

**Kohaliku omaalgatuse programm 2019**  
**Taotluse esitamise tähtpäev 1. oktoober 2019**  
**PROJEKTI TAOTLUSVORM**  
**Meede 2 – Elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine**

**Täidab menetleja**

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| Registreerimise kuupäev: | Reg nr:                       |
| Finantseerimisotsus:     | Finantseerimisotsuse kuupäev: |

**Täidab taotleja**

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Projekti nimi</b>   | <i>Lühike ja meeldejääv, väljendab projekti tulemust.</i>  |   |   |
| <b>Projekti tegevuspiirkond</b> - küla, alevik, alev, vald, linn, linnasisene asum Tallinnas, maakond (kui taotleja on maakondlik katusorganisatsioon) | <i>Millises piirkonnas projekti ellu viiakse</i>   |   |   |
| <b>Projekti alustamise kuupäev</b><br>(mitte varem kui 01.10.2019)   | <i>Sellest kuupäevast alates võib alustada projekti põhi-tegevustega; kõik kulud ja kuludega seotud tegevused planeerida pärast seda kuupäeva, enne projekti algus-kuupäeva tehtud või tekkinud kulud ei ole abikõlblikud.</i> | <b>Projekti lõpetamise kuupäev</b><br>(mitte hiljem kui 01.08.2020) | <i>Nimetatud kuupäevaks peab olema projekt ellu viidud (tehtud kõik projektiga seotud tegevused ning tasutud kõik kulud). Hilisemalt tekkinud kulud ei ole abikõlblikud</i> |
| <b>Taotleja nimi</b>   | <i>Registriosakonda (nn. äriregistrisse) kantud ühingu nimi</i>  |   |   |
| <b>Reg. kood</b>   | <i>Kood, mille all on ühing registriosakonnas registreeritud</i>   | <b>Arveldus-konto nr</b>  | <i>Ühingu konto, kuhu soovite, et laekuks projekti toetus ning millelt hakatakse tasuma projektiga seotud kulusid</i>   |
| <b>Postiaadress</b>  |  | <b>Sihtnumber</b>   |   |
| <b>Veebilehekül</b>  | <i>kodulehe, facebooki vms aadress, millel kajastate veebis oma tegemisi (avaliku huvi nõude tõttu) – kui puudub, jätke täitmata.</i>  | <b>E-kiri</b>   | <i>Ametlik e-posti aadress, mis on antud ka registriosakonnale</i>  |
| <b>Projektijuhi nimi</b>   | <i>isik, kes vastutab otseselt projekti elluviimise eest ja vastab telefonile ja e- kirjale samal päeval, sh on kättesaadav kuni projekti aruande kinnitamiseni</i>  | <b>Tel</b>  | <i>Projektijuhi telefon, millele ta igapäevaselt vastab.</i>  |
|  |  | <b>E-kiri</b>   | <i>e-posti aadress, mida projektijuht igapäevaselt vaatab ja vastab.</i>  |

**1. Teave taotleja kohta**

**1.1 Lühülevaade taotleja senisest tegevusest**

Andke ülevaade, mis on ühingu eesmärk, kes on ühingu sihtgrupiks, kui suur on liikmete arv. Millised on teie hinnangul ühingu suurimad saavutused, peamised tugevused ja nõrkused? Milliseid viimastel aastatel ellu viidud

projekte soovite esile tõsta.

*NB! Ülevaade just toetust taotleva ühingu, mitte projektijuhi või ühingu juhatuse kohta.*

*See annab hindajale pildi ühingu võimekusest ja seeläbi ka püstitatud eesmärgi täitmise usutavusest ja jõukohasusest ühingule ning projekti jätkusuutlikkusest. Samuti saab siit infot selle kohta, kas ühing tegutseb avalikes huvides ja kogukonna heaks.*

## Projekt

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

Projekti koostama asudes tutvuge Vabauhingu projektitaotluse koostamise juhendiga:

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

## 2. Projekti eesmärk

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

*Eesmärk väljendab lõpp-punkti kuhu selle konkreetse projekti lõpuks jõutakse.*

*NB! eesmärk ei ole tegevuse läbiviimine*

*NB! Projekti eesmärkide kaudu aidatakse saavutada programmi üldeesmärki, st tuleks kindlasti panna tähele, et projekt eesmärk täidaks mingis osas KOP programmi eesmärki. Samuti kindlasti vaadata, et eesmärki aitaksid saavutada just sellesse meetmesse sobivad tegevused, st projekt oleks esitatud õigesse meetmesse.*

*NB! Eesmärgiks omaette ei saa olla ka mingi asja soetamine/ehitamine/korrastamine iseenesest. Eesmärk on ikkagi see muutus kogukonnas, mis seoses investeeringu kasutusele võtmise või korrastamisega aset leiab.*

### 2.1. Projekti vajalikkuse põhjendus

*Kirjeldage lühidalt probleemi/vajadust, mille lahendamise või leevendamise projekt panustab. Esitage olemasoleva olukorra analüüs, mis näitab projekti elluviimise vajalikkust, kindlasti ka sihtriühmast lähtuvalt. Tooge välja millel see analüüs põhineb. Kui projekti vajalikkus on seotud kogukonna, omavalitsuse või muu piirkondliku arengukavaga, kirjeldage ka seda seost. Kirjeldage, kuidas soovitud investeering aitab olemasolevat probleemi lahendada, et jõuda seotud eesmärgini ja soovitud tulemusteni.*

*„Probleem“ pole siinkohal mure, vaid ülesanne, mis vajab lahendamist ning mille ühendus projekti elluviimise tulemusena ka lahendab.*

*Näiteks: külas on puudu mingi teenus, mida ei osuta seal avalik võim ega ettevõtjad, kuid kogukonnas on olemas nii vajadus selle teenuse järele kui ka võimekus seda oma kogukonnale ise pakkuda..*

*Siin analüüsitakse ka olukorda, mis on probleemi põhjused? Kuidas see „ülesanne“ tekkis ning , „miks“ on „mida“ vaja muuta.*

*Ühingu poolt projekti elluviimise vajadust aitavad põhjendada küla, valla, riigi vastavates arengukavades olevad analüüsid ja kavandatud tegevused. Olulisteks põhjendamise allikateks on ka uuringud, küsitlused, eelmise projekti asjakohane väljund ja/või tulemused, ühingu üldkoosoleku või külakoosoleku protokollid/otsused jmt.*

*Kirjeldage kindlasti ka seda, kuidas tehtud investeering aitab lahendamisel olevat ülesannet lahendada.*

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

## 3.1 Projekti tegevused

*Esitage kõik kavandatud tegevused (sh need, mida otseselt projektis ei rahastata) projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks, nende ettevalmistuseks, tulemuste jätkusuutlikkuse saavutamiseks ning analüütilised tegevused hindamiseks toimunud ürituste ja tegevuste mõju nende ajalisel järjestuses. Soovitame tegevuskavas näidata ka neid esmaseid planeeritavaid tegevusi, millega kogukond võtab investeeringu aktiivselt kasutusele.*

Laiema pildi avamiseks võib kirjeldada ka ettevalmistavaid tegevusi enne projekti perioodi algust (enne projekti perioodi algust tehtud kulud ei ole siiski abikõlblikud). **NB! Projekti tegevuste kavandamisel nähke sisuliste tegevuste toimumise järgselt ette piisav aeg ka analüütilisteks tegevusteks ja aruannete koostamiseks!**

| Aeg  | Tegevused (nimetage ja kirjeldage lühidalt)   |
|--|---|
| Tegevuse läbiviimisel planeeritud aeg ja/või ajavahemik ( vähemalt kalendri-kuu täpsusega) | Tegevuse sisu täpne kirjeldus.<br>Soovitame kirja panna ka projekti ettevalmistavad tegevused (sh need, mille kohaselt selgus, miks ja millist investeringut kogukonna liikmed ise kõige olulisemaks peavad) kui ka järeltegevused (sh tegevused, mis näitavad, et kogukond võtab investeringu aktiivselt kasutusse – ka siis kui nendega seotud kulusid otseselt projekti eelarvest ei rahastata). Näiteks üritused külaplatsil või külamajas; investeringu abil pakutavad teenused; üritused millel kogukond ise investeringut kasutada saab jne. Siit saab hindaja veendumuse, et kogukond ka tegelikult hakkab investeringut aktiivselt kasutama. Projekti perioodi arvestage kindlasti, et kõik investeringuga seotud kulud jääksid projekti perioodi sisse. |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

### 3.2 Projekti olulisemad väljundid

Väljund on tegevuste tulem, tulemi kirjeldus, toode, loodud või soetatud väärtus, vara - kõik mis on mõõdetav või registreeritav või mille kaudu on võimalik mõjutada ümbrust. . Projekti väljundid ei ole kvalitatiivsed vaid füüsilised. Kvalitatiivseid näitajaid saab kirjeldada projekti tulemustena.

- Väljunditeks on investeringud kogukonnateenuste käivitamiseks/arendamiseks: ehitatud/rajatud objektid, rekonstrueeritud/ remonditud objektid, ehitised, soetatud masinad/seadmed jne
- Kui tegevuseks on koosolekud, koolitused, nõupidamised, üritused, siis on väljundiks näiteks protokoll, memo, koostatud/vastuvõetud eeskirjad, tegevusplaanid, finantsplaanid

Väljundite kaudu ei väljendate uut loodud kvaliteeti, muutust, sisulist tulemust – see kõik tuleks kirjeldada projekti tulemusena. Väljundid on üksnes füüsiliselt mõõdetavad, loendatavad, registreeritavad.

### 4.1 Projekti tulemused ja mõju

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

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

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

Projekti elluviimise tulemusena käivitatu/arendatud kogukonnateenused muudavad kohaliku elukeskkona väärtuslikumaks ning edeneb majanduslik aktiivsus.

Kuidas?

Mõju näitab seda, kuidas projekti tulemused pikemas perspektiivis mõjutavad kogukonna elujõulisust – ehk milline on projekti elluviimise tagajärjel kujunenud olukord võrreldes algtaasemega (selle tasemega, millelt projekti hakati ellu viima). Meetme 2 puhul eelkõige - kuidas on kohalike elanike elukvaliteet ja

kogukonnaliikmete koostöö paranenud seoses elukeskkonna paranemisega või kogukonnateenuse kättesaadavusega.

#### 4.2. Projekti kasusaajad

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

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

#### 4.3. Projekti tulemuste jätkusuutlikkus

Kui investeerite **kogukonnaliikmete ühistegevust soodustava avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse või korrastamisse (sh kui soetate vara)** täitke taotluse punkt 4.3.1

Kui investeerite **kogukonnateenuse loomisse või arendamisse** täitke taotluse punkt 4.3.2

*NB! KOP investeeringutoetust (meede 2) saab kasutada üksnes investeeringuna avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse/korrastamisse või kogukonnateenuse loomisesse/arendamisse. Lihtsalt asjade ostmiseks KOPist raha taotleda ei saa! **Vähemalt ühe taotluse punktidest 4.3.1 ja 4.3.2 täitmine** on kohustuslik, vastasel juhul ei vasta taotlus tehnilistele nõuetele ja hindamisele ei lähe.*

**4.3.1** Investeerides **kogukonnaliikmete ühistegevust soodustava avalikus kasutuses oleva objekti rajamisse või korrastamisse (sh vara soetamisel)** kirjeldage lühidalt, kuidas tagate investeeringuobjekti avaliku kasutuse edaspidi: kellele, millal ja kuidas objekt on kättesaadav ning kas ja millise dokumendi alusel te selle kasutamist reguleerite. Kes jääb investeeringuobjekti haldajaks? Milliseid investeeringuobjektiga seotud kogukonda kaasavaid tegevusi olete planeerinud pärast projekti lõppu?

*Investeeringud peavad olema kogukonna liikmete jaoks kättesaadavad (avalikus kasutuses), kogukonnal on kindel vajadus/ soov tehtud investeeringut kasutada.*

*Palun kirjeldage siin, kuidas tagate investeeringuobjekti avaliku kasutuse. Investeeringuobjekt peab olema avalikus kasutuses vähemalt 5 aastat pärast projekti lõppemist. Kirjeldage siin lühidalt, mida mõistate avaliku kasutuse all, kuidas selle avalikkusele tagate ja millise dokumendi alusel kasutamist reguleerite. See on muuhulgas ka hindajatele hinnangu andmiseks, kas tegemist on ka sisulise avaliku kasutusega ja siin toodud avaliku kasutuse põhimõtetest tuleb ka hiljem kinni pidada, et ei tekiks vaidlust rahastajaga ja kogukonnaga avaliku kasutuse tähenduse üle – st siin toodud avaliku kasutamise korrast olete kohustatud ka hiljem kinni pidama. Samuti on võimalik siin näidata kogukonna kaasatust projekti tegevustesse (näiteks kui kasutuskorra töötavad välja kogukonna liikmed ühiselt) ja siin on mõistlik välja tuua ka see, kes jääb investeeringut haldama.*

**4.3.2** Investeerides **kogukonnateenuse loomisse või arendamisse** kirjeldage lühidalt kuidas jätkate **teenuse osutamist** pärast projekti lõppu: mis on teenuse sisuks, kellele ja mis tingimustel te teenust pakute, kuidas teenust turundate, kuidas tagate teenuse majandusliku jätkusuutlikkuse ja kuidas saab teenusest kasu kohalik kogukond.

*Tehtud investeeringuga on lubatud teenida tulusid, et näiteks katta nende haldamise ja töökorras hoidmisega tekkivaid kulusid (vt ka investeeringu finantsuutlikkuse analüüsi), või ka edendada kohaliku elu ja majanduslikku aktiivsust, kuid eelkõige peab teenus olema suunatud ikkagi kohalikule kogukonnale.*

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

*Siin kirjeldatu annab infot, kuvõrd on ühingu tegevus avalikkusele suunatud. Oluline on ühelt poolt see, et teavitus oleks piisav, et kogukond ja avalikkus teaks elluviidud projektist, samas ei ole mõtet siin endale ka liiga suuri eesmärke võtta – aruande kontrollimisel kindlasti ka vaadatakse, kas iseenda jaoks planeeritud teavitustegevus sai ikka täies mahus ellu viidud.*

## 6. Projektis kavandatud investeeringu finantssuutlikkus

NB! Projekti hindajad hindavad, kas antud toetusest tehtud investeeringu kulude ja tulude kalkulatsioon on korrektne ning kas kogukond suudab tagada investeeringu jätkusuutliku kasutamise. Kui konkreetse investeeringuga jooksvaid kulusid ei ole, kirjeldage laiemalt korrastatud objektiga või pakutava teenusega seonduvaid kulusid ja nende katmist.

### 6.1 Kulude selgitus

Millised jooksvad kulud kaasnevad investeeringuga, korrastatud objektiga või pakutava teenusega. Tooge palun välja täpne, numbriline arvutus järgneva 5 aasta kohta. Kirjutage siin ka lahti, kuidas te neid kulusid kalkuleerisite. Vajadusel täpsustage ja põhjendage konkreetseid kulusid. Kui seoses investeeringu või soetusega ei ole ette näha selle ülalpidamiseks otseseid kulusid, siis põhjendage seda.

Kirjutage lahti kuidas olete kalkuleerinud investeeringuga seotud erinevad kulud ja millised need on (nt kulud tööjõule, kulud energiale – elekter, kütus jne, kulud hooldsele ja remondile, kulud hoiustamisele või töökorras hoidmisele). **Tooge kindlasti ka summaliselt välja, kui suured on kulud järgneva 5 aasta jooksul.** Kui investeeringuga seotud kulusid ei ole (sh ka selle remondi, hoolduse, käigushoidmisega jne), siis põhjendage kindlasti ka see. Samas, kui konkreetse investeeringuga ei ole suuremaid kulusid ette näha, siis võite kirjeldada kulusid ja hiljem nende kätteallikaid kogu objekti kohta (kui näiteks soetate külamajale aknad, siis pole ju olulised mitte üksnes akendega otseselt seotud kulud vaid oluline on näha, et kogukonnal/ühendusel on piisavalt vahendeid, et üldse kogu külamaja käigus hoida ja seal tegevusi/teenuseid pakkuda).

### 6.2 Vahendid kulude katmiseks

Kirjutage siin **täpselt**, millistest allikatest ja kui suures ulatuses te vara või investeeringu ülalpidamisega ja hooldusega seotud kulud katate. Esitage täpne (rahaline) kalkulatsioon ja põhjendus. Juhul, kui teenite investeeringuga ka omatulu, kirjutage lühidalt lahti, kuidas te seda teete ning lisage numbriline kalkulatsioon 5 aasta omatulu planeeritava suuruse kohta.

Selle lahtri täitmise sisulise selgituse ja kalkulatsiooniga on äärmiselt oluline. Palun kirjeldage võimalikult täpselt (sh tuues ära konkreetseid eeldatavaid summasid), kuidas te vara/investeeringu ülalpidamise ja hooldusega seotud kulusid katate – st millisest allikast ja millises eeldatavas summas te saate selle jaoks vajalikke vahendeid. Kui teenite investeeringuga ka omatulu, siis lisage ka selle kohta kalkulatsioon. Selle tabeli täitmine annab hindajale informatsiooni, kuidas teie ühing suudab tekkinud kulud katta ning ilma selle selgituseta ei saa hindaja olla veendunud, et teie investeering on finantssuutlik.

## 7 Projekti elluviimise meeskond ja kogukonna kaasatus projekti elluviimisesse. Projektijuhi oskused ja kogemused kokkuvõtlikult

Kirjeldage, millistel alustel panite kokku projekti meeskonna, kui suur on projekti meeskond ning milline on projekti elluviimisel tööjaotus. Kas kaasate ka kogukonna liikmeid projekti elluviimisesse? Mis on nende roll? Kas ja mis ulatuses tehakse projektis vabatahtlikku tööd?

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

Siin tuleks kirjeldada kõik projekti elluviimiseks vajalikud tööd ja ülesanded, mida viib ellu projekti meeskond (nii projektijuht, ühingu teised liikmed/töötajad kui ka projektiga seotud vabatahtlikud). Siit saab hindaja infot ka selle kohta palju on kogukonna liikmed kõigisse projektiga seotud tegevustesse kaasatud – oluline on, et liikmed oleks kaasatud nii projekti ettevalmistamisse (aruteludesse mida projektiga soovitakse korda saata ning kuidas seda teha) kui ka järelduste tegemisse. Siin tasub kajastada ka nende kogukonna liikmete panust ja vabatahtlikku tööd projekti tarvis, kes kogu projekti vältel projekti meeskonnas ei ole.

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



| 8. Üle 600 euro maksvate teenuste ja ostude korral võetud kahe hinnapäringu info ning valiku põhjendus |   |
|--|---|
| Teenus/ost   | Kellelt ja kuidas on võetud hinnapäring, selle sisu ja hind ning tehtud valiku põhjendus  |
| Nimetada mida ja kui palju soovitakse tellida/osta.  | Kellelt on võetud hinnapäring, st tuleb nimetada konkreetset müüjad/pakkujad. Mis vormis on hinnapäring võetud (näiteks kas hinnapakumisenä, e-kirja teel (kirjutada vastus siia lahtrisse), kodulehelt (lisada link) jne). Lahti kirjutada, mis oli iga tehtud hinnapäringu täpne sisu ja päringus toodud hind. Kirja panna sisuline põhjendus, miks on eelistatud ühte pakkujat teisele. NB! Kindlasti lahti kirjutada <b>kahe erineva pakkuja hinnapäringud</b> ning valitud pakumise juurde põhjendus, miks eelistasite seda. |
|  |   |

| 9. Lisateave   |
|--|
| Muu lisateave taotleja soovi korral  |
| <i>Ei ole kohustuslik lahter. Siia võib kirja panna mujal taotluses lahti kirjutamata olulise teave, mida taotleja peab oma projekti juures oluliseks ning millest ta tahab ka hindajaid teavitada, et põhjendada projekti sisukust (sh lühivõetavate koolituskavadest, sündmuste päevakordades, koostööpartnerite, ekspertide, koolitajate valikute põhjendused, infomaterjalide kontseptsioonid vms)</i> |

## 10. Taotlusega koos esitatakse järgmised lisad:

10.1. Eelarve (Programmi määruse alusel kinnitatud 2019.a eelarvevormil).

10.2. Ehitusinvesteeringu korral:

10.2.1 objekti omandi- või kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiad;

10.2.2. investeeringu objekti avaliku kasutuse lepingu koopia (kui objekt ei ole taotleja omandis);

10.2.3. kohaliku omavalitsuse üksuse kirjalik kinnituse selle kohta, et nad on kavandatavast investeeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust/luba see investeering vajab.

## 11. Taotleja kinnitus

11.1. Kinnitan kõigi esitatud andmete õigsust ja võimaldan neid kontrollida.

11.2. Kinnitan, et taotleja ja tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti.

11.3. Kinnitan, et taotlejal puuduvad riiklikud ajatamata maksuvõlad.

11.4. Kinnitan, et taotleja varem riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest saadud toetuse osas, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas.

11.5. Kinnitan, et taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majandusala, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest.

11.6. Kinnitan, et taotleja panustab projekti elluviimisse nõutava omafinantseeringu.

11.7. Kinnitan, et muudest rahastamisallikatest teiste projektide elluviimiseks antud toetusvahendeid ei kasutata käesoleva projekti omafinantseeringu kulude katmiseks.

11.8. Kinnitan, et samade kulude rahastamiseks ei kasutata teiste rahastajate poolt eraldatud toetusvahendeid.

11.9. Kinnitan, et taotleja ei ole äriühingute valitseva mõju all (MTÜ puhul ei tohi olla üle 50% liikmetest äriühingud ja SA puhul ei tohi olla üle 50% asutajatest äriühingud).

11.10. Kinnitan, et meie organisatsiooni asutajaks ega liikmeks ei ole kohalik omavalitsus ega riigiasutus.

**11.11 Kinnitan, et võtan positiivse rahastamisotsuse korral kohustuse projekt ellu viia.**

| 12. Kontroll-loend  | Märkige: jah/ei |
|---|-----------------|
| 12.1 Taotleja vastab programmi määruse tingimustele (programmi määruse § 9)           |                 |
| 12.2 Taotlejal on esitanud 2018 majandusaasta aruanne ning puuduvad maksuvõlgnevused. |                 |
| 12.3 Projekti tegevus toetatakse Meetmes 2 (programmi määruse § 6 lg 3)               |                 |
| 12.4 Taotlusvorm on täielikult ja vormikohaselt täidetud.                             |                 |

|  |  |
|--|--|
| 12.5 Eelarve on esitatud etteantud formaadis ning on vormikohaselt täidetud (sh on täidetud eelarve seletuskiri ja seal esitatud kulude kalkulatsioonid) |  |
| 12.6 Taotlusvorm ja eelarvevorm on mõlemad 2019 sügisvooru vormid ja kasutatud on õige meetme (meede 2) vorme.   |  |
| 12.7 Projektiga seotud tegevusi ei ole veel alustatud ja kulutusi pole veel tehtud   |  |

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