

Kohaliku omaalgatuse programm (KOP)

2020 sügisvoor

- Programmi üldise koordineerimise, väljatöötamise ja järelevalve eest vastutab Rahandusministeerium.
- Programmi rakendaja Harju maakonnas on Harjumaa Omavalitsuste Liit.
- Programmi viiakse ellu kaks korda aastas toimuvate taotlusvoorude kaudu.
- 2020. aasta sügisvoorude taotluste esitamise tähtpäev on **1. oktoober**



2

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.

3

Kogukond KOPi mõistes

- mingis piirkonnas elav, ühist toimekeskkonda jagav, teatud sotsiaalsete suhete võrgustikuga seotud inimeste rühm,

ehk kogukonnaks loetakse sellist inimeste rühma, kes kasutab mingis piirkonnas samasid teenuseid ja taristut. Määruse mõistes ei loeta kogukonnaks inimeste rühma, keda seob vaid internetipõhine võrgustik või ühe hobi või kitsa valdkonna põhine tegevus ilma, et see panustaks kogukonna arendamisse, oleks selgelt suunatud avalikkusele ja seotud maakonnast väiksema füüsilise piirkonnaga, välja arvatud määruses sätestatud erisused.

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 ja omafinantseering

- Meetme 1 maksimaalne toetuse summa 2500 eurot.
- Meetme 2 maksimaalne toetuse summa 4000 eurot.
- Omafinantseeringu minimaalne määr on 10% projekti kogumaksumusest (ainult rahaline).
- **NB!** Programmi põhimõte on see, et ei rahasta lihtsalt ühingu tegevusi, ürituste toimumist või asjade ostmist, vaid programmi eesmärgile vastava tulemuse saavutamist.

6

Taotleja

- mittetulundusühingud ja sihtasutused, milles ei osale liikmena kohalik omavalitsus ega riik;
- tegutseb avalikes huvides ning taotleja eesmärgid ja tegevused on suunatud avalikkusele (sh avalikkuse teavitamine);
- tegutseb oma liikmes- või töötajaskonnast laiema sihtgrupi huvides, välja arvatud erivajadustega inimeste heaks tegutsevad ühendused;
- tegutseb piirkondlikult küla, aleviku, alevi, valla, linna või asumi kogukonna huvides;
- **Tallinna linna puhul toetatakse ainult linnasisese asumi kogukonna huvides tegutsevaid ühendusi;**

7

Taotleja

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

8

Nõuded taotlejale

- kui taotlejal on tekkinud seadusest tulenev kohustus majandusaasta aruande esitamiseks, peab majandusaasta aruanne olema esitatud hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeva seisuga;
- meetme 2 ehitusinvesteeringute puhul peab taotleja olema investeeringuobjekti omanik või tal peab olema selle objekti kasutusõigus ja avaliku kasutamise leping vähemalt viieks aastaks, arvates projekti lõppemisest;
- taotlejal ei tohi olla riiklike maksude võlga, mis on suurem kui 100 eurot või 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, kes koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi, edendavad nende erialaoskusi või kaitsevad nende huve;
- korteri-, aiandus-, suvila-, garaaži- jmt ühistud;
- teistes maakondades registreeritud ühendused;
- ühendused, mille tegevuse eesmärgid ja sihtgrupp ületab ühe maakonna piire.

10

Taotluse esitamine

- Taotlus koos nõutud lisadega esitatakse elektrooniliselt 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.
- Taotlusvoorus võib taotleja esitada kuni kaks taotlust juhul, kui need on esitatud erinevatesse meetmetesse.

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 investering seda eeldab;
 - investeringuobjekti avaliku kasutuse lepingu koopia, kui objekt ei ole taotleja omandis;
 - ehitusinvesteeringu puhul omavalitsuse kirjalik kinnitus selle kohta, et nad on kavandatavast investeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust või luba investering vajab.

12

Abikõlblikkuse periood

- taotlusvooru abikõlblikkuse periood kestab **12 kuud** alates taotluste esitamise tähtpäevast, sügisvoorus **1.10.2020 kuni 1.10.2021**;
- eraldi projekti elluviimise perioodi taotluses ega toetusotsuses ei fikseerita ning tegevused saab ellu viia kogu abikõlblikkuse perioodi jooksul;
- projekti perioodi saab pikendada ainult erakorralise olukorra tõttu, mida toetuse saaja peab tõendama;
- kui projekt viiakse ellu lühema aja jooksul, võib aruande esitada enne perioodi lõppu.

13

Projekti kulude üldtingimused:

- kulud peavad olema projekti tegevustega otseselt seotud, eelarve seletuskirjas põhjendatud, selgelt lahti kirjutatud, kalkuleeritud (v.a üldkulud);
- investeringute ja soetuste puhul peab nende vajalikkus, edasine avalik kasutus ning töökorras hoidmine olema taotluses selgelt kirjeldatud ja põhjendatud;
- üle **1000 euro** maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise puhul tuleb taotluses esitada kahe võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused;

14

Projekti kulude üldtingimused:

- kulud peavad olema tekkinud taotlusvooru abikõlblikkuse perioodil ja ülekanded on tehtud hiljemalt abikõlblikkuse perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul;
- kõik kulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
- kulud peavad olema tõendatud algdokumentidega ja nende alusel tasumine pangakonto väljavõttega (v.a üldkulud);
- kulud peavad olema raamatupidamises selgelt eristatavad teistest ühingu kuludest.

15

Meetme 1 abikõlblikud kulud:

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

16

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, mis on kajastatud eelarve vastavas kulugrupis.

17

Meetme 2 abikõlblikud kulud:

- investeringute ja soetuste kulud (avalik kasutus, kogukonnateenused);
- investeringute ja soetuste kasutusele võtmisega otseselt seotud **juriidilistelt isikutelt** (sh FIE-delt) ostetud teenuste kulud (transpordi, ehitusteenuse, seadme 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.

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 protokolliline otsus);
- 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 remonditööde kulud;
- üle 100 euro maksvate seadmete soetamine, sh tööriistad, masinad, elektroonilised seadmed jms, mille eeldatav kasutusiga on oluliselt pikem kui projekti elluviimise 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 asjaolud, millal taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks.

22

Hindamine

- Taotlusi hindab HOLi moodustatud 5 liikmeline komisjon.
- Hindamiskriteeriumid:
 - projekti eesmärgi vastavus programmi eesmärgile ja projekti tulemuste mõju kogukonna elujõulisuse tugevnemisele;
 - projekti vajalikkus kogukonna jaoks ja 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

- Hindamiskriteeriumite osakaalud meetmetel on erinevad.
- Hindamiskaala on vahemikus 0-10 punkti.
- **Hinne on positiivne, kui hinnete kaalutud keskmine on vähemalt 6 punkti ning 1. kriteeriumi hinnete keskmine on samuti vähemalt 6 punkti.**
- Komisjonil on õigus teha taotlejale ettepanek jätta projektis mõni tegevus või kulu välja, kui see ei ole abikõlblik või eesmärgi saavutamiseks vajalik.
- Komisjoni ettepaneku alusel teeb HOL otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta. Otsus saadetakse taotlejale elektrooniliselt.
- Rahuldatud taotluste nimekiri avaldatakse HOLi veebilehel.

24

Toetuse kasutamine, aruandlus

- Toetus makstakse välja 10 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
- Kui projekti elluviimisel selgub, et kavandatud tegevustes või eelarves on vaja teha muudatusi, siis peab toetuse saaja taotlema HOLilt nõusoleku, esitades kirjaliku muudatustaotluse:
 - taotluses fikseeritud kavandatud tegevuste muutmiseks;
 - projekti eelarvesse kulude lisamiseks;
- üldkulu eelarves suurendada ei saa;

25

Toetuse kasutamine, aruandlus

- kirjalik muudatustaotlus tuleb HOLile esitada vähemalt **10 tööpäeva** enne projekti lõppkuupäeva;
- eelarves olevate kulude vahel võib toetuse saaja teha muudatusi ilma HOLi nõusolekuta tingimusel, et see ei kahjusta projekti elluviimist taotluses kirjeldatud kvaliteedis;
- omafinantseering peab olema vähemalt 10% projekti kogumaksumusest;

26

Toetuse kasutamine, aruandlus

- projekti elluviimise kohta tuleb esitada HOLile vormikohane aruanne hiljemalt ühe kuu jooksul taotlusvooru perioodi lõppkuupäevast alates;
- kulused tõendavate dokumentide esitamist ei nõuta;
- tagasinõutud või kasutamata jäänud toetus või toetuse osa tuleb kanda taotluse rahuldamise otsuses märgitud HOLi arvelduskontole;
- kui toetusest jääb kasutamata kuni **10 eurot**, siis seda ei pea tagastama.

27

Avalikkuse teavitamine

Toetuse saamisest ja projekti tegevustest 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!

28

Kokkuvõtteks

- Kogukonna arengu (meede 1) meetme kaudu toetatakse kõiki nn „pehmeid tegevusi“, mis tugevdavad kogukonda, samas on võimalik soetada ka tegevuste elluviimiseks vajalikke vahendeid ja materjale.
- Elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamise (meede 2) meetme kaudu toetatakse investeeeringuid ja investeeeringute kasutuselevõtuks otseselt vajalikke sisseostetavaid teenuseid ainult juriidilistelt isikutelt.
- Mõlema meetme jaoks on eraldi taotluse, eelarve ja aruandluse vormid.
- 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 digitaalselt allkirjastatuna e-posti teel.
- Allkirjastaja peab olema registrikaardile kantud juhatuse liige. Kui allkiri antakse volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada volikirj.
- Asumipõhisuse nõue kehtib ainult Tallinnas.

29

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 kavandades tuleb arvestada, et abikõlblikkuse perioodi mahuksid kõik tegevused ja kulud, sh ka ettevalmistavad ja toetavad tegevused ning järeltegevused.

30

Täna tähelepanu eest!

Küsimuste korral palun võta kindlasti ühendust

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