

<https://etoetus.rtk.ee>

Taotluse sisestamine

Lehel saate valida käimasoleva taotlusvooru ja sisestada projekti nime.

Taotlusvoor:

Valige käimasolev taotlusvoor, mille raames projektile toetust taotlete.

Projekti nimi: *Sisestage projekti nimi (soovituslikult maks 100 tähemärki). Projekti nimi peab selgelt ja lühidalt kajastama projekti sisu.*

SISUKORD

1. Taotleja
2. Üldandmed
3. Partnerid ja maksesaajad
4. Sisu
5. Näitajad
6. Tegevused
7. Eelarve
8. Rahastajad
9. Esitamine

1. Taotleja

Lehel saate sisestada projektile toetust taotleva juriidilise isiku andmed ja kontaktisik(ud). Kõiki sisestatud andmeid saate enne taotluse lõplikku esitamist muuta, kontaktisikuid saate muuta kogu projekti eluaja vältel. Taotluse esitamiseks tuleb kõik andmed sisestada järgnevatesse väljadesse.

Kõik taotluse juurde kontaktisikuks märgitud isikud näevad antud taotlust e-toetuse keskkonna kaudu ning saavad taotlust enne selle ametlikku esitamist muuta ja allkirjastada ning esitada.

Taotleja andmed

Taotleja nimi: *sisestada juriidilise isiku nimi*
Registrikood: *automaatselt*
Juriidiline vorm: *automaatselt*
Telefon: *automaatselt*
E-post: *automaatselt*
Riik: *automaatselt*
Maakond: *automaatselt*
Linn / vald: *automaatselt*
Tänav, maja-korter: *automaatselt*
Postiindeks: *automaatselt*
Pangakonto: *Sisestage arvelduskonto, mille kaudu hakkavad toimuma projektiga seotud arveldused toetuse andjaga. Eesti arvelduskontod on kujul EE+18 numbrit.*

Projekti kulude käibemaks: Valige ette antud vastuse variantide seast teie projektile sobivaim
1) JÄÄB KULU TEGIJA KANDA - Märkige juhul kui te ei saa küsida riigilt käibemaksu tagasi.
2) SAAB KÜSIDA RIIGILT TAGASI – Märkige juhul kui olete käibemaksukohuslane ja saate projekti tegevuste osas käibemaksu küsida riigilt tagasi.

Kaupade / teenuste ostmiseks, tööde tegemiseks tuleb läbi viia riigihange: JAH / EI / EI KOHALDU

Kontaktisikud

Nimi	Roll	Telefon	E-post	Kontaktisiku täpsustus
	<i>Kontaktisik/projektijuht</i>			<i>Juhatus liige / raamatupidaja / sisseostetud pr.juht ...</i>

Selgitus käibemaksu abikõlblikkuse kohta.....(4000 tähemärki)

Kui olete märkinud „Jääb kulu tegija kanda“ ja olete käibemaksu kohuslane.

2. Üldandmed

Lehel saate sisestada projekti üldandmed ja info selle kohta, kas olete saanud või taotlenud käesoleva projektiga sisuliselt seotud tegevuste elluviimiseks toetust teistest allikatest. Toetust ei saa toetust taotleda kulule, millele on toetust juba eraldatud teisest meetmest või riigisisestest või muudest välisabi vahenditest.

Projekti üldandmed

Projekti number: *automaatselt*
Projekti nimi: *automaatselt esialgselt sisestatud nimi*
Projekti algus ja lõpp:

Taotlusvoorust tulenevad andmed

Taotlusvoor: *automaatselt*

Käesoleva projektiga seotud toetused

Kas taotleja on rakendanud või taotlenud vahendeid käesoleva projektiga sisuliselt seotud (k.a jätkutegevused) tegevuste rahastamiseks?: JAH / EI

(Märkige, kas olete saanud või taotlenud käesoleva projektiga sisuliselt seotud tegevuste kulude hüvitamiseks toetust teistest allikatest (struktuuritoetus, riiklikud toetused jne). Kui valite "JAH", tuleb täita allpool olev tabel.)

Rahastaja nimi	Toetuse täpsustus	Kuupäev	Summa (EUR)
<i>Sisestage rahastaja nimi, kellelt taotleti/saadi (nt Euroopa Sotsiaalfond, Norra toetused).</i>	<i>Kirjeldage lühidalt varasema ja käesoleva projekti sisu ühisosa ja omavahelist seost. 400 tähemärki seose kirjelduse jaoks</i>	<i>Sisestage taotluse rahuldamise kuupäev. Kui olete taotluse esitanud, kuid otsuse tegemise kuupäev ei ole veel saabunud, siis märkige taotluse esitamise kuupäev.</i>	<i>Sisestage saadud/taotletud toetuse summa.</i>

3. Partnerid ja makse saajad

Lehel saate sisestada projekti elluviimisesse kaasatud partnerid ja nende kontaktisikud. Kohustuslik on sisestada partnerid, kes panustavad projekti rahaliselt või kelle kulusid projektist hüvitatakse. Siin sisestatud andmetega eeldäidetakse rahastajate leht.

Kõik taotluse juurde kontaktisikuks märgitud isikud näevad antud taotlust e-toetuse keskkonna kaudu ning saavad taotlust enne selle ametlikku esitamist muuta ja allkirjastada ning esitada.

Partnerid, makse saajad ja nende kontaktisikud

Nimi:

Registrikood:

Roll:

Juriidiline vorm:

Telefon:

E-post:

Riik:

Aadress:

Postiindeks:

Pangakonto:

Projekti kulude käibemaks: SAAB KÜSIDA RIIGILT TAGASI / JÄÄB KULU TEGIJA KANDA

Kaupade / teenuste ostmiseks, tööde tegemiseks tuleb läbi viia riigihange: JAH / EI

EMTAK põhitegevusala:

Partneri kinnituskiri projektis osalemise kohta

Taotleja võib tegevuste elluviimisesse kaasata partnereid. Partner on taotluses nimetatud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kellega koostöös projekti läbi viiakse ning kelle osalemine projektis on vajalik soovitud tulemuste saavutamiseks. Projekti kaasrahastaja, kellel puudub projekti läbiviimisel muu sisuline roll, ei ole projekti partner. Samuti ei ole partneriks teenusepakkujad.

Vajalikud kinnitused:

- Partneri juhtorgani liige ei ole isik, keda on karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud.*
- Partneril ei ole võlgnevusi ministeeriumi ees, sealhulgas peab olema tagastatud eelnevalt saadud toetuse kasutamata jääk ja tasunud tähtajaks tagasinõuded.*
- Partner on tutvunud taotluse sisu ja määrusega ning nõus toetuse saaja õiguste ja kohustustega, mis on sätestatud määruse 9. peatükis.*
- Partner ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning maksu- või maksevõlg riigile koos intressiga ei ole suurem kui 100 eurot või see on ajatatud.*

Lisage partneri allkirjastatud kinnituskiri projektis osalemise kohta (digiallkirjastatud või paber kandjal allkirjastatud skännitud dokument).

Kui rahastaja ei osale projekti tegevustes, märkige lahtrisse "Osapoole/kontaktisiku täpsustus" tekst "Panustab ainult rahaliselt, tegevusi ei tee".

4. Sisu

Lehel saate kirjeldada projekti, tuues välja projektile sõnastatud eesmärgi ja tulemuse, projekti tegevused koos väljunditega ning nende saavutamise mõõdikud. Samuti saate määratleda projekti seotuse valdkonnaga, millesse projekt panustab. Siin lehel sisestatud projekti väljundite kohta tuleb järgmistel lehtedel sisestada lisaandmeid.

Projekti valdkonnad

Valdkond, millesse projekt panustab: *automaatselt*

Projekti väljund: **Eakate projekt**
Hoolekande projekt
Laste ja perede projekt
Tervise edendamise projekt
Võrdsuspoliitika projekt
Puuetega inimeste projekt

Valige ette antud nimekirjast ainult üks väljund! Projekt saab panustada ainult ühte väljundisse.

Projekti kirjeldus

1. Projekti vastavus taotlusvooru teemale.

Valige nimekirjast.

2. Olemasolev olukord ja ülevaade projekti vajalikkusest

Kirjeldage probleemi, mida projektiga lahendada püütakse, kuidas see on tuvastatud ning mis on selle probleemi põhjus. Tooge selgelt välja projekti sihtrühm (kaudne sihtrühm ehk kasusaajad) ja selle suurus. Selgitage, miks on probleemi leevendamine sihtrühma jaoks vajalik ning miks on tegemist esmatähtsa probleemiga. Toetuge selgituses uuringutele, arengukavadele, analüüsidele, küsitlustele jms. (4000 tähemärki)

3. Projekti eesmärk ja tulemused

Esitage lühidalt, milline on projekti eesmärk sihtrühma probleemi lahendamisel või leevendamisel ning kuidas mõõdate eesmärgi saavutamist. Projekti eesmärk on kaugem siht, mille saavutamisele projekti on suunatud, kuid milleni jõudmiseks võib vajalik olla mitmete projektide koosmõju. Kirjeldage siin ka kooskõla Sotsiaalministeeriumi valdkonna arengukavade ja programmide tegevuste ja teenustega ning neis seatud eesmärkide täitmisega.

Tooge välja projekti tulemused, mille kaudu eesmärgid saavutatakse ning kuidas mõõdate tulemuste saavutamist. Selgitage, kuidas aitavad tulemused kaasa eesmärgi saavutamisele ning kuidas mõõdate tulemuste saavutamist. Projekti tulemus on spetsiifiline, konkreetne, mõõdetav ja antud projekti lõpuks saavutatav olukord, seisund, tase või muutus. (4000 tähemärki)

4. Projekti lühikokkuvõtte avalikkusele:

Kirjeldage lühidalt (maks 500 tähemärki), lõõvalt ja lihtsalt projekti vajalikkust, eesmärke ja tegevusi.

5. Projekti mõju kestlikkus

Selgitage, mis saab projekti käigus loodust projektijärgselt ning kas saavutatakse kestav lähteolukorra muutus ja positiivne mõju sihtrühmale. Kirjeldage, millised tegevused on planeeritud selleks, et algne olukord ei taastuks ning positiivne mõju sihtrühmale jätkuks. (4000 tähemärki)

6. Projekti eeltingimused

Kirjeldage, millised on ning kas ja kuidas on täidetud projekti loomiseks ja elluviimiseks vajalikud eeltingimused. Kui projekti eeltingimused puuduvad, märkige see ära. (4000 tähemärki)

7. Projekti taotleja

Nimetage taotleja põhitegevus ja missioon. Kirjeldage taotleja teadmisi, oskusi ja kogemusi antud valdkonnas, mis võimaldab saavutada soovitud tulemused. Taotlejal peab olema vähemalt kolmeaastane tõendatav asjakohaste siht- ja sidusrühmadega tegutsemise ja huvikaitse kogemus antud valdkonnas. Kirjeldage projektijuhi rolli ja projektis vajalikke pädevusi, projekti meeskonna moodustamise aluseid ja tööjaotust. (4000 tähemärki)

8. Projekti partner:

Kirjeldage partneri(te) rolle ja ülesannete jaotust ning teadmisi, oskusi ja kogemusi antud valdkonnas, mis võimaldab saavutada soovitud tulemused. Põhjendage partnerite valikut. Partneril peab olema vähemalt kolmeaastane tõendatav asjakohaste siht- ja sidusrühmadega tegutsemise ja huvikaitse kogemus antud valdkonnas. Partner on aktiivne projekti tegevustesse panustaja, kelle poolt projekti elluviimiseks tehtud kulud kajastuvad tema raamatupidamises või on tõendatavad muul viisil. Partner ei ole projektis alltöövõtja.

Taotleja ja partneri kogemusi kinnitavad dokumendid (vajadusel).....faili lisamine

Projekti kasusaajad:

Projekti kasusaajate asukoht: ÜLE-EESTILINE / PIIRKONDLIK

Kasusaajate maakond: *märkida kõik*

Kasusaajate linn/vald: *märkida kõik*

Projekti kasusaajate täpsustus: *Kui valitud kasusaajad vajavad täpsustamist, siis kirjeldage siinkohal kasusaajaid täpsemalt. (3000 tähemärki).*

Siin on mõeldud otsese kasusaaja organisatsiooni (näiteks koolitusel osalev koolitaja, mitte kaudselt koolitusest kasusaajaid).

5. Näitajad

Lehel saate sisestada info selle kohta, milliseid näitajaid kasutate kavandatud muutuste ning väljundite loomise mõõtmiseks. Samuti tuleb iga näitaja juures tuua välja muutust mõõtev kogus (numbriliselt), mida projekti elluviimisel kavandatakse saavutada. Projektis saavutatava muutuse tulemuse näitaja on lehel automaatselt olemas ning sellele tuleb lisada projektipõhised väärtused. Ülejäänud näitajad tuleb lisada taotlejal.

Sotsiaalvaldkonna projektide toetamine (RE 3.1.1)

Näitaja nimetus	Mõõtühik	Algväärtus	Sihtväärtus
Elluviidud projektide arv	Arv	Märkige 0	Märkige 1
Projektis osalejate arv	Arv	Märkige 0	Lisage kõik projekti tegevustes osalejad, välja arvatud projekti meeskond
Lisage projektile iseloomulikud väljundi- ja tulemusnäitajad, millega hinnata tegevuste tulemuslikkust (nt läbiviidud koolituste või muude ürituste arv, koolituse läbinute arv vms).			
+ Lisa näitaja...			

6. Tegevused

Lehel saate sisestada projekti tegevused ning nende elluviimise alguse ja lõpu. Projekti tegevused peavad jääma projekti elluviimiseks kavandatud ajaraami.

Sotsiaalvaldkonna projektide toetamine (RE 3.1.1.)

Projekti tegevuse tunnus	Projekti tegevuse nimetus	Tegevuse kirjeldus	Planeeritud Algus	Planeeritud lõpp
1		<i>Kirjeldage loogilises järjestuses , millised tegevused on projektis kavandatud ning selgitage, kuidas saavutatakse nende abil projekti tulemused. Põhjendage projekti tegevuste meetodi, ajakava ja toimumiskoha valikut. Samuti märkige, milliseid ülesandeid täidab toetuse taotleja või tema partner ja millised on kavas osta sisse projektivälistest allikatest. (4000 tähemärki)</i>	XX.XX.201X	XX.XX.20XX
2				
3				
4				
5				

Projektiga seotud mitte toetatavad tegevused ja kulud.....(4000 tähemärki)

Kirjeldage juhul kui projekti kogumaksumus on suurem kui abikõlblik summa.

Projekti tegevuste planeeritud algus ja lõpp peavad olema kooskõlas osas „Üldandmed“ märgitud projekti algus- ja lõppkuupäevadega.

7. Eelarve

Lehel saate sisestada elluviidavate tegevuste eelarve ja lisatingimused projekti kohta.

Üldtingimused

Taotletud toetuse määr (%): **KÕIGIL TEGEVUSTEL SAMA**

Kas projektiga teenitakse tulu?: **PROJEKTIGA EI TEENITA TULU VÕI TULU TEENIMISE REEGLID EI KOHALDU**

Kas projektiga teenitakse tulu?: JAH/EI
Vähese tähtsusega abi: JAH/EI

Projekti maksumus

Projektiga ei teenita tulu	Märkused
Kogumaksumus (EUR):	<i>Sisestage projekti eesmärkide saavutamise kogumaksumus (toetusest rahastatavad ja mitte rahastatavad kulud).</i>
Abikõlbliku kulu summa (EUR):	<i>Sisestage toetusest rahastamiseks sobilike kulude summa.</i>
Taotletud toetuse määr (%):	<i>Sisestage osakaal abikõlblikest kuludest, mille ulatuses toetusest hüvitamist taotletakse.</i>
Taotletav toetuse summa (EUR):	<i>Sisestage abikõlblikest kuludest taotletav toetuse summa. Kui projekti tegevustel on erinev toetuse määr, siis arvutab süsteem taotletava toetuse summa automaatselt vastavalt tegevuste eelarves sisestatule.</i>
Omafinantseeringu summa (EUR):	<i>Sisestage abikõlblikest kuludest tasutav omafinantseeringu summa. Kui projekti tegevustel on erinev toetuse määr, siis arvutab süsteem omafinantseeringu summa automaatselt vastavalt tegevuste eelarves sisestatule.</i>

Tegevuste eelarve

Sotsiaalvaldkonna projektide toetamine (RE 3.1.1.)

Projekti kulude hüvitamise ühtne määr (%): EI KOHALDU

Projekti tegevuse tunnus	Projekti tegevuse nimetus	Eelarve rea täpsustus	Tegevuse toetatav summa (EUR)	%
1		<i>Esitage kulude kalkulatsioon tuues välja ühiku maksumuse ühikute arvu ja kogumaksumuse (tööjõukulu X €/h * Y tundi või koormus*tööjõukulu täiskoormuse korral, transpordikulu X km * Y €/km, rendikulu X eurot kuus või tunnis*kuude/tundide arv). Põhjendage kulude vajalikkust ning selgitage nende iseloomu. Kulud peavad olema realistlikud ja säästlikud, seega selgitage, kas olete võtnud hinnapakkumisi, teinud hinnakalkulatsiooni jms ja tooge välja selle tulemus? Tooge välja, kas kulu tekib Teil või partneril. Tegevuste kulude summa kokku peab võrduma sama rea abikõlbliku summa lahtrisse märgitud summaga.</i>		
2				
3				
4				
Kokku (EUR):			0,00	0,00
Horisontaalsed kulud				
5	Projekti administreerimine	<i>Nt projektijuhtimiskulud, raamatupidamine jne</i>		
Kokku (EUR):			0,00	
VALDKOND KOKKU (EUR):			0,00	0,00

Kõigi tegevuste eelarve kokku

ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU / TEGEVUSTE TOETATAV SUMMA KOKKU (EUR):	0,00
---	-------------

Eelarve ja tegevustega seotud täiendavad dokumendid (vajadusel).....faili lisamine

8. Rahastajad

Lehel saate sisestada info selle kohta, millises ulatuses rahastavad projekti taotleja, partnerid ja muud rahastajad.

Sotsiaalvaldkonna projektide toetamine (RE 3.1.1.)

Rahastaja nimi	Rahastaja täpsustus	Abikõlblik summa (EUR)
<i>Toetuse saaja</i>	<i>Rahaline omafinantseering</i>	<i>Sisestage abikõlblikud kulud, mida rahastaja finantseerib.</i>
<i>Partner</i>	Rahaline omafinantseering	Sisestage abikõlblikud kulud, mida rahastaja finantseerib.
Omafinantseeringu summa (EUR):		
Taotletud toetuse summa (EUR):		
KOKKU (EUR):		

Projekti rahastajad kokku

TEGEVUSTE TOETATAV SUMMA KOKKU (EUR): 0,00
ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU (EUR): 0,00

Võrdlus eelarve lehega

TEGEVUSTE TOETATAV SUMMA KOKKU (EUR): 0,00
ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU (EUR): 0,00

Tehnilistel põhjustel järgneb tööleht „Hanked ja lepingud“. Selle täitmine ei ole kohustuslik ja võite liikuda järgmisele töölehele.

9. Esitamine

Lehel saate üle vaadata sisestatud andmed (läbi genereeritud pdf-faili), lisada volikirju ja esitada taotlust rakendusüksusele. Taotlust saavad esitada kõik taotluse kontaktisikuks märgitud isikud. Enne taotluse esitamist veenduge esindusõiguse olemasolus Äriregistri registrikaardilt või lisage taotlusele volikiri, mis tõendab allkirjastaja esindusõigust.

Soovi korral saate taotluse enne allkirjastamist ja saatmist alla laadida ja üle vaadata: [taotlus.pdf](#)

Volitused

Kontrollige e-äriregistrist, kas Teil on äriregistri registrikaardi järgi õigus taotleja *TOETUSE TAOTLEJA* (registrikood XXXXXXXX) esindamiseks: [Kontrolli äriregistri registrikaarti siit](#)

Juhul kui Teil puudub taotleja *TOETUSE TAOTLEJA* (registrikood XXXXXXXX) esindusõigus, siis saate taotlusele lisada ettevõtte esindaja poolt, kel on edasivolitamise õigus, digiallkirjastatud volituse faili.

Kinnitused

Palun tutvuge alljärgnevate tingimustega ning kinnitage, et olete nendega nõus:

- Toetust ei taotleta kulule, millele on saadud toetust teistelt rahastajatelt (Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi või Ühtekuuluvusfondi vahenditest või teisest meetmest või riigieelarve või muu avaliku sektori või muudest välisabi vahenditest).
- Taotlejal on suutlikkus tagada projekti omafinantseering nõutud määras.
- Abikõlblikkuse perioodil projektitegevuste tulemusena teenitud tulu käsitatakse projekti eelarve osana.
- Taotleja ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning maksu- või maksevõlg riigile koos intressiga ei ole suurem kui 100 eurot või see on ajatatud.
- Toetuse saamisel kasutakse toetust sihipäraselt taotluses kavandatud tegevuste elluviimiseks.
- Taotlejal ei ole võlgnevusi ministeeriumi ees, sealhulgas peab olema tagastatud eelnevalt saadud toetuse kasutamata jääk ja tasunud tähtajaks tagasinõuded.
- Taotleja juhtorgani liige ei ole isik, keda on karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud.
- Taotleja on tutvunud taotluse sisu ja määrusega ning nõus toetuse saaja õiguste ja kohustustega, mis on sätestatud määruse 9. peatükis.
- Tulumaksuseaduse § 8 tähenduses seotud isikutelt kaupu ja teenuseid ei osteta. Kui tehingute tegemine on vältimatult vajalik, on see taotluses välja toodud ja põhjendatud.
- Taotleja on teadlik toetuse saamisega kaasnevatest avalikkuse teavitamise nõuetest.
- **Kinnitan, et kõik taotluses esitatud andmed on õiged ja täielikud, olen ülaltoodud tingimustega tutvunud ja olen nendega nõus.**