



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Programmiperiood 2007-2013

Prioriteetne suund 1.3 „Pikk ja kvaliteetne tööelu“

Meede 1.3.1 „Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine“

ABIMATERJAL TOETUSE TAOTLEJALE



DETSEMBER 2011



SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. TOETUSE TAOTLEMINE	4
1.1 Nõuded toetuse taotlejale.....	4
1.3 Toetatavad tegevused	5
2. TOETUSE TAOTLUSE TÄITMINE	8
3. PROJEKTI EELARVE JA EELARVE SELETUSKIRI KULUKOHTADE LÕIKES (lisa 1 vorm C ja lisa 1 vorm D)	23
3.1 Projekti administreerimisega seotud kaudsed kulud.....	24
3.1.1 Töötasud, lähetuste ja transpordikulud	25
Selle kululiigi alla saab planeerida ka sisseostetavad projektijuhtimise ja/või raamatupidamiseteenused	25
3.1.2 Põhivara amortisatsioonikulu.....	26
3.1.3 Üldkulud (sh büroo-, kommunaal-, üüri-, sideteenuste kulud jms)	26
3.2 Projekti administreerimisega seotud otsekulud	26
3.2.1 Kulud inventarile	26
3.2.2 Vara rendi- ja liisingukulud	27
3.2.3 Muud projekti administreerimisega seotud kulud.....	27
3.3 Projekti sisutegevuste kulud	27
3.3.1 Stipendiumid	27
3.3.2 Sõidutoetus.....	27
3.3.3 Toitlustuskulud	28
3.3.4 Kulud koolitusele (sh koolituskoha maksumus kutseõppes osalemisel)	28
3.3.5 Sisseostetav koolitusteenus	28
3.3.10 Sotsiaalse rehabilitatsiooni kulud	29
3.3.11 Kulud inventarile	29
3.3.12 Põhivara amortisatsioonikulud.....	29
3.3.13 Vara rendi- ja liisingukulud	29
3.3.14 Muud projekti sihtrühmale tehtavad abikõlblikud kulud.....	30
3.4 Rahvusvahelise koostööga seotud kulud	30
3.4.1 Rahvusvahelise koostööga seotud sisseostetavad teenused	30
3.4.2 Kulud transpordiks, majutuseks ja toitlustamiseks	30
3.4.3 Lähetuste majutus-, sõidukulud, päevarahad ja osalustasud.....	30
3.4.4 Projekti tegevusi toetavate materjalide tõlkimiskulud.....	30
3.5 Projekti ettevalmistamise ja teavitamisega seotud kulud.....	30
3.5.1 Projekti ettevalmistuskulud.....	30
3.5.2 Teavituskulud.....	31
3.6 Tulu projekti tegevustest.....	31
3.6.1 Projekti laekumised.....	31
3.6.2 Projekti tulu.....	31
4. TAOTLEMISEKS ESITATAVAD DOKUMENDID	31

SISSEJUHATUS

Abimaterjal on mõeldud neile, kes soovivad taotleda rahalisi vahendeid Euroopa Sotsiaalfondi meetme „Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine” tegevuste elluviimiseks. Selleks, et taotluse koostamine kulgeks sujuvalt, soovime 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.

Eestis on struktuurivahendite kasutuselevõtmise strateegiliseks dokumendiks programmiperioodil 2007-2013 [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 **kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine** läbi aktiivsete tööturumeetmete, parandades seejuures tööturuteenuste kättesaadavust ja kvaliteeti.

Meetme **tegevuspõhised** eesmärgid:

- Tööturult väljalangemise, töötuse ja mitteaktiivsuse ennetamine, aktiivsete tööturumeetmete laiendamine ja edasiarendamine töötavatele inimestele, sealhulgas koondatavatele.
- Juhtumikorralduse edasiarendamine töötute ja mitteaktiivsete, sealhulgas tööturu riskigruppide, hõivesse toomiseks.
- Mitmesuguste paindlike töövormide laialdasema kasutuselevõtu toetamine.

Toetuse andmise eesmärgiks on **kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine** ning eelkõige **töötute ja mitteaktiivsete hõivesse toomine**. Toetatakse **mitteaktiivsetele inimestele** ja **tööturu riskigruppidele** suunatud tegevusi.

Prioriteetse suuna „Pikk ja kvaliteetne tööelu” ja selle meetmete rakendamise eest vastutab rakendusasutusena sotsiaalministeerium. Meetme „Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine” (edaspidi meede) avatud taotlusvoorude taotlused esitatakse Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutusele Innove (SA Innove), kes rakendusüksusena¹ vaatab taotlused läbi, korraldab taotluste hindamise ning teeb otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

¹ Vabariigi Valitsuse 19. aprilli 2007. a määrus nr 111 “Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse andmist korraldavate asutuste määramine”

1. TOETUSE TAOTLEMINE

Toetuse taotlemine toimub Sotsiaalministri 5. novembri 2008. a määrus nr 69 [Meetme «Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine» avatud taotlemisel toetuse andmise tingimused ja toetuse kasutamise seire eeskiri](#) (edaspidi meetme määrus) alusel.

Rakendusüksus kontrollib tähtaegselt esitatud taotluste puhul taotleja ja taotluse vastavust meetme määruse nõuetele. Kui taotleja ja taotlus vastavad nõuetele, siis edastatakse taotlus hindamiseks ekspertidele. Juhul, kui taotleja või taotlus ei vasta nõuetele, siis rakendusüksus teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse ning taotlust ekspertidele hindamiseks ei suunata. Ekspertid hindavad taotlust meetme määruses nimetatud hindamiskriteeriumite alusel. Ekspert hinnangute põhjal koostatakse taotluste paremusjärjestus. Rahuldamisele kuuluvad paremusjärjestuse alusel taotlused, mille hindamistulemus on vähemalt 45 punkti ning mille rahastamise summa ei ületa taotlusvoorule ette nähtud rahastamise eelarvet. Ülejäänud taotluste suhtes tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.

1.1 Nõuded toetuse taotlejale

Toetust võib taotleda juriidiline isik, füüsilisest isikust ettevõtja, kohalik omavalitsus ja valitsusasutus või selle hallatav riigiasutus välja arvatud asutus, mis on prioriteetse suuna raames saanud toetust programmi elluviimiseks.

Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 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 „Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse seaduse“ (struktuuritoetuse seadus) alusel tagasimaksmisele kuuluva summa taotluse esitamise ajaks või tagasimakse tähtajaks tagasi maksnud või ajatamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- 4) taotleja ei ole varem taotluses esitatud kulu hüvitamiseks riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisvahenditest raha saanud;
- 5) residendist taotleja tegevuskoht või mitteresidendist taotleja püsiv tegevuskoht „Maksukorralduse seaduse“ tähenduses on Eestis;
- 6) taotleja on alates 2007. a vähemalt kuus kuud tegelenud tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamise ja rakendamisega (v.a oma töötajatele suunatud meetmed)

1.2 Nõuded toetuse taotlusele

Taotlus tuleb esitada meetme määrusega kinnitatud vormil ([määruse lisa 1](#) vorm A - toetuse taotlus), millele lisatakse meetme määruse lisa 1 vormid C, ja D (vorm C - projekti eelarve kulukohtade lõikes; vorm D - projekti eelarve seletuskiri). Juhul, kui toetuse taotleja soovib projekti kaasata partnerit (nimetatud ka vormis A punktis 4.2), tuleb lisada ka meetme määruse lisana 1 kinnitatud vorm E - partneri kinnituskiri. Vajadusel lisatakse taotlusele koopia volikirjast.

Toetust võib taotleda projekti elluviimiseks, mille tegevused vastavad meetme määruses nimetatud toetatavatele tegevustele (§ 4). Perioodi 08.12.2011-16.01.2012 avatud taotlusvoorurames toetatakse meetme määruse § 4 punktis 3 ja punktis 4 nimetatud tegevusi.

Toetust võib taotleda projektile, mille abikõlblikud kulud on vähemalt 19 200 eurot. Maksimalne taotletav toetuse summa projekti kohta ei tohi olla suurem kui 320 000 eurot. Toetust võib taotleda kuni 85% projekti abikõlblikest kuludest, seega projekti omafinantseering peab olema vähemalt 15%.

Projekti kestus (abikõlblikkuse periood) § 4 punkt 3 ja 4 tegevusele ei või olla pikem kui 24 kuud ning tegevused peavad olema ellu viidud hiljemalt 31. detsembriks 2013.

1.3 Toetatavad tegevused

Taotlusvooru raames saab taotleda toetust järgmiste tegevuste elluviimiseks (§ 4):

punkt 3 vanemaealistele (50-74) tööle rakendumist toetavate meetmete pakkumine.

Planeeritavad tegevused peavad olema suunatud inimestele, kelle vanus vahetult projektiga liitumisel on 50-74 aastat. Projekti saab sihtgrupina kaasata inimesi, kes ei tööta, kuid soovivad tööd leida, samuti need, kes on kaotanud lootuse tööd leida ehk heitunud inimesed.

Vanemaealiste puhul on tegemist väga heterogeense grupiga – igaühel on omad töötamist takistavad tegurid, erinev haridustee ja töökäik, erinevad terviseprobleemid jms. Vanemaealistele suunatud projektides on oodatud tegevused, mis lähtuvad eelpool kirjeldatud heterogeensusest – selgitatakse välja töötuse põhjused ja takistused tööturule naasmiseks ning kujundatakse vastavalt neile kompleksne tegevuste sari. Tegeleda tuleks motiveerimise ja eneseusu tõstmisega ning anda töökohale kandideerimiseks vajalikke teadmisi (näiteks tööklubi vormis). Oluline on nõustamine, sh psühholoogiline nõustamine, eelkõige neile inimestele, kes on tööturult kaua eemal olnud, aga samuti neile, kes on ühel ja samal töökohal töötanud aastakümneid ning uue eriala õppimine või ametikoha vahetus tekitab inimesele lisapingeid. Siinkohal on oluline ka karjäärinõustamine. Kuigi vanemaealiste tegevustes ei ole kohustusliku elemendina nimetatud tööpraktika läbimist, soovitame seda siiski teha, kuna täna on meil probleemiks tööandjate eelarvamused hoiak vanemaealiste sihtrühma suhtes. Tööpraktikal osalemine ja selle juhendamine omab praktilist väärtust mõlemale – töötaja omandab uusi teadmisi ja oskusi ning tööandja kogeb ka vanema töötaja potentsiaali.

Eelmistes taotlusvoorudes töötavatele inimestele lubatud tegevused töötuse ennetamiseks ei ole käesolevas taotlusvoorus lubatud.

punkt 4 – noortele (16-24-aastased), kes on põhi-, kesk-, või kutsehariduse omandanud või katkestanud hiljemalt 2010/2011. õppeaastal ja kes ei ole viimase 4 kuu jooksul olnud töösuhtes või tegutsenud füüsilisest isikust ettevõtjana tööle rakendumist toetavate meetmete pakkumine kombineerituna tööpraktikaga tööandja juures.

Noortele töötutele suunatud tegevuse osas täpsustatakse sihtrühma, kelleks on põhi-, kesk- või kutsehariduse omandanud või katkestanud noored vanuses 16-24. Sihtgrupist on välja jäetud kõrgharidusega noored, kuna nii Töötukassa statistika kui ka 2011. aastal avaldatud Eesti kõrgkoolide 2009. aasta vilistlaste uuring² näitavad, et kõrghariduse omandanud on tööturul konkurentsivõimelised ja nende töötuse määr on madal võrreldes madalama haridustasemega inimestega.

Noortele suunatud projektides on oluline toetatavate tegevuste, koolituse ja tööpraktika kombinatsioon. Toetavate tegevustena saab pakkuda eri liiki nõustamisi (psühholoogiline, võla- ja karjäärinõustamine). Noorte puhul on soovitav kaasata vajadusel nõustamisprotsessi ka nende vanemad. Lisaks nõustamistele tuleb noortele pakkuda tegevusi, mis aitavad kaasa töö otsimisel

² <http://primus.archimedes.ee/trykised>

(CV koostamine, käitumine töövestluse), sh grupitöö (näiteks tööklubi vormis), kus lisaks tööotsingualastele teadmistele on võimalik õppida suhtlemis- ja meeskonnatöö oskust, toimetulekut stressiga, kohtuda tööandjatega ja külastada ettevõtteid. Kui noor soovib õppida uut eriala või tal puudub õpitud eriala, siis on esmalt vajalik koostada noorele karjääriplaan, mis aitab tal suurendada teadlikkust iseendast, hariduse ja tööturu võimalustest, püstitada eesmärged ning kavandada tegevusi nende eesmärkide saavutamiseks, sh koolituse läbimine. Enne koolitusele suunamist tuleb osaleda tööpraktikal, mida võib tinglikult nimetada ka tulevase eriala tutvumispraktikaks ja mis kestab 10 praktikapäeva. Soovitav on, et selle aja jooksul saab praktikant osaleda kõigi nende tööprotsesside juures, millega tal tulevikus peale koolitust kokku puutuda tuleb. Nii oskab noor juba varakult (enne koolitusele minemist) teha kaalutletud otsuse eriala valiku osas. Võimalusel võiks planeerida praktikal osalemist mitme tööandja juures, kuna sel juhul on võimalik saada ka ülevaade, kas ja mil moel võivad erineva sarnase töö tegemisel nii töökeskkond kui ka töövahendid, kuna varasema töökogemuse puudumisel võib otsustavaks saada ka töökohast saadud üldmulje (töökaaslased, töökorraldus, juhtimine jne), mis alati ei ole aga seotud konkreetsete tehtava töö iseloomuga.

Noored, kes ei soovi eriala omandada või kellel on see olemas ning nad soovivad antud erialal või muul ametikohal ka rakenduda, peavad kindlasti läbima tööpraktika, mille minimaalne kestus on 10 praktikapäeva.

NB! Projektis läbiviidavad tegevused peavad olema tõhusad ja lähtuma sihtgrupi eeldustest ja vajadustest. Läbi projekti tegevuste peavad inimesed olema valmis tööturule sisenema või sinna naasma. Projektid peavad pakkuma tegevusi, mis kombineerituna aitavad töötul ületada neid takistusi, mis on põhjustanud töötuks jäämise. Projekti tegevused peaksid tagama, et töö kaotanud inimesed jäävad tööturuga tihedalt seotuks ning suurendavad oma võimalusi tööd saada. See tähendab, et projekti tegevuste mõju peab kestma ka peale selle lõppemist.

Toetuse määr

Toetust antakse projektile, mille abikõlblike kulude eelarve summa kokku on vähemalt 19 200 eurot. Toetust on võimalik projektile taotleda maksimaalselt 85% ulatuses projekti abikõlblikest kuludest. Taotleja peab tagama omafinantseeringu olemasolu, mis on minimaalselt 15% projekti abikõlblikest kuludest

Näiteks: Projekti abikõlblikud kulud kokku on 200 000 eurot (100%), siis toetust saab taotleda maksimaalselt 170 000 eurot (85%) ja omafinantseering, mille peab taotleja tagama on 30 000 eurot (15%).

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

Omafinantseeringuna võib projekti panustada nii rahalisi kui rahaliselt mõõdetavaid mitterahalisi vahendeid (mitterahaline sissemakse). Projekti omafinantseeringu võib panustada toetuse taotleja ise või kaasata selleks projekti partneri. Projekti partner on isik või asutus, kes teeb projektis toetatavaid tegevusi ja abikõlblike kulusid. Partner peab olema ära nimetatud taotluses (vorm A p 4.2).

Taotleja ja taotluse nõuetele vastavus

Taotlus ja taotleja vastavad nõuetele, kui taotleja vastab meetme määruse § 9 ja taotlus kõigile § 11 sätestatud nõuetele. Kui taotluses esineb puudusi, annab rakendusüksus taotlejale ühe taotluse raames **kõigi puuduste kõrvaldamiseks aega kuni 10 tööpäeva**. Taotlejal on õigus

muuta esitatud taotlust vaid rakendusüksuse poolt osutatud puuduste kõrvaldamiseks. Taotluse vastavuse kontrollimisel ei pea rakendusüksus arvestama muudatustega, mida toetuse taotleja teeb lisaks rakendusüksuse poolt osutatud puuduste likvideerimisele.

NB! Kui puudused on jäetud tähtaegselt kõrvaldamata, teeb rakendusüksus taotluse mitterahuldamise otsuse.

Projekti planeeritavate kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse reeglid on kehtestatud alljärgnevates õigusaktides:

[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seadus](#) (§ 21);

[Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord](#);

[Meetme «Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine» avatud taotlemisel toetuse andmise tingimused ja toetuse kasutamise seire eeskiri](#) (§ 19).

2. TOETUSE TAOTLUSE TÄITMINE

NÄIDIS!
vorm A

Elukestva Õppe Arendamise SA Innove
Lõõtsa 4
11415 Tallinn



Meetme 1.3.1

„Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine“ toetuse taotlus

Täidab rakendusüksus		
Saabumise kuupäev: __/__/201__	Taotluse tunnusnumber:	Vastutav koordinaator:

ÜLDOSA

1. Projekti nimi Soovitavalt võiks projekti nimi kajastada projekti <u>sisu/mõtet/eesmärki</u> , ei soovita kasutada pikka ja lohisevat nime.
2. Projekti kestus 2.1 Kestus kalendrikuudes _____ kuud Kestus kalendrikuudes peab ühtima abikõlblikkuse perioodiga. 2.2 Projekti abikõlblikkuse algus- ja lõppkuupäev ____ / ____ /20__ - ____ / ____ /20__ Märkige projekti läbiviimiseks kavandatud abikõlblikkuse perioodi algus- ja lõppkuupäev. Nimetatud ajavahemikust sõltub projekti 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, mille tegevused kajastuvad projekti tegevuskavas (p 10). Projekti kestus ei või olla meetme määruse § 4 punkti 3 ja 4 tegevustele pikem kui 24 kuud ning tegevused peavad olema ellu viidud hiljemalt 31.detsembriks 2013 .
3. Projekti abikõlblikud kulud (täiseurodes) Maksumuse summad peavad olema täissummades, ilma eurosentideta ja kattuma lisa 1 vormidega C ja D 3.1 Projekti abikõlblikud kulud kokku ³ : Abikõlblike kulude summa peab sisaldama abikõlblikku omafinantseeringut ja toetust (vastab lisa 1 vormile C).

³ Projekti abikõlblikud kulud kokku = taotletav struktuuritoetus (3.2)+ omafinantseering (3.3).

<p>3.2 Taotletav struktuuritoetus: Abikõlblik summa, mida taotlete toetusena (vastab lisa 1 vormile C).</p>
<p>3.3 Omafinantseering: Abikõlblik summa, mis on projekti elluviija ja/või partneri panus selle projekti finantseerimiseks (vastab lisa 1 vormidele C ja E (partneri kinnituskiri). Omafinantseeringu osa peab moodustama vähemalt 15% projekti abikõlblikest kogukuludest.</p>
<p>3.4 Projekti tulu kokku: Kajastatakse tulu või laekumised (vaata abimaterjali p 3.6), 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)⁵ (märkida ristiga):</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 10 tegevuskavale). Üldjuhul on hilisem planeeritav omafinantseering seotud mitterahalise panuse osutamisega.</p>
<p>3.6 Ettemakse vajadus riigiabi projektidele⁶ (märkida ristiga): NB! Antud taotlusvooru tegevused on suunatud ainult töötutele, mistõttu tööandjad ei saa riigiabi projekte esitada.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei</p> <p>Tuua põhjendus, miks ei ole võimalik projekti ellu viia ilma ettemakseta:</p>

<p>4. Toetuse taotlemise ja projekti rakendamise eest vastutajad</p>	
<p>4.1 Info taotleja kohta</p>	
<p>4.1.1 Taotleja</p>	
<p>Nimi⁷ ja lühend⁸</p>	<p><u>Sellesse lahtrisse</u> märkige taotlust esitava organisatsiooni nimi (vastavalt äriregistri või Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri andmetele). Kui on käibel ka nime lühend, mida aktiivselt kasutatakse, siis lisada ka lühend organisatsiooni nimest.</p>
<p>Õiguslik vorm Ristitada loetelus olevatest Teie organisatsioonile vastav õiguslik vorm. Uusi lahtreid/valikuid ei ole lubatud juurde luua ega tühjaks jäävaid lahtreid kustutada.</p>	<p><input type="checkbox"/> äriühing <input type="checkbox"/> riigi äriühing <input type="checkbox"/> sihtasutus <input type="checkbox"/> riigi sihtasutus <input type="checkbox"/> kohalik omavalitsus <input type="checkbox"/> valitsusasutus <input type="checkbox"/> valitsusasutuse hallatav riigiasutus</p>

⁴ 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 §-le 19¹

⁵ Täidetakse juhul, kui projekti tegevustest tulenevalt taotletakse struktuuritoetust ajaliselt varem ning omafinantseeringu lisamine toimub hilisemal ajaperioodil.

⁶ Riigiabi projekt peab vastama käesoleva määruse §-le 6.

⁷ Taotleja nimi vastavalt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri, äriregistri või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri andmetele.

⁸ Märkida juhul, kui on kasutusel.

	<input type="checkbox"/> avalik-õiguslik juriidiline isik <input type="checkbox"/> mittetulundusühing <input type="checkbox"/> füüsilisest isikust ettevõtja <input type="checkbox"/> kutseõppeasutus
Asutamisaasta	Asutamisaasta vastavalt äriregistri või Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri andmetele.
Registreerimisnumber	Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri või äriregistri poolt väljastatud registreerimisnumber.
Tehingupartneri kood ⁹	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 (Üldeeskirja kontoplaan; Tehingupartnerite koodid (Exceli tabeli tööleht 2))
Tegevusala kood ¹⁰	Vastavalt Riigi raamatupidamise üldeeskirjale on kehtestatud teenustele ja tegevusaladele koodid. Leitav: Lisa 3 (Üldeeskirja kontoplaan; Tegevusalade koodid (Exceli tabeli tööleht 3))
Postiaadress	Aadress, millele saadetakse post.
Telefon	Organisatsiooni üldtelefoni number.
E-post	Organisatsiooni üldine e-posti aadress
Raamatupidamisdokumentide asukoha aadress	Aadress, kus hakatakse projektiga seotud raamatupidamist korraldama.
Pank, arvelduskonto number, viitenumber ¹¹	Panga <i>nimi</i> ja seal avatud arvelduskonto number. Viitenumber tuleb lisada vaid juhul, kui taotleja organisatsioon on avalik-õiguslik juriidiline isik.
Käibemaksukohustuslaseks registreerimise number ¹²	Enne lahtri täitmist tuleks veenduda, kas Teie organisatsioon on käibemaksukohustuslaseks registreerunud või mitte.
<p>Kui toetuse taotleja on käibemaksukohustuslane (märkida ristiga):</p> <input type="checkbox"/> projekti kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka <input type="checkbox"/> projekti kulud ei kuulu maksustatava käibe hulka 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>Taotleja omafinantseering on (märkida ristiga):</p> <input type="checkbox"/> rahaline <input type="checkbox"/> mitterahaline sissemaks ¹³ <input type="checkbox"/> toetuse taotleja omafinantseering puudub 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: Perioodi 2007-2013	

⁹ Riigi raamatupidamise üldeeskirja lisa 2 järgi.

¹⁰ Riigi raamatupidamise üldeeskirja lisa 3 järgi.

¹¹ Täita ainult avalik-õiguslikel juriidilistel isikutel.

¹² Täita juhul, kui taotluse esitaja on käibemaksukohustuslane.

¹³ Mitterahaline sissemaks peab olema projekti eelarves näidatud toetuse taotleja või partneri omafinantseeringuna, sõltuvalt sellest, kes oleks tavalisituatsioonis rahalise kulu kandja (tavasituatsioonis asja või teenuse eest maksja, kuid saab selle projekti raames tasuta).

struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord paragrahv 4 ja lisa 2	
Taotleja on „Riigihangete seaduse“ § 10 kohaselt hankija (märkida ristiga): <input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei	
4.1.2 Taotleja tegevusvaldkonnad (vastavalt põhikirjale/põhimäärusele ja asutamisotsusele, kuni pool lehekülge) Vastavalt äriregistri või Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri andmetele.	
4.1.3 Taotleja kogemused taotluses toodud tegevustega analoogsete tegevuste elluviimisel (kuni pool lehekülge) Kajastage neid tegevusi, mida olete varasemalt analoogsete tegevustena rakendanud.	
4.1.4 Allkirjaõiguslik isik Seaduslik esindaja, st direktor, juhataja, volitatud isik vms. Kui tegemist on volitatud isikuga, tuleb taotlusele lisada juurde volituse koopia.	
Nimi	
Amet	
Telefon	
E-post	
4.1.5 Taotleja kontaktisik Kontaktisikuks lisada isik, kellega rakendusüksus saab vajadusel ühendust võtta. Allkirjaõiguslik isik võib olla samaaegselt ka kontaktisikuks.	
Nimi	
Amet	
Telefon	
E-post	
4.1.6 Projektijuht ¹⁴	
Nimi	
Telefon	
E-post	
4.2 Info projekti partneri¹⁵ kohta Täita vastavalt allmärkuses viidatule. Partneriks on juriidiline isik või asutus, kes teeb projektis toetatavaid tegevusi ja abikõlblikke kulusid.	
4.2.1 Partner 1	
Nimi ¹⁶	
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 partneri kulud kuuluvad maksustatava käibe hulka või mitte. Kui projekti kulu ei kuulu maksustatava käibe hulka, siis on käibemaks projektis	

¹⁴ Täita juhul, kui projektijuht on olemas.

¹⁵ Isik või asutus, kes osaleb projektis rahalise või rahaliselt mõõdetava panusega. Täita juhul, kui projektis on partner(id), vajadusel lisada lahtreid.

¹⁶ Organisatsiooni, isiku või asutuse nimi, kes osaleb projektis rahalise või rahaliselt mõõdetava panusega.

abikõlblik kulu. Informatsiooni valiku tegemiseks küsige partnerasutuse 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 rahalise kui rahaliselt mõõdetava mitterahalise omafinantseeringuga (vastab lisa 1 vormile E). Mitterahaline panus peab olema rahaliselt mõõdetav. Abiks on: Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord paragrahv 4 ja lisa 2.	
4.2.2 Partner 2	
Nimi	
Registreerimisnumber	
Postiaadress ja indeks	
Kontaktisik	
Ametikoht	
Telefon	
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 sissemakse	
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	
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 sissemakse	

PROJEKTI KIRJELDUS

5. Projekti ja toetuse vajalikkus

5.1 Probleemi (de) ja hetkeolukorra kirjeldus, mida projektiga soovitakse lahendada (peab tuginema asjakohastele uuringutele, analüüsidele ja/või statistikale)¹⁷: Kirjeldage lühidalt põhjuseid või olukorda, millest tingitult tekkis vajadus projekti elluviimise järele, st millised probleemid vajavad lahendamist.

NB! Probleemi ei peaks defineerima eesmärgina. Probleem peab edasi andma olemasoleva olukorra negatiivse/ nõrga külje (et seejärel asuda seda lahendama).

5.2 Toetuse vajalikkus (selgitada, miks ilma toetuseta ei ole võimalik antud tegevusi ellu viia)¹⁸ 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 komplektselt lahendada ning kavandatud tegevusi saaks tulemuslikult ellu viia.

5.3 Projekti üldeesmärk:

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 määruuses toodud meetme üldise eesmärgiga. Meetme üldine eesmärk on kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine ning töötute ja mitteaktiivsete hõivesse toomine läbi kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamise.

5.4 Projekti spetsiifilised eesmärgid:

Siin kajastage projekti spetsiifilisi ehk alameesmärke, mida peab olema võimalik seostada punktis 5.1 kirjeldatud probleemidega. Alameesmärkide täitmise kaudu jõutakse üldeesmärgi täitmiseni. 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 mitterõõdetavaid kvaliteedikriteeriume (kõrge kvaliteet). Piirduge 2-3 spetsiifilise eesmärgiga.

5.5 Projekt toetab peamiselt meetme 1.3.1 järgmisi tegevusi (märkida ristiga):

NB! Meetme avatud taotlusvooru raames toetatakse meetme tingimuste § 4 punktide 3 ja 4 tegevusi.

pikaajaliselt töötutele (sh heitunud) tööle rakendumist toetavate meetmete pakkumine kombineerituna tööpraktikaga tööandja juures;

puuetega inimestele tööle rakendumist ja töötamist toetavate meetmete pakkumine;

vanemaealiste (50-74-aastased)tööle rakendumist toetavate meetmete pakkumine;

noortele (16-24-aastased), kes on põhi-, kesk- või kutsehariduse omandanud või katkestanud hiljemalt 2010/2011. Õppeaastal ja kes ei ole viimase 4 kuu jooksul olnud töösuhetes või tegutsenud füüsilisest isikust ettevõtjana, tööle rakendumist toetavate meetmete pakkumine kombineerituna tööpraktikaga tööandja juures;

mittetöötavate hoolduskoormusega inimeste tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine;

eesti keelt mittevaldavate inimeste tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine;

vähemalt viimased 18 kuud lapsehoolduspuhkusel viibinud vanema tööturule sisenemist toetavad tegevused;

¹⁷ Võimalikult täpne ja lühike kirjeldus (ca 10 lauset)

¹⁸ Toetatakse projekte, mida ilma toetuseta ei ole võimalik ellu viia (ca 5 lauset)

<input type="checkbox"/> lühiajaliste töötute tööturule naasmist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine; <input type="checkbox"/> mittetöötavate Eestisse naasnud ja sisserännanud inimeste tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine; <input type="checkbox"/> prostitutsiooni kaasatute ja inimkaubanduse ohvrite tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine; <input type="checkbox"/> inimeste, kelle sõltuvusprobleem on takistuseks tööturul osalemisel, tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine; <input type="checkbox"/> vanglast vabanevate ja vanglast vabanenute tööturule sisenemist ja töötamist toetavate meetmete arendamine ja rakendamine; <input type="checkbox"/> kaitstud ja toetatud töö võimaluste loomine, arendamine ja rakendamine; <input type="checkbox"/> kutseõppe, sh vajadusel tugiteenuste võimaldamine 16-29-aastastele ainult põhiharidusega või põhihariduseta töötutele, kes on põhihariduse omandanud või katkestanud põhihariduse omandamise hiljemalt 2009/2010. õppeaastal ja kes on viimase 12 kuu jooksul olnud vähemalt 6 kuud registreeritud töötuna Eesti Töötukassas.	
6. Projekti seos arengukavade ja teiste organisatsioonide/asutustega	
6.1 Projekti seos arengukavadega Lisage lühiväljavõtte tegevuskava sellest punktist/lõigust (lisage lehekülje number, kust väljavõtte pärineb), <u>mis haakub konkreetset Teie projekti tegevuste ja eesmärkidega ning selgitage lühidalt väljavõtte seost planeeritavate tegevustega</u>	
Arengukava	Kuidas projekt toetab arengukavas seatud eesmärkide täitmist
Konkurentsivõime kava „Eesti 2020“ http://www.valitsus.ee/et/riigikantselei/eesti2020 Inimressursi arendamise rakenduskava 2007-2013	
6.2 Muud arengukavad (nimetada ja viidata allikale) Lisage muu(de) asjakohase(te) arengukava(de) nimetus(ed), link veebilehe allika(te)le ning väljavõtte arengukava(de) punkti(de)st/lõigust(dest), <u>mis haakub(vad) konkreetset Teie projekti tegevuste ja eesmärkidega (10-15 lauset).</u>	
Arengukava 1	
Arengukava 2	
Arengukava...	
6.3 Projekti suunatus koostööpartnerlusele ¹⁹ ja valdkonnasisesele koostööle (v. a punktis 4.2 ja lisa 1 vormis E nimetatud partnerid) Selle punkti all tuleb välja tuua koostööpartnerid, kellega koostöös projektis tegevusi planeeritakse teha.	
Koostööpartner 1 Kui märgite tabelisse koostööpartneri, siis selle kinnituseks peab olema taotlusele juurde lisatud ka koopia kinnituskirjast tõendamaks partneri valmisolekut koostööks (mitte kasutada lisa 1 vorm E).	
Koostööpartneri nimetus	
Põhjendada märgitud tegevuste vajadust, seost ja kasu projektile	
Koostööpartneri kinnituskiri või kirjalik tõendus koostöövalmiduse kohta	
Koostööpartner 2	

¹⁹ Koostööpartner esitama vabas vormis kinnituskirja.

Koostööpartneri nimetus	
Põhjendada märgitud tegevuste vajadust, seost ja kasu projektile	
Koostööpartneri kinnituskiri või kirjalik tõendus koostöövalmiduse kohta	
Koostööpartner... ²⁰	
Koostööpartneri nimetus	
Põhjendada märgitud tegevuste vajadust, seost ja kasu projektile	
Koostööpartneri kinnituskiri või kirjalik tõendus koostöövalmiduse kohta	

<p>7. Projekti sihtgrupp</p> <p>Sihtgrupi arv kokku: Siia kirjutage number, kui palju on planeeritud isikuid projektis osalema sealhulgas mehi: nendest planeeritud osalevaid mehi naisi: nendest planeeritud osalevaid naisi</p> <p>Sealhulgas (märkida ristiga) Määratleda sihtgrupp vastavalt toetatavale tegevusele.</p> <p><input type="checkbox"/> töötud noored (16–24-aastased) Kui sihtgrupp on suunatud tegevusse 4, siis ristitage see valik</p> <p><input type="checkbox"/> töötud vanuses 25–29</p> <p><input type="checkbox"/> pikaajalised töötud (töötü, kes ei ole olnud hõivatud tööga vähemalt 12 kuud; 16–24-aastane töötü, kes ei ole olnud hõivatud tööga vähemalt 6 kuud)</p> <p><input type="checkbox"/> lühiajalised töötud (töötü, kes on olnud hõivatud tööga viimase 12 kuu jooksul; 16–24-aastane töötü, kes on olnud hõivatud tööga viimase 6 kuu jooksul)</p> <p><input type="checkbox"/> mittetöötavad hoolduskoormusega inimesed²¹</p> <p><input type="checkbox"/> vähemalt viimased 18 kuud lapsehoolduspuhkusel viibinud vanem</p> <p><input type="checkbox"/> puuetega inimesed</p> <p><input type="checkbox"/> vanemaealised (50-74-aastane) Kui sihtgrupp on suunatud tegevusse 3, siis ristitage see valik</p> <p><input type="checkbox"/> eesti keelt mittevaldavad inimesed</p> <p><input type="checkbox"/> mittetöötavad Eestisse naasnud inimesed</p> <p><input type="checkbox"/> mittetöötavad Eestisse sisserännanud inimesed</p> <p><input type="checkbox"/> vanglast vabanevad inimesed²²</p> <p><input type="checkbox"/> vanglast vabanenud inimesed</p> <p><input type="checkbox"/> inimkaubanduse ohvrid</p> <p><input type="checkbox"/> prostitutsiooni kaasatud inimesed</p> <p><input type="checkbox"/> sõltuvusprobleemidega inimesed</p>

8. Projekti rakendamise asukoht (märkida nimeliselt)

²⁰ Vajadusel lisada ridu.

²¹ Mittetöötavate hoolduskoormusega isikute all peetakse silmas töösuhet mitteomavaid inimesi, kellel ei ole võimalik tööle asuda täis- või osalise tööajaga, kuna ta hooldab isikut, kes vajab seda tervise, puude või vanuse tõttu. Laste hooldamisel kuuluvad nimetatud sihtgruppi töösuhet mitteomavad vanemad, kes kasvatavad 1,5- 6 aastast last või kuni 18-aastast puudega last.

²² Kinnipidamiskohas viibivad isikud, kellel on tähtajalise vabastamiseni jäänud vähem kui 6 kuud või tingimisi enne tähtaega vabastamise menetluse algatamiseni 2 kuud.

Maakond/maakonnad ²³	Maakond või maakonnad, kus projekti sihtgrupile suunatud tegevused toimuvad. 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

9. Kokkuvõtte projekti tegevustest (kuni pool lehekülge)

Kokkuvõttes tooge välja projekti peamised ja läbivad tegevused. Teie poolt kirjeldatu peab andma projekti lugejale, sh ka projekti hindavatele ekspertidele ülevaate peamistest tegevustest, mille tulemusel püüate määratletud probleeme lahendada ning mille kaudu peab olema võimalik saavutada projekti eesmärgi.

10. Projekti tegevuskava ehk kesksed tegevused kuude lõikes²⁴

Jrk nr	Tegevus	Planeeritud ²⁵		Saavutatav tulemus
		Algus (pp.kk.aa)	Lõpp (pp.kk.aa)	
Iga tegevus nummerdada	Selles veerus tuleb lahti kirjutada kõik projekti abikõlblikkuse perioodil planeeritavad tegevused. Jälgida, et eelarve seletuskirjas planeeritud kulud leiavad selles punktis tegevusena väljundi	pp.kk.aa	pp.kk.aa	Tulemus, mida peab olema võimalik ka mõõta.

11. Projekti teavitustegevused

Teavitustegevus (märkida, kas seotud mingi konkreetse projekti tegevusega või üldine teavitus)	Kirjeldus
Selles veerus tooge välja kavandatavad teavitustegevused ja nende seotus, kas üldine või mõne kindla tegevusega.	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.

12. Rahvusvaheline koostöö

Rahvusvahelise koostöö korral partneri kinnituskiri või kirjalik tõendus koostöövalmiduse kohta.	Nimetada dokument, selle kuupäev, allkirjaõigusliku isiku nimi ja ametikoht.
--	--

Rahvusvahelise koostöö tegevused²⁶

Jrk nr	Rahvusvahelise koostöö koostööpartner	Põhjendada märgitud tegevuste vajadust, seost ja
--------	---------------------------------------	--

²³ Kui hõlmab kogu Eestit, siis märkida üle-eestiline

²⁴ Sh rahvusvahelise koostöö tegevused

²⁵ Tegevused peavad vastama p 2.2 ajaraamidele

²⁶ Toetatavad on tegevused EL liikmesriikide ja EFTA riikidega vastavalt käesoleva määruse § 19 lõikele 6.

	Tegevus	Nimetus Organisatsiooni nimi	Riik	kasu projektile
	Detailed tegevused vastavalt punktis 10 nimetatud tegevustele. Näiteks välisekspertide kaasamine projekti tegevustesse, konverentsidel, seminaridel osalemine, õppevisiidid, projekti tegevusi toetatavate materjalide tõlkimine			

13. Projekti kavandatud tulemused

13.1 Projekti tegevuste tulemusena tööle rakendunud inimeste kavandatud arv ja osakaal projektis osalenud inimestest kokku:...../.....%

Sia kirjutage **number** ja **% määr** (aluseks punkt 7 sihtgrupi arv), kui palju planeerite projekti sihtgrupist tegevuste tulemusena töölerakendunud isikuid kokku.

sealhulgas

mehi:/.....% *nendest planeeritud töölerakendunud mehi*

naisi:/.....% *nendest planeeritud töölerakendunud naisi*

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

Sia lisage planeeritavad tegevusvaldkonnad, kuhu peale koolitust ja tööpraktikat sihtgrupp rakendub. Vaata ka p 6.3 koostööpartnereid.

13.3 Projekti muud mõõdetavad kavandatud tulemused (märkida kavandatud saavutustase): Kavandatavad tulemused peavad olema kooskõlas projekti eesmärkidega, st 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 tegevusi.

14. Projekti mõjud (märkida ristiga ja selgitada lühidalt)

14.1 Projekti mõju võrdsete võimaluste edendamisele:

aitab kaasa naiste ja meeste ebavõrdsuse kaotamisele

Kui projekti otseseks eesmärgiks on edendada meeste ja naiste või riskirühmade vahelisi võrdseid võimalusi, kõrvaldades erinevaid takistusi täielikuks osalemiseks tööturul.

edendab soolist võrdõiguslikkust

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

edendab ebasoodsamas olukorras olevate inimeste ja gruppide konkurentsivõime suurendamist tööturul²⁷

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

²⁷ Sh mitte-eestlased, puudega inimesed, vanemaealised, pikaajalised töötud, vanglas viibivad ja vanglast vabanenud isikud, noored (16–24-aastane) töötud.

<p>Projekti võrdsete võimaluste edendamisele on neutraalne mõju siis, kui see otseselt või kaudselt ei mõjuta meeste ja naiste või ebasoodsas olukorras olevate riskirühmade võimalusi tööturul, või kui see ei puuduta ettevõtte inimressursi arendamist ega aita kaasa töö ja pereelu ühitamist soodustavate teenuste parandamisele või edasiarendamisele</p> <p>Selgitus: Selgituse lisamine kohustuslik ka juhul kui mõju valik on „neutraalne“. Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.</p>
<p>14.2 Projekti mõju infoühiskonna edendamisele (märkida ristiga üks sobiv variant):</p> <p><input type="checkbox"/> edendab infoühiskonda</p> <p>Infoühiskonda edendava mõjuga on projekt, kus planeeritud tegevuste kaudu edastatakse rohkem teavet digitaalkujul (e-õpe) või kui rohkem inimesi saab digitaalsele teabele ligi. Tänu infotehnoloogilisele täiendusele on vähenenud rutiinne töö (üha suureneva teabehulga olemasolu internetis ning arvutiseerimine).</p> <p><i>Nt e-õpe erikoolituses ja/või üldkoolituses, info- ja nõustamisteenuste pakkumine,</i></p> <p><input type="checkbox"/> neutraalne</p> <p>Projekt on neutraalne, kui ei ole tegemist infoühiskonda edendava projektiga vaid soetatakse lihtsalt kontoritehnikat (nt arvuti või muu kontoritehnika projektijuhile). Antud juhul on projekti mõju infoühiskonna edasiarendamise osas “neutraalne”.</p> <p>Selgitus: Selgituse lisamine kohustuslik ka juhul kui mõju valik on „neutraalne“. Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.</p>
<p>14.3 Projekti mõju keskkonnahoiule (märkida ristiga üks sobiv variant):</p> <p><input type="checkbox"/> positiivse mõjuga</p> <p>Keskkonnahoidu toetav projekt näeb ette keskkonnaseisundi paranemist või keskkonnaemissioonide vähendamist, tulemus peab olema püsiv ja hiljem kontrollitav.</p> <p><i>Nt säästvat arengut toetav loodus- ja keskkonnaharidus, keskkonnaalased koolituskeemid, teadlikkuse tõstmise loodus- ja keskkonnateaduste valdkonnas</i></p> <p><input type="checkbox"/> neutraalne</p> <p>Keskkonnahoiu suhtes neutraalne projekt ei mõjuta keskkonda positiivselt ega negatiivselt või mõju on väheoluline.</p> <p>Nt koolitusprojektid, millega ei kaasne keskkonnateadlikkuse kasvu.</p> <p>Selgitus: Selgituse lisamine kohustuslik ka juhul kui mõju valik on „neutraalne“. Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.</p>
<p>14.4 Projekti mõju regionaalsele arengule (märkida ristiga üks sobiv variant):</p> <p><input type="checkbox"/> edendab regionaalset arengut</p> <p>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.</p> <p><input type="checkbox"/> neutraalne</p> <p>Projekt on neutraalse mõjuga, kui tegevused otseselt ega kaudselt ei mõjuta regionaalset arengut ega ei aita kaasa regionaalset arengut soodustavate tegurite parandamisele.</p> <p>Selgitus: Selgituse lisamine kohustuslik ka juhul kui mõju valik on „neutraalne“. Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.</p>
<p>14.5 Projekti mõju kodanikuühiskonna arengule (märkida ristiga üks sobiv variant):</p> <p><input type="checkbox"/> edendab kodanikuühiskonda</p> <p>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</p>

teabele) ning aitab suurendada kodanikutunnet, -algatust ja –vastutust.

neutraalne

Projekt on neutraalse mõjuga, kui projekti tegevused, otseselt ega kaudselt, ei mõjuta kodanikuühiskonna arendamist ega 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 ka juhul kui mõju valik on „neutraalne“. Selgituses põhjendage oma valikut, kuidas on teie valik seotud projekti eesmärgiga.

15. Taotleja poolt varem rakendatud projektid (nimetada taotlusega seotud valdkonna projektid (kuni 5) ja valdkonnavälised projektid (kuni 5), alustades ajaliselt hilisemast)

15.1 Projekt/programm 1

Meetme/programmi ja projekti nimetus	Rahastamise periood algus- ja lõppkuupäev	Summa eurodes ja rahastusallikas(d) Lisada, millisest fondist eraldati toetust

Projekti/programmi lühikirjeldus (kuni 10 lauset), eesmärk, sihtgrupp ja peamised tulemused:

15.2 Projekt/programm 2

Meetme/programmi ja projekti nimetus	Rahastamise periood algus- ja lõppkuupäev	Summa eurodes ja rahastusallikas(d) (Lisada millisest fondist on toetust rahastatud)

Projekti/programmi lühikirjeldus (kuni 10 lauset), eesmärk, sihtgrupp ja peamised tulemused:

16. Taotleja või partneri(te)²⁸ poolt taotlusega seotud valdkonnas rakendatavad või taotlusfaasis olevad projektid²⁹ (nimetada taotlusega seotud valdkonna projektid (kuni 5) ja valdkonnavälised projektid (kuni 5), alustades ajaliselt hilisemast)

Tabel tuleb täita vaid juhul, kui tegemist võib olla Teie või partneri projektidega, mis haakuvad taotlusega seotud valdkonnaga.

16.1 Projekt/programm 1

Meetme/programmi ja projekti nimetus ning elluviija	Rahastamise perioodi algus- ja lõppkuupäev	Projekti staatus (taotlus, projekt rakendamisel)	Summa eurodes ja rahastusallikas(d) (Lisada millisest fondist on toetust taotletud/rahastatud)

Projekti/programmi lühikirjeldus (kuni 10 lauset), eesmärk, sihtgrupp ja peamised tulemused:

16.2 Projekt/programm 1

Meetme/programmi ja	Rahastamise	Projekti staatus	Summa eurodes ja
---------------------	-------------	------------------	------------------

²⁸ Isik või asutus, kes osaleb projektis ja kinnitab oma osalemist projektis kinnituskirjaga (lisa 1 vorm E).

²⁹ Struktuuriotused ja riiklikud programmid.

projekti nimetus ning elluviija	perioodi algus- ja lõppkuupäev	(taotlus, projekt rakendamisel)	rahastusallikas(d)
Projekti/programmi lühikirjeldus (kuni 10 lauset), eesmärk, sihtgrupp ja peamised tulemused:			

17. Tegevuste jätkusuutlikkus peale projekti lõppu		
Selle punkti täitmisel on vaja läbivalt jälgida, et kõik <u>tegevused peavad toimuma peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.</u>		
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.		
17.1 Kas projekti tegevused jätkuvad peale projekti lõppu ³⁰ (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:		
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:		
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	Ajakava
Tegevus 1		
Tegevus 2		
Tegevus.....		
17.3 Kuidas on plaanis projekti käigus arendatud teenuste, tegevuste või väljatöötatud materjalide vms levitamine pärast projekti lõppu?	Selgitus	Ajakava
Tegevus 1		
Tegevus 2		
Tegevus..		
17.4 Kuidas tagate sihtgrupile suunatud ERF tüüpi kulude sihipärase kasutamiste pärast projekti lõppu? NB! Toetuse saajale jääb ERF tüüpi kulude sihipärase kasutamise nõue vähemalt 3 aastaks peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.	Selgitus Iga ERF tüüpi kulu kohta täitke ära lahter, milles selgitate, mis saab soetatud vahenditest siis, kui projekt on lõppenud.	
Kulu 1		

³⁰ "Jah" vastuse korral täidetakse edasi lahtrid 17.1.1-17.1.3

Kulu 2	
Kulu 3	

<p>18. Projekti uuenduslikkus (märkida ristiga)</p> <p><input type="checkbox"/> Projekt sisaldab uuenduslikke tegevusi</p> <p>Selgitus: 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Projekt ei sisalda uuenduslikke tegevusi</p>
--

19. Projekti riskianalüüs	
Võimalikud riskid	Riskide ennetamise ja maandamise plaan
<p>Tooge välja võimalikud aspektid, mis võivad takistada projekti elluviimist, missugune probleem võib tekitada ajakavast mahajäämist (nt mille korral ei pruugi kavandatud tegevus toimuda või sihtgrupp täituda).</p> <p>Projekti riskide kirjeldamisel arvestage nii nende 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>Selgitage, kuidas riske ennetatakse ning milliseid toiminguid planeerite ette võtta. Kirjeldage, kuidas toimite juhul, kui antud risk on realiseerunud.</p>

<p>20. Täita ainult eraõiguslikul juriidilisest isikust taotlejal, kelle tegevused sisaldavad koolitusabi. Märkida ristiga üks sobiv variant, kas taotleja on väike-, keskmise suurusega või suurettevõte.</p> <p>NB! Antud taotlusvooru tegevused on suunatud ainult töötutele, seega tööandjad ei saa koolitusabi töötajatele taotleda.</p> <p><input type="checkbox"/> Väikeettevõte (ettevõte, mis annab tööd vähem kui 50 inimesele ja mille aastakäive ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 10 miljonit eurot, v.a juhtudel, kui 25% või enam ettevõtte kapitalist või hääleõigusest on otseselt või kaudselt ühe või mitme avalik-õigusliku asutuse ainu- või ühiskontrolli all)³¹</p> <p><input type="checkbox"/> Keskmise suurusega ettevõte (ettevõte, mis annab tööd vähem kui 250 inimesele ja mille aastakäive ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 43 miljonit eurot)³²</p> <p><input type="checkbox"/> Suurettevõte</p>

TAOTLEJA KINNITUS

³¹ Komisjoni määrus (EÜ) nr 800/2008, 06.08.2008, EÜ asutamislepingu artiklite 87 ja 88 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse ühisturuga kokkusobivaks (üldine grupierandi määrus) (ELT L 214, 09.08.2008, lk 3-47) artikkel 2 (2) ja artikkel 3 (4).

³² Komisjoni määrus (EÜ) nr 800/2008, 06.08.2008, EÜ asutamislepingu artiklite 87 ja 88 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse ühisturuga kokkusobivaks (üldine grupierandi määrus) (ELT L 214, 09.08.2008, lk 3-47) artikkel 2 (1).

- 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.

NB! Kui taotlus on koostatud ja hakkate seda viimast tabeliosa täitma ehk siis allkirjaga kinnitama, veenduge, kas kõik TAOTLEJA KINNITUSES olevad punktid on täidetud ja nõutud lisadokumendid taotlusele lisatud.

Allkirjaõigusliku isiku nimi:	
Ametikoht:	
Allkiri:	
Kuupäev:	

NB! Paberil esitatud taotlusvormi igale lehele lisada allkirjaõigusliku isiku allkiri.

Kui taotlus allkirjastatakse digitaalselt, lisada allkirja kohale viide „allkirjastatud digitaalselt”.

3. PROJEKTI EELARVE JA EELARVE SELETUSKIRI KULUKOHTADE LÖIKES (lisa 1 vorm C ja lisa 1 vorm D)

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

Projekti eelarve koostamisel lähtuge kulu eesmärgist ja põhjendatusest, kulu toimumise ajast ning kulu liigist. Projekti eelarve tabelis tuleb kajastada projekti kogu eelarve perioodi ehk abikõlblikkuse perioodi abikõlblikke kulusid, märkides igale kulukohale vastav summa. Projekti eelarve tabeli summad peavad olema kooskõlas eelarve seletuskirja vastavate kuluridade summadega.

Eelarve tabelis tuleb eraldi välja tuua ERF³³ tüüpi kulud. ERF tüüpi kulud on selliste tegevuste kulud, mis ei kuulu ESF-ist toetatavate tegevuste hulka, kuid on samas vajalikud ESF valdkonna projektide elluviimiseks. Näiteks mööbli ja seadmete, sh kontoritehnika soetamine (inventar). Antud meetmes võib ERF tüüpi kulude osakaal olla kuni 3% 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:

- eelarve tabelis tuleb kajastada vaid kulude abikõlblikku osa – kui projekt teenib ka tulu, siis tuleb prognoositav tulu eelarve vastaval real kajastada.;
- 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 abikõlblikest kuludest, tuleb välja tuua ERF tüüpi kulude **osakaal protsentides**, mis ei tohi olla suurem kui **3%** projekti abikõlblikest kuludest.

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

Näiteks: Projekt kestab 2 aastat (2012 a ja 2013 a). Eelarve koostate aastate 2012-2013 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 taotluse rahuldamise otsuses sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad.

Abikõlblikud on kulud, mis on tekkinud mitte varem kui 6 kuud enne toetuse taotluse esitamise tähtpäeva ja projekti kestus (abikõlblikkuse periood) § 4 punkt 3 ja 4 tegevusele ei või olla pikem kui **24 kuud** ning tegevused peavad olema ellu viidud hiljemalt 31.detsembriks 2013 .

³³ Euroopa Regionaalarengu Fond

Kulude tekkimise ajaks on kuludokumendi koostamise kuupäev.

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

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

Taotluste hindamisel on oluliseks aspektiks kulude realistlikkus, mõistlikkus ja vahendite säästlik kasutamine (eelarve seletuskiri).

Kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse reeglid on kehtestatud alljärgnevates õigusaktides:

[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seadus](#) (§21);

[Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord](#);

[Meetme «Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine» avatud taotlemisel toetuse andmise tingimused ja toetuse kasutamise seire eeskiri](#) (§19).

PROJEKTI KAUDSED KULUD

3.1 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, transpordikulud, juhtimisega seotud üldkulud (kontoritarbed, sideteenused, kommunaalkulud jms), põhivara amortisatsioonikulud ja 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 seotud 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 19 200 - 191 734 eurot;
- **kuni 16%** projektil kogukuludega 191 735 -319 558 eurot;
- **kuni 10%** projektil kogukuludega 319 559 - 320 000 eurot.

NB! Kaudsete ja otsekulude arvutamisel, kui on teada **projekti kogumaksumus**, on abiks järgnev koefitsient:

- *kuni 20% projektil kogukuludega 19 200 - 191 734 eurot kaudsete kulude summa saab, kui kogumaksumus jagada 6ga*
- *kuni 16% projektil kogukuludega 191 735 -319 558 eurot kaudsete kulude summa saab, kui kogumaksumus jagada 7,25ga*
- *kuni 10% projektil kogukuludega 319 559 - 320 000 eurot kaudsete kulude summa saab, kui kogumaksumus jagada 11ga*

Projekti kogukulud on 35 000 eurot, ehk siis kaudsete kulude % ei tohi ületada 20% . Seega $35\,000 : 6$ (koefitsient)= 5 833.33 . Nüüd saab kontrollida, kas kaudsete kulude % vastab nõuetele. Projekti kaudsed kulud kokku ei tohi ületada summat 5 833.33 eurot ja seega moodustavad otsekulud 29 166.67 eurot.
--

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**).

3.1.1 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 raamatupidamisteenused

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

[Teenistuslähete kulude hüvitamise ja päevaraha maksmise tingimused, ulatus ja kord](#);
[Töölähete kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähete päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord](#).

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 „[Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord](#)“ kuni 0.30 sendi ulatuses sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 256 eurot 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 isikuga³⁴, tuleb arvestust pidada kulupõhiselt.

³⁴ [Tulumaksuseadus](#) § 12 lg 3

3.1.2 Põhivara amortisatsioonikulu³⁵

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.

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

3.1.3 Üldkulud (sh büroo-, kommunaal-, üüri-, sideteenuste kulud jms)

Üldkulud on võimalik arvestada projekti kuluks vastavalt „Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord“ [lisale nr 1](#) „Struktuuritoetust saavate projektide personalikulude ja üldkulude arvestamise juhend“.

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.

3.2 Projekti administreerimisega seotud otsekulud

3.2.1 Kulud inventarile

Vastavalt Euroopa Nõukogu määruse nr 1083/2006 artikkel 34 lõikele 2 fondide eripära kohta võib kuni **3%** 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 investeeringuid.

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;

³⁵ [Amortisatsiooni hüvitamine riigiasutustele](#)

NB! Kui projekti eesmärkide täitmiseks soetatud vara ei ole muutunud projekti lõppedes väärtusetuks, siis peab toetuse saaja seda vara säilitama ja kasutama sihtotstarbeliselt vähemalt kolm aastat peale projekti lõppu.

3.2.2 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.

NB! Kinnisasja ja liiklusvahendi ost ei ole projektis abikõlblik.

3.2.3 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.

3.3 Projekti sisutegevuste kulud

Antud kululiigi alla planeeritakse kõik kulud, mis on otseselt seotud sihtrühmale suunatud tegevuste elluviimisega.

3.3.1 Stipendiumid

Projektis osalevale sihtgrupile võib maksta stipendiumi tööturukoolitusel ja tööpraktikal osalemise eest.

Stipendiumile kehtestatakse **päevamäär**³⁶ 3.84 eurot, olenemata teenusel viibitud tundide arvust päevas. Kuna stipendiumi maksmise eesmärgiks on hüvitada teenusel osalemisega seotud lisakulutusi (eelkõige minimaalselt vajalikud kulutused toidule, õppe(töö)vahenditele ja hügieenile), siis nimetatud kulud ei sõltu teenusel osalemise kestusest, mistõttu päevamäära kehtestamine on enam kooskõlas stipendiumi eesmärgi ja otstarbega. Stipendiumi arvestamise aluseks on osavõtugraafikud, mis peavad olema allkirjastatud nii osaleja kui ka teenuse pakkuja poolt iga osaletud päeva kohta.

Stipendiumi maksmist saab planeerida vaid aja eest, mil projekti sihtgrupp osaleb koolitusel ja tööpraktikal. Kui teenusel osalemisel planeerite ka tasuta toitlustamist, tuleb **vähendada stipendiumi päevamäära 70%**, st isikule makstakse **päevas 1.15 eurot**.

3.3.2 Sõidutoetus

Projekti sihtgrupile saab planeerida sõidukulude katmist kahel viisil:

- tegevustes osalemisel tagab toetuse saaja sihtgrupi liikmetele tasuta transpordi;
- sihtgrupi liikmete sõidukulud hüvitatakse standardiseeritud ühikuhinna alusel.

NB! Kulude planeerimisel peab arvestama, et sihtgrupi sõidukulude katmisel ei saa kasutada korraga kahte ülalnimetatud viisi.

³⁶ Vastavalt perioodi 2007-2013 struktuuriotoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimuste ja korra määruse §-le 3² on võimalik kulusid hüvitada standardiseeritud ühikuhindade alusel.

Sõidutoetuse maksmiseks on kehtestatud standardiseeritud ühikuhind - **ühe kilomeetri kohta 0.10 eurot**. Kulu arvutatakse teenuses osaleja elukoha ja projektis ettenähtud tegevuse toimumise koha **lühima vahemaa** alusel edasi-tagasi sõidul.

Sõidutoetuse maksmisel standardiseeritud ühikuhinna alusel ei hüvitata eraldi majutuskulusid, kuna sõidutoetuse maksmine ühikuhinna alusel ei põhine kuludokumentidel, vaid arvesse läheb iga teenusel viibitud päev. Isikul on õigus otsustada temale soodsam valik, kas sõita iga päev edasi-tagasi või majutada. Sõidutoetus on ette nähtud ainult projektis kirjeldatud tegevustes osalemisel, mida kinnitavad osavõtugraafikud.

Ühele isikule makstakse sõidutoetust mitte rohkem kui 26 eurot ühe päeva eest.

3.3.3 Toitlustuskulud

Vajadusel on võimalik projekti sihtgruppi tegevustel viibimise ajal toitlustada. Kulude arvestust tuleb pidada osalejate lõikes, mida kinnitavad toimunud tegevusel osalenud isikute osavõtugraafikud.

3.3.4 Kulud koolitusele (sh koolituskoha maksumus kutseõppes osalemisel)

Projekti raames vajalike õppevahendite ja tarvikute, koolitusmaterjalide ning jaotusmaterjalide jaoks tehtavad kulud (paljundusteenuse, õppematerjalide (paber, mapid, kaustad, kirjutusvahendid jm) või õppekirjanduse soetamise, tõlkimine, trükiteenuse tellimine.

3.3.5 Sisseostetav koolitusteenus

Koolitavate jaoks sisseostetavad koolitusteenused (kursused, seminarid), lektorite tasud (töövõtu- ja käsunduslepingud). Selle kululiigi alla võib planeerida ka lektori tasu, kui lektor töötab töölepingu alusel.

3.3.6. Tugiteenuste kulud kutseõppes osalemisel

NB! IV taotlusvooru abikõhlikele tegevustele tugiteenuste kulud kutseõppes osalemiseks ei kohaldu.

3.3.7. Nõustamiskulud

Nimetatud kulureale planeeritakse kulud, mis kaasnevad sihtrühmale järgmiste teenuste osutamisega - näiteks psühholoogiline nõustamine, võlanõustamine ning karjäärinõustamisega

3.3.8 Tööklubi läbiviimise kulud

Nimetatud kulureale planeeritakse kulud, mis kaasnevad sihtrühma tööeluks ettevalmistamisel - täiendatakse tema tööotsingualaseid oskusi, antakse infot tööturu situatsioonist ning töö võimalustest. Tööklubi tegevused võivad olla näiteks tööle kandideerimiseks vajalike dokumentide (CV ja motivatsioonikiri) koostamine, tööintervjuul käitumise osas juhiste andmine, tööandjatega kohtumine, ettevõtete külastamine jne. Täiendavalt on oluline tööklubide käigus inimeste sotsiaalsete oskuste, nagu näiteks suhtlemis-, eneseväljendamis- ja enesekehtestamisoskus, konfliktide lahendamise oskus jms arendamine.

3.3.9 Tööpraktika juhendamistasu kulud

Sihtgruppi tööpraktikale suunamisel saab planeerida juhendaja tasu tööpraktika juhendamise eest. Tööpraktika juhendamiseks on kehtestatud ühikuhind, milleks on **13.80 eurot päevas**. Juhendamistasu arvestatakse tööpraktika osavõtugraafiku alusel. Juhendamistasu

planeerimisel tuleb arvestada, et juhendamistasu makstakse töötü tööpraktikal osaletud iga päeva eest tööpraktika esimesel kuul 100%, teisel kuul 75% .

3.3.10 Sotsiaalse rehabilitatsiooni kulud

Käesolevas taotlusvoorus ei toetata eelpool nimetatud sihtgruppidele ettenähtud tegevusi.

3.3.11 Kulud inventarile

Antud kulu puhul on tegemist nn Euroopa Regionaalarengu Fondi (ERF) tüüpi kuludega, mis hõlmavad sealhulgas ka renoveerimisi, soetusi ja investeeringuid. Vastavalt Euroopa Nõukogu määruse nr 1083/2006 artikkel 34 lõikele 2 fondide eripära kohta on Euroopa Sotsiaalfondist lubatud teha ERF tüüpi kulusid **kuni 3% projekti abikõlblikest kogukuludest**.

Projekti raames sihtgrupile inventari soetamine peab olema selgelt põhjendatud ja projekti eesmärkide elluviimiseks vajalik. Kui planeeritakse seadmeid või tehnikat osta, siis soovitame esmalt kindlaks teha, kumb on odavam, kas inventari osta või rentida.

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 kolm aastat peale projekti lõppu.

NB! Kinnisasja ja liiklusvahendi ost projektis on mitteabikõlblik.

3.3.12 Põhivara amortisatsioonikulud³⁷

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

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

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.

3.3.13 Vara rendi- ja liisingukulud

Liisimise ja rentimise kulud on abikõlblikud **vaid hilisema väljaostuõiguseta 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 soovitame esmalt kindlaks teha, kas odavam on osta või rentida – viimasel juhul võetakse kulude hüvitamisel projekti kestusel aluseks vara kasulik eluiga.

³⁷ [Amortisatsiooni hüvitamine riigiasutustele](#)

3.3.14 Muud projekti sihtrühmale tehtavad abikõlblikud kulud

Selle kulurea alla planeerida need kulud, mis ei kuulu eelpool nimetatud sihtrühma kuluridade alla.

3.4 Rahvusvahelise koostööga seotud kulud

NB! Projektis on ette nähtud rahvusvahelise koostöö tegevustele planeeritavad kulud võivad moodustada **kuni 10% projekti abikõlblikest kogukuludest.**

Projekti tegevuste ettevalmistusetapis on soovitatav sõlmida detailne koostöölepe välispartneriga ning veenduda välispartneri võimekuses projekti ellu viia.

Välispartnerite leidmisel võib kasutada rahvusvahelist andmebaasi www.transnational-toolkit.eu. Samasse andmebaasi saab lisada ka enda kontaktandmed ja profiili.

Rahvusvahelise koostöö põhieesmärk on oskusteabe ja heade tavade edendamine ning levitamine liikmesriikide vahel ning rahvusvaheline koostöö peaks aitama levitada toimivaid lahendusi sarnastele probleemidele erinevates liikmesriikides. Rahvusvahelise koostöö kaudu on võimalik avastada uusi tööviise, õppida kasutama uutmoodi loogikat, koguda ja jagada kogemusi ja teavet ning stimuleerida loomingulisi lahendusi. Vastavad tegevused saavad olla projektis abikõlblikud vaid juhul, kui need on otseselt vajalikud projekti eesmärkide elluviimiseks.

3.4.1 Rahvusvahelise koostööga seotud sisseostetavad teenused

Välisekspertidele makstav eksperttasu.

3.4.2 Kulud transpordiks, majutuseks ja toitlustamiseks

Välisekspertide jaoks makstavad reisi- ja majutuskulud. Eestis korraldatavate teabeürituste (ka väliskülaliste) majutus- ning sõidukulud, kulud toitlustamisele.

3.4.3 Lähetuste majutus-, sõidukulud, päevarahad ja osalustasud

Õppevisiitidel ja teabeüritustel (konverentsidel, seminaridel, koolitustel) osalejate osalustasud, majutus- ning sõidukulud toimumiskohta ning tagasi, kulud toitlustamisele ja päevarahad.

3.4.4 Projekti tegevusi toetavate materjalide tõlkimiskulud

Eestis korraldatavate teabeürituste materjalikulud, projekti tegevusi toetatavate materjalide tõlkimiskulud ja autoritasud.

3.5 Projekti ettevalmistamise ja teavitamisega seotud kulud

3.5.1 Projekti ettevalmistuskulud

Kulud, mis on tekkinud mitte varem kui 6 kuud enne taotluse esitamise tähtpäeva on abikõlblikud, kui kulusid on tehtud kuni 5% projekti abikõlblikest kogukuludest, kuid mitte rohkem kui 3200 eurot.

Kulu tekkimise ajaks on kuludokumendi koostamise kuupäev.

Ettevalmistuskulude alla on lubatud arvata projekti ettevalmistamise faasis ka soolise võrdõiguslikkuse eksperdi teenuse kulu.

3.5.2 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 teavituse nõuete ja juhistega võimalik tutvuda [struktuuritoetustele viitamise juhendis](#).

3.6 Tulu projekti tegevustest

Projekti tuluks loetakse toetuse kasutamise tulemusena saadud tasu müügist, rentimisest, teenustest ja liitumistest või muid samaväärseid laekumisi.

3.6.1 Projekti laekumised

Projekti laekumisteks loetakse müügist, rentimisest, 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. Seega tuleb juba projekti koostamisel põhjalikult läbi mõelda, kas projektis tehtavate tegevuste puhul võib tekkida laekumisi.

3.6.2 Projekti tulu

Laekumised, mis ei täida punktis 4.6.1 sätestatud kolme tingimust, loetakse tuluks ja nende võrra vähendatakse projekti abikõlblikke kulusid.

4. 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 nõutud 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 koostööpartneri vabas vormis kinnituskirjast (koostööpartneri kinnituskirja ei esitata lisa 1 vormil E) või kirjalikust tõendusest koostöövalmiduse kohta (juhul kui on täidetud lisa 1 vorm A p 6.3).