

Projekti taotlus

Kohaliku omaalgatuse programm

„Kogukonna areng“

1.Taotleja

Lehel saate sisestada projektile toetust taotleva juriidilise isiku andmed ja kontaktisik(ud). Kõiki sisestatud andmeid saate enne taotluse lõplikku esitamist muuta, kontaktisikuid saate muuta kogu projekti eluaja vältel. Taotluse esitamiseks tuleb kõik andmed sisestada järgnevasse väljadesse.

Taotlust saavad e-toetuse keskkonna kaudu näha, muuta, allkirjastada ja esitada üksnes kontaktisikuks lisatud isikud.

Taotleja andmed

Taotleja nimi:	Sisestage projektile toetust taotleva juriidilise isiku nimi vastavalt äriregistri andmetele.
Registrikood:	Väli täidetakse automaatselt pärast taotleja nime andmeväljale sisestamist.
Juriidiline vorm:	Automaatselt täidetud.
Telefon:	Sisestage taotleja kontakttelefon. Kui taotleja nime lahtrisse sisestatud nimi on leitav äriregistrist, siis täidetakse antud lahter automaatselt registris oleva infoga.
E-post:	Sisestage taotleja e-posti aadress. Kui taotleja nime lahtrisse sisestatud nimi on leitav äriregistrist, siis täidetakse antud lahter automaatselt registris oleva infoga.
Riik:	Automaatselt täidetud.
Aadress:	Kui taotleja nime lahtrisse sisestatud nimi on leitav äriregistrist, siis täidetakse antud lahter automaatselt registris oleva infoga.
Postiindeks:	Kui taotleja nime lahtrisse sisestatud nimi on leitav äriregistrist, siis täidetakse antud lahter automaatselt registris oleva infoga.
Pangakonto:	Sisestage pangakonto, kuhu tehakse toetuse väljamakse. Sisestatud pangakonto peab vastama IBAN koodi (Eesti arvelduskontod on kujul EE+18 numbrit).
Konto omanik, millele rakendusüksus teostab toetuse makseid, on ka makse saajaks:	Märkeruut läheb automaatselt täidetuks (Jah), kui olete kõik ülejäänud kohustuslikud lahtrid täitnud ning valinud all paremalt "Salvesta ja jätk".
Makse saaja pangas:	Väli eeltäidetakse automaatselt taotleja nimega.
Projekti kulude käibemaks:	Märkige, kas projektiga seotud kulude käibemaks on käibemaksuõiguse alusel Maksu- ja Tolliameti poolt tagastatav (st käibemaksu saab küsida Maksu- ja Tolliametilt tagasi) või ei ole käibemaks käibemaksuõiguse alusel Maksu- ja Tolliameti poolt tagastatav (st käibemaks jääb taotleja kanda). Käibemaks on abikõlblik ainult juhul, kui see ei ole riigi käibemaksuõiguse alusel tagastatav ehk käibemaksu kulu jääks käibemaksuõiguse alusel kulu tegija kanda
Kaupade / teenuste ostmiseks, tööde tegemiseks tuleb läbi viia riigihange:	Käesolevas taotlusvoorus valige rippmenüüst – Ei

Kontaktisikud

Eesnimi:	
Perenimi:	
Isikukood:	
Roll:	
Telefon:	
e-post:	

Isik soovib saada teavitust e-postile:	Vähemalt ühel taotleja kontaktisikul peab olema valitud märkeruut "Isik soovib saada teavitusi e-postile".
Kontaktisiku täpsustus:	Täpsustage soovi korral, nt mis teemades vastava kontaktisiku poole pöörduda.

Teave taotleja kohta, (sh veebilehekülg, ühingu liikmed):	Andke ülevaade toetust taotleva ühingu eesmärgist, kes on ühingu sihtgrupiks, kui suur on liikmete arv. Lisada ühingu kodulehe ja/või Facebooki veebiaadress. Milliseid viimaste aastate mõjusamaid saavutusi soovite esile tõsta? NB! Üldjuhul saavad toetust taotleda ühendused, kes tegutsevad küla, aleviku, alevi, valla, linna või asumi huvides, välja arvatud toetuse andmise tingimustes nimetatud erandid. Kui taotlejaks on omavalitsuse piire ületav küla-, aleviku-, asumiseltside poolt asutatud ühendus, täpsustage: • kes on loodud ühenduse asutajaliikmeid? • millised on asutajaliikmete tegevuse eesmärgid ning kes on tegevuse sihtrühm? Seejuures juhime tähelepanu, et asutajaliikme tegevuse sihtrühm peab olema kogu küla/aleviku/asumi elanikkond ning tegevus ei saa olla piiratud vaid üksikute valdkondade sihtgruppide või tegevustega. (Näiteks ei sobi asutajaliikmeks MTÜ, mille sihtrühm on piiratud vaid üksikute valdkondade sihtgruppide ja tegevustega, nt tantsijad/lauljad/sportijad/loomakasvatajad, ettevõtjad jms).
---	---

2.Üldandmed

Lehel saate sisestada projekti üldandmed ja info selle kohta, kas olete saanud või taotlenud käesoleva projektiga sisuliselt seotud tegevuste elluviimiseks toetust teistest allikatest. Vastavalt "Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse taotlemise ja taotluste menetlemise nõuded ja tingimused toetuse andmise tingimuste määrase kehtestamiseks" § 4 lg 1 p 14 ei saa toetust taotleda kulule, millele on toetust juba eraldatud teisest meetmest või riigisisestest või muudest välisabi vahenditest.

Projekti üldandmed

Projekti number:	Automaatselt genereeritud unikaalne number, mis tähistab projekti struktuuritoetuste infosüsteemis.
Projekti nimi:	Taotluse alustamisel sisestatud projekti nimi.
Projekti algus ja lõpp:	Projekti algus ja lõpp on abikõlblikkuse periood kevadvoorus 02.04.2026-02.04.2027 ja sügisvoorus 01.10.2026-01.10.2027. NB! Muud kuupäeva mitte märkida.

Taotlusvoorust tulenevad andmed

Taotlusvoor:	Täitub ise
--------------	------------

Käesoleva projektiga seotud toetused

Kas taotleja on rakendanud või taotlenud vahendeid käesoleva projektiga sisuliselt seotud (k.a jätkutegevused) tegevuste rahastamiseks?:	Märkige, kas olete saanud või taotlenud käesoleva projektiga sisuliselt seotud tegevuste kulude hüvitamiseks toetust teistest allikatest (struktuuritoetus, riiklikud toetused jne). Kui valite "Jah", tuleb täita allpool olev tabel.
--	--

3.Sisu

Lehel saate kirjeldada projekti, tuues välja projektile sõnastatud eesmärgi ja tulemuse, projekti tegevused koos väljunditega ning nende saavutamise mõõdikud. Samuti saate määratleda projekti seotuse valdkonnaga, millesse projekt panustab. Siin lehel sisestatud projekti väljundite kohta tuleb järgmistel lehtedel sisestada lisaandmeid.

Projekti meetme tegevused

Meetme tegevus:	Tähistage meetme märkeruut.
-----------------	-----------------------------

Projekti väljund:	Projekti väljund antud taotlusvormil saab olla vaid – „Kogukonna areng“. NB! Täiendavaid projekti väljundeid ei tohi juurde lisada.
-------------------	---

Projekti kirjeldus

Olemasolev olukord ja ülevaade projekti vajalikkusest:	Kirjeldage lühidalt olemasolevat olukorda ja probleemi, mille lahendamisele on projekt suunatud. Samuti põhjendage, miks kavandatav projekt on nende lahendamiseks vajalik ja kuidas projekt aitab olemasolevat probleemi lahendada, et jõuda seatud eesmärgi ja soovitud tulemuseni. Esitage olemasoleva olukorra analüüs, mis näitab projekti elluviimise vajalikkust, kindlasti ka sihtrühmast lähtuvalt.
Projekti eesmärk ja tulemused:	Projekti eesmärk on kaugem siht, mille saavutamisele projekti on suunatud. Muutus kogukonnas, mis seoses investeariingut kasutusele võtmise, korrastamise või kogukonnateenuse arendamise/loomisega aset leiab. Eesmärk esitatakse taotletava tulemusena, mitte tegevusena (tegevus ei saa olla eesmärk). Projekti tulemus on konkreetne olukord, mida soovite toetuse abil projekti lõpuks saavutada. Kirjeldage kokkuvõtlikult projekti tulemusel kogukonna jaoks saadavat kasu (mõju): kuidas projekti tulemus muudab kogukonna elujõulisust, ettevõtlikkust, ühistevõetust osalemist ja kogukonna liikmete vajaduste rahuldamist ning kogukonna koostööd.
Projekti lühikokkuvõtte avalikkusele:	Kirjeldage lühidalt (maks 500 tähemärki), lühidalt ja lihtsalt projekti vajalikkust, eesmärgi ja tegevusi. Kokkuvõtte avaldatakse www.rtk.ee lehel.
Projekti tulemuste jätkusuutlikkus:	Kirjeldage, mis saab projekti käigus loodust projektijärgselt. Kuidas kavandate alustatud tegevusi jätkata pärast projekti lõppemist, et projektis saavutatud tulemused oleksid kogukonna jaoks kestlikud? Kui soetate toetuse abil ka projekti elluviimiseks vajalikke materiaalseid vahendeid, kirjeldage nende edasist avalikku kasutust ja töökorras hoidmist.
Kogukonna kaasatus projekti elluviimisesse:	Kas ja kui suur hulk kogukonna liikmeid on projekti tegevustesse kaasatud? Mis on kogukonna liikmete roll projektis? Kas ja millises ulatuses tehakse projektis vabatahtlikku tööd?
Projekti kasusaajad:	Kohalik kogukond
Projekti kasusaajate asukoht:	Vali rippmenüüst
Kasusaajate maakond:	Rippmenüü maakonnad
Kasusaajate linn/vald:	Rippmenüü linnad-vallad
Kasusaajate asukoht: küla, aleviku, alevi või asumi täpsusega:	

Projekti kasusaajate täpsustus:	Keda peate projekti tulemuste otsesteks kasusaajateks (sihtrühmaks) ehk kellele on projekti tegevused suunatud?
---------------------------------	---

4.Näitajad

Lehel saate sisestada info selle kohta, milliseid näitajaid kasutate kavandatud muutuste ning väljundite loomise mõõtmiseks. Samuti tuleb iga näitaja juures tuua välja muutust mõõtev kogus (numbriliselt), mida projekti elluviimisel kavandatakse saavutada. Projektis saavutatava muutuse tulemuse näitaja on lehel automaatselt olemas ning sellele tuleb lisada projektipõhised väärtused. Ülejäänud näitajad tuleb lisada taotlejal.

Näitaja nimetus <i>Täitke etteantud näitaja(te) algtase ja sihttase.</i> <i>Kui projektis kohaldub vaid üks etteantud näitajatest, siis märkida teise näitaja sihttase 0-ga.</i> <u>NB! Etteantud näitajatest rohkem näitajaid mitte lisada.</u>	Mõõtühik <i>Märkige mõõtühik, millega näitajat mõõdetakse.</i>	Algväärus <i>Algväärus on alati 0 (null).</i>	Sihtväärus <i>Sisestage näitaja tase (kogus), mida soovitakse saavutada projekti elluviimisega</i>
Projekti väljundi nimetus (sisestatud lehel „3. Sisu“)			
 Lisa näitaja..			
Rajatud või korrastatud avalikus kasutuses olevate objektide arv	Arvuline		
Toetatud kogukonnateenuste arv	Arvuline		

Näitaja täpsustus: Selgitage näitajale sisestatud sihtväärtust - kuidas olete osalejate arvu saanud.

NB! Näitajaid juurde mitte lisada

5.Tegevused

Lehel saate sisestada projekti tegevused ning nende elluviimise alguse ja lõpu. Projekti tegevused peavad jääma projekti elluviimiseks kavandatud ajaraami.

Projekti tegevuse tunnus <i>Tegu on süsteemi poolt tegevusreale antud juhusliku tunnusnumbriga</i>	Projekti tegevuse nimetus <i>Sisestage kõik kavandatud tegevused projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks.</i>	Planeeritud algus <i>Sisestage projekti tegevuse planeeritud algus.</i>	Planeeritud lõpp <i>Sisestage projekti tegevuse planeeritud lõpp.</i>
Projekti väljundi nimetus (sisestatud lehel „3. Sisu“)			
 Lisa tegevus..	Sisestage kõik kavandatud tegevused projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks.		
Tegevuse täpsustus:	Kirjeldage loogilises järjestuses projekti elluviimise tegevusi täpsemalt, st kuidas ja milliste tegevustega projektis kavandatakse tulemused saavutatakse. Iga tegevuse juures tooge välja tegevuse eesmärk ja vajalikkuse põhjendus.		

Tooge välja, mis on tegevuste elluviimise tõendusmaterjal, mida esitatakse koos lõpparuandega:	Tooge välja, mis on tegevuste elluviimise tõendusmaterjaliks, mis tõendaks projekti elluviimist ja eesmärgi täitmist. Nt. Koolituse päevakava, osalejate registreerimisleht, fotod läbiviidud sündmusest, viited reklaamile, ajalehe väljavõtted, soetuse/teenuse vastuvõtu-üleandmisakt jne.
Muu lisadokument:	Kui on vajalik esitada taotlusega täiendavaid lisadokumente.

6.Eelarve

Lehel saate sisestada elluviidavate tegevuste eelarve ja lisatingimused projekti kohta.

Üldtingimused

Taotletud toetuse määr (%):	Automaatselt täidetud.
-----------------------------	------------------------

Projekti maksumus

Kogumaksumus (EUR):	Sisestage projekti eesmärkide saavutamise kogumaksumus.
Abikõlbliku kulu summa (EUR):	Sisestage toetusest rahastamiseks sobilike kulude summa (toetusest ja omafinantseeringust rahastatav osa).
Taotletud toetuse määr (%):	Sisestage osakaal abikõlblikest kuludest, mille ulatuses toetusest hüvitamist taotletakse. Toetuse maksimaalne osakaal on kuni 90% projekti abikõlblikest kuludest.
Taotletav toetuse summa (EUR):	Sisestage abikõlblikest kuludest taotletav toetuse summa. Antud meetmesse esitatud projekti maksimaalne toetuse summa on 2500 eurot.
Omafinantseeringu summa (EUR):	Sisestage abikõlblikest kuludest tasutav omafinantseeringu summa. Omafinantseeringu minimaalne määr on 10% projekti abikõlblikest kuludest.

Tegevuste eelarve

Projekti tegevuse tunnus <i>Tegu on süsteemi poolt eelarverele antud juhusliku tunnusnumbriga. See ei ole eelarvea järjekorra number.</i>	Projekti tegevuse nimetus <i>Kuvatakse eelmises sammus (lehel "Tegevused") sisestatud projekti tegevuse sisule vastavad nimetused. Kui soovite tegevusi muuta või lisada, saate seda teha lehel "Tegevused".</i>	Abikõlblik summa (EUR) <i>Sisestage tegevuse raames toetusest rahastamiseks kõlblikud kulud.</i>
Projekti väljundi nimetus <i>kuvatakse sisu lehel sisestatud väljundeid</i>		
Tegevuse tunnus	Tegevuse nimetus <i>kuvatakse tegevuste lehel sisestatud tegevusi</i>	0,00
Eelarve rea täpsustus:	Kirjutage lahti iga projekti tegevuse juurde planeeritud kulud koos arvutuskäiguga. NB! Üle 1000 euro maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise kulude puhul peavad taotluses olema välja toodud kahe võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused valitud hinnapäringu või pakkumise kohta. Hinnapakumisi koos taotlusega esitama ei pea.	

Kokku (EUR):	0,00
VALDKOND KOKKU (EUR):	0,00

Kõigi tegevuste eelarve kokku

ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU (EUR):	0,00
-------------------------------	------

7.Rahastajad

Lehel saate sisestada info selle kohta, millises ulatuses rahastab projekti taotleja.

Valdkonna omafinantseering abikõlblikust summast (EUR) : 0,00
Valdkonna taotletud toetuse summa (EUR) : 0,00

Rahastaja nimi	Rahastaja täpsustus <i>Täpsustage soovi korral rahastajat.</i>	Abikõlblik summa (EUR) <i>Sisestage abikõlblikud kulud, mida rahastaja finantseerib.</i>
Automaatne (taotleja nimi)		0,00
Omafinantseeringu summa (EUR):		0,00
Taotletud toetuse summa (EUR):		0,00
Kokku (EUR):		0,00

Projekti rahastajad kokku

ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU (EUR):	0,00
-------------------------------	------

Võrdlus eelarve lehega

ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU (EUR): 0,00

8.Esitamine

Lehel saate üle vaadata sisestatud andmed (läbi genereeritud pdf-faili), lisada volikirju ja esitada taotlust rakendusüksusele. Enne taotluse esitamist veenduge esindusõiguse olemasolus Äriregistri registrikaardilt või lisage taotlusele volikiri, mis tõendab allkirjastaja esindusõigust.

Taotluse esitamisel veenduge, et teie arvutisse oleks paigutatud uusim ID-kaardi tarkvara. Tarkvara saab allalaadida siit.

Rakendusüksusele esitatava projekti taotluse versiooni saate enne allkirjastamist ja saatmist alla laadida ja üle vaadata:

Volitused

Kontrollige e-äriregistrist, kas Teil on äriregistri registrikaardi järgi õigus taotleja esindamiseks: Kontrolli äriregistri registrikaarti siit

Juhul kui Teil puudub e-äriregistris taotleja XXX (registrikood XXX) esindusõigus, saate oma esindusõigust tõendada lisades digiallkirjastatud volituse taotleja kontaktisiku detailandmete väljale "lisa dokumendid" taotleja kontaktisikute lehele.

Kinnitused

Palun tutvuge alljärgnevate tingimustega ning kinnitage, et olete nendega nõus:

- Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.
- Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.
- Kinnitan, et taotlejal ei ole maksuvõlg koos intressidega riiklike maksude osas suurem kui 100 eurot, välja arvatud juhul, kui see on ajatatud. Maksuvõla ajatamise korral peavad maksud olema tasutud ajakava kohaselt.
- Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest saadud toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.
- Kinnitan, et taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majanduslase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest.
- Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimisse nõutava omafinantseeringu.
- Kinnitan, et samade kulude rahastamiseks ei kasutata teiste rahastajate poolt eraldatud toetusvahendeid.
- Kinnitan, et taotleja ei ole äriühingute valitseva mõju all (MTÜ puhul ei tohi olla üle 50% liikmetest äriühingud ja SA puhul ei tohi olla üle 50% asutajatest äriühingud).
- Kinnitan, et taotleja asutajaks ega liikmeks ei ole kohaliku omavalitsuse üksus ega riigiasutus.
- Kinnitan, et taotluses sisalduv projekt vastab määruse korras sätestatud eesmärkidele ja toetatavatele tegevustele.
- Kinnitan, et toetust ei küsita projektile, mis on ellu viidud või mille tegevused on tehtud enne abikõlblikkuse perioodi algust.
- Kinnitan, et taotleja kohustub projekti ellu viima vastavalt taotluses esitatud teabele ja määruuses sätestatud tingimustele ning taotleja kohustub teavitama viivitamata taotluses esitatud andmetes toimunud muudatusest või ilmnenu asjaolust, mis võib mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.
- Kinnitan, et toetuse saamisel kohustub toetuse saaja teavitama avalikkust toetuse kasutamisest ja projekti tulemustest vastavalt määruuses sätestatule.
- Kinnitan, et taotleja on teadlik, et toetuse saamisega seotud andmed (toetuse saaja nimi, projekti nimetus ja toetuse maksimaalne suurus ja projekti) avalikustatakse.
- Kinnitan, et taotleja võimaldab teostada kohapealset kontrolli ja teha auditit toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete ja materjalide ning tehtud tööde osas, sealhulgas võimaldama kontrollijal juurdepääsu kõikidesse projektiga seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib või mistahes muul moel kasutab.
- Kinnitan, et taotleja tagab projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilitamise ja avaliku kasutuse taotluses ning taotluse rahuldamise otsuses nimetatud eesmärkidel ja tingimustel kolme aasta jooksul taotluse rahuldamise otsuses nimetatud abikõlblikkuse lõppkuupäevast alates ning mitte sooritama selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi.
- Kinnitan, et taotleja on teadlik, et toetus võidakse tagasi nõuda, kui esinevad määruse korras sätestatud alused.

Kinnitan, et kõik taotluses esitatud andmed on õiged ja täielikud, olen ülaltoodud tingimustega tutvunud ja olen nendega nõus.