

Kohaliku omaalgatuse programm (KOP)

2019 sügisvoor

- Programmi üldise koordineerimise ja programmi väljatöötamise eest vastutab Rahandusministeerium.
- Programmi rakendamist Harju maakonnas korraldab Harjumaa Omavalitsuste Liit.
- Programmi viiakse ellu kaks korda aastas toimuvate taotlusvoorude kaudu.
- 2019 sügisvoorude taotluste esitamise tähtpäev on **1. oktoober**.

2

Mis on projekt?

- Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse ja kasutatakse.
- Projekti koostamisel on abiks vabaihingu projektitaotluse koostamise juhend <http://www.kysk.ee/arengu-abimaterjalid>
- NB! Projekti perioodi kavandades tuleb arvestada, et perioodi mahuksid kõik tegevused ja kulud, sh ka ettevalmistavad ja toetavad tegevused ning järeltegevused.

3

Programmi eesmärk

on tugevate ja omaalgatusel põhinevate kogukondade tekkimine ja püsimine.

Taotluses peab selgelt väljenduma kohaliku kogukonna huvi, vajadus ja algatus. Tegevused on suunatud kogukonna liikmetele, kogukond on kaasatud tegevuste elluviimisesse, kasusaajaks on kohalik kogukond ning tehtud investeeringud on avalikus kasutuses ja kogukonna liikmetele kättesaadavad. Kasvavad kogukonna liikmete teadmised, oskused, koostöö ning kogukond muutub tugevamaks.

4

Meetmed

• Meede 1 - kogukonna areng

toetatakse tegevusi, millega panustatakse kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu, kogukonna identiteedi tugevnemisse ning tõhusama koostöö tekkesse.

• Meede 2 - elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine

toetatakse tegevusi, millega panustatakse kogukonnaliikmete ühistegevust soodustavate avalikus kasutuses olevate objektide rajamisse ja arendamisse ning kogukonnaliikmetele vajalike teenuste pakkumisse.

5

Toetus

- Toetuse maksimaalne summa on 2000 eurot.
- Omafinantseeringu määr on vähemalt 10% projekti kogumaksumusest.
- Omafinantseering on rahaline.
- Taotlusvoorus võib taotleja esitada kuni kaks taotlust juhul, kui need on esitatud erinevatesse meetmetesse.

• **NB!** Programm ei rahasta ühingu tegevusi, ürituste toimumist või lihtsalt asjade ostmist, vaid programmi eesmärgile vastava tulemuse saavutamist.

6

Toetuse taotleja

- tegutseb avalikes huvides ning taotleja eesmärgid ja tegevused on suunatud avalikkusele (sh teavitamine);
- tegutseb oma liikmes- või töötajaskonnast laiemal sihtgrupi huvides, välja arvatud erivajadustega inimeste heaks tegutsevad ühendused;
- tegutseb piirkondlikult küla, aleviku, alevi, valla, linna või asumis kogukonna huvides;
- **Tallinna linna puhul toetatakse ainult linnasisese asumis kogukonna huvides tegutsevaid ühendusi;**

7

Toetuse taotleja

- koguduste puhul toetatakse kogudusi, mis tegutsevad põhikirja järgi laiemal sihtgrupi huvides kui koguduse liikmed, erandina toetatakse ka kogudust, mille tegevuspiirkond ajalooliste tegutsemispiiride tõttu ületab maakonna piire;
- maakondlikke ühendusi toetatakse juhul, kui ühendus on maakonnas tegutsevaid ühendusi liitev programmi eesmärgi täitev **katusorganisatsioon.**

8

Nõuded taotlejale

- **NB!** Taotlejal peab olema esitatud majandusaasta aruanne (vastavalt MTÜde või SAde seadusele);
- meetme 2 ehitusinvesteeringute puhul peab taotleja olema investeeringuobjekti omanik või omama objekti kasutusõigust vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppemisest;
- taotlejal ei tohi olla riiklike maksude võlga, varasematest taotlusvoorudest tähtajaks esitamata aruandeid;
- taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust jne.

9

Taotlejaks ei saa olla:

- äriühingud, ettevõtjate liidud, ametiühingud;
- ameti-, kutse- ja erialaliidud;
- korteri-, aiandus-, suvila-, garaaži- jmt ühistud;
- erinevaid toetusi vahendavad ühendused;
- teistes maakondades registreeritud ühendused;
- ühendused, mille tegevuse eesmärgid ja sihtgrupp ületab ühe maakonna piire.

10

Taotluse esitamine

- taotlus koos nõutud lisadega esitatakse elektroniliselt ja taotleja esindusõigusliku isiku poolt digitaalselt allkirjastatuna e-posti aadressile kop@hol.ee hiljemalt **1. oktoobriks kell 16.30**;
- paber kandjal toodud või posti teel saadetud taotlusi menetlusse ei võeta.

11

Taotlus koosneb:

- taotlusvormist;
- eelarvevormist;
- volikirjast, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel;
- muudest projekti sisust tulenevatest lisadokumentidest (meede 2):
 - objekti omandi- või kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiad, kui investeering seda eeldab;
 - investeeringuobjekti avaliku kasutuse lepingu koopia, kui objekt ei ole taotleja omandis;
 - ehitusinvesteeringu puhul omavalitsuse kirjalik kinnitus selle kohta, et nad on kavandatavast investeeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust või luba investeering vajab.

12

Abikõlblikkuse periood

- taotlusvooru abikõlblikkuse periood kestab **10 kuud** alates taotluste esitamise tähtpäevast, sügisvoorus **1.10.2019 kuni 1.08.2020**;
- projekti elluviimise perioodi (alguse ja lõpukuupäeva) määrab taotleja, kuid see peab mahtuma taotlusvooru abikõlblikkuse perioodi sisse;
- toetus kantakse üle arvestades projekti perioodi algust.

13

Meetme 1 abikõlblikud kulud:

- töötajate, sh projektijuhi töölepingu, käsunduslepingu või töövõtulepingu alusel makstav töötasu ja maksud tööjõukuludelt;
- projekti elluviimiseks juriidilistelt isikutelt ning FIE-delt ostetavate teenuste ja toodete kulud;
- ürituste läbiviimiseks vajalikud ja ürituste korraldamisega otseselt seotud nõuetekohaselt dokumenteeritud transpordikulud;

14

Meetme 1 abikõlblikud kulud:

- üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ja tänukirjade ostmise ning valmistamise kulud ainult omafinantseeringu arvelt;
- ürituse toitlustamise ja toidukaupade ostmise kulud ainult omafinantseeringu arvelt;
- info ja teavitustegevusega seotud kulud;
- riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole riigi poolt taotlejale tagastatavad;
- üldkulud kuni 10% toetusest (kajastatud eelarve vastavas kulugrupis).

15

Meetme 2 abikõlblikud kulud:

- investeeringute ja soetuste kulud (avalik kasutus, kogukonnateenused);
- investeeringute ja soetuste kasutusele võtmisega otseselt seotud **juriidilistelt isikutelt** (sh FIE-delt) ostetud teenuste kulud (transpordi, ehitusteenuse, seadmete paigaldamise jmt kulud);
- riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole riigi poolt tagastatavad;
- üldkulud kuni 10% toetusest, mis on kajastatud eelarve vastavas kulugrupis.

Mitteabikõlblikud on kõik kulud, mis ei ole abikõlblikena nimetatud.

16

Projekti kulude üldtingimused:

- kulud peavad olema projekti tegevustega otseselt seotud, eelarve seletuskirjas põhjendatud, selgelt lahti kirjutatud, kalkuleeritud (v.a üldkulud);
- investeeringute ja soetuste puhul peab nende vajalikkus, edasine avalik kasutus ning töökorras hoidmine olema taotluses selgelt kirjeldatud ja põhjendatud;
- üle **600 euro** maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise puhul tuleb taotluses esitada kahe võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused;

17

Projekti kulude üldtingimused:

- kulud peavad olema tekkinud projekti elluviimise perioodil ning väljamaksed tehtud hiljemalt elluviimise perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul;
- kulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
- kulud peavad olema tõendatud kulude algdokumentidega ja nende alusel tasumine pangakonto väljavõttega;
- kulud peavad olema selgelt eristatavad teistest ühingu kuludest.

18

Programmi mitteabikõlblikud kulud:

- kulud, mis ei vasta abikõlblike kulude põhimõtetele;
- kulud, mis ei ole projekti elluviimisega otseselt seotud (v.a üldkulud);
- kulud, mis on tehtud toetuse saaja ja temaga seotud isikute huvide konflikti olukorras (kui puudub ühingu üldkoosoleku nõusolek);
- kulud, mis on välja makstud sularahas;
- muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (panga ülekande- ja hooldustasud, kindlustuskulud, intressid, viivised, trahvid jne);
- kulud raamatupidamisele (v.a üldkuludest).

19

Meetme 1 mitteabikõlblikud kulud:

- projektijuhtimise kulud sisseostetud teenusena teistelt juriidilistelt isikutelt, v.a leping FIE-ga;
- amortisatsioonikulud;
- esinduskulud ja kingitused;
- üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ja tänukirjade valmistamise ning ostmise kulud toetuse arvelt;
- üritustel toitlustamise ja toidukaupade ostmise kulud toetuse arvelt;

20

Meetme 1 mitteabikõlblikud kulud:

- hoonete, ruumide ja muude objektide ehitus-, rekonstrueerimis- ja remonttööde kulud;
- üle 100 euro maksvate seadmete soetamine: tööriistad, masinad, elektroonilised seadmed jms, mille eeldatav kasutusiga on oluliselt pikem kui projekti periood ja mida on võimalik rentida või laenata;
- organisatsioonide liikmemaksud.

21

Menetlemine

- Harjumaa taotlusi menetleb Harjumaa Omavalitsuste Liit (HOL);
- taotluste menetlemise aeg on kuni **50 tööpäeva** alates taotluste esitamise tähtpäevast;
- puuduste kõrvaldamiseks antakse täiendav tähtaeg kuni 5 tööpäeva, kui on tegemist väikeste ebatäpsuste või tehniliste puudustega. Taotlust ja eelarvet sisuliselt muuta ei ole lubatud;
- KOP määruse § 16 sätestab juhud, millal taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks.

22

Hindamine

- Taotlusi hindab HOLi moodustatud 5 liikmeline komisjon.
- Hindamiskriteeriumid on:
 - projekti eesmärgi vastavus programmi eesmärgile ja projekti tulemuste mõju kogukonna elujõulisuse tugevnemisele;
 - projekti vajalikkus kogukonna jaoks ning kogukonnaliikmete kaasatus projekti elluviimisesse;
 - projekti tegevuste (valitud lahenduste) sobivus esitatud meetmesse ning põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks;
 - projekti tulemuste finants- ja jätkusuutlikkus;
 - projekti eelarve põhjendatus;
 - projekti ettevalmistuse kvaliteet, taotleja senised kogemused ja projektijuhi suutlikkus projekti ellu viia.

23

Hindamine

- Erinevate meetmete kriteeriumitel on erinevad osakaalud.
- **Hindamisskaala on vahemikus 0-10 punkti. Positiivne hinne on vähemalt 6 punkti, sh 1. kriteeriumi keskmine hinne peab olema vähemalt 6 punkti.**
- Komisjonil on õigus teha taotlejale ettepanek jätta projektis mõni tegevus või kulu välja või vähendada kulu jaoks planeeritud summat.
- Komisjoni ettepaneku alusel teeb HOL otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta. Otsus saadetakse taotlejale elektrooniliselt.

24

Avalikkuse teavitamine

Toetuse kasutamisest peab toetuse saaja avalikkust teavitama kas kohaliku ajalehe, oma veebilehe või mõne aktiivse ja avaliku sotsiaalmeedia kanali kaudu.

Kuulutustel, trükistel, dokumentidel, infomaterjalidel sh digitaalsetel, veebilehel ja muudel juhtudel peab sobivasse kohta paigutama viite „**Projekti on rahastatud kohaliku omaalgatuse programmi vahenditest**“.

NB! Programmil puudub logo!

25

Toetuse kasutamine, aruandlus

- projekti perioodi, tegevuste või eelarve muutmiseks peab toetuse saaja taotlema HOLilt nõusoleku, esitades kirjaliku muudatustaotluse vähemalt **5 tööpäeva** enne projekti lõppkuupäeva;
- kui eelarve kulugrupi muudatus on **kuni 10% toetusest**, ei ole vaja nõusolekut küsida;
- omafinantseeringu muutmisel peab omafinantseering moodustama vähemalt 10% projekti kogumaksumusest;
- üldkulude osakaalu eelarves muuta ei tohi;

26

Toetuse kasutamine, aruandlus

- projekti elluviimise kohta tuleb esitada HOLile vormikohane aruanne;
- aruande kohustuslik lisa on pangakonto väljavõte projektikulude väljamaksete tõendamiseks;
- ei nõuta kulusid tõendavate dokumentide esitamist;
- tagasinõutud või kasutamata jäänud toetus või toetuse osa tuleb kanda HOLi arvelduskontole;
- kui toetusest jääb kasutamata kuni **10 eurot**, siis seda ei pea tagastama.

27

Kokkuvõtteks

- Kogukonna arengu meetme kaudu toetatakse kõiki nn „pehmeid tegevusi“, mis tugendavad kogukonda, samas on võimalik soetada ka tegevuste elluviimiseks vajalikke vahendeid ja materjale.
- Elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamise meetme kaudu toetatakse investeeringuid ja investeeringute kasutuselevõtuks otseselt vajalikke sisseostetavaid teenuseid (ainult juriidiliselt isikutelt).
- Kaks taotlust võib esitada juhul, kui need on erinevates meetmetes.
- Omafinantseeringuna on lubatud ainult rahaline panus.
- Taotlused tuleb saata HOLi hiljemalt ettenähtud kuupäevaks ja kellaajaks, ühendus peab olema registreeritud samas maakonnas.
- Taotlus- ja eelarvevorm tuleb esitada elektrooniliselt digiallkirjastatuna.
- Alk kirjastaja peab olema registrikaardile kantud juhatuse liige. Kui alkiri antakse volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada volikirj.
- Asumipõhisuse nõue kehtib ainult Tallinnas.
- Mõlema meetme jaoks on eraldi taotlus- ja eelarvevormid ning aruandevormid.

28

TÄNAN ☺

Maret Välja
Harjumaa Omavalitsuste Liit
peaspetsialist
maret.valja@hol.ee
Telefon 507 7450

kop@hol.ee

29
