



## **Programmperiood 2007-2013**

### **Prioriteetne suund 1.3 „Pikk ja kvaliteetne tööelu“**

#### **Meede 1.3.3 „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed“**

# **ABIMATERJAL TOETUSE TAOTLEJALE**

MAI 2011



# SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	3
1. TOETUSE TAOTLEMINE.....	4
1.1 Toetatavad tegevused.....	4
1.2 Nõuded toetuse taotlejale .....	5
1.3 Nõuded toetuse taotlusele.....	6
2. RIIGIABI.....	6
2.1 Vähesse tähtsusega abi.....	7
3. TOETUSE TAOTLUSE TÄITMINE .....	8
4. PROJEKTI EELARVE KULUKOHTADE LÕIKES (vorm C ja vorm D).....	23
PROJEKTI KAUDSED KULUD.....	24
4.1 Projekti administreerimisega seotud kaudsed kulud .....	24
4.1.1 Töötasud, lähetuste ja transpordikulud.....	24
4.1.2 Põhivara amortisatsioonikulu .....	25
4.1.3 Üldkulud (sh büroo-, kommunaal-, üüri-, sideteenuste kulud jms).....	26
PROJEKTI OTSEKULUD.....	26
4.2 Projekti administreerimisega seotud otsekulud .....	26
4.2.1 Kulud inventarile .....	26
4.2.2 Vara rendi- ja liisingukulud .....	26
4.2.3 Muud projekti administreerimisega seotud kulud .....	27
4.3 Projekti sisutegevuste kulud.....	27
4.3.1 Kulud transpordiks ja toitlustamiseks.....	27
4.3.2 Kulud projektis osalejate pereliikmetele hooldamiseks .....	27
4.3.3 Toetatavad sotsiaalteenused .....	27
4.3.4 Abivahendid ja seadmete kohandamine puuetega inimestele .....	28
4.3.5 Kulud inventarile .....	28
4.3.6 Põhivara amortisatsioonikulud .....	29
4.3.7 Vara rendi- ja liisingukulud.....	29
4.3.8 Muud projekti sisutegevustele tehtavad kulud .....	29
4.4 Kulud ruumide kohandamiseks.....	29
4.5 Projekti ettevalmistamise ja teavitamisega seotud kulud .....	30
4.5.1 Projekti ettevalmistuskulud .....	30
4.5.2 Teavituskulud .....	30
5. TULU PROJEKTI TEGEVUSTEST .....	30
5.1 Projekti laekumised .....	31
5.2 Projekti tulu .....	31
6. PARTNERI KINNITUSKIRI (vorm E).....	31
7. TAOTLEMISEKS ESITATAVAD DOKUMENDID .....	31

## SISSEJUHATUS

Abimaterjal on mõeldud neile, kes soovivad taotleda toetust Euroopa Sotsiaalfondi „Inimressursi arendamise rakenduskava” prioriteetse suuna „Pikk ja kvaliteetne tööelu“ meetme „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed” projektide elluviimiseks, mille kavandatavad tegevused toetavad „Riiklikku struktuurivahendite kasutamise strateegiat 2007 – 2013“. Selleks, et taotluse koostamine kulgeks sujuvalt, soovitame kõigil toetuse taotlejalatel abimaterjaliga põhjalikult tutvuda.

Euroopa Sotsiaalfond on Euroopa Liidu struktuurifond, mille eesmärgiks on tööhõive tõstmine läbi inimressursi arendamise. Eesti kasutab Euroopa Sotsiaalfondi vahendeid alates 2004. aastast, mil Eesti ühines Euroopa Liiduga.

Euroopa Sotsiaalfondist rahastatava inimressursi arendamise rakenduskava prioriteetse suuna „Pikk ja kvaliteetne tööelu“ rakendamise eest vastutab rakendusametisotsiaalministeriüm. Meetme 1.3.3 „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed” (edaspidi meede) avatud taotlusvoorude taotluste hindamist korraldab, taotlusi menetleb, paikvaatlusi teostab, väljamakse taotlusi menetleb ja teostab ning tagasinõude otsused teeb Vabariigi Valitsuse poolt rakendusüksuseks nimetatud Elukestva Öppe Arendamise Sihtasutus Innove (SA Innove).

Eesti strateegilised dokumendid programpperioodil 2007-2013 on [Riiklik struktuurivahendite kasutamise strateegia 2007-2013](#), mis tagab terviklikuma lähenemise vastavate valdkondade arengu ja rahastamise planeerimisele ning loob aluse rahakasutuse suuremaks efektiivsuseks ja tulemuslikkuseks. Struktuurivahendite strateegia põhjal koostati valdkondlikud rakenduskavad, millega määratletakse täpsemalt struktuurivahenditest rahastatavad tegevused aastateks 2007-2013 ja nende finantsplaan. Rakenduskavasid on Eestil kolm:

- **Inimressursi arendamise rakenduskava**
- Elukeskkonna arendamise rakenduskava
- Majanduskeskkonna arendamise rakenduskava

[Inimressursi arendamise rakenduskava](#) jaguneb viieks tegevusvaldkonnaks, mida nimetatakse prioriteetseteks suundadeks ja mille üheks suunaks on **pikk ja kvaliteetne tööelu**.

Prioriteetse suuna „Pikk ja kvaliteetne tööelu” peamiseks eesmärgiks on kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine ja tööelu kvaliteedi parandamine.

Meetme üldeesmärk on töötuse ja mitteaktiivsuse ennetamine ning töötute ja mitteaktiivsete hõivesse toomine läbi töölesaamist toetavate hoolekandeteenuste.

Meetme **tegevuspõhised** eesmärgid:

- Puuetega inimeste tööturul osalemise suurendamine.
- Toetavate hoolekandemeetmete pakkumine hoolduskoormusega inimeste hõivesse toomiseks.

**Toetuse andmise eesmärgiks on kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine** ning eelkõige töötuse ja mitteaktiivsuse ennetamine, pakkudes **töötamist toetavaid hoolekandemeetmeid**. Toetatakse **puuetega inimesi, hoolduskoormusega inimesi (kelle hooldada on puudega inimesed, dementsed, eakad), puudega laste vanemaid, sotsiaalsete või majanduslike toimetulekuprobleemidega inimesi, tugiisiku ja isikliku abistaja teenuste vajajaid**, pakkudes töötamist toetavaid hooldus- ja tugiteenuseid.

## 1. TOETUSE TAOTLEMINE

Toetuse taotlemine toimub Sotsiaalministri 21.05.2009.a määrus nr 43 „Meetme „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed“ avatud taotlemisel toetuse andmise tingimused ja toetuse kasutamise seire eeskiri” (edaspidi meetme määrus) alusel.

Toetust võib taotleda meetme „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed” raames juriidiline isik, füüsilisest isikust ettevõtja, kohaliku omavalitsuse üksus ja valitsusasutus või selle hallatav riigiasutus, välja arvatud asutus, mis on **prioriteetse suuna raames** saanud toetust **programmi** elluviimiseks.

### 1.1 Toetatavad tegevused

Avatud taotlusvooru raames saab taotleda toetust järgmiste tegevuste elluviimiseks:

#### Tegevus 2

*Sotsiaalsete või majanduslike toimetulekuprobleemidega peredele* (sh nendele, kelle sissetulek leibkonnaliikme kohta jääb alla poole miinimumpalga või kes saavad toimetulekutoetust) või *puudega lapsega peredele* lapsehoiuteenuse kulude hüvitamine ning laste hooldamist ja järelevalvet pakkuvad sotsiaalteenused võimaldamaks lapsevanema tööturule sisenemist sh vajadusel lapse transpordikulude hüvitamine (teenusele ja tagasi).

Laste hooldamisele ja järelevalvele suunatud sotsiaalteenused on näiteks päevakeskuste tegevused, kus lapsed saavad koos juhendajatega vaba aega veeta, süüa, mängida ja teha koduseid töid. Mõeldud on sotsiaalteenuseid, mis toetavad lapsevanemaid laste hooldamisel, kasvatamisel ja järelevalve tagamisel. Lapsehoiuteenuse all mõeldakse teenust, mida osutab vastavat kvalifikatsiooni või tegevusluba omav isik.

Lapsehoiuteenuse osutamisel on oluline, et teenus on suunatud õigele sihtgrupile, selleks on eelnevalt vajalik teenuse vajalikkuse hindamine konkreetsele perele. Taotlejal, kes ei ole kohalik omavalitsus, hindamaks konkreetse pere lapsehoiuteenuse vajalikkust või kuulumist lapsehoiuteenuse sihtgruppi vms, saab hindamise läbiviimist teostada koostöös omavalitsuse sotstöötajaga. Peale teenuse vajalikkuse hindamise tulemust saab pere osutada lapsehoiuteenust sellises mahus, mis katab lapsevanema töö käimise vajaduse.

#### Tegevus 3

Tööealisele 15-64 (k.a) aastasele inimesele, kes vajab abi puude, haiguse või olukorra tõttu, mis oluliselt raskendab tema igapäevast toimetulekut või kinnipidamiskohast vabanenule tugiisikuteenuse pakkumine sh vajadusel teenuse saaja ja tugiisiku transpordikulude hüvitamine teenuse raames, võimaldamaks teenuse saaja või senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist.

Tugiisikuteenust on võimalik osutada:

- tööealisele 15-64 (k.a) aastasele inimesele, kes vajab abi puude, haiguse või olukorra tõttu, mis oluliselt raskendab tema igapäevast toimetulekut võimaldamaks senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist;
- kinnipidamiskohast vabanenule.

Tugiisikuteenust on võimalik osutada tööealisele 15-64 (k.a) aastasele inimesele eesmärgiga motiveerida (juhendada, julgustada, kiita jne) teda sobiva töö leidmisel ja tööle asumisel (nt isiku toetamine töövestlustel ja vajalike tööturukoolituste leidmisel).

Tugiisikuteenus võib olla vajalik olukorras, kus inimene ei ole võimeline ise aktiivselt tööd otsima. Näiteks sotsiaalse mahajäämusega inimene vajab abi suhtlemisel ametnikega.

dokumentide vormistamisel, erinevate avalike teenuste kasutamisel. Teenus võib olla vajalik ka inimestele, kelle isikliku elu probleemid takistavad tavapärase elu elamist ja sh töötamist. Näiteks perekonna või kodu kaotus, lein või sõltuvusprobleemid.

#### **Tegevus 4**

Puudega inimesele isikliku abistaja teenuse pakkumine sh vajadusel teenuse saaja ja isikliku abistaja transpordikulude hüvitamine teenuse raames, võimaldamaks teenuse saaja või senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist.

Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, see tähendab, et üldjuhul ei aja isiklik abistaja üksinda kliendi asju, vaid klient ja isiklik abistaja tegutsevad koos. Teenus ei ole mõeldud vanurite või puuetega inimeste koduhooldusteenusena.

Isiklik abistaja abistab oma klienti liikumisel, riietumisel, kirjutamisel ja lugemisel, tööpaiga korrastamisel jm tegevustes, mis aitavad teenuse saajal tööturule sisenemisel.

Isikliku abistaja teenus on ette nähtud lasteaias, kooli- või tööalasele puudega inimesele, et abistada teda igakülgset koolis või lasteaias käimisel, tööhõives osalemisel või suurendada kodus viibiva puudega inimese toimetulekut sellisel määral, mis võimaldab tema senise hooldaja sisenemist või naasmist tööturule.

Kodus viibivat puudega inimese toimetulekut saab suurendada kodu kohandamisega sellisel määral, et isik saaks iseseisvalt korteris liikuda, sooritada hügieenitoiminguid jms nii, et ta ei vaja enam hooldaja igakülgset abi ning seetõttu on hooldajal võimalus siseneda või naasta tööturule.

Isikliku abistaja teenust on võimalik osutada:

- puudega inimesele eesmärgiga suurendada tema iseseisvust kõikides eluvaldkondades ja vähendada puudega inimese mittepalgalise hooldaja hoolduskoormust ning võimaldada hooldajal siseneda või naasta tööturule;
- puudega inimesele eesmärgiga suurendada tema iseseisvust ja osalemist tööhõives ning võimaldada tal tööle asuda.

Teenust võib saada laps, kes vajab abi liikumisel või vajab järelevalvet, selleks et käia koolis või lasteaias. Sõltuvalt lapse ja vanema vajadustest osutatakse lapsele kas lapsehoiuteenust või isikliku abistaja teenust.

***NB! Hooldusvajaduse ja hoolduskoormuse hindamisel võib projektis vajadusel pöörduda KOV-i sotsiaaltöötaja poole.***

**Tööturule sisenemise** all mõistetakse isikut, kes on enne projekti tegevuste algust töötu (nii registreeritud kui mitteregistreeritud töötu) või mitteaktiivne ja on valmis koheselt tööle asuma. Registreeritud töötuks loetakse isikut, kes on Töötukassa piirkondlikus osakonnas töötuna arvele võetud ja otsib aktiivselt tööd. Mitteaktiivsetena peetakse siinkohal silmas tööl mittekäivaid isikuid, kes ei ole ennast töötuna registreerinud ega otsi ka aktiivselt tööd (sh heitunud).

#### **1.2 Nõuded toetuse taotlejale**

1) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust, pankrotimenetlust või tehtud pankrotiotsust;

2) taotleja ei või olla maksuvõlglane, välja arvatud juhul, kui maksuvõlg on ajatatud ning maksed tasutud ajakava kohaselt;

3) taotleja on «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» ja struktuuritoetuse seaduse alusel tagasimaksmisele kuuluva summa taotluse esitamise ajaks tagasi maksnud või ajutamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;

4) taotleja ei ole varem taotluses esitatud kulu hüvitamiseks riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest raha saanud;

- 5) residendist taotleja tegevuskoht või mitteresidendist taotleja püsiv tegevuskoht „Maksukorralduse seaduse” tähenduses on Eestis;
- 6) taotleja on tegutsenud meetme tegevusega, millele taotleja toetust taotleb, seotud valdkonnas vähemalt 6 kuud.

### 1.3 Nõuded toetuse taotlusele

Taotlus on nõuetekohane, kui taotlus vastab meetme määruse paragrahvis 12 toodud nõuetele. Projekti tegevused peavad algama hiljemalt 6 kuu jooksul alates taotluse esitamisest SA Innove ja lõppema hiljemalt 31. detsembriks 2013. Meetme määruse paragrahvis 6 lõige 3 kitsendab tegevuste elluviimise perioodi kestusega mitte rohkem kui 36 kuud.

#### Toetuse määr

Toetust antakse projektile mille abikõlblike kogukulude (eelarve) summa on vähemalt 6391 eurot. Projekti maksimaalne taotletav toetus võib olla kuni 191735 eurot. Toetust on võimalik taotleda maksimaalselt 90% ulatuses projekti abikõlblikest kogukuludest. Taotleja peab tagama omafinantseeringu olemasolu, mis on minimaalselt 10% projekti abikõlblikest kogukuludest.

**NB! Omafinantseeringuna ei ole abikõlblikud sihtgrupile makstavad riiklikud ja kohalike omavalitsuste abirahad ja toetused.**

Omafinantseeringu hulka võib arvata sihtgrupile kohalike omavalitsuste poolt osutatavate teenuste maksumust, mis peavad olema kooskõlas meetme eesmärkide ja toetatavate tegevustega. Samuti peab kohalik omavalitsus silmas pidama, et teenuste osutamise maht kohaliku omavalitsuse jooksva aasta eelarves ei tohi toetuse arvelt väheneda, ehk varasemalt kohaliku omavalitsuse eelarvest hüvitatud teenuste eest tasumist ei või asendada toetuse vahenditega.

#### Taotleja ja taotluse vastavaks tunnistamine

Taotleja ja taotlus tunnistatakse vastavaks, kui taotleja vastab meetme määruse paragrahvis 10 ja taotlus kõigile paragrahvis 12 sätestatud nõuetele. Kui taotluses esineb puudusi, annab SA Innove taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega kuni 10 tööpäeva. Puuduste tähtaegselt kõrvaldamata jätmisel või teistkordselt puudustega taotluse esitamisel tunnistatakse taotlus nõuetele mittevastavaks.

Projekti planeeritavate kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse reeglid on kehtestatud [meetme määruse §20](#) ja alljärgnevatel õigusaktidel:  
[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seadus](#) (§ 21);  
[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord](#).

## 2. RIIGIABI

Riigiabiks loetakse toetust, mis antakse taotlejale, kes on [konkurentsiseaduse](#) paragrahvi 2 mõistes **ettevõtja** ja **saab** projekti elluviimise tulemusena **kasu** või projekti raames **kaasatakse sellesse ettevõtjaid**, kellele **antakse** projekti kaudu **töötavatele isikutele suunatud abi**. Kui taotleja on **ettevõtja** või projekti raames **antakse** abi **ettevõttele**, siis tuleb taotlejal kindlasti **enne taotluse koostamist** ja **esitamist tutvuda** ettevõtjatele antavat abi reguleerivate Euroopa Liidu õigusaktidega, et täpsustada, kas ja millises ulatuses on **tegemist riigiabiga** ning missugune on võimalik taotletava **toetuse määr**. Siseriiklikud riigiabi protseduurireeglid on sätestatud konkurentsiseaduse peatükis VI. Eestis reguleerib riigiabi küsimusi Rahandusministeeriumi [Riigihangete ja riigiabi osakond](#).

Meetme määruse paragrahv 6 sätestab **vähese tähtsusega abi** andmise ([Komisjoni määrus \(EÜ\) nr 1998/2006](#) ELT L 379, 28.12.2006).

## 2.1 Vähese tähtsusega abi

Ühele ettevõtjale antava vähese tähtsusega abi kogusumma ei tohi **kolme järjestikuse eelarveaasta jooksul** (kaks abi andmisele eelnevat eelarveaastat + abi andmise aasta) ületada **koos uue abiga**, mida käesoleva projekti raames kavandatakse anda, 200 000 eurot (**3 129 000 krooni**).

Näiteks: Ettevõtja sai 2008. aastal 280 000 krooni ning 2009. aastal 2 020 000 krooni vähese tähtsusega abi ning **nüüd** (2010.a) soovitakse, selle projekti raames, ettevõtjale anda veel 700 000 krooni vähese tähtsusega abi. **Jälgima peab asjaolu**, et **kokku** (280 000+2 020 000+700 000) **ei tohi vähese tähtsusega abi ületada 3 129 000** krooni

**Vastavalt konkurentsiseaduse** paragrahv 33 lõikele 4 on **abi andja kohustatud** enne vähese tähtsusega abi andmise otsuse tegemist **abi saajat teavitama** kavandatavast vähese tähtsusega abi andmisest **ning nõudma abi saajalt** talle jooksva majandusaasta ja kahe eelneva majandusaasta jooksul antud **vähese tähtsusega abi kohta teatise esitamist**.

Vähese tähtsusega abi **ei tohi kumuleerida** riigiabiga samade abikõlblike kulude osas, kui summeerimise tulemusel ületab abi osakaal grupierandi määruses või komisjoni otsustes sätestatud riigiabi maksimaalset osakaalu.

### 3. TOETUSE TAOTLUSE TÄITMINE

**NÄIDISVORM!**

Lisa 1 sotsiaalministri 21.05.2009. a määruse nr 43  
„Meetme „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed“  
avatud taotlemisel toetuse andmise tingimused ja toetuse  
kasutamise seire eeskiri”  
**vorm A**

Elukestva Öppe Arendamise SA Innove  
Lõõtsa 4  
11415 Tallinn



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



ESF

#### Meetme 1.3.3 „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed“ toetuse taotlus

Täidab rakendusüksus		
Saabumise kuupäev: __/__/20__	Taotluse tunnusnumber:	Vastutav koordinaator:

#### ÜLDOSA

##### 1. Projekti nimi

Soovitavalt võiks projekti nimi kajastada projekti sisu/mõtet/eesmärki. Ei soovita kasutada pikka ja lohisevat nime.

##### 2. Projekti kestus

2.1 Kestus kalendrikuudes \_\_\_\_\_ kuud

Liitke kokku kuud, mil toimuvad projekti tegevused, alustades projekti kavandatavate tegevuste esimesest kuust ning lõpetades viimase tegevuskuuga. Kestvus kalendrikuudes peab ühtima abikõlbliku perioodiga.

2.2 Projekti abikõlblikkuse algus- ja lõppkuupäev     / /20 - / /20

Märkige projekti läbiviimiseks kavandatud abikõlbliku perioodi algus- ja lõppkuupäev. Nimetatud ajavahemikust sõltub teie kulude abikõlblikkuse periood.

Projekti abikõlblikkuse periood on ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad. Kulude tekkimise ajaks on kuludokumendi koostamise kuupäev. Selle perioodi sisse tuleb arvestada ka ettevalmistuskulud.

<p><b>3. Projekti abikõlblikud kulud (täiskroonides)</b>  <b>Maksumuse numbrid peavad kattuma lisa 1 vormidega C ja D</b></p>
<p>3.1 Projekti abikõlblikud kulud kokku<sup>1</sup>:</p> <p>Abikõlblike kulude summa peab sisaldama abikõlblikku omafinantseeringut ja toetust (vastab lisa 1 vormile C ja D).</p>
<p>3.2 Taotletav toetus:</p> <p>Toetusena taotletav abikõlblik summa (vastab lisa 1 vormile C ja D).</p> <p>Toetuse maksimaalne määr võib moodustada <b>kuni</b> 90 % projekti abikõlblikest kogukuludest.</p>
<p>3.3 Omafinantseering:</p> <p>Abikõlblik summa, mis on projekti elluviija ja/või partneri nõutav panus selle projekti finantseerimiseks (vastab lisa 1 vormidele C, D ja/või E (partneri kinnituskiri)). Omafinantseeringu osa peab moodustama <b>vähemalt</b> 10% kogu projekti abikõlblikest kogukuludest.</p>
<p>3.4 Projekti tulu kokku<sup>2</sup></p> <p>Kajastatakse tulu (vaata abimaterjali p 5), mis on toetuse taotlejale teada juba tegevuste planeerimise faasis (vastab lisa 1 vormile C ja D).</p>
<p>3.5 Omafinantseeringust rahastatavaid tegevusi tehakse projekti elluviimise ajakavast tulenevalt hiljem kui toetusest rahastatavaid tegevusi ning omafinantseeringust planeeritud tegevusi ja kulusid ei saa rahastada toetusest (väljamaksmisel tekib vajadus ületada taotluse rahuldamise otsuses kinnitatud toetuse määra)<sup>3</sup> (märkida ristiga):</p> <p>Ristikese lisamiseks kastikesse viige hiirekursor vajaliku kastikese ette, klõpsake hiire parempoolset klahvi, valige menüüst <b>Omadused (Properties)</b> ja klõpsake sellel. Avanenud aknas klõpsake valikul <b>Kontrollitud (Checked)</b> ning kinnitage valik, vajutades <b>Jah (OK)</b> klahvi.</p> <p><input type="checkbox"/> jah  <input type="checkbox"/> ei</p> <p>Tuua välja hilisema omafinantseeringu lisamise põhjendus, lisades ajaperioodi, millal omafinantseeringut panustatakse:  Kui valite „JAH” siis peate põhjendama, mis põhjusel planeerite omafinantseeringust rahastatavaid tegevusi panustada hiljem kui toetusest rahastatavaid tegevusi (vastab vorm A p 11 tegevuskavale). Üldjuhul on hilisem planeeritav omafinantseering seotud mitterahalise panuse osutamisega.</p>
<p>3.6 Ettemakse vajadus riigiabi projektidele<sup>4</sup></p> <p><input type="checkbox"/> jah  <input type="checkbox"/> ei</p> <p><b>Valiku tegemisel jälgi ka allmärkustes toodud nõudeid/selgitusi. Kui Te ei</b></p>

<sup>1</sup> Projekti abikõlblikud kulud kokku = taotletav struktuuritoetus (3.2)+ omafinantseering (3.3)

<sup>2</sup> Täidetakse juhul, kui projekti tegevuste tulemusena on ette näha tasu müügist, rentimisest, teenustest ja liitumistest või muid samaväärseid laekumisi. Siin näidatakse samuti laekumised, mida ei loeta projekti tuluks vastavalt käesoleva määruse § 20<sup>1</sup> lõikele 1.

<sup>3</sup> Täidetakse juhul, kui projekti tegevustest tulenevalt taotletakse struktuuritoetust ajaliselt varem ning omafinantseeringu lisamine toimub hilisemal ajaperioodil.

<sup>4</sup> Riigiabi projekt peab vastama sotsiaalministri määruse „Meetme „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed“ avatud taotlemisel toetuse andmise tingimused ja toetuse kasutamise seire eeskiri” §-le 7

kvalifitseeru määruse § 7 nõuetele vastavaks asutuseks või kui vastav vajadus puudub, jätke punkt täitmata.

Tuua põhjendus, miks ei ole võimalik projekti ellu viia ilma ettemakseta:  
Kui valite „JAH” siis peate põhjendama, miks ilma ettemakseta ei ole võimalik projekti ellu viia või tegevuste elluviimine oleks raskendatud.

<b>4. Toetuse taotlemise ja projekti rakendamise eest vastutajad</b>	
<b>4.1 Info taotleja kohta</b>	
4.1.1 Taotleja andmed	
Nimi <sup>5</sup> ja lühend <sup>6</sup>	Siia märkige oma organisatsiooni <i>nimi</i> (vastavalt äriregistri andmetele) . Kui on käibel ka nime lühend, mida aktiivselt kasutatakse, siis lisada ka lühend organisatsiooni nimest.
Õiguslik vorm  Ristitada loetelus olevatest Teie organisatsioonile vastav õiguslik vorm. <b>Uusi lahtreid/valikuid ei ole lubatud juurde luua ega tühjaks jäävaid lahtreid ära kustutada.</b>	<input type="checkbox"/> äriühing <input type="checkbox"/> riigi äriühing <input type="checkbox"/> sihtasutus <input type="checkbox"/> riigi sihtasutus <input type="checkbox"/> kohaliku omavalitsuse üksus <input type="checkbox"/> valitsusasutus <input type="checkbox"/> valitsusasutuse hallatav riigiasutus <input type="checkbox"/> avalik-õiguslik juriidiline isik <input type="checkbox"/> mittetulundusühing <input type="checkbox"/> füüsilisest isikust ettevõtja
Asutamisaasta	
Registreerimisnumber	Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri või äriregistri poolt väljastatud registreerimisnumber.
Tehingupartneri kood <sup>7</sup> <b>Koodi vajadus on tingitud toetuse saamisel raamatupidamise kannete tegemiseks, mil toimub saldode võrdlus SA Innove raamatupidamisosakonna ja toetuse saaja raamatupidamise vahel.</b>	Vastavalt Riigi raamatupidamise üldeeskirjale on kehtestatud kõigile riigiasutustele, kohaliku omavalitsuse üksustele, avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele, riigi valitseva mõju all olevatele sihtasutustele, MTÜdele ja äriühingutele tehingupartneri kood. Leitav: Lisa 2 Juhul kui organisatsioonile ei ole kehtestatud tehingupartneri koodi, siis MTÜ ja SA kood on 800399, äriühingutel 800599 ja FIE-I 800699.
Tegevusala kood <sup>8</sup> <b>Koodi vajadus on tingitud toetuse saamisel raamatupidamise kannete tegemiseks, mil toimub saldode võrdlus SA Innove raamatupidamisosakonna ja toetuse saaja raamatupidamise vahel.</b>	Vastavalt Riigi raamatupidamise üldeeskirjale on kehtestatud teenustele ja tegevusaladele koodid. Leitav: Lisa 3 Tegevusala kood tuleb märkida vastavalt taotleja tegevusalale, mitte projekti tegevustele.
Postiaadress	Address, millele saadetakse post.
Telefon	Organisatsiooni üldtelefoni.
E-post	Organisatsiooni üldine e-posti aadress.

<sup>5</sup> Taotleja nimi vastavalt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri, äriregistri või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri andmetele.

<sup>6</sup> Märkida juhul, kui on kasutusel

<sup>7</sup> Riigi raamatupidamise üldeeskirja lisa 2 järgi

<sup>8</sup> Riigi raamatupidamise üldeeskirja lisa 3 järgi

Raamatupidamisdokumentide asukoha aadress	Aadress, kus hakatakse projektiga seotud raamatupidamist korraldama.
Pank, arvelduskonto number, viitenumber <sup>9</sup>	Panga <b>nimi</b> ja seal avatud arvelduskonto number. <b>Viitenumber</b> tuleb lisada vaid juhul, kui taotleja organisatsioon on avalik-õiguslik juriidiline isik.
Käibemaksukohustuslaseks registreerimise number <sup>10</sup>	Enne lahtri täitmist tuleks veenduda, kas Teie organisatsioon on käibemaksukohustuslaseks registreerunud või mitte.
<p>Kui toetuse saaja on käibemaksukohustustlane (märkida ristiga)</p> <p><input type="checkbox"/> projekti kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka</p> <p><input type="checkbox"/> projekti kulud ei kuulu maksustatava käibe hulka</p> <p>Valikut tehes veenduge esmalt, kas projekti kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka või mitte. Kui projekti kulud ei kuulu maksustatava käibe hulka, siis on käibemaks projektis abikõlblik kulu. Informatsiooni valiku tegemiseks küsige oma asutuse finantsspetsialistilt.</p>	
<p>Toetuse taotleja omafinantseering on (märkida ristiga)</p> <p><input type="checkbox"/> rahaline</p> <p><input type="checkbox"/> mitterahaline sissemakse<sup>11</sup></p> <p><input type="checkbox"/> toetuse taotleja omafinantseering puudub</p> <p>Taotleja võib panustada nii rahalise kui rahaliselt mõõdetava mitterahalise omafinantseeringuga, sellisel juhul ristitada mõlemad valikud. Kui ristitate viimase valiku, siis peab omafinantseeringu osa kandma projekti partner. Mitterahaline panus peab olema rahaliselt mõõdetav. Abiks on: <a href="#">Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord</a> paragrahv 4 ja lisa 2</p>	
<p>Toetuse taotleja on „Riigihangete seaduse“ § 10 kohaselt hankija (märkida ristiga):</p> <p><input type="checkbox"/> jah</p> <p><input type="checkbox"/> ei</p>	
<p>4.1.2 Taotleja tegevusvaldkonnad (vastavalt põhikirjale/põhimäärusele ja asutamisotsusele, kuni pool lehekülge)</p> <p>Vastavalt äriregistri või Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri andmetele.</p>	
<p>4.1.3 Taotleja kogemused taotluses toodud tegevustega analoogsete tegevuste elluviimisel (kuni pool lehekülge)</p> <p>Kajastage neid tegevusi, mida olete varasemalt analoogsete tegevustena rakendanud.</p>	
<p>4.1.4 Allkirjaõiguslik isik</p> <p>Seaduslik esindaja, st direktor, juhataja, volitatud isik vms. Kui tegemist on volitatud isikuga, tuleb taotlusele juurde lisada volituse koopia.</p>	
Nimi	
Amet	
Telefon	
E-post	
<p>4.1.5 Taotleja kontaktisik</p> <p>Kontaktisikuks lisada isik, kellega rakendusüksus saab vajadusel ühendust võtta. Allkirjaõiguslik isik võib olla ka kontaktisikuks.</p>	

<sup>9</sup> Täita ainult avalik-õiguslikel juriidilistel isikutel

<sup>10</sup> Täita juhul, kui taotluse esitaja on käibemaksukohustustlane

<sup>11</sup> Mitterahaline sissemakse peab olema projekti eelarves näidatud toetuse taotleja või partneri omafinantseeringuna, sõltuvalt sellest, kes oleks tavaolukorras rahalise kulu kandja (tavaolukorras asja või teenuse eest maksja, kuid saab selle projekti raames tasuta)

Nimi	
Amet	
Telefon	
E-post	
<b>4.1.6 Projektijuht<sup>12</sup></b>	
Nimi	
Telefon	
E-post	
<b>4.2 Info projekti partneri<sup>13</sup> kohta</b> <b>Täita vastavalt allmärkuses viidatule. Partneriks on juriidiline isik või asutus, kes osaleb projekti tegevustes ja panustab kas rahalise või rahaliselt mõõdetava mitterahalise omafinantseeringuga.</b>	
<b>4.2.1 Partner<sup>14</sup> 1</b>	
Nimi <sup>15</sup>	
Registreerimisnumber	
Postiaadress ja indeks	
Telefon	
Kontaktisik	
Ametikoht	
E-post	
Kui partner on käibemaksukohustuslane (märkida ristiga) <input type="checkbox"/> projekti kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka <input type="checkbox"/> projekti kulud ei kuulu maksustatava käibe hulka Valikut tehes veenduge esmalt, kas osaleva isiku kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka või mitte. Kui projekti kulu ei kuulu maksustatava käibe hulka, siis on käibemaks projektis abikõlblik kulu. Informatsiooni valiku tegemiseks küsige oma asutuse finantsspetsialistilt.	
Partner on „Riigihangete seaduse“ § 10 kohaselt hankija (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei	
Partneri omafinantseering on (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> rahaline <input type="checkbox"/> mitterahaline sissemakse Partner võib panustada nii rahalist kui rahaliselt mõõdetavat mitterahalist omafinantseeringut. Mitterahaline panus peab olema rahaliselt mõõdetav. Abiks on: <a href="#">Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord</a> paragrahv 4 ja lisa 2.	
<b>4.2.2 Partner 2</b>	
Nimi	
Registreerimisnumber	
Postiaadress ja indeks	
Kontaktisik	
Ametikoht	
Telefon/faks	
E-post	
Kui partner on käibemaksukohustuslane (märkida ristiga) <input type="checkbox"/> projekti kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka <input type="checkbox"/> projekti kulud ei kuulu maksustatava käibe hulka	
Partner on „Riigihangete seaduse“ § 10 kohaselt hankija (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> jah	

<sup>12</sup> Täita juhul, kui projektijuht on olemas.

<sup>13</sup> Isik või asutus, kes osaleb projektis rahalise või rahaliselt mõõdetava panusega. Täita vaid juhul, kui projektis on partner(id), vajadusel lisada lahtreid

<sup>14</sup> Projektis osalevaks isikuks ei loeta eraisikut.

<sup>15</sup> Organisatsiooni, isiku või asutuse nimi, kes osaleb projektis rahalise või rahaliselt mõõdetava panusega

<input type="checkbox"/> ei	
Partneri omafinantseering on (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> rahaline <input type="checkbox"/> mitterahaline sissemaks <sup>11</sup> Partner võib panustada nii rahalist kui rahaliselt mõõdetavat mitterahalist omafinantseeringut. Mitterahaline panus peab olema rahaliselt mõõdetav. Abiks on: <a href="#">Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord</a> paragrahv 4 ja lisa 2.	
4.2.3 Partner .... Kui partnereid on enam kui kolm, tuleb vastavalt vajadusele lisada juurde p 4.2.4 jne.	
Nimi	
Registreerimisnumber	
Postiaadress ja indeks	
Kontaktisik	
Ametikoht	
Telefon/faks	
E-post	
Kui partner on käibemaksukohustuslane (märkida ristiga) <input type="checkbox"/> projekti kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka <input type="checkbox"/> projekti kulud ei kuulu maksustatava käibe hulka	
Partner on „Riigihangete seaduse“ § 10 kohaselt hankija (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei	
Partneri omafinantseering on (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> rahaline <input type="checkbox"/> mitterahaline sissemaks <sup>11</sup> Partner võib panustada nii rahalist kui rahaliselt mõõdetavat mitterahalist omafinantseeringut. Mitterahaline panus peab olema rahaliselt mõõdetav. Abiks on: <a href="#">Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord</a> paragrahv 4 ja lisa 2.	

## PROJEKTI KIRJELDUS

<b>5. Projekti ja toetuse vajalikkus</b>
5.1 Probleemi(de) ja hetkeolukorra kirjeldus, mida projektiga soovitakse lahendada (peab tuginema asjakohastele uuringutele, analüüsidele ja/või statistikale) <sup>16</sup> : Kirjeldage lühidalt põhjuseid või olukorda, millest tekkis vajadus projekti elluviimise järele, st millised probleemid vajavad lahendamist.  <b>NB!</b> Probleemi ei peaks defineerima eesmärgina. Probleem peab edasi andma olemasoleva olukorra negatiivse külje (et seejärel asuda seda lahendama).
5.2 Toetuse vajalikkus (selgitada, miks ilma toetuseta ei ole võimalik antud tegevusi ellu viia) <sup>17</sup> Tooge välja põhjused, millised on uuenduslikud aspektid, mida soovite läbi projekti tegevuste saavutada. Põhjendage, miks on toetust vajalik taotleda? Kas teil puuduvad vahendid sihtgrupile suunatud tegevuste läbiviimiseks või on vajalik taotleda toetust selleks, et tõusetunud probleeme paremini ja komplekselt lahendada ning kavandatud tegevusi saaks tulemuslikult ellu viia.
5.3 Projekti üldeesmärk:

<sup>16</sup> Võimalikult täpne ja lühike kirjeldus (ca 10 lauset)

<sup>17</sup> Toetatatakse projekte, mida ilma toetuseta ei ole võimalik ellu viia (ca 5 lauset)

Kirjeldage lühidalt (4-5 lausega) projekti üldeesmärki või -eesmärke (soovitavalt mitte üle kahe eesmärgi). Eesmärk peab olema reaalne, mida projekti lõpuks saab täita ja selle täitmist mõõta.

Jälgige, et eesmärk oleks kooskõlas meetme määruses toodud meetme üldise eesmärgiga. Meetme üldine eesmärk on kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine ning töötute ja mitteaktiivsete hõivesse toomine läbi töölesaamist toetavate hoolekandeteenuste.

#### 5.4 Projekti spetsiifilised eesmärgid:

Siin kajastage projekti spetsiifilisi ehk alameesmärke, mida peab olema võimalik seostada punktis 5.1 kirjeldatud probleemidega. Hiljem, projekti rakendamisel, peab olema võimalik eesmärgid siduda konkreetsete ja mõõdetavate tulemustega, mida projektis kavandatud tegevuste abil soovitakse saavutada. Samuti peab olema võimalik projekti lõpus spetsiifiliste indikaatorite täitmist hinnata/mõõta.

**NB!** Oluline on eesmärki mitte defineerida tegevusena (kvaliteedi parandamine) või kasutades mittereale eesmärgi (kõrge kvaliteet). Piirduge 2-3 spetsiifilise eesmärgiga.

#### 5.5 Projekt toetab peamiselt meetme 1.3.3 järgmisi tegevusi (märkida ristiga):

**NB! Meetme avatud taotlusvooru raames toetatakse meetme tingimuste § 5 punktide 2, 3 ja 4 tegevusi, mis on antud alapunkti kolmas, neljas ja viies tegevus.**

**NB!** Enne kui teete valiku, veenduge, et teie poolt ristitud meetme tegevus vastab **punktis 10** planeeritud tegevustele ja aitab täita **punktis 5.3, 5.4** kajastatud üld- ja spetsiifilisi eesmärke **ja punktis 7** projekti sihtgrupi valikule.

eakale või puudega inimesele või dementssele suunatud hooldusteenuste (päevane ja koduhooldusteenus) pakkumine, võimaldamaks senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist või isiku hiljuti tekkinud hoolduskoormuse tõttu tööturult väljalangemise ennetamist;

sügava puudega inimesele või dementssele suunatud ööpäevaringse hooldusteenuse pakkumine, võimaldamaks senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist või majanduslike toimetulekuprobleemidega isiku (kelle pere sissetulek leibkonnaliikme kohta jääb alla poole miinimumpalga või kes saavad toimetulekutoetust) tööturult väljalangemise ennetamist hiljuti tekkinud hoolduskoormuse tõttu;

sotsiaalsete või majanduslike toimetulekuprobleemidega peredele (sh nendele, kelle sissetulek leibkonnaliikme kohta jääb alla poole miinimumpalga või kes saavad toimetulekutoetust) või puudega lastega peredele lapsehoiuteenuse kulude hüvitamine ning laste hooldamist ja järelevalvet pakkuvad sotsiaalteenused võimaldamaks lapsevanema tööturule sisenemist sh vajadusel lapse transpordikulude hüvitamine (teenusele ja tagasi);

tööealisele 15-64 (k.a) aastasele inimesele, kes vajab abi puude, haiguse või olukorra tõttu, mis oluliselt raskendab tema igapäevast toimetulekut või kinnipidamiskohast vabanenule tugisikuteenuse pakkumine sh vajadusel teenuse saaja ja tugisiku transpordikulude hüvitamine teenuse raames, võimaldamaks teenuse saaja või senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist;

puudega inimesele isikliku abistaja teenuse pakkumine sh vajadusel teenuse saaja ja isikliku abistaja transpordikulude hüvitamine teenuse raames, võimaldamaks teenuse saaja või senise hoolduskoormusega isiku tööturule sisenemist;

sotsiaalsete või majanduslike toimetulekuprobleemidega inimestele või peredele (sh nendele, kelle sissetulek (leibkonnaliikme kohta) jääb alla poole miinimumpalga, kes saavad toimetulekutoetust, kes on eluaseme kaotanud, võlanõustamise sihtgrupp, puudega inimesed või asendushooldusel viibinud lapsed) nõustamisteenuste (sotsiaalnõustamine, psühholoogiline nõustamine, võlanõustamine ja muud

nõustamisteenused) pakkumine või eneseabigruppide toetamine, võimaldamaks nende tööturule sisenemist või tööturult väljalangemise ennetamist;  
 hooldust vajavale pereliikmele transporditeenuse pakkumine võimaldamaks hoolduskoormusega pereliikme tööl käimist või puudega inimese tööl käimist toetava transporditeenuse pakkumine.

## 6. Projekti seos arengukavade ja teiste organisatsioonide/asutustega<sup>18</sup>

6.1 Eesti majanduskasvu ja tööhõive kava 2008-2011, Eesti konkurentsivõime kava 2009-2011 ja EL2020 strateegia (viide elektroonilisele allikale, kokkuvõte)  
[Lisage tegevuskava nimetus ja link veebilehe allikale \(veebiaadressile\) ning lühiväljavõtte tegevuskava sellest punktist/lõigust, mis haakub Teie projekti eesmärkidega \(maksimaalselt 10-15 lauset\).](#)

6.2 Muud arengukavad (nimetus, viide elektroonilisele allikale, kokkuvõte)  
[Lisage muu\(de\) asjakohase\(te\) arengukava\(de\) nimetus\(ed\), link veebilehe allika\(te\)le ning väljavõtte arengukava\(de\) neist punktist/lõigust, mis haakuvad Teie projekti eesmärkidega \(10-15 lauset\).](#)

6.3 Projekti suunatus koostööpartnerlusele<sup>19</sup> ja valdkonnasisesele koostööle

Koostööpartneri nimetus (v. a punktis 4.2 ja lisa 1 vormis E nimetatud partner)	Koostöö tegevus	Põhjendada märgitud tegevuste vajadust, seost ja kasu projektile
Koostööpartner 1		
Koostööpartneri kinnituskiri või kirjalik tõendus koostöövalmiduse kohta (nimetada dokument, selle kuupäev, allkirjaõigusliku isiku nimi ja ametikoht)		
Koostööpartner 2		
Koostööpartneri kinnituskiri (nimetada dokument, selle kuupäev, allkirjaõigusliku isiku nimi ja ametikoht)		
Koostööpartner ...		
Koostööpartneri kinnituskiri (nimetada dokument, selle kuupäev, allkirjaõigusliku isiku nimi ja ametikoht)		
Koostööpartner ...		

## 7. Projekti sihtgrupp

7.1 Otsene sihtgrupp  
 (inimesed, kelle tööle saamise võimalus paraneb töölesaamist toetavate teenuste abil)

Sihtgrupp	Mehed	Naised	Kokku
Hooldajad, kes hooldatavale pakutava teenuse abil tööle saavad			
Puudega inimesed või inimesed, kes vajavad abi haiguse või olukorra tõttu, mis oluliselt raskendab nende igapäevast toimetulekut, kes pakutava teenuse abil tööle saavad			
Kinnipidamiskohast vabanenud, kes pakutava teenuse abil tööle saavad			
Puudega inimesed, kes pakutava teenuse abil töö säilitavad			
Hooldajad, kes hooldatavale pakutava teenuse abil töö säilitavad			

<sup>18</sup> Kui projektil ei ole otsest seost mõne alapunktiga, siis lisada "Puudub seos arengu- või tegevuskavaga".

<sup>19</sup> Koostööpartner erineb taotluse punktis 4.2. toodud partnerist. Punktis 4.2 tuleb nimetada projekti ametlik partner, koostööpartnerlus on vabam koostöövorm, mis ei nõua partneri poolt ametlikku kinnituskirja.

KOKKU				
<b>7.2 Kaudne sihtgrupp</b> (hooldatavad, kellele osutatava teenuse abil paraneb hooldaja tööle saamise võimalus)				
Eakad	Dementsed	Puudega inimesed	Lapsed (sh puudega lapsed)	KOKKU

<b>8. Projekti rakendamise asukoht</b> (märkida nimeliselt)	
Maakond/maakonnad <sup>20</sup>	Maakond või maakonnad, kus projekti sisuliselt rakendatakse. Projekt võib olla ka üle-eestiline, kaasates tegevustesse suuremal hulgal maakondi.
Linn/linnad	Linn või linnad, kus projekti sisuliselt rakendatakse
Vald/vallad	Vald või vallad, kus projekti sisuliselt rakendatakse

<b>9. Kokkuvõtte projekti tegevustest</b> (kuni pool lehekülge)
Tooge välja projekti peamised ja läbivad tegevused. Teie poolt kirjeldatu peab andma projekti lugejale, sh ka projekti hindavatele ekspertidele ülevaate peamistest tegevustest, millega püüate määratletud probleeme lahendada ning mille tulemusena peab olema võimalik saavutada projekti eesmärgid .

<b>10. Projekti detailne tegevuskava (tegevused kuude lõikes)</b>				
Jrk nr	Tegevus	Planeeritud <sup>21</sup>		Saavutatav tulemus
		Algus-kuupäev	Lõpp-kuupäev	
	Selles veerus tuleb lahti kirjutada kõik projekti abikõlblikkuse perioodil planeeritavad tegevused. Jälgida, et eelarve seletuskirjas planeeritud kulud leiavad selles punktis tegevusena väljundi	pp.kk.a a	pp.kk.a a	Tulemus, mida peab olema võimalik ka mõõta.

<b>11. Projekti teavitustegevused</b>	
Teavitustegevus (märkida, kas seotud mingi konkreetse projekti tegevusega või üldine teavitus)	Kirjeldus
Selles veerus tooge välja kavandatavad teavitustegevused.	Kuna teavitustegevused on valdavalt seotud mingite konkreetsete sisutegevuste etappidega, siis saate siinkohal välja tuua, millise sisutegevuse juures teavitust planeerite. Samuti kirjeldage, milliseid viise ja kanaleid teavitusel kasutate.

<sup>20</sup> Kui hõlmab kogu Eestit, siis märkida üle-eestiline

<sup>21</sup> Tegevused peavad vastama p-s 2.2 ajaraamidele

--	--

## 12. Projekti kavandatud tulemused

### 12.1 Otsene sihtgrupp

Projekti tegevuste (töölesaamist toetavad teenused) tulemusena tööle rakendunud inimeste kavandatud arv ja osakaal otsesest sihtgrupist

Kokku:...../.....%

nendest

mehi: ...../.....%

naisi: ...../.....%

12.2 Nimetada tegevusalad ja piirkond, kus projekti tegevuste tulemusena inimesed rakenduvad:

12.3 Projekti muud mõõdetavad kavandatud tulemused (märkida kavandatud saavutustase):

Kavandatud tulemused peavad olema kooskõlas projekti eesmärkidega, so tulemuste saavutamine peab viima eesmärkide täitmisele. Enamasti on ühe eesmärgi kohta rohkem kui üks tulemus.

Tulemused peavad olema kirjeldatavad kvantitatiivsete või kvalitatiivsete **mõõdetavate** indikaatoritega ning neid ei saa sõnastada kui tegevust.

## 13. Projekti mõjud (märkida ristiga ja selgitada lühidalt)

13.1 Projekti mõju võrdsete võimaluste edendamisele:<sup>22</sup>

aitab kaasa naiste ja meeste ebavõrdsuse kaotamisele

Kui projekti otseseks eesmärgiks on edendada meeste ja naiste või riskirühmade vahelist võrdseid võimalusi, kõrvaldades eri takistusi täielikule osalemisele tööturul.

edendab soolist võrdõiguslikkust

Kui projekti otseseks eesmärgiks on kõrvaldada või vähendada takistusi, mis piiravad takistusi meeste ja naiste võrdset osavõttu mingil tööalal või sektoris

edendab ebasoodsamas olukorras olevate inimeste ja gruppide konkurentsivõime suurendamist tööturul

Kui projekti otseseks eesmärgiks on kõrvaldada või vähendada takistusi, mis piiravad ebasoodsas olukorras olevate riskirühmade võrdset osavõttu mingil tööalal või sektoris. Nt erivajadusega isikud, noored emad, madala kvalifikatsiooniga isikud, muukeelsed jne.

neutraalne

Projekti võrdsete võimaluste edendamisele on neutraalne mõju siis, kui otseselt või kaudselt ei mõjuta meeste ja naiste või ebasoodsas olukorras olevate riskirühmade võimalusi tööturul, või mis ei puuduta ettevõtte inimressursi arendamist ega aita kaasa töö ja pereelu ühitamist soodustavate teenuste parandamisele või edasiarendamisele

### **Selgitus:**

**Selgituse lisamine kohustuslik.** Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.

13.2 Projekti mõju infoühiskonna edendamisele (märkida ristiga **üks** sobiv variant):

edendab infoühiskonda

Projekti tegevuse läbi on infoühiskonda edendatud, kui rohkem teavet hoitakse, teisendatakse ja edastatakse digitaalkujul või rohkem inimesi saab digitaalsele teabele ligi. Tänu Informatsiooni Kommunikatsiooni Tehnoloogiale (IKT) on vähenenud rutiinne

<sup>22</sup> Riskirühma kuuluvad inimesed, sh HIV positiivsed isikud, alkoholi-, tubaka-, narko- ja hasartmängusõltuvuses inimesed

töö (üha suureneva teabehulga olemasolu Internetis ning arvutiseerimine), infotehnoloogiliste lahenduste väljatöötamine (nt tarkvara), infotehnoloogiliste lahenduste kasutuselevõtmine (tööturuteenuste pakkumine läbi infotehnoloogia), infoühiskonna tehnilistele võimalustele juurdepääsu tagamine (nt avaliku internetipunkti rajamine), laialdane kasutuselevõtt erinevates eluvaldkondades nagu nt kultuur, haridus, tervishoid, tööhõive ja sise-julgeolek võimaldab parandada inimeste elukvaliteeti ning kaasata neid, sealhulgas ka riskirühmi, aktiiv-sesse ühiskonnaellu, inimeste arvutioskuse tõstmine.

Näiteks luuakse projekti raames kaugtöövõimalused, mis on seotud nii infotehnoloogiliste vahendite kasutamisega kui ka infoühiskonna arendamisega (kaugtöö laialdasem kasutuselevõtt IT vahendite abil)

neutraalne

Näiteks infoühiskonna suhtes neutraalne projekt, kui projekti raames soetatakse vaid kontoritehnikat.

Selgitus:

**Selgituse lisamine kohustuslik** Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.

13.3 Projekti mõju keskkonnahoiule (märkida ristiga **üks** sobiv variant):

positiivse mõjuga

Keskkonnahoidu toetav projekt näeb ette keskkonnaseisundi paranemist või keskkonnaemissioonide vähendamist, tulemus peab olema püsiv ja hiljem kontrollitav. *Nt säästvat arengut toetav loodus- ja keskkonnaharidus, keskkonnaalased koolitusseemid, teadlikkuse tõstmine loodus- ja keskkonnateaduste valdkonnas*

neutraalne

Keskkonnahoiu suhtes neutraalne projekt ei mõjuta keskkonda positiivselt ega negatiivselt või mõju on väheoluline.

Nt koolitusprojektid, millega ei kaasne keskkonnateadlikkuse kasvu.

Selgitus:

**Selgituse lisamine kohustuslik** Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.

13.4 Projekti mõju regionaalsele arengule (märkida ristiga **üks** sobiv variant):

edendab regionaalset arengut

Projekt on regionaalarengut edendava mõjuga, kui aitab kaasa teatud piirkondade (ääre-alad ja hõredalt asustatud piirkonnad) kitsaskohtade leevendamisele või piirkondlike erinevuste vähenemistele nagu töökohtade ja tööhõive taseme, inimressursi arengu, avalikele teenustele ligipääsetavuse, elukeskkonna kvaliteedi, töö ja haridusega seotud valikuvõimaluste osas.

neutraalne

Projekt on neutraalse mõjuga, kui tegevused otseselt ega kaudselt ei mõjuta regionaalset arengut ega ei aita kaasa regionaalset arengut soodustavate tegurite parandamisele.

Selgitus:

**Selgituse lisamine kohustuslik** Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.

13.5 Projekti mõju kodanikuühiskonna arengule (märkida ristiga **üks** sobiv variant):

edendab kodanikuühiskonda

Kodanikuühiskonda edendava mõjuga on projekt, kui see aitab luua kodanike huvide järgimiseks ning avalike asjade paremaks korraldamiseks koostööd võimaldavaid ühendusi, võrgustikke ja institutsioone (seltsid, ühendused, ümarlauad, koostöökogud jmt). Aitab luua sektorivaheliseks lävimiseks stabiilseid koostöövorme ja suhtlemiskanaleid (eri sektoreid kaasavad komisjonid, töögrupid; järjepidev infovahetus, kaasamine, juurdepääs avalikule teabele) ning aitab suurendada kodanikutunnet, -algatust ja -vastutust.

neutraalne

Projekt on neutraalne kui see otseselt ega kaudselt ei mõjuta kodanikuühiskonna

arendamist ega ei aita kaasa ühiskonna arengut soodustavate teenuste parandamisele. AINUÜKSI sellest, et toetuse saaja on MTÜ, ei piisa, et projekti mõju positiivseks lugeda.  
 Selgitus:  
**Selgituse lisamine kohustuslik** Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.

<b>14. Taotleja poolt varem rakendatud projektid</b> (nimetada taotlusega seotud valdkonna projektid (kuni 5) ja valdkonnavälised projektid (kuni 5), alustades ajaliselt hilisemast)		
Meetme/programmi ja projekti nimetus	Summa eurodes	Rahastamise perioodi algus- ja lõppkuupäev
Projekt/programm 1		
Projekti/programmi lühikirjeldus (kuni 10 lauset), peamised kasusaajad ja tulemused:		
Projekt/programm 2		
Projekti/programmi lühikirjeldus (kuni 10 lauset), peamised kasusaajad ja tulemused:		

<b>15. Taotleja või partneri(te) poolt taotlusega seotud valdkonnas rakendatavad või taotlusfaasis olevad projektid<sup>23</sup></b> <b>Tabel tuleb täita vaid juhul kui tegemist võib olla Teie projekti tegevustega seotud valdkonnaga.</b> <b>Näiteks toetust on saadud sama meetme I vooru kaudu.</b>				
Meetme/programmi ja projekti nimetus ning elluviija	Summa eurodes	Rahastamis- perioodi algus- ja lõppkuupäev	Projekti staatus (taotlus, projekt rakendamisel)	Sihtgrupp ja eesmärgid

<b>16. Saadud vähese tähtsusega abi<sup>24</sup></b> <b>Tabel tuleb täita vaid juhul kui Teie organisatsioon on saanud riigilt vähese tähtsusega riigiabi.</b> <b>Abiks on: <a href="#">Vähese tähtsusega abi</a>; <a href="#">Riigiabi teatise esitamise kord</a></b> <b>Küsimuste korral palun võtke ühendust <a href="mailto:struktuurifondid@innove.ee">struktuurifondid@innove.ee</a></b>		
Vähese tähtsusega abi andmise otsuse kuupäev	Vähese tähtsusega abi andja	Vähese tähtsusega abi suurus

**17. Tegevuste jätkusuutlikkus peale projekti lõppu**

**Märgistuseks valikut tehes tuleb mõelda, mis saab realselt siis, kui projekt on oma tegevused teinud ja abikõlblikkuse periood on lõppenud. Valikuid tehes jälgida allmärkuse viiteid.**

<sup>23</sup> Struktuuritoetused ja riiklikud programmid  
<sup>24</sup> Täidetakse konkurentsiseaduse § 33 lõike 4 alusel

17.1 Kas projekti tegevused jätkuvad peale projekti lõppu <sup>25</sup> (märkida ristiga)	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
17.1.1 projekti teenus, tegevus vms muutub peale projekti lõppemist sihtrühmale tasuliseks	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
Selgitus: <i>Selgituse lisamine kohustuslik</i>		
17.1.2 projekti teenuseid, tegevusi vms arendatakse edasi omavahenditest	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
Selgitus:		
17.1.3 projekti teenuste, tegevuste vms jätkusuutlikkuse tagamiseks planeeritakse esitada täiendav taotlus struktuurivahenditest	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
Selgitus: <i>Selgituse lisamine kohustuslik</i>		
17.1.4 muu (kirjeldada)		
17.2 Kas projekti tulemused mõjutavad riiklikke või kohalikke õigusakte, strateegiaid, arengukavasid jms?	<input type="checkbox"/> jah	<input type="checkbox"/> ei
17.2.1 Nimetada valdkond ja tegevused (nt strateegiadokumentide välja töötamine, levitamine, teadlikkuse tõstmine jne)	Selgitus <i>Selgituse lisamine kohustuslik</i>	Ajakava
Tegevus 1		
Tegevus 2		
17.3 Kuidas on plaanis projekti käigus arendatud teenuste, tegevuste või väljatöötatud materjalide vms levitamine pärast projekti lõppu?	Selgitus <i>Selgituse lisamine kohustuslik</i>	Ajakava
Tegevus 1		
Tegevus 2		
17.4 Kuidas tagate sihtgrupile suunatud ERF-tüüpi kulude sihipärase kasutamise pärast projekti lõppu?	Selgitus <i>Selgituse lisamine kohustuslik</i>	
Kulu 1		
Kulu 2		

### 18. Projekti uuenduslikkus (märkida ristiga)

Projekt sisaldab uuenduslikke tegevusi

Selgitus:

*Selgitage oma valikut. Kui valisite valikust esimese variandi, siis kirjeldage millised tegevused on sellised, mida varem ei ole tehtud või mida on nt tehtud teistes riikides, kuid ei ole tehtud Eestis või tegevused, mida on küll varem Eestis ellu viidud kuid mitte vastavale sihtgrupile või on varasemaga võrreldes mingi oluline lisandväärtus. Lisaks selgitage, millist mõju peaks see projekti lõppedes endaga kaasa tooma.*

Projekt ei sisalda uuenduslikke tegevusi

### 19. Projekti riskianalüüs

Võimalikud riskid

Riskide ennetamise ja maandamise plaan

Tooge välja võimalikud aspektid, mis võiksid takistada projekti ellu viia,

Selgitada, kuidas riske ennetatakse ning milliseid toiminguid planeerite ette võtta.

<sup>25</sup> "Jah" vastuse korral täidetakse edasi lahtrid 17.1.1-17.1.4

<p>missugune probleem võib tekitada ajakavast mahajäämist (nt mille korral ei pruugi kavandatud tegevus toimuda või sihtgrupp täituda).</p> <p>Projekti riskide kirjeldamisel arvestage nii tõenäosust, mõju kui ka juba olemasolevaid kontrolli /maandamise meetmeid. Kaaluge, kas ja milliseid maandamistegevusi on võimalik kavandada projekti osana.</p> <p>Kirjeldage vaid suuremaid riske, mis võivad põhjustada projekti eesmärkide või tulemuste mittetäielikku saavutamist.</p>	<p>Kirjeldage, kuidas toimite juhul, kui antud risk on realiseerunud.</p>

## TAOTLEJA KINNITUS

- kinnitan, et antud projektile ei ole toetust taotletud teistest struktuurifondidest ja EL programmidest;
- kinnitan, et taotluses esitatud andmed on täielikud ja õiged;
- kinnitan, et taotleja osas ei ole algatatud likvideerimismenetlust, pankrotimenetlust või tehtud pankrotiotsust;
- tagan projekti omafinantseeringu summa vastavalt p 3.3. märgitule;
- võimaldan vajadusel teostada taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli ning esitan taotluse menetleja nõudmisel lisateavet taotluse kohta.

Allkirjaõigusliku isiku nimi:	
Ametikoht:	
Allkiri:	
Kuupäev:	

**NB! Taotlusvormi igale lehele lisada allkirjaõigusliku isiku nimi ja allkiri. Kui taotlus allkirjastatakse digitaalselt, lisada allkirja kohale viide „allkirjastatud digitaalselt”.**

#### 4. PROJEKTI EELARVE KULUKOHTADE LÖIKES (vorm C ja vorm D)

Projekti ettevalmistamise üheks esimeseks sammuks on **eelarve** (s.h. omafinantseeringu) planeerimine. Projektiplaan ja ajagraafik peaksid olema enne eelarve planeerimist valmis.

Projekti eelarve koostamisel lähtuge kulu eesmärgist ja põhjendatusest, kulu toimumise ajast ning kulu liigist. Projekti eelarvetabelis tuleb kajastada projekti kogu eelarveperioodi ehk abikõlblikkuse perioodi abikõlblikud kulud, märkides igale kulukohale vastav summa. Projekti eelarvetabeli summad peavad olema kooskõlas eelarve seletuskirja vastavate kuluridade summadega.

Eelarve tabelis tuleb eraldi välja tuua ERF<sup>26</sup> tüüpi kulud. ERF tüüpi kulud on sellised kulud, mis ei kuulu ESF-ist toetatavate tegevuste hulka, kuid on samas vajalikud ESF valdkonna projekti elluviimiseks. Näiteks mööbli ja seadmete, sh kontoritehnika soetamine. Antud meetmes võib ERF tüüpi kulude osakaal olla kuni **10%** projekti abikõlblikest kuludest.

**NB!** Kui projekti planeerimise faasis on teada, et tegevuste elluviimise käigus tekib projektile tulu, tuleb see projekti eelarve tabelis ja eelarve seletuskirjas real „Tulud projekti tegevustest” välja tuua.

- Eelarve tabeli täitmisel tuleb jälgida järgmisi aspekte: summad peavad olema aritmeetiliselt korrektsed ja kooskõlas eelarve seletuskirjaga (vorm D);
- veerus 5 tuleb eraldi välja tuua ERF tüüpi kulude summa;
- real 5 „ERF tüüpi kulude osakaal projekti abikõlblikust kogukulust,” tuleb välja tuua ERF tüüpi kulude **osakaal protsentides**, mis ei tohi olla suurem kui **10%** projekti abikõlblikest kogukuludest;
- veerus 4 tuleb eraldi välja tuua vaid mitterahaline omafinantseering.

Projekti eelarve ja eelarve seletuskirja koostamisel lähtuge kulu eesmärgist ja põhjendatusest, kulu toimumise ajast ning kulu liigist. Eelarve tuleb koostada **kogu abikõlbliku perioodi eelarveaastad kokku**.

Näiteks: Projekt kestab 2 aastat ( 2011 ja 2012). Eelarve koostate aastate 2011-2012 kohta kokku.

Kulu eesmärk ja põhjendus – projekti kulud on põhjendatud, kui need on vajalikud projekti eesmärkide täitmiseks ja tegevuste elluviimiseks, hangete teostamisel järgitakse head tava ning **tagatakse rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine**.

Kulu toimumise aeg - projekti kulud on abikõlblikud, kui need tehakse projekti taotluses kinnitatud (vorm A p 2.2) abikõlblikul perioodil. Abikõlblikkuse periood on toetuse taotluses sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti planeeritud tegevusteks vajaminevad kulud tekivad.

Abikõlblikud on kulud, mis on tekkinud mitte varem kui 6 kuud enne toetuse taotluse esitamise tähtpäeva ning mitte hiljem kui 2013. a 31. detsember. Meetme määrus kitsendab projekti abikõlblikkuse perioodi, mis ei tohi olla pikem kui 36 kuud (§ 6 lg 3). **Kulude tekkimise ajaks loetakse kuludokumendi koostamise kuupäeva**.

Kulu liik – Euroopa Sotsiaalfondi vahenditest toetatakse ainult kindlat liiki kulusid, mis on tehtud vaid projekti tegevuste elluviimise tarbeks.

<sup>26</sup> Euroopa Regionaalarengu Fond

**NB!** Abikõlblikud on vaid need kulud, mis vastavad projekti eelarvele, eelarve seletuskirjale, on projekti tegevustega otseselt seotud ja kooskõlas kõikide õigusaktidega.

Taotluste hindamisel on üheks oluliseks aspektiks kulude realistlikkus, mõistlikkus ja vahendite säästlik kasutamine (majanduslik efektiivsus).

Projekti planeeritavate kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse reeglid on kehtestatud [meetme määruse §20](#) ja alljärgnevas õigusaktides: [Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seadus](#) (§ 21); [Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord](#).

## PROJEKTI KAUSDED KULUD

### 4.1 Projekti administreerimisega seotud kaudsed kulud

Administreerimisega seotud kaudseteks kuludeks loetakse kõik kulud, mis on otseselt seotud projekti juhtimisega. Selleks on personalile makstav töötasu ja tööandja maksud (projektijuht, raamatupidaja jm), lähetuskulud, juhtimisega seotud üldkulud (kontoritarbed, sideteenused, kommunaalkulud jms), projekti administreerimisega seotud sisseostetavad teenused (nt projektijuhtimine, raamatupidamine ostetakse sisse tervikteenusena).

**NB!** Administreerimisega seotud kaudsete kulude hulka ei loeta inventari kulusid, vara rendi- ja liisingukulud ning muid projekti administreerimisega seotud kulusid, sealhulgas ka projekti sisutegevustega kaasnevaid kulusid, mis võivad sisaldada nii personalikulud, üldkulud kui ka tehnika soetamisega seotud kulusid.

Projekti **kaudsete kulude** osakaal projekti **otsekuludest** (vt vorm C kulude loetelu)võib olla:

- kuni **20%** projektil kogukuludega 6391- 100 000 eurot ;
- kuni **16%** projektil kogukuludega alates 100 001 eurot.

**NB!** Kaudsete ja otsekulude arvutamisel, kui on teada projekti kogumaksumus, on abiks järgnevad koefitsiendid:

- kuni **20%** projektil kogukuludega kaudsete kulude summa saab, kui kogumaksumus jagada **6-ga**;
- kuni **16%** projektil kogukuludega kaudsete kulude summa saab, kui kogumaksumus jagada **7,25ga**

Näide: Projekti kaudsed kulud kokku moodustavad **25 000** eurot ja otsekulud moodustavad 125 000 eurot. Projekti kogukulud on 150 000 ehk siis kaudsete kulude % ei tohi ületada **20%-i**. **150 000: 6 =25 000**, kaudsete kulude % vastab nõuetele.

Projekti abikõlblike **personali ja üldkulude osas** tuleb lähtuda Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord personalikulude ja üldkulude juhendist ([lisa 1](#)), **mitterahalise sissemakse korral** mitterahaliste sissemaksete omafinantseeringuna arvestamise juhendist ([lisa 2](#)).

#### 4.1.1 Töötasud, lähetuste ja transpordikulud

**Töötasudeks** on palgad ja tasud, mida makstakse töölepingu, käskkirja või võlaõigusliku lepingu (töövõtu- või käsundusleping) alusel palgatud isikutele.

Projekti personali töötasude hulka on lubatud arvata sotsiaal- ja tulumaks, kohustusliku kogumispensioni makse ning töötuskindlustusmaksed. Töötasu hulka arvestatakse põhipalk,

asendustasud, puhkusetasud (sh puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga), lisatasud projektiga seotud töö eest.

Kui personal on hõivatud projektis täistööajaga, võib kõik ülalnimetatud palgaga seotud kulud projekti kuludesse kanda ning see tuleb eelarve seletuskirjas ära näidata.

Kui töötaja töötab projekti heaks vaid osalise tööajaga, tuleb tema töötasud arvestada proportsionaalselt projekti heaks töötatava ajaga ning see ka eelarve seletuskirjas võimalusel välja tuua. Osalise tööaja puhul, kui töötajal on lisaks projekti töödele ka muid tööülesandeid, peab töötaja pidama tööajatabelit vastavalt Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord personalikulude ja üldkulude juhendile ([lisa 1](#)). Kui töö projektis on töötaja ainus tööalane suhe toetuse saajaga või partneriga, siis tööajatabeli täitmine ei ole vajalik, kuid töölepingust või ametijuhendist peab olema arusaadav, et tegemist on ainult projekti tööga.

Selle kululiigi alla saab planeerida ka sisseostetavad projektijuhtimise ja/või raamatupidamiseteenused

**Lähetuskuludeks** on kulud, mis tekivad lähetuses viibimise ajal, sealhulgas majutus-, toitlustus- ja sõidukulud ning päevarahad ja reisikindlustus. Projekti personali lähetuskulude planeerimisel tuleb aluseks võtta Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õigusaktid:

[Teenistuselähetuse kulude hüvitamise ja päevaraha maksmise tingimused, ulatus ja kord](#)  
[Teenistuselähetuse kulude hüvitamise ja päevaraha maksmise tingimused, ulatus ja kord](#) .

**Päevaraha saab maksta** välislähetusse lähetatud isikule (kes töötab organisatsioonis töölepingu alusel, on juhtimis- või kontrollorgani liige või on teenistusse võetud ametisse nimetamise teel) vastavalt kehtestatud määradele ning ainult projektiga otseselt seotud lähetuste puhul. Töövõtu- ja käsunduslepingute puhul päevaraha maksta ei saa.

**Transpordikulused**, sealhulgas ühissõiduki ja isikliku sõiduauto kasutamise kulud, saab samuti projekti tegevuste täitmiseks planeerida. Isikliku sõiduvahendi kasutamisel peab pidama arvestust projekti tarbeks tehtud sõitude üle. Kulused hüvitatakse vastavalt määruses [„Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja piirmäärad”](#) kehtestatud korras kuni 0,30 euro ulatuses sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 256 euro ulatuses kalendrikuus ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta. Sätestatud korras on õigus maksuvabalt hüvitada teenistus-, töö- ja ametisõitude kulused üksnes avalikule teenistujale, töötajale ja juriidilise isiku juhatuse või juhatust asendava organi liikmele. Kõik erisoodustusena käsitletavat mootorsõiduki kasutamise kulud on abikõlbmatud.

Juhul kui asutusesiseselt ei ole kehtestatud hüvitise määra kilomeetri kohta või kui tegemist võib olla võlaõigusliku lepingu raames teenust osutava isikuga<sup>27</sup>, tuleb arvestust pidada kulupõhiselt.

#### **4.1.2 Põhivara amortisatsioonikulu**

Varem soetatud inventari amortisatsioonikulu on võimalik planeerida projekti juhul, kui seda kasutatakse konkreetse projekti tegevuste elluviimiseks.

**Põhivara piirmäär** kehtestatakse organisatsiooni raamatupidamise sise-eeskirjadega, eraldi projektiga seotud inventari ostmiseks määrata kehtestama ei pea.

Kui projekti tarbeks planeeritakse soetada inventari, mis peale soetamist põhivarana arvele võetakse tuleb see kulu planeerida inventari kulureale.

---

<sup>27</sup> [Tulumaksuseadus](#) § 12 lg 3

**NB!** Kui toetuse taotleja on riigiasutus, ei ole amortisatsioonikulud projektis abikõlblikud.

#### **4.1.3 Üldkulud (sh büroo-, kommunaal-, üüri-, sideteenuste kulud ims)**

Üldkulud on võimalik arvestada projekti kuluks vastavalt rahandusministri 31.01.2007 määruse nr 26 „Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord“ lisale nr 1 [Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord](#).

Projekti abikõlblikest kuludest võib planeerida üldkuludeks organisatsiooni projektijuhtimisega seotud administreerimiskulud ja ruumide kasutamisega seotud kommunaalkulud, mis on otseselt vajalikud projekti elluviimiseks. Kõik kulud, mille otsene seotus projektiga ei ole üheselt mõistetav, tuleb abikõlblike kulude hulgast välja arvata.

Kui planeerite projekti tarbeks avada eraldi pangakonto, siis ka pangakonto avamise kulud on abikõlblikud.

### **PROJEKTI OTSEKULUD**

Projekti otsekuludeks loetakse kõik projekti abikõlblikud kulud väljaarvatud eelpool nimetatud punktides 4.1.1- 4.1.3 projekti personaliga seotud kulud.

## **4.2 Projekti administreerimisega seotud otsekulud**

### **4.2.1 Kulud inventarile**

Vastavalt Euroopa Nõukogu määruse nr 1083/2006 artikkel 34 lõikele 2 fondide eripära kohta võib kuni 10% ulatuses projekti abikõlblikest kogukuludest teha kulusid, mis on abikõlblikud vastavalt Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrusele nr 1080/2006, mis käsitleb Euroopa Regionaalarengu Fondi (ERF). Tegemist on nn ERF-tüüpi kuludega, mis hõlmavad sealhulgas ka soetusi ja investeringuid.

Projekti haldamiseks vajaliku kontoritehnika (sealhulgas arvutid, printerid, faksid, telefonid) soetamine, kui see on vajalik projekti elluviimiseks, on lubatud järgmistel tingimustel:

- kontoritehnika ostmine on lubatud, kui soetamine on aset leidnud **vähemalt 12 kuud enne projekti lõppu**;
- kui kontoritehnika ostmisel on projekti lõpuni **jäänud vähem kui 12 kuud**, siis kontoritehnika ostmine on lubatud juhul, kui **ostusumma hüvitatakse proportsionaalselt tekkinud kuluga** ning projekti **kuludesse kantakse vaid see osa ostusummast**, mil kontoritehnikat kasutatakse projekti tarbeks. Jääkväärtus jääb projekti rakendaja enda kanda. Kontoritehnika ostu puhul võetakse arvestamise aluseks kontoritehnika kasulik eluiga, kuid mitte vähem kui kolm aastat.

**NB!** Kui projekti eesmärkide täitmiseks soetatud vara ei muutu projekti elluviimise või lõppemise tulemusena väärtusetuks, siis peab toetuse saaja seda vara säilitama ja kasutama sihtotstarbeliselt vähemalt viis aastat peale projekti lõppu.

### **4.2.2 Vara rendi- ja liisingukulud**

Liisimise ja rentimise kulud on abikõlblikud **vaid hilisema väljaostuõigusega liisingu- või rendilepingu korral**. Kui liisitud vara kasutatakse ka muudeks tegevusteks peale projekti

tegevuste, siis on abikõlblik ainult proportsionaalselt projekti rakendamiseks tehtud osa rendi- või liisingueseme kulutustest.

Liisingukulude puhul on **abikõlblik vaid liisingu põhiosa makse ning kasko-, liiklus- ja varakindlustusmaksed**. Liisinguga kaasnevad muud kulud, sh eespool nimetatud kindlustusmaksed ning intressid on mitteabikõlblikud.

Kui planeeritakse seadmeid või tehnikat rentida, siis tuleb kõigepealt kindlaks teha, kas odavam on osta või rentida – viimasel juhul võetakse kulude hüvitamisel projekti kestusel aluseks vara kasulikkude eluiga.

**NB!** Kinnisasja ja liiklusvahendi ost ei ole projektis abikõlblik.

#### **4.2.3 Muud projekti administreerimisega seotud kulud**

Selle kululiigi alla saab planeerida muud vältimatult vajalikud administreerimiskulud, mis ei liigitu eespool nimetatud kululiikide alla kuid on vältimatult vajalikud projekti elluviimiseks.

### **4.3 Projekti sisutegevuste kulud**

Siia plokki planeeritakse kõik kulud, mis on otseselt seotud sihtrühmale suunatud tegevuste elluviimisega.

#### **4.3.1 Kulud transpordiks ja toidlustamiseks**

Projekti igapäevase transpordi ja toidlustamise kulude arvestust tuleb pidada osalejate lõikes. Transpordikulude hüvitamine on lubatud ainult teenuse osutamise raames. Transpordikulud peavad olema mõistlikud ja projektis osalejate kaasamiseks mõeldavad. Transpordikulude hüvitamine ei ole mõeldud teenuse osutaja transpordikulude hüvitamiseks teenuse saaja juurde ning tagasi, kuna isikliku abistaja, tugiisiku või lapsehoiuteenuse osutaja transpordikulud peavad sisalduma pakutava teenuse hinnas.

#### **4.3.2 Kulud projektis osalejate pereliikmetele hooldamiseks**

Hooldusteenuste osutamise planeerimisel peab olema selle eesmärgiks omaste ehk **mittepalgaliste hooldajate** hoolduskoormuse vähendamine, et anda omastele ja/või pereliikmetele võimalus tööle minna või tööle naasta.

Sotsiaalsete ja majanduslike toimetulekuprobleemidega perele või raske või sügava puudega lapse<sup>28</sup> perele lapsehoiuteenuse osutamine/hüvitamine.

Laste hooldamisele ja järelevalvele suunatud sotsiaalteenuste kulud on näiteks päevakeskuste tegevused, kus lapsed saavad koos juhendajatega vaba aega veeta, süüa, mängida ja teha koduseid töid. Mõeldud on sotsiaalteenuseid, mis toetavad lapsevanemaid laste hooldamisel, kasvatamisel ja järelevalve tagamisel. Lapsehoiuteenust saab osutada vaid vastavat tegevusluba omav isik.

#### **4.3.3 Toetavad sotsiaalteenused**

##### ***Tugiisikuteenuse osutamine tööealisele 15-64 (k.a) aastasele inimesele.***

Tugiisikuteenuse osutamine täisealisele isikule, kes vajab abi (puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse paragrahv 2 tähenduses tuvastatud puude raskusastme) haiguse või olukorra tõttu, mis oluliselt raskendab tema igapäevast toimetulekut või isikule, kes vajab abi kinnipidamiskohast vabanemise järgselt. Teenuse sisuks on isiku juhendamine,

<sup>28</sup>[Sotsiaalhoolekande seadus paragrahv 12](#)

julgustamine ja motiveerimine tema kohustuste täitmisel ja õiguste teostamisel ning toimetulekul raske olukorraga töökeskkonnas ja sobiva töö leidmisel.

#### ***Isikliku abistaja teenuse osutamine puudega inimesele.***

Teenust osutatakse puudega inimesele eesmärgiga suurendada tema iseseisvust kõikides eluvaldkondades ja vähendada puudega inimese mittepalgalise hooldaja hoolduskoormust ning võimaldada hooldajal siseneda või naasta tööturule või puudega inimesele eesmärgiga suurendada tema iseseisvust ja osalemist tööhõives ning võimaldada tal tööle asuda.

Isiklik abistaja abistab teenusele õigustatud isikut lähtuvalt tema vajadustest järgmistes füüsilistes tegevustes:

abistamine liikumisel, söömisel, riietumisel, suhtlemisel, hügieeniprotseduuride sooritamisel, kirjutamisel, lugemisel, samuti abistamisel kodu ja tööpaiga korrastamisel.

Isiklik abistaja aitab puudega inimesel endal tegutseda, see tähendab, et isiklik abistaja ei aja üksinda kliendi asju, vaid klient ja isiklik abistaja tegutsevad koos.

Isikliku abistaja tööülesannete hulka ei kuulu meditsiini- või tervishoiuteenuste, tõlketeenuste, juriidiliste teenuste, intiimteenuste osutamine, remont- ja ehitustööde tegemine.

Isiklik abistaja ei tohi olla süüdi mõistetud tahtlikult toimepandud teo eest, ei ole teenusele õigustatud isiku pereliige, õde ega vend ning ta ei ela teenusele õigustatud isikuga samas eluruumis.

Teenuste täpsemat korraldust antud määrusega ei reguleerita. Teenust osutatakse kokkulepete/lepingu alusel, kuid lepingu osapooled ja muud tingimused lepitakse kokku osapoolte vahel. Seadusandluses ei ole nõudeid tugiisiku haridusele ning seega võib tugiisik olla ka ilma spetsiaalse haridusega, kuid eelistatud on vastava koolituse läbinud või sobiva baasharidusega isikud. Tugiisiku määramisel on olulised nii tugiisiku, teenuse saaja kui ka korraldaja/rahastaja soovid ja vajadused. Näiteks rollikonflikti tekkimine (lähedane inimene tugiisikuks) võib olla takistuseks eesmärgipäraseks teenuse osutamiseks.

#### **4.3.4 Abivahendid ja seadmete kohandamine puuetega inimestele**

Abivahendite loetelu on toodud sotsiaalministri 14.12.2000 määruses nr 79 [Puudega inimestele abivahendite loetelu](#) . Projektis võib soetada kõiki määruses toodud abivahendeid, välja arvatud liiklusvahend.

Antud määruse kontekstis on abivahendid puudega inimestele jagatud kaheks: abivahendid (toodud määruse lisas 5), mille soetamine on Euroopa Regionaalarengu Fondi (edaspidi ERF) tüüpi kulu ja abivahendid (toodud määruse lisas 4), mille soetamine on Euroopa Sotsiaalfondi (edaspidi ESF) tüüpi kulu. ESFi tüüpi kulu alla kuuluvad abivahendid on abikõlblikud, kui nende maksumus ei ületa **10% projekti otsekuludest, aga mitte rohkem kui 3196 eurot**. ERFi tüüpi abivahendi maksumus peab sisalduma üldises Euroopa Regionaalarengu Fondi (ERF) tüüpi kulude piiangus. Tegemist on nn inventar-tüüpi kuludega, mis sealhulgas hõlmavad abivahendeid ning eluaseme kohandamist puuetega inimesele ning mida vastavalt Euroopa Nõukogu määruse nr 1083/2006 artikkel 34 lõikele 2 fondide eripära kohta võib teha **kuni 10% ulatuses projekti abikõlblikest kogukuludest**.

#### **4.3.5 Kulud inventarile**

Vastavalt Euroopa Nõukogu määruse nr 1083/2006 artikkel 34 lõikele 2 fondide eripära kohta võib **kuni 10% ulatuses projekti abikõlblikest kogukuludest** teha kulusid, mis on abikõlblikud vastavalt Euroopa Parlamendi ja Nõukogu [määrusele](#) nr 1080/2006, mis käsitleb Euroopa Regionaalarengu Fondi (ERF). Tegemist on nn ERF-tüüpi kuludega, mis sealhulgas hõlmavad soetusi ja investeringuid.

Projekti raames sihtgrupile inventari soetamine peab olema selgelt põhjendatud ja projekti eesmärkide elluviimiseks vajalik.

Kui projekti eesmärkide täitmiseks soetatud vara ei muutu projekti elluviimise või lõppemise tulemusena väärtusetuks, siis peab toetuse saaja seda kasutama sihtotstarbeliselt ning säilitama vara vähemalt viis aastat peale projekti lõppu.

**NB! Kinnisasja ja liiklusvahendi ost projektis on mitteabikõlblik.**

#### **4.3.6 Põhivara amortisatsioonikulud<sup>29</sup>**

Varem soetatud inventari amortisatsioonikulu on võimalik planeerida projekti kuluks juhul, kui seda kasutatakse vaid projekti tegevuste elluviimiseks.

**Põhivara piirmäär** on kehtestatud organisatsiooni raamatupidamise sise-eeskirjadega, eraldi projektiga seotud inventari ostmiseks määrata kehtestama ei pea.

Kui toetuse taotleja on [riigiasutus](#), ei ole amortisatsioonikulud projektis abikõlblikud.

**Riigiabi korral** põhivara amortisatsioon selles ulatuses, millal neid kasutatakse üksnes projektis teenuse osutamiseks. Nt. Hooldust vajavale pereliikmele või puudega inimese tööl käimist toetava transporditeenuse pakkumisel transpordivahendi amortisatsioonikulu.

#### **4.3.7 Vara rendi- ja liisingukulud**

Liisimise ja rentimise kulud on abikõlblikud **vaid hilisema väljaostuõigusega liisingu- või rendilepingu korral**. Kui liisitud vara kasutatakse ka muudeks tegevusteks peale projekti tegevuste, siis on abikõlblik ainult proportsionaalselt projekti rakendamiseks tehtud osa rendi- või liisinguesemele tehtud kulutustest.

Liisingukulude puhul on abikõlblik vaid **liisingu põhiosa makse ning kasko-, liiklus- ja varakindlustusmaksed**. Liisinguga kaasnevad muud kulud, sh eespool nimetatud kindlustusmaksed ning intressid on mitteabikõlblikud.

Kui planeeritakse seadmeid või tehnikat rentida, siis tuleb kõigepealt kindlaks teha, kas odavam on osta või rentida – viimasel juhul võetakse kulude hüvitamisel projekti kestusel aluseks vara kasulikku eluiga.

#### **4.3.8 Muud projekti sisutegevustele tehtavad kulud**

Selle kulurea alla planeerida need kulud, mis ei kuulu eespool nimetatud sihtrühma kuluridade alla, kuid on projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalikud.

### **4.4 Kulud ruumide kohandamiseks**

Vastavalt Euroopa Nõukogu määruse nr 1083/2006 artikkel 34 lõikele 2 fondide eripära kohta võib **kuni 10% ulatuses projekti abikõlblikest kogukuludest** teha kulusid, mis on abikõlblikud vastavalt Euroopa Parlamendi ja Nõukogu [määrusele](#) nr 1080/2006, mis käsitleb Euroopa Regionaalarengu Fondi (ERF). Tegemist on ERF-tüüpi kuludega.

<sup>29</sup> [Riigiasutusele amortisatsiooni hüvitamine](#)

Ruumide kohandamise kulud peavad olema otseselt seotud toetatavate tegevustega ja vajalikud projekti eesmärkide saavutamiseks.

Ruumide väikesemahuliste kohandamiste kulud on lubatud, kui see on otseselt vajalik projekti tegevuste elluviimiseks.

Ruumide väikesemahuliste kohandamiste kulud projektis puuetega inimeste tarbeks on lubatud, kui see on otseselt vajalik projekti tegevuste elluviimiseks.

Eluasemele tehtavad kohandused on abikõlblikud ainult juhul, kui kohanduste vajalikkus on kinnitatud kehtiva eksperthinnanguga. Hinnangut võib taotleja küsida kas füsioterapeudilt, tegevusterapeudilt, rehabilitatsiooniga tegelevast asutusest või Astangu Kutserehabilitatsiooni keskuse juures tegutsevast Puudealase Teabe ja Abivahendite Keskusest.

## **4.5 Projekti ettevalmistamise ja teavitamisega seotud kulud**

### **4.5.1 Projekti ettevalmistuskulud**

Selle kulurea alla planeerida projekti ettevalmistamisega seotud kulud, sealhulgas projekti taotluse koostamise kulud, mille alguskuupäev ei ole varasem kui 6 kuud enne taotluse esitamise tähtpäeva.

Projekti ettevalmistamise kulud on abikõlblikud, kui need vastavad abikõlblikkuse reeglitele ning ei moodusta rohkem kui 5% projekti abikõlblikest kogukuludest, kuid mitte rohkem kui 3196 eurot.

### **4.5.2 Teavituskulud**

**Projekti teavituskulud on projekti tegevuste avalikustamisega seotud kulud.** Toetuse saaja on kohustatud oma sihtgruppidele ja avalikkusele teada andma, et projekti rahastatakse Euroopa Sotsiaalfondist. Teavituskulude hulka kuuluvad näiteks infopäevade, konverentside korraldamine ja läbiviimine. Kõigi projektitegevuste tähistamiseks peab toetuse saaja soetama nõuetekohase infosildi. Teavituskulude hulka kuuluvad näiteks ka tooted ja esemed (meened, voldikud, koolitusmapid), mis on projekti tegevustega seotud. Teavitamistegevuseks soetatud materjalil (näiteks voldikud) ja ka koolitusmaterjalil (näiteks mapid) peab logo olema peal juba tootmise käigus. Teavitustegevus võib olla ka mitterahaline (näiteks pressiteated ja artiklid). Sel juhul peab toetuse saaja viitama Euroopa Sotsiaalfondile tekstis.

**NB! Toetuse taotleja ei tohi [Euroopa Sotsiaalfondi logo](#) kasutada varem, kui tema projekti suhtes on tehtud struktuuritoetuse taotluse rahuldamise otsus, siis muutub logo kasutamine kohustuslikuks.**

Täpsemalt on teavitusnõuete ja juhistega võimalik tutvuda [struktuuritoetustele viitamise juhendis](#).

## **5.TULU PROJEKTI TEGEVUSTEST**

Projekti tuluks loetakse toetuse kasutamise tulemusena saadud tasu müügist, teenustest ja liitumistest või muudest samaväärsetest laekumistest.

## 5.1 Projekti laekumised

Projekti laekumisteks loetakse müügist, teenustest või muudest samaväärsetest tegevustest saadud laekumisi, mis täidavad järgmisi tingimusi ühel ajal:

- 1) laekumised on projekti eesmärkide saavutamise seisukohast põhjendatud;
- 2) laekumised ei ületa projekti raames ette nähtud omafinantseeringu summat;
- 3) laekumised on kajastatud projekti taotluses või taotluse rahuldamise otsuses.

Projekti laekumised peavad täitma kõiki kolme nimetatud tingimust korraga, siis ei loeta neid projekti tuluks ja toetuse saajal ei ole kohustust seda tagasi maksta. Seega tuleb juba projekti koostamisel põhjalikult läbi mõelda, kas projektis tehtavate tegevuste puhul võib tekkida laekumisi.

## 5.2 Projekti tulu

Laekumised, mis ei täida punktis 5.1 sätestatud kolme tingimust samaaegselt, loetakse tuluks ja nende võrra vähendatakse projekti abikõlblikke kulusid.

## 6. PARTNERI KINNITUSKIRI (vorm E)

**Partneriks on juriidiline isik või asutus, kes osaleb projekti tegevustes ja panustab, kas rahalise või rahaliselt mõõdetava mitterahalise omafinantseeringuga.**

Osaleva isiku kinnituskirja täidab osaleva isiku kontaktisik. Partneri kinnituskiri peab olema allkirjastatud partneri allkirjaõigusliku esindaja poolt (paber kandjal või digitaalselt allkirjastatud). Kinnituskirja originaal tuleb esitada koos taotlusega SA-le Innove.

Partner organisatsiooni nimi:	Partneri asutuse/organisatsiooni nimi märkige sellesse lahtrisse.
Partneri registreerimisnumber	Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri või äriregistri poolt väljastatud registreerimisnumber.
Partneri roll projektis (märkida ristiga):	<input type="checkbox"/> partner ei panusta sisutegevustesse <input type="checkbox"/> partner panustab sisutegevustesse (kirjeldada, millistes tegevustes partner osaleb ja mis on tema ülesanne tegevuste elluviimisel) Kirjeldada partneri rolli projektis – milliseid konkreetseid tegevuskavas kajastatud tegevusi on partneri poolt planeeritud ellu viija.
Varasem koostöö taotlejaga:	Siin kajastada varasemat koostööd taotleja, lühidalt kirjeldada eelnevat koostöö vormi, sisu ja tulemusi.
Partneri finantseering on rahaline: (eurodes)	Kajastatav summa täiseurodes.
Mitterahaline sissemakse: (eurodes)	Kajastatav summa täiseurodes.

## 7. TAOTLEMISEKS ESITATAVAD DOKUMENDID

Toetuse taotlus tuleb esitada kinnitatud **taotlusvormil**. Taotlusvorm koosneb kahest osast: **üldosast** ja **lisadest**. Taotluse sisust peab selguma, kas projekt vastab meetmes

kehtestatud nõuetele ja kriteeriumitele. Taotlusvormi **kõik väljad** peavad olema täidetud. Taotlusvormis esitatud andmete õigsuse eest vastutab taotleja.

Taotluse sisuline, tegevuste ja finantsosa peavad olema omavahel seotud ning ei tohi sisaldada vasturääkivusi. Kinnitatud vorme ei ole lubatud muuta.

Kõik osad peavad olema täidetud eesti keeles ning iga taotlusvormi leht, mis on nõutud allkirjastada, peab olema allkirjastatud selleks ettenähtud kohas. Kui taotlus allkirjastatakse digitaalselt, lisada allkirja kohale viide „allkirjastatud digitaalselt”.

Taotleja esitab **vormikohase taotluse** SA-sse Innove paber kandjal või elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatult. Paber kandjal esitatud taotlusele tuleb lisada selle **elektrooniline koopia**. Paber kandjal taotlus peab olema esitatud pakendis/ümbrikus ning märgistatud vastavalt taotlusvooru väljakuulutamise teates toodud nõudele märksõnaga: „**ESF projektitaotlus**”.

**Lisaks tuleb vormikohane taotlus esitada elektrooniliselt teates nimetatud e-posti aadressil hiljemalt taotlusvooru lõpptähtajaks.** Taotleja vastutab paber kandjal esitatud ja elektroonilise taotluse samasuse eest.

Toetuse taotlemisel peab taotleja lisaks **taotlusvormile** (lisa 1 **vorm A**) esitama meetme määruses nimetatud dokumendid, milleks on:

- Projekti eelarve kulukohtade lõikes - **Lisa 1 vorm C**
- Eelarve seletuskiri kulukohtade lõikes - **Lisa 1 vorm D**
- Partneri kinnituskiri - **Lisa 1 vorm E**. Esitatakse juhul, kui taotlusvormi punkt 4.2 on täidetud (originaaldokument, mitte koopia). Partneri kinnituskiri peab olema allkirjastatud seadusliku esindaja, st direktori, juhataja, volitatud isiku poolt. Kui tegemist on volitatud isikuga, tuleb taotlusele lisada juurde volituse koopia. Kui partner esitab digitaalselt allkirjastatud kinnituskirja taotlejale, siis taotleja edastab RÜle vastava digitaalselt allkirjastatud faili.
- Koopia koostöö partneri kinnituskirjast või kirjalikust tõendusest koostöövalmiduse kohta (juhul kui on täidetud lisa 1 vorm A p 6.3). Selleks on koostöö **partneri vabas vormis kinnitus** projektis osalemise kohta juhul, kui koostöö partner **ei panusta projekti rahaliselt** vaid osaleb sisutegevuste elluviimisel ning vorm A p 6.3 on see ka välja toodud.

**NB!** Lisa 1 vorm E esitamine eeldab partneri rahalist panust projektis.