

Kohaliku omaalgatuse programm 2020
Taotluse esitamise tähtpäev 1. aprill 2020
PROJEKTI TAOTLUSVORM
Meede 1 – Kogukonna areng

Projekti nimi	Lühike ja meeldejääv, väljendab projekti tulemust.			
Projekti tegevuspiirkond - küla, alevik, alev, vald, linn, linnasisene asum Tallinnas, maakond (kui taotleja on maakondlik katusorganisatsioon)	Millises piirkonnas projekti ellu viiakse			
Taotlusvooru abikõlblikkuse periood 01.04.2020 kuni 01.04.2021				
Taotleja nimi	Äriregistrisse kantud ühingu nimi			
Reg. kood	Ühingu registreerimiskood	Arveldus-konto nr	Ühingu konto, kuhu kantakse projekti toetus ning mille kaudu tasutakse kõik projektiga seotud kulud	
Postiaadress	Aadress, millele saata ühingule vajadusel ametlikke kirju			
Veebilehekül	Kodulehe/facebooki aadress, millel kajastate veebis oma tegemisi (avaliku huvi nõude tõttu)	E-kiri	Ühingu ametlik e-posti aadress	
Projektijuhi nimi	Isik, kes vastutab otseselt projekti elluviimise eest, vastab telefonile ja e-kirjale, on kättesaadav kuni projekti aruande kinnitamiseni	Tel	Projektijuhi telefon, millele ta igapäevaselt vastab	E-kiri e-posti aadress, mida projektijuht igapäevaselt vaatab ja vastab

1. Teave taotleja kohta

Andke ülevaade, mis on ühingu eesmärk, kes on ühingu sihtgrupiks, kui suur on liikmete arv. Millised on teie hinnangul ühingu suurimad saavutused, peamised tugevused ja nõrkused? Milliseid viimaste aastate mõjusamaid saavutusi soovite esile tõsta?

NB! Ülevaade just toetust taotleva ühingu, mitte projektijuhi või ühingu juhatuse kohta. See annab hindajale pildi ühingu võimekusest ja seeläbi ka püstitatud eesmärgi täitmise usutavusest ja jõukohasusest ühingule ning projekti jätkusuutlikkusest. Samuti saab siit infot selle kohta, kas ühing tegutseb avalikes huvides ja kogukonna heaks.

Projekt

NB! Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum. Projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatakse vajalike tegevuste jada: projekti elluviimise konkreetsete tegevuste ja nende elluviimise eest vastutajate kokkuleppimine ühingu, vajalike ettevalmistavate tegevuste kavandamine, projekti elluviimiseks vajalike peamiste tegevuste toimumine, kokkuvõtete tegemine peamiste tegevuste toimumise järgselt, projekti elluviimise analüüs ja aruannete koostamine.

Projekti koostama asudes tutvuge Vabaühingu projektitaotluse koostamise juhendiga:

<http://www.kysk.ee/arengu-abimaterjalid>

2. Projekti eesmärk

Esitatakse ühe selge ja konkreetse lausega tuleviku olukord, mida soovitakse projekti elluviimisega saavutada. Eesmärk esitatakse taotletava tulemusena, mitte tegevusena (tegevus ei saa olla eesmärk).

Eesmärk väljendab olukorda, taset või muutust, kuhu projekti lõpuks soovitakse jõuda.

NB! Eesmärk ei ole tegevuse läbiviimine

NB! Projekti eesmärkide kaudu aidatakse saavutada programmi üldeesmärki.

Jälgida, et eesmärki aitaksid saavutada just sellesse meetmesse sobivad tegevused, st projekt oleks esitatud õigesse meetmesse.

Näiteks: kogukonna arengukava koos tegevusplaaniga aastani 2025 on lõppversioonis dokumendina kõigile kättesaadav oktoobris 2020.

Näiteks: 40 inimest on saanud tunnistuse majanduskoolituse 120 tunnise kursuse eduka lõpetamise kohta, novembris 2020.

3. Projekti vajalikkuse põhjendus

Kirjeldage lühidalt probleemi/vajadust, mille lahendamise või leevendamise projekt panustab. Esitage olemasoleva olukorra analüüs, mis näitab projekti elluviimise vajalikkust, kindlasti ka sihtrühmast lähtuvalt. Tooge välja millel see analüüs põhineb. Kui projekti vajalikkus on seotud kogukonna, omavalitsuse või muu piirkondliku arengukavaga, kirjeldage ka seda seost.

„Probleem“ on siinkohal ülesanne, mis vajab lahendamist ning mille ühendus projekti elluviimise tulemusena ka lahendab. Siin analüüsitakse, mis on probleemi põhjused, mis vajab lahendamist, miks ja mida on vaja muuta.

Näideks: probleem on kohalik elu, küla on koristamata ja räämas, inimesed on passiivsed, kedagi ei huvita, mis toimub väljaspool koduväravat. On vaja, et elanikud asjad koos läbi arutaksid ja senist olukorda muudaksid.

Näiteks: külas on üldiselt puudu oskustest, mis aitaksid kohaliku majanduslikku aktiivsust tõsta.

Projekti elluviimise vajadust aitavad põhjendada küla, valla või muudes vastavates arengukavades olevad analüüsid ja kavandatud tegevused. Ka uuringud, küsitlused, eelmise projekti asjakohane väljund ja/või tulemused, ühingu üldkoosoleku või külakoosoleku otsused jmt.

Hindajad peavad saama siinkohal vastuse küsimusele „**miks seda projekti on vaja?**“

4. Projekti tegevused

Esitage kõik kavandatud tegevused projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks, nende ettevalmistuseks, tulemuste jätkusuutlikkuse saavutamiseks ning analüütilised tegevused hindamaks toimunud ürituste ja tegevuste mõju nende ajalises järjestuses. **NB! Projekti tegevuste kavandamisel nähke sisuliste tegevuste toimumise järgselt ette piisav aeg ka analüütilisteks tegevusteks ja aruannete koostamiseks vajalike andmete kogumiseks ja järelduste tegemiseks!**

Aeg	Tegevused (nimetage ja kirjeldage lühidalt)
Tegevuse läbiviimiseks planeeritud aeg ja/või ajavahemik (vähemalt kalendrikuu täpsusega)	Tegevuste sisu täpne kirjeldus, sh - ettevalmistavad tegevused, - ürituse läbiviimisega seotud tegevused, - järeeltegevused,
	mis tagavad, et projekti puhul ei oleks tegemist lihtsalt ürituse ühekordse toetamisega. Projekti tegevused peavad aitama ürituse tulemusena tekkinud muutustel kogukonnas pikemaajaliselt kinnistuda.

	Tegevuskavas näidata kui suurel hulgal on kogukonna liikmeid projekti algatamiseks, läbiviimiseks ja järeltegevustesse kaasatud – annab hindajale vajaliku info kogukonna kaasatuse hindamiseks.
Näiteks: juuni-november 2019	Koolituse ettevalmistamine, läbiviimine ja tagasiside kogumine ning selle põhjal analüüsi koostamine.

5.1. Projekti tulemused ja mõju

NB! Tulemus on tegevuste elluviimise abil saavutatud ning KOPi ja projekti eesmärkidele vastav uus kvaliteet. Tulemus kajastab milliste tasemete, olukordade, seisundite või muutusteni projekti elluviimise kaudu jõutakse.

Tooge välja projekti lõpuks saavutatud tulemused ja see, kuidas te tulemuste saavutamist mõõdate või tõendate. Kirjeldage kokkuvõtlikult projekti tulemusel kogukonna jaoks saadavat kasu (mõju): kuidas projekti tulemus muudab kogukonna elujõulisust, ettevõtlikkust, ühistevadustes osalemist ja kogukonna liikmete vajaduste rahuldamist ning kogukonna koostööd KOV-iga.

Kohaliku arengu projektide elluviimise tulemustes väljendub kogukonna elujõulisuse (tugevuse) muutus, mis toimub kogukonna identiteedi tugevnemise, kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu ning tõhusama koostöö kaudu. Inimesed oskavad ja tahavad teha koostööd selle nimel, et nende vajadused ja huvid oleks ühiskonnas teada, ning kohalik elu edeneks nii, nagu kogukond tegelikult soovib.

Tulemus on (uus) olukord, muutus, mis projekti lõpuks on saavutatud.

Näiteks: 80% kogukonna liikmetest osaleb kogukonna arengukava koostamise perioodil aktiivselt aruteludel, avaldavad oma soove ja huve, annavad aktiivselt tagasisidet.

Näiteks: 40st koolitusel osalenust saavad 35 inimest (88%) sertifikaadi, mis tõendab koolitusel õpetatud oskuste valdamist ning seda, et nad on vastava ala spetsialistid. 95% sertifikaadi omandanud spetsialistidest kinnitab projekti tagasiside ankeedis oma valmisolekut omandatud oskusi kohe rakendama hakata.

Mõju näitab seda, kuidas projekti tulemused pikemas perspektiivis mõjutavad kogukonna elujõulisust, initsiatiivi, koostööd ja tugevdavad kogukonna identiteeti – ehk milline on projekti elluviimise tagajärjel kujunenud olukord võrreldes algtaasemega (selle tasemega, millelt projekti hakati ellu viima).

5.2. Projekti kasusaajad

Keda peate projekti tulemuste otsesteks kasusaajateks (sihtrühmaks)? Palju neid on arvuliselt?

Otsesed kasusaajad on need inimesed, kes saavad projekti elluviimisest vahetult kasu ja kellele on projekti tegevused suunatud. Hinnake palju on otseseid kasusaajaid arvuliselt.

5.3. Projekti käigus käivitatud tegevuste jätkusuutlikkus

Kuidas jäävad projekti tulemused ajas kestma? Kuidas kavandate alustatud tegevusi jätkata pärast projekti lõppemist? Millised on projekti tegevustele järgnevad tegevused selleks, et projekti tulemused ehk positiivsed muutused kogukonna jaoks oleksid ajas kestvad? Kui soetate toetuse abil ka projekti elluviimiseks vajalikke materiaalseid vahendeid, palun kirjeldage siin punktis ka nende edasist avalikku kasutust ja töökorras hoidmist.

Kirjeldage, milliste tegevustega tagate, et projekti tulemused ei ole ühekordsed vaid need jäävad kogukonna jaoks ajaliselt kestvalt püsima.

Kas kavandate projekti tegevuste jätkamist pärast projekti perioodi lõppemist? Kuidas ja milliste vahendite arvelt seda teete? Kas projekti tulemused annavad kogukonnale soovi ja võimaluse jätkata juba järgmiste tegevustega, mis põhinevad projekti tulemusena saavutatul? Milliseid tegevusi kogukond ise omal initsiatiivil, oma vahenditest

või omavalitsuse abil pärast projekti lõppemist käivitab, et projektis saavutatud tulemused oleksid kogukonna jaoks kestlikud?

6. Kuidas ja milliste kanalite kaudu teavitatakse kogukonda ja avalikkust projektist, projekti tegevustest ja tulemustest ning saadud kohaliku omaalgatuse programmi toetusest?

Hindajale info, kuivõrd on ühingu tegevus avalikkusele suunatud. Teavitus peab olema piisav, et kogukond ja avalikkus teaks projektist. Olulisemad teavituskanalid on **kohalik ajaleht, ühingu veebileht või avalik ja aktiivne sotsiaalmeedia kanal, samuti kuulutused infostendidel** vms.

Aruande kontrollimisel vaadatakse kindlasti, kas planeeritud teavitustegevus viidi täies mahus ellu.

NB! Trükistel, infomaterjalidel (sh digitaalsetel), dokumentidel, veebilehel, üritustel, kuulutustel ja muudel juhtudel peab sobivasse kohta paigutama viite „**Projekti on rahastatud kohaliku omaalgatuse programmi vahenditest**“.

7.1. Projekti elluviimise meeskond ning projektijuhi oskused ja kogemused kokkuvõtlikult

Kirjeldage, millistel alustel panite kokku projekti meeskonna, kui suur on projekti meeskond ning milline on projekti elluviimisel tööjaotus.

Pange lühidalt kirja ka projektijuhi töökogemus, omandatud teadmised ja kogemused jms info, mis annab veendumuse inimese sobivuse kohta seda projekti juhtima. Palume CV-d eraldi dokumendina mitte lisada.

Kirjeldada kõik projekti elluviimiseks vajalikud tööd ja ülesanded, mida viib ellu projekti meeskond (nii projektijuht, ühingu teised liikmed/töötajad kui ka projektiga seotud vabatahtlikud).

Projekt eeldab meeskonnatööd ja projektijuht üksinda ei tohiks kõiki ülesandeid täita.

Hindaja saab siit infot, palju on projekti elluviimisesse kaasatud kogukonda.

Projektijuhi puhul hinnatakse tema oskusi ja suutlikkust projekt ellu viia ning koostööd koordineerida. Tooge välja olulised märksõnad (haridus, teamised, oskused, kogemused), mis aitavad hindajaid veenda, et projektijuht on võimeline selle konkreetse projekti juhtimisega edukalt toime tulema. Ärge kirjutage siia pikka elulookirjeldust!

7.2. Kogukonna kaasatus projekti elluviimisesse

Kas kaasate kogukonna liikmeid projekti tegevustesse? Kui suur hulk kogukonnast on projekti tegevustesse kaasatud? Mis on kogukonna liikmete roll projektis, millistesse projekti tegevustesse ja mis etapis nad panustavad (sh ettevalmistavad tegevused ja kokkuvõtted)? Kas ja millises ulatuses tehakse projektis vabatahtlikku tööd?

Hindaja saab siit infot, kas ja kui palju on kogukonna liikmed projektiga seotud tegevustesse kaasatud – oluline on, et liikmed oleks kaasatud nii projekti ettevalmistamisse (aruteludesse mida projektiga soovitakse korda saata ning kuidas seda teha) kui ka järeltöös tegemisse. Soovitatav on kajastada ka nende kogukonna liikmete panust ja vabatahtlikku tööd, kes kogu projekti vältel projekti meeskonnas ei ole.

8. Üle 1000 euro maksvate teenuste ja ostude korral võetud kahe hinnapäringu info ning valiku põhjendus.

NB! Palume eraldi hinnapakumisi taotlusele mitte lisada, kõik oluline palun lahti kirjutada taotlusvormis. Eraldi hinnapakumised hindajateni ei jõua ja nad hindavad taotluse kulusid eelarves ja käesolevas punktis toodud info põhjal.

Teenus/ost	Kellelt ja kuidas on võetud hinnapäring, selle sisu ja hind ning tehtud valiku põhjendus
Nimetada mida ja kui palju soovitakse tellida/osta.	Nimetada konkreetsed müüjad/pakkujad, kellelt on võetud hinnapäring. Mis vormis on hinnapäring võetud, kas hinnapakumisenä, e-kirja teel (kirjutada vastus siia lahtrisse), kodulehelt (kirjeldusele lisada link) jne.
	Lahti kirjutada iga tehtud hinnapäringu täpne sisu ja päringus toodud hind. Märkida sisuline põhjendus, miks on eelistatud ühte pakkujat teisele. NB! Kindlasti lahti kirjutada kahe erineva pakkuja hinnapäringud!

9. Lisateave
9.1. Kui rahastate planeeritavat üritust/tegevust käesoleva projektitaotluse alusel ainult osaliselt, kirjeldage lühidalt kogu üritust/tegevusi <i>Millised tegevused on veel plaanis, ürituse puhul milline on ürituse täisprogramm, kui suur on koguelarve, kes on kaasrahastajad, kas kaasrahastajate toetuse osas on juba otsus tehtud?</i>
Juhul, kui rahastate KOPist toimuvat üritust/tegevusi osaliselt, siis kirjutage siin hindaja jaoks lühidalt lahti oluline info kogu ürituse kohta – mis on plaanis, kes veel rahastavad ja milliseid tegevusi, kui suur on kogu eelarve jms. Kuna aruande kontrollimisel kontrollitakse kõiki eelarvevormi kantud kulusid, siis taotluse eelarvesse (Exceli tabelisse) panna kirja ainult need konkreetsed tegevused ja kulud, mida rahastatakse KOP toetuse arvelt + kohustuslik omafinantseeringu osa. Ürituse kogu eelarve koos kaasrahastajate nimetamisega kirjutada siin lahti.
9.2. Muu lisateave taotleja soovi korral <i>Taotleja soovi korral nt lühiülevaade koolituskavadest, sündmuste päevakordadest, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms.</i>
Ei ole kohustuslik lahter. Siia võib kirja panna mujal taotluses lahti kirjutamata olulise teabe, mida taotleja peab oma projekti juures oluliseks ning millest ta tahab ka hindajaid teavitada, et põhjendada projekti sisukust (sh lühiülevaade koolituskavadest, sündmuste päevakordadest, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms).

10. Taotlusega koos esitatakse järgmised lisad:

10.1. Eelarve (programmi määruse alusel kinnitatud eelarvevormil)

11. Taotleja kinnitus
<p>11.1. Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.</p> <p>11.2. Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.</p> <p>11.3. Kinnitan, et taotlejal puuduvad riiklikud ajatamata maksuvõlad.</p> <p>11.4. Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest saadud toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.</p> <p>11.5. Kinnitan, et taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest.</p> <p>11.6. Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimisse nõutava omafinantseeringu.</p> <p>11.7. Kinnitan, et muudest rahastamisallikatest teiste projektide elluviimiseks antud toetusvahendeid ei kasutata käesoleva projekti omafinantseeringu kulude katmiseks.</p> <p>11.8. Kinnitan, et samade kulude rahastamiseks ei kasutata teiste rahastajate poolt eraldatud toetusvahendeid.</p> <p>11.9. 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).</p> <p>11.10. Kinnitan, et meie organisatsiooni asutajaks ega liikmeks ei ole kohaliku omavalitsuse üksus ega riigiasutus.</p> <p>11.11. Kinnitan, et võtan positiivse rahastamisotsuse korral kohustuse projekt ellu viia.</p>

12. Kontroll-loend	Märkige: jah/ei
---------------------------	-----------------

12.1. Taotleja vastab programmi määruse tingimustele (programmi määruse § 9)	
12.2. Taotlejal on esitatud majandusaasta aruanded vastavalt seaduses nõutule ning puuduvad maksuvõlgnevused.	
12.3. Projekti tegevusi toetatakse Meetmes 1 (programmi määruse § 6 lg 2)	
12.4. Taotlusvorm on täielikult ja vormikohaselt täidetud.	
12.5. Eelarve on esitatud etteantud formaadis ning on vormikohaselt täidetud (sh on täidetud eelarve seletuskiri ja seal esitatud kalkulatsioonid)	
12.6. Taotlusvorm ja eelarvevorm on mõlemad 2020 kevadvooru vormid ja kasutatud on õige meetme vorme (Meede 1).	
12.7. Kinnitan, et projektiga seotud põhitegevusi ei ole veel alustatud ja kulutusi pole veel tehtud	

Taotleja esindusõiguslik isik (<i>allkirjastanud digitaalselt</i>)	
Nimi	
E-kiri	
Telefon	

Kui allkirjastate taotluse volikirja alusel, tuleb volikiri taotlusele lisada