandevormid ja hindamismetoodika ning tegema need ning muud asjakohased materjalid kättesaadavaks oma koduleheküljel;
- 21.2. teavitama viivitamatult maavalitsusi toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 21.3. sõlmima maavalitsustega punktis 1.7 nimetatud lepingud;
- 21.4. esitama Siseministeriumile programmi elluviimise kohta aruandeid punktis 1.4 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 21.5. esitama Siseministeriumi nõudmisel muud informatsiooni programmi elluviimise kohta.

(allkirjastatud digitaalselt)

**Siim Kiisler**