

SIHTASUTUS EESTI PUUETEGA INIMESTE FOND

Eraldise kasutamise lepingu nr 12.2-3/5645 objektiks oleva projekti „Puudega inimese tegevus- ja osalusvõime arendamine” projektikonkursi raames toetuste andmise tingimused

1. Eesmärk

1.1. Projektikonkursi raames toetuse andmise üldiseks eesmärgiks on puuetega inimeste iseseisva toimetuleku soodustamine läbi teavitamise, koolitamise ja sotsiaalse integratsiooni, nende tööturule ja kutseõppesse sisenemiseks motiveerimine ning tööga hõivatuse suurendamine.

1.2. Otsesteks eesmärkideks on:

- 1) motiveerida tööealisi tööga hõivamata puuetega inimesi EPI Koja liikmesorganisatsioonide vahendusel tööturule või kutseõppesse sisenemiseks või aidata tööga hõivatud puuetega inimestel säilitada töökohta õpetades iseseisvaks toimetulekuks ja abivahendite kasutamiseks vajalikke oskusi, pakkudes sotsiaalset ja psühholoogilist nõustamist ning võimalusi sotsiaalseks integratsiooniks;
- 2) käimasoleva TVK reformi olemuse ja hetkeseisu info viimine tööealiste puuetega inimesteni ja teiste oluliste partneriteni;
- 3) teavitada tööealisi puuetega inimesi proaktiivselt töötamise ja kutseõppe võimalustest, tööturu- ja sotsiaalteenustest ning –toetustest ja rehabiliteerimise võimalustest;
- 4) puudega noorte kaasamine, aktiveerimine ja teadlikkuse tõstmine tööellu edukaks sisenemiseks;
- 5) EPI Koja võrgustiku võimekuse tõstmine tööhõive küsimustega tegelemiseks.

2. Toetatavad tegevused

2.1. Projekti „Puudega inimese tegevus- ja osalusvõime arendamine ” raames toetatavad tegevused on:

- 1) puuetega inimeste teavitamine töötamise ja kutseõppe võimalustest, tööturu- ja sotsiaalteenustest ning –toetustest ja rehabiliteerimise võimalustest;
- 2) tööga hõivamata puuetega inimeste motiveerimine tööturule sisenemiseks pakkudes neile iseseisvaks toimetulekuks ning abivahendite kasutamiseks vajalikke oskusi, tööturule sisenemist motiveerivat sotsiaalset ja psühholoogilist nõustamist ning võimalusi sotsiaalseks integratsiooniks;
- 3) aidata tööga hõivatud puuetega inimestel säilitada töökohta pakkudes neile iseseisvaks toimetulekuks ning abivahendite kasutamiseks vajalikke oskusi, sotsiaalset ja psühholoogilist nõustamist ning võimalusi sotsiaalseks integratsiooniks;
- 4) aidata tõsta EPI Koja võrgustiku organisatsioonide võimekust tööhõive küsimustega tegelemiseks kohalikul tasandil ja puuetega inimeste, ettevõtjate ja haridustöötajate koostöö arendamist.

2.2. Toetatavad tegevused peavad olema suunatud eelistatult neile puuetega inimestele, kes ei ole EPIK liikmesorganisatsioonide liikmed (st tuleb otsida ning teavet jagada nõ organiseerumata puuetega inimestele), kuid võivad olla suunatud ka EPIK liikmesorganisatsioonide mittetöötavatele liikmetele ja tööga hõivatud liikmetele, kuis see aitab säilitada töökohta.

3. Toetus ja toetuse määr

3.1. Toetus käesoleva dokumendi mõistes on riigi poolt antav rahaline abi ja sellele ei nõuta oma- ja/või kaasrahastust.

3.2. Toetust võivad taotleda **kõik EPIKoja liikmeorganisatsioonide võrgustiku liikmed st ka maakondlikud ühingud** (a¹ projekt) soovituslikult abikõlblikud kulud kuni 3000 eurot.

4. Taotluse esitamine

4.1. Taotleja esitab toetuse saamiseks Sihtasutus Eesti Puuetega Inimeste Fondile (EPIF-le) digiallkirjastatud elektroonilise taotluse hiljemalt **10.06.2013 kell 12.00**.

4.2. Taotleja kinnitab taotluses, et:

- 1) taotleja tegevus on avalik, tal on tema tegevust tutvustav veebileht ning tema põhikiri, majandusaasta aruanded ja juhtorganite koosseisud on avaldatud tema veebilehel;
- 2) taotleja tegutseb avalikes huvides ja taotleja on enne taotluse esitamist olnud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud vähemalt 1 aasta varem. Avalikes huvides tegutsemine tähendab:
 - taotleja avalikkusele suunatud eesmärged ja tegevusi;
 - taotleja põhikirjas on sätestatud, et pärast ühingu lõpetamist antakse vara üle vastavalt tulumaksuseaduse § 11 lõike 2 punktile 4 või sarnastel eesmärkidel tegutsevatele ühingutele.
- 3) taotleja järgib oma tegevuses kodanikuühenduste eetilise tegevuse üldtunnustatud põhimõtteid, mille kohta ta esitab vastava kinnituse oma veebilehel;
- 4) peab omama projekti teostamiseks vajalikku kogemust;
- 5) taotlejal ei ole õigusaktidest tulenevate riiklike või tema asukoha kohalike maksude või sotsiaalkindlustuse maksete võlga või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi (edaspidi maksuvõlg) või maksuvõla tasumine ei ole ajatatud pikemaks perioodiks kui 6 kuud, arvates taotluse esitamise päevast, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumise ajatamine on täies ulatuses tagatud. Käesolevates tingimustes loetakse riiklike või asukoha kohalike maksude võlaks taotleja poolt tähtpäevaks tasumata riiklike või asukoha kohalike maksude ja tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 eurot;
- 6) kui taotleja on varem saanud riiklikest või struktuuritoetuse vahenditest abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud tähtajaliselt ja nõutud summas.

4.3. EPIF juhataja kontrollib 2 tööpäeva jooksul projekti laekumisest taotleja vastavust punktis 4.2. esitatud nõuetele.

4.4. Juhataja tunnistab taotleja mittevastavaks ja teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui taotleja ei vasta vähemalt ühele punktis 4.2. sätestatud nõuetest.

4.5. Taotlus koosneb järgmistest dokumentidest:

- 1) projekti kirjeldus EPIF taotlusvormil (lisa 1);
- 2) projekti eelarve KÜSK eelarve vormil (lisa 2);
- 3) volikirja, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel;
- 4) Taotlusele peab olema lisatud viimase majandusaasta aruanne (kas koos revisjonikomisjoni otsuse või audiitori järeldusotsusega).

4.6. EPIF nõudmisel on taotleja kohustatud esitama asjakohaseid lisadokumente.

4.7. Taotlus on nõuetekohane, kui:

- 1) taotlus on esitatud vastavalt käesolevates tingimustes ettenähtud nõuetele, korras ja vormis;
- 2) toetust on taotletud punktis 2.1. nimetatud toetatava tegevuse jaoks;
- 3) toetust taotletakse punktis 3.2. sätestatud määras;
- 4) projekt sisaldab abikõlblike tegevuste kulusid, mis vastavad käesolevate tingimuste punktis 7.1 sätestatud nõuetele;
- 5) toetatav tegevus lõpetatakse hiljemalt 30. novembriks 2013. a;
- 6) lisatud on punktis 4.6. nimetatud dokumendid;
- 7) taotluses toodud andmed on täielikud ja õiged;
- 8) taotlus on allkirjastatud allkirjaõigust omava isiku poolt.

4.8. Juhataja kontrollib 4 tööpäeva jooksul punktis 4.1. sätestatud tähtpäevast taotluse vastavust punktides 4.5. ja 4.7. sätestatud nõuetele.

4.9. Juhataja teeb taotluse vastavaks tunnistamise otsuse, kui taotlus vastab kõigile punktides 4.5.2 ja 4.5.3. sätestatud nõuetele. Mittevastavuse korral tunnistab juhataja taotluse mittevastavaks ja teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

5. Taotluse hindamine

5.1. Vastavaks tunnistatud taotlusi hindab EPI Fondi nõukogu ja EPI Koja juhatuse liikmetest moodustatud konkursi taotluste hindamiskomisjon.

5.2. Vastavaks tunnistatud taotlusi hinnatakse hindamiskriteeriumite (lisa 3) alusel.

5.3. Vastavalt hindamistulemustele teeb hindamiskomisjon ettepaneku taotlus rahuldada või rahuldamata jätta. Otsus taotlus mitte rahuldada peab olema motiveeritud, s.t otsusest peavad selguma kõik otsuse tegemise aluseks olevad faktilised ja õiguslikud asjaolud. Selles peavad olema näidatud ka taotleja võimalused otsus rahastaja juures ja kohtus vaidlustada. Hindamiskomisjoni koosoleku otsus protokollitakse.

5.4. Pärast hindamist koostatakse hindamislehtede alusel taotluste pingerida, alustades kõrgeima koondhinde saanud taotlusest. Pingeritta kantakse taotleja (ja projektikonkursi puhul projekti) nimi, toetuse summa ja taotluse koondhinne. Taotluse rahuldamise ettepanekute tegemisel alustatakse kõrgeima koondhinde saanud taotlusest ning liigutakse mööda pingerida alanevas järjekorras kuni konkursi tarbeks mõeldud eelarve ammendumiseni. Kui hindamistulemused on võrdsed, eelistatakse kaalukaima hindamiskriteeriumi alusel parema hinde saanud taotlust. Kui ka selle alusel saadud hindamistulemused on võrdsed, eelistatakse järgneva kaaluga hindamiskriteeriumi alusel parema hinde saanud taotlust.

6. Taotluse rahuldamine

6.1. Rahuldamisele kuuluvad hindamise tulemusel moodustatud pingerea alusel parimad taotlused, mis on kogunud vähemalt 50 punkti ja mille rahastamise summa ei ületa projekti taotluste rahastamise eelarvet. Ülejäänud taotluste suhtes tehakse taotluse mitterahuldamise otsused.

6.2. Juhataja esitab taotluste hindamiskomisjoni hindamistulemuste alusel taotluste rahuldamise või mitterahuldamise otsuste koondi ettepaneku EPIF nõukogule otsuste tegemiseks **13.06.2013.a.**

6.3. Taotluse rahuldamise otsuses märgitakse vähemalt:

- 1) otsuse tegija;
- 2) otsuse kuupäev ja number;
- 3) otsuse tegemise alused;
- 4) toetuse saaja;
- 5) toetatava projekti nimi;
- 6) toetuse suurus eurodes;
- 7) kulude abikõlblikkuse algus- ja lõppkuupäev;
- 8) toetuse saaja kohustused ja toetuse kasutamise tingimused;
- 9) tähtajad aruannete esitamiseks.

6.4. Taotluse rahuldamata jätmise otsuses märgitakse vähemalt:

- 1) otsuse tegija;
- 2) otsuse kuupäev ja number;
- 3) otsuse tegemise alused;
- 4) toetuse taotleja;
- 5) projekti nimi, millele toetust taotleti;
- 6) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus.

6.5. EPIF saadab taotluse vastavaks tunnistamise ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse taotlejale elektrooniliselt 5 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

7. Kulude abikõlblikkus ja toetuse väljamaksmine

7.1. Konkursi raames on abikõlblikud järgmised tegevuste kulud projekti eesmärkide saavutamiseks:

- 1) projekti elluviimisega otseselt seotud töötaja(te) töötasu ja tööjõu maksud. Töötasu arvestamisel lähtutakse töö ametiala pearühma ning sellele vastavat keskmist riiklikku brutotunnitaset, mida avaldab [Statistikaamet](#) andmebaasis „Majandus – palk ja tööjõukulu” sektsioonis „Töötasu“. Kasutada tuleb värskemaid avaldatud andmeid;
- 2) Projekti juhtimisega (sh tööjõukulu) seotud kulutused võivad taotletavast toetusest moodustada kuni 25%;
- 3) projekti tegevustega seotud, projekti elluviimiseks vajalikud ning projekti eelarves kajastatud sisseostetavate teenuste kulud;
- 4) projekti tegevusega seotud ürituste korraldamisega seotud kulud;

- 5) projekti info- ja teavitustegevuste kulud, (veebilehega seotud, projekti meedias kajastamise, trükiste ja digitaalsete infokandjate väljaandmise jmt kulud);
- 6) projekti elluviimisega seotud vahendite (sh. põhivara) soetamine, mille vajadus ja edasine kasutus põhjendatakse eelarve seletuskirjas;
- 7) projekti elluviimisega seotud transpordi- ja lähetuskulud, mis on arvestatud ja vormistatud lähtudes kehtivatest maksuseadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ning toetuse saaja kinnitatud raamatupidamise sise-eeskirjast;
- 8) projekti elluviimisega seotud bürooruumide üüri-, side-, kommunikatsiooni- ja bürookulu vastavalt toetuse saaja juures kehtestatud kulude kalkuleerimise korrale;
- 9) muud projekti elluviimisega seotud projekti eelarves sisalduvad põhjendatud ja vajalikud kulud;
- 10) projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad.

7.2. Kulud loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud toetatud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumendid on laekunud ja nende alusel on ülekanded tehtud hiljemalt abikõlblikkuse perioodi järgselt 20 kalendripäeva jooksul.

7.3 Projekti raames mitteabikõlblikud kulud on:

- 1) amortisatsioonikulud;
- 2) ehitusinvesteeringute kulud;
- 3) toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud (sh tehingud juhatuse liikmele ja projektijuhile kuuluva äriühinguga, v.a leping FIEga);
- 4) projektijuhtimise, -koordineerimise vmt sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIEga);
- 5) projektijuhtide, koordinaatorite, assistentide jt projektist töötasu saavate isikute vabatahtliku töö kulud antud projektis toetuse saaja mitterahalise panusena;
- 6) üle 500 euro tellitud tööd ja teenused, kui nende kohta ei ole võetud vähemalt kolme pakkumist;
- 7) finantstehingute võlaintressikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 8) esinduskulud;
- 9) viivised, rahatrahvid jmt;
- 10) organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
- 11) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 12) muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (nt pangakaardi hooldustasud, kindlustamiskulud);
- 13) projekti kaasrahastamine mõne teise toetaja poolt, kui selle toetaja rahaeralduses ei ole näidatud, et toetus antakse EPIF-i esitatud projekti tegevus(t)e toetamiseks.

7.4. Kõigi toetatavate kulude kohta peab olema taotluse eelarve seletuskirjas esitatud kulude detailne kalkulatsioon ja põhjendus.

7.5. Kõik projekti elluviimisel tekkinud abikõlblikud kulud peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate tehingut tõendavate algdokumentidega. Kõik EPIF toetusest ja omafinantseeringust tehtavad projektikulud peavad olema tasutud toetuse saaja arveldusarvelt.

7.6. Toetatavate kulude hulka võib arvata ainult projekti abikõlblikkuse perioodil tehtud kulusid.

7.7. Toetuse väljamaksmine toimub EPIF-i ja toetuse taotleja vahel sõlmitud lepingu alusel.

8. Projekti tegevuste, eelarve ja abikõlblikkuse perioodi lõppemise muutmine

8.1. Toetuse saaja võib taotleda projekti lõpetamist enne taotluse rahuldamise otsuses märgitud lõpptähtaega tingimusel, et kõik projekti tegevused on teostatud või kui ilmnevad toetuse saajast sõltumatud asjaolud, mis ei võimalda projekti jätkamist.

8.2. Toetuse saaja võib taotleda üksikasjaliku põhjenduse esitamisel projekti tegevuste ja eelarve muutmist ning abikõlblikkuse perioodi pikendamist kuni 1 kuu võrra, kui projekti elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud. Kui toetuse saaja taotlus on EPIF poolt rahuldatud, allkirjastatakse selle kohta toetuslepingu lisa.

8.3 Projekti tegevuste ja eelarve muutmist ning projekti elluviimise pikendamise taotlust 1 kuu enne abikõlblikkuse perioodi lõppu EPIF vastu ei võta.

8.4 Projekt loetakse lõpetatuks pärast lõpparuande heakskiitmist EPIF poolt.

9. Toetuse kasutamise hindamine, järelvalve ja kontrollimine

9.1. Toetuse kasutamise hindamine, järelvalve ja kontrollimine sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja e-kirja teel, saamaks infot projektide kulgemise kohta), kohakülastusi (sh projekti raames toimuvatel üritustel osalemist), EPIF juhatuse poolt kinnitatud vormidel projekti vahe- ja lõpparuannete esitamist ja nende kontrollimist ning projekti käigu ja seda tõendava dokumentatsiooni kontrollimist.

9.2. EPIF ei nõua toetuse saajalt koos projektide sisulise ja finantsaruande esitamisega vastavate tõendavate finantsalgdokumentide koopiade esitamist.

9.3 Juhul, kui EPIF töötajad avastavad aruannetes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanded piisavalt ülevaatlikud, võidakse toetuse saajalt nõuda lisaks aruandevormidel esitatud aruannetele projekti sisulise ja finantstegevuse alg- ja teiste dokumentide koopiad ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või tulevad EPIF töötajad neid kohapeale kontrollima.

9.4. Toetuse saaja esitab EPIF-le toetuse taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tähtaegadeks vormikohased projekti seirearuanded (vahe ja lõpparuande) digiallkirjastatult elektroonilised koopiad.

9.5. Juhataja kontrollib 10 tööpäeva jooksul punktis 9.4. nimetatud tähtajast alates, kas projekti seirearuanded on vormikohased ja nõuetekohaselt täidetud. Kui seirearuandes puudusi ei esine, kinnitab juhataja seirearuande. Puuduste esinemisel antakse toetuse saajale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning juhataja kinnitab seirearuande 3 tööpäeva jooksul puuduste kõrvaldamisest.

9.6. Juhataja võib teha toetuse saajale ettepanekuid projekti tegevuskava, finantsplaani või eelarve muutmiseks, kui projekti seire aruandes esitatud andmetest selgub, et projekti eduka elluviimise tagamiseks on vajalik muudatuste tegemine.

10. Toetuse saaja ja EPIF õigused ja kohustused

10.1 Toetuse saaja ja EPIF õigused ja kohustused tulenevad Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil <http://www.sm.ee/index.php?id=904> „Eraldise kasutamise lepingute üldtingimused“ eraldisesaajale ja eraldiseandjale kehtestatud tingimustest.