

**Tartumaa Arendusseltsi (TAS)**

**projektikirjelduse vormi täitmise juhend**

30.09.2013

# Sisukord

[**1. Mõisted 2**](#_Toc285810560)

[**2. Sisenemine andmesüsteemi 2**](#_Toc285810561)

[**3. Andmesüsteemi kasutamine 3**](#_Toc285810562)

[**4. Projektikirjelduse vorm 4**](#_Toc285810563)

[**4.1. Üldosa 4**](#_Toc285810564)

[**4.2. Projekti kirjeldus 6**](#_Toc285810565)

[**4.3. Projekti eelarve ja taotleja majandustegevus 8**](#_Toc285810566)

[**4.4. Muu info 11**](#_Toc285810567)

[**5. Taotluse allkirjastamine ja esitamine 12**](#_Toc285810568)

[**6. Lisadokumendid 13**](#_Toc285810569)

# Mõisted

* **Asukoht** – on paik, kus projekti tegevused ellu viiakse.
* **Kant** –
* **Kasusaaja** – üksikisikud ja institutsioonid, kellele on projekti tegevus vahetult suunatud.
* **Klaster** – on geograafiliselt lähestikku paiknevate sarnast või lähedast toodet või teenust pakkuvate ettevõtete ja institutsioonide (ülikoolid, agentuurid, kaubanduskojad jne) kooslus, mille liikmed teevad ühtaegu koostööd ja konkureerivad.
* **Kogukond** –
	+ inimkooslus, kellel on ühine huviala ja ühised eesmärgid;
	+ inimkooslus, kes elab ühes külas, linnas, asulas või kandis, omab ühist paikkondliku identiteeti ning ühiseid eesmärke.
* **Kogukonnateenus** – kogukonna liikmete endi poolt kogukonna jaoks loodavaid hüvesid ja tegevusvõimalusi, mis tuginevad elanike vajadustele.
* **Noor** – vastavalt „Noorsootöö seadusele“ määratletakse Eestis noorena vanuserühma 7–26 aastat.
* **Uuenduslik** – antud asukohas või piirkonnas uuenduslik.
* **Väärindamine** – millegi väärtuse suurendamine.
* **Ühistegevuse põhimõtted –** vabatahtlik ja avatud liikmeskond; demokraatlik juhtimine ja kontroll; liikmete majanduslik osalus; iseseisvus ja sõltumatus; haridus, koolitus, teave; koostöö teiste ühistutega; hoolitus kodukoha arengu eest.

# Sisenemine andmesüsteemi

Tartumaa Arendusseltsi andmesüsteem asub aadressil <https://www.estfond.eu/tartu>

Andmesüsteemi sisenemisel:

* Soovitame andmesüsteemi kasutamiseks **Mozilla Firefox** **veebilehitsejat.**
* Registreeri end kasutajaks. Selleks klikka lingil **Registreeri kasutajaks** ja järgi juhiseid, mida süsteem annab. **Kasutajanime kohale kirjuta isikukood (11 numbrit).**
* **Süsteemi saad siseneda nii ID-kaardi, kui kasutaja nime ja parooliga.**
* ID-kaardi kasutamiseks –
	+ installeeri endale viimane **ID kaardi tarkvara** <https://installer.id.ee/>.
	+ ID kaardi lugeja ja kaart ühendage arvutiga enne veebilehitseja avamist.
* Turvalisuse huvides oleks vaja peale andmesüsteemist väljumist sulgeda veebilehitseja aken.

# Andmesüsteemi kasutamine

Projektikirjelduse vormi täitmiseks vali **Projektid** ja siis **Lisa uus projekt.**

Projektikirjelduse vorm on jaotatud nelja osasse:

* üldosa,
* projekti kirjeldus,
* projekti eelarve ja taotleja majanduslik tegevus,
* muu info.

Projektikirjelduse osade pealkirjade lahtrid värvuvad punaseks, kui seal on jäänud kohustuslikud väljad täitmata. Süsteem lubab poolikult täidetud vormi salvestada ja hiljem tööd edasi jätkata, kuid ei luba esitada, ennem, kui kõik kohustuslikud väljad on täidetud.

**Abitekstide** nägemiseks klikka kirjutataval väljal või valikul.

Selleks, et liikuda erinevate lehtede vahel, **salvesta enne liikumist** tehtud töö.

**Vormi täitmisel jälgi juhiseid, mis ilmuvad abiakendesse.**

Projektikirjelduse vormi saad täita mitmes osas ja erinevatel aegadel ehk vahepeal saad tehtud töö **salvestada** ja hiljem uuesti sisse logides jätkata.

Peale vormi salvestamist, klikka IV osas **Muu info** lehekülje lõpus nuppu **kinnita**. Nüüd võid süsteemist välja logida.

Kui soovid projektikirjelduse vormi edasi täita, siis pead uuesti sisse logima ja kinnituse maha võtma, klikates nupul **Kinnitus maha**. Peale seda saad jätkata tööd.

Projektikirjelduse **väljad on piiratud tähemärkide arvuga**. Iga välja all hakkab kirjutamisel loendur näitama, kui palju tähemärk on veel järgi. Siin sulle soovitus, kirjuta tekst eelnevalt *wordi* failis valmis ja kopeeri õigesse lahtrisse. Nii on mugavam tekstiga tööd teha.

# Projektikirjelduse vorm

## Üldosa

1. **Meede ja tegevussuund**

Valida meede ja sobiv tegevussuund. Taotluse saab esitada korraga ainult ühele tegevussuunale.

1. **Projekti nimetus/pealkiri**

Sõnastada pealkiri lühidalt nii, et see iseloomustaks kõige täpsemalt tegevuste ja/või investeeringute iseloomu, mille elluviimisele on projekt suunatud, kuni 100 tähemärki.

1. **Koostöö**

Märgi, kui projekti raames tehakse rahvusvahelisel tasandil koostööd, st. projekti elluviimisel osalevad välisriikide partnerid

1. **Projekti kood**

Projekti kood luuakse peale projekti kinnitamist. See kood tähistab konkreetselt antud projekti ja on oluline viitenumber edasisel suhtlemisel.

**Taotleja üldandmed**

1. **Taotleja nimi**

Kirjuta juriidilise isiku ametlik nimi.

 Näide: FIE Karu Mati; OÜ Mesilane; SA Mõis.

1. **Taotleja õiguslik vorm**

Vali õiguslik vorm: OÜ, FIE või MTÜ jne.

1. **Taotleja registrikood**
2. **Käibemaksukohustuslaseks registreerimise number**
3. **Taotleja kontaktandmed.** Juriidilise isiku aadress.

Aadress on vajalik postiteel edastava info saatmiseks.

* 1. **Maakond**
	2. **Vald/linn**
	3. **Küla, alev, alevik**
	4. **Tänav, maja, krt./talu**
	5. **Postiindeks**
	6. **Juriidilise isiku e-post**
	7. **Juriidilise isiku telefoninumber või -numbrid**
1. **Taotleja tegevuskoha aadress**

Täida juhul, kui tegevuskoha aadress erineb juriidilise isiku aadressist.

1. **Taotleja volitatud esindaja (Projektijuhi volitused)**

Tee sobiv valik. Kui projektijuht on taotleja ametlik esindaja või volitatud esindaja, saab ta allkirjastada taotluse.

Jah – Projektijuht on ametlik esindaja. Esindab taotlejat põhikirja alusel.

Jah – Projektijuht ilma esindusõiguseta.

Jah – Projektijuht on volitatud esindaja. Esindab taotlejat volikirja alusel. Palun laadi vormi osas Muu info punktis 31 Kohustuslikud dokumentide alla digiallkirjastatud volikiri.

1. **Projektijuhi andmed**

Andmed on muudetavad sisselogimisel. Andmete muutmiseks kasuta linki Minu konto.

Nimi:

E-post:

Telefon(id):

**Vormistaja andmed**

Kirjuta projektitaotluse täitja andmed.

Nimi:

E-post:

Telefon(id):

1. **Projekti ajaline kestvus**

Vali kalendrist projekti algus- ja lõpukuupäev.

Käesoleva taotlusvooru korral saab projekt kõige varem alata 02.detsember 2013 ning peab olema elluviidud ning kõik dokumendid PRIAle esitatud hiljemalt 31.detsembril 2014.

LEADER määruse § 42, lg 1 sätestab:

Projektitoetuse saaja viib ellu kavandatud tegevuse või teeb investeeringu ja esitab PRIAle selle tegevuse elluviimist või investeeringu tegemist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe projektitoetuse taotluse kohta kahe aasta jooksul arvates PRIA poolt projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemisest, kuid hiljemalt 31. detsembril 2014. aastal.

1. **Projekti lühikokkuvõte**

Kirjuta kokkuvõtlik ülevaade projekti tegevustest, sihtrühmast ja oodatavast tulemusest, kuni 1200 tähemärki.

Näide: Ettevõtte tegevuse eesmärgiks on rajada rahvusvaheline mesindustalu. Käesoleva projekti eesmärgiks on ettevõtte tegevuse laiendamine. Selleks soetatakse meevurr, viiakse läbi tootearendustegevused ja valmistatakse trükised Meemessil osalemiseks. Sihtgrupiks on ettevõtte praegused ja uued kliendid, ilusalongid ja lasteasutused. Projekti tulemusel on valminud 5 uut meetoodet ja edukalt on osaletud Meemessil. Ettevõtte on tänu tootearendusele ja turundustegevusele laiendanud oma tegevust ja leidnud uusi meehuvilisi kliente.

1. **Projekti teostajad ja nende ülesanded**

Nimeta isikud ja organisatsioonid ning märgi nende ülesanded projekti teostamisel.

Ridasid saad luua juurde klikkides lingil **Lisa rida.**

Rea saad kustutada klikkides ristil (**X**).

Näide: Kati Karu – turundustegevused

 Mati Karu – ehitustegevuse korraldamine

## Projekti kirjeldus

1. **Projekti vajalikkuse põhjendus**

Selgita, milliseid arenguvajadusi aitab projekt täita või milliste probleemide lahendamisele projekt on suunatud, kuni 1600 tähemärki.

Selgita, millisest vajadusest lähtuvalt on otsustatud seda projekti planeerida ning ellu viia.

Too välja arenguvajadused või kitsaskohad, mille parandamiseks projekt on suunatud. Teisisõnu - seda alalõiku võib sõnastada olukorra kirjeldusena. Selles punktis peab selguma, miks seda projekti soovitakse algatada. Hea on välja tuua ka numbrilisi näitajaid. Kui vajadust põhjendab uuring, arengukava vms, siis on see oluline argument ja vajalik esile tõsta. Kõik väited peavad olema tõesed ja kontrollitavad.

Kui see projekt on üks osa suuremast plaanitud tegevusest, siis selgitada lihtsalt, kas elluviidava projekti raames teostatakse olulisem osa plaanitud tegevustest või projekt on üks osa mingi tegevuse ettevalmistamisest.

1. **Projekti eesmärk**

Too välja projekti üldine eesmärk ja vajadusel ala-eesmärgid, kuni 800 tähemärki.

Projekti eesmärk on olukord, mida soovitakse saavutada projekti tulemusena. Eesmärgi omaduste selgitamisel on hea mõelda SMART-reegli peale. SMART tähendab inglise keeles „arukas“. Eesmärk peab olema:

SPETSIIFILINE ehk eristuv ning tulenema asukohast, kitsaskohast ja olemasolevast olukorrast;

MÕÕDETAV ehk arvuliste ja/või kvaliteedinäitajatega kirjeldatud;

AJALISELT MÄÄRATLETUD;

REALISTLIK ehk antud tingimustes teostatav;

TÄPNE ehk üldsõnalisust ja ebamäärasust vältiv.

1. **Tegevussuuna eripärast lähtuvad selgitused**

Too välja projekti tegevused ja erinõuded lähtuvalt TASi strateegia tegevussuuna eripärast, mida soovid eriti rõhutada. Vaata ka tegevussuuna eesmärki. Püüa vastata küsimustele kellel on projekt suunatud, mida ja kuidas täpselt tehakse. Kuni 2400 tähemärki.

1. **Projekti teostamiseks vajalikud ressursid ja vahendid**

Kirjelda, millised on vajalikud rajatised, juurdepääsud, seadmed, oskused, load, litsentsid, ohutusnõuded projekti tegevuste teostamiseks ja projekti tegevustest lähtuvate erinõuete täitmiseks, kuni 2000 tähemärki.

Näide: Laagri läbiviija erialane koolitusluba; regati korraldamisel on tagatud turvanõuded, tehakse koostööd päästeametiga.

1. **Projektist kasusaajad**

**Üldine kirjeldus**

Kirjelda, kes saavad projektist otseselt kasu ja kes saavad projektist kaudselt kasu, kuni 800 tähemärki.

**Tegevuspiirkonnas otseselt kasusaajaid üksikisikuid**

Kasu saavate inimeste arv, kellele on projekti tegevused otseselt suunatud; kui neid ei ole, märgi 0(null).

**Tegevuspiirkonnas otseselt kasusaajaid institutsioone**

Kasu saavate organisatsioonide arv, kellele on projekti tegevused ja vahendid otseselt suunatud.

**Üldine kasu**

Selgita, milles seisneb projekti kasu Tartumaa Arendusseltsi tegevuspiirkonna elanikele, kuni 160 tähemärki.

1. **Projekti tulemused ja mõju**

Too välja projekti otsesed tulemused. Kirjelda, milline on projekti oodatav pikaajaline mõju. Selgita, millise TASi tegevuspiirkonna strateegia eesmärgi saavutamisele projekt kaasa aitab ja kuidas. Kuni 1200 tähemärki.

See alapunkt annab infot projekti jätkusuutlikkuse kohta.

Tulemus on kas kvantitatiivne (osalejate arv, kilogrammid, meetrid, tüki arv jms.) või kvalitatiivne (hinnangu andmine – turvatunde kasv, rahulolu suurenemine, teadlikkuse tõus jms). Tulemus ei ole tegevus. Tulemused peavad olema mõõdetavad. Tulemus saavutatakse väljundite abil. Jälgida tuleb, et eesmärgid ja tulemused peavad olema võrreldavad. Too välja TAS strateegia punkt, mida projekt aitab saavutada.

1. **Tulemuste kasutamine peale projekti lõppemist**

Kirjelda, kuidas kasutatakse projekti tulemusi peale projekti lõppemist. Selgita investeeringu kasutust ja edasise kasutamisega seotud kulude katmist. Kuni 1200 tähemärki.

1. **Projekti kavandatud tegevuste või investeeringu asukoht**

Märgi projekti elluviimise geograafiline asukoht.

Vali sobiv asukoht (-ad).

Nimeta koostööpartneri asukoht. Näiteks: Saksamaa, Göttingen; Põlvamaa, Kiidjärve küla

## Projekti eelarve ja taotleja majandustegevus

1. **Projekti eelarve ja tegevuste ajakava**

Loetle kõik tegevused, mis on projekti elluviimiseks olulised. Loetle ka need tegevused, millele toetust ei taotle. Järgi ajalist järjestust.

Eelarve ridade lisamiseks on sul kaks valikut:

**Lisa toetatud tegevus.** Toetatud tegevus on abikõlblik tegevus, millele taotletakse toetust.

**Lisa mittetoetatav tegevus.** Mittetoetatav tegevus on projekti tulemuste saavutamiseks vajalik tegevus, kuid millele ei taotleta toetust.

Kirjutada välja tegevuste ja investeeringute maksumus.

Kui eelarve rida sai valesti sisestatud, siis saad selle kustutada klikkides ristil (**X**).

Toetatud tegevuse korral:

**Tegevus.** Kirjuta tegevuse nimi hinnapakkumuselt või kalkulatsioonilt.

**Tüüp.** Vali tegevuse tüüp:

**ETTE - ETTEVALMISTAV TEGEVUS**. Investeeringuid ettevalmistavad tegevused, sh arendusdokumendid, äriplaan, tasuvusuuring, projekteerimis- ja planeerimistööd.

**ÜRIT – ÜRITUSED.** Koolitused, õppereisid, seminarid, laagrid, infopäevad, messid, koosolekud, kaasamistegevused jne.

**SOET – SOETUS.** Vahendite soetamine.

**KOKO - KOHALIK KOOSTÖÖ.**Koostöös läbiviidavate tegevuste elluviimine sh projektiideede väljatöötamine, koolituste, õppereiside, messide, ümarlaudade, koosolekute, seminaride, uuringute planeerimine ja korraldamine; kaasamise ja teavitustegevuste teostamine, arengudokumentide väljatöötamine; planeerimistööd ja tasuvusuuringud; osalemine siseriiklikes ja rahvusvahelistes võrgustikes.

**RAKO - RAHVUSVAHELINE KOOSTÖÖ.**Koostöös läbiviidavate tegevuste elluviimine sh projektiideede väljatöötamine, koolituste, õppereiside, messide, ümarlaudade, koosolekute, seminaride, uuringute planeerimine ja korraldamine; kaasamise ja teavitustegevuste teostamine, arengudokumentide väljatöötamine; planeerimistööd ja tasuvusuuringud; osalemine siseriiklikes ja rahvusvahelistes võrgustikes.

**INFR - INFRASTRUKTUURI INVESTEERING.**  Infrastruktuuriinvesteering on elektrivarustuse, veevarustuse ja kanalisatsiooni ja telekommunikatsiooni investeering ning investeering teedesse.

**SÕIT - SÕIDUKI SOETUS.** Mootorsõiduki ostmise ja liisimise kulud on abikõlblikud, kui mootorsõiduki (sealhulgas rändkauplusauto ostmise kulud) sihtotstarve on kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonnas elanikele teenuse osutamine ning kui toetust taotleb ettevõtja.

**EHIT – EHITUSINVESTEERING.** Objektide renoveerimine, rekonstrueerimine ja ehitamine.

**JRLV - EHITUSTEGEVUSE OMANIKUJÄRELVALVE.**  Omanikujärelvalve või teiste valdkondade järelvalve, maksumus kuni 3% järelvalvega seotud tegevuste abikõlblikust maksumusest.

**TURG – TURUNDUSTEGEGEVUS.** Turundustegevused.

**TOTE - TOOTE VÕI TEENUSE ARENDUS.** Toote või teenuse arenduskulud.

**KLST - KLASTRIGA SEOTUD TEGEVUSED.**

Klastrite käivitamiseks vajalike tegevuste teostamine.

**PROJ – PROJEKTIJUHTIMINE.** Projektijuhtimine (MTÜ ja SA) kuni 10% projekti abikõlblikust maksumusest v.a. investeeringute puhul.

**Ajakava.** Vali tegevuse teostamise algus- ja lõpukuupäev.

**Maksumus.** Sisesta käibemaksuta summa hinnapakkumiselt või kalkulatsioonilt.

**Käibemaks.** Vali sobiv käibemaksumäär.

Süsteem arvutab ise käibemaksu ja abikõlbliku maksumuse kokku.

**Mitterahaline omafinantseering.** Lubatud MTÜle ja SAle.Vaata selgitust allpool.

**Toetus.** Kirjuta toetussumma.

Süsteem näitab toetuse määra. See peab olema väiksem või võrdne 60% (ettevõtluse meede), 90% (kogukondade ja noorte meede).

**Hinnapakkuja.** Kirjuta väljavalitud hinnapakkumuse teinud organisatsiooni või isiku nimi.

**Hinnapakkumiste arv.** Kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot, peab projektitoetuse taotleja olema tegevuse või investeeringu kohta lisama vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust (vt [LEADER määrus](https://www.riigiteataja.ee/akt/123112010049) § 33). Kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus jääb alla 5000 eur, võib piirduda ühe hinnapakkumuse või kalkulatsiooniga. Lehitse ja lisa vastav hinnapakkumus eelarve tabelisse.

**Projektitoetuse taotleja mitterahaline omafinantseering**

(Lubatud ainult MTÜle ja SAle). Mitterahaline omafinantseering (LEADER määrus, §35) on tegevuse või investeeringu tegemiseks vajalik projektitoetuse taotleja tehtud vabatahtlik tasustamata töö. Mitterahaline omafinantseering võib moodustada kuni 10% mitterahalise omafinantseeringuga seotud toetatava tegevuse või investeeringuobjekti abikõlblikest kuludest. Vabatahtliku tasustamata töö tegemise korral on vabatahtliku tasustamata töö tegija tunnitasu määr kuni 3,50 eurot ning masinat, seadet või mootorsõidukit kasutades kuni 7 eurot. Vabatahtliku tasustamata töö tegemist võib alustada projektitoetuse taotluse PRIAle esitamise päevale järgnevast viiendast päevast alates.

**Projektitoetuse saaja teatab vähemalt neli tööpäeva enne vabatahtliku tasustamata töö tegemise alustamist vabatahtliku tasustamata töö tegemise aja ning töö tegemise koha PRIAle posti teel väljastusteatega tähtkirjaga või elektrooniliselt.** Taotleja täidab vabatahtliku tasustamata töö tegemise tõendamiseks päevikut, milles kajastub töö kirjeldus, tehtud töö maht, tegemise aeg, tehtava töö ühiku hind, töö tegijad ja töö tegemiseks kulunud aeg. Päeviku allkirjastavad töö tegija ja projektitoetuse taotleja.

1. **Projekti eelarve põhjendus**

Kirjelda, millistele tegevustele on saadetud pakkumiskutsed ja kellelt on võetud hinnapakkumised. Selgita, millistel alustel valiti eelarves kajastuv pakkumine.

Kirjelda projektijuhi ülesandeid.

Mitterahalise omafinantseeringu korral selgita, milliseid töid on kavas teha. Kuni 2400 tähemärki.

1. **Taotleja majandustegevuse ülevaade.**

Selle punkti all varieerub tabelite sisu vastavalt taotleja õiguslikule vormile. Kui taotlejaks on KOV, siis ei pea ta majandustegevuse ülevaate tabelit täitma.

2013 aasta tegeliku näitaja juurde kirjuta, millise kuupäeva seisuga on jooksva aasta andmeid kajastatud.

## Muu info

1. **Koostöö**

 Loetle, kellega tehakse projektis koostööd ja lisa kontakt.

Selgita lühidalt, milles seisneb koostöö. Lisa juurde koostööd kinnitavad dokumendid ((eel)leping, toetuskiri vms) Kuni 1600 tähemärki.

1. **Informeerimine ja kaasamine**

Kirjelda, kuidas toimub kasusaajate informeerimine ja kaasamine projekti ettevalmistamisel.

Selgita, kuidas on kavandatud kasusaajate informeerimine ja kaasamine projekti elluviimisel. Kuni 1200 tähemärki.

1. **Riskid projekti teostamisel ja tulemuste saavutamisel**

Kirjelda, millised on olulisemad takistused, mis võivad tekkida projekti teostamisel ja projekti tulemuste saavutamisel. Selgita, mida võetakse ette nende takistuste ületamiseks.

1. **Projekti juurde lisatud dokumentide loetelu**

**Kohustuslikud dokumendid.** Dokumendid, mis tulenevad meetmelehelt ja TASi taotluskorrast. **Palun laadige dokumendid üles .pdf failina ning nimetage see vastavalt faili sisule.** Nt. OÜ Katus, hinnapakkumine.

**Täiendavad, vabal tahtel lisatud dokumendid.**

Dokumendid, mida soovitakse lisada täiendava materjalina. Nt. Tartumaa Spordiliit, toetuskiri. Taotleva ettevõtte/MTÜ ehk organisatsiooni CV

1. **Kinnitused**

Kõik kinnitused eeldavad taotleja nõustumist.

* **Garanteerin projektile omaosaluse eelarves näidatud mahus.**
* **Kinnitan, et kavandatava tegevuse või investeeringu maksumusse on arvestatud vaid toetatavate tegevuste abikõlblikud kulud.**
* **Kohustun teavitama Tartumaa Arendusseltsi projekti käekäigust, toimumise ajast ja tulemustest ning esitan projekti lõppedes projekti kokkuvõtva tagasiside aruande.**
* **Kinnitan, et kõik projekti juurde lisatud dokumendid ja kinnituskirjad on tõesed ja kooskõlastatud kolmandate seotud osapooltega.**
* **Kinnitan, et kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti kohta, mille kohta taotlen toetust „Leader-meetme“ raames, ei ole saanud ega taotle samal ajal sama tegevuse või investeeringuobjekti kohta kulu hüvitamiseks riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest ega muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi.**
* **Kinnitan, et ei muuda vähemalt viie aasta jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest selle investeeringuobjekti sihtotstarvet, mille kohta olen toetust taotlenud ja saanud.**
* **Kinnitan, et teavitan Tartumaa Arendusseltsi projekti tegevuste ja taotleja andmete muudatustest.**
* **Kinnitan, et olen nõus ja soovin saada projektitaotlusega seotud menetlustoimingute ja otsuste kohta informatsiooni elektroonilisel teel minu elektronposti aadressile.**

# Taotluse allkirjastamine ja esitamine Taotluse lõplikuks esitamiseks tuleb:

* Kontrolli, kas kõik andmeväljad on täidetud ning lehekülgede värv on muutunud roheliseks.
* Moodusta taotlusvormist .pdf fail vajutades nupule PDF
* Salvestada fail enda arvutisse ning digiallkirjasta see
* Lae digiallkirjaga fail üles TAS andmesüsteemi kohustuslike dokumentide juurde
* Taotluse kinnitamiseks ning edastamiseks vajutada KINNITA nupule, misjärel pead saama teate TEIE TAOTLUS ON EDASTATUD!

# Lisadokumendid

# Kohustuslikud dokumendid meetmete üleseltDokumendid, mis tulenevad meetmelehelt ja TASi taotluskorrast. Üleslaetav dokument salvesta .pdf failina ja nimeta vastavalt faili sisule. Nt. OÜ Katus, hinnapakkumine.

#  Täidetud projektikirjelduse vorm;

#  hinnapakkumus (-pakkumused) kavandatava tegevuse või investeeringu eeldatava maksumuse kohta kululiikide kaupa. Kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot, peab projektitoetuse taotleja olema tegevuse või investeeringu kohta saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust (vt [LEADER määrus](https://www.riigiteataja.ee/akt/123112010049) § 33).

#  ehituse puhul ehitusloa või kohaliku omavalitsusüksuse kirjaliku nõusoleku ärakirja koopia, kui see on nõutav  [„Ehitusseaduse"](https://www.riigiteataja.ee/akt/13328816) kohaselt.

#  ärakiri dokumendist, mis tõendab, et ehitis, mida ehitatakse või kuhu inventar või seade paigaldatakse, või mootorsõiduk, kuhu seade paigaldatakse, kuulub taotleja omandisse või on antud taotlejale õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks, arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest, ning hoone püstitamise korral kuulub selle alune maa taotleja omandisse või on sellele taotleja kasuks seatud hoonestusõigus vähemalt viieks aastaks arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;

#  ärakiri dokumendist, mis tõendab, et kavandatud tegevus on kooskõlastatud maa omanikuga.

* 1. **Kohustuslikud dokumendid meetmete lõikes**
		1. **Ettevõtluse meetme kõigi tegevussuundade puhul on vajalik esitada lihtsustatud äriplaan** (*vorm kodulehel*) ja koostöötegevuste osas **koostöö kokkulepe.**
		2. **Kogukondade meetmes,** MTÜ liikmete nimekiri**, tegevussuunal 3** on projektitaotluse esitamisel olulised ja vajalik esitada **kirjalikult fikseeritud koostöö kokkulepped**: ühistul – põhikiri ja üldkoosoleku otsus. Ühistegevuse algatamisel – osaliste kirjalik kokkulepe ja volitused;
		3. **Noorte meetme tegevussuundadel 1 ja 2** **lisada** taotlusele juurde **koostööd ja selle planeerimist tõendavaid dokumente**: protokoll koosolekust, osalejate nimekiri ja võimalusel fotod jne.

**Kaasamise tõendamise vajadus tuleneb meetme eesmärgist:**

Noortest oodatakse oma kodukoha elu edasiviijaid. **Seetõttu on oluline arendada noortes aktiivsust, loovust, ettevõtlikkust.** Noored vajavad rohkem võimalusi mõtestatud ja arendavaks tegevuseks. Samas **on oluline, et just noored ise oleks need, kes oma soovide ja ideedega välja tulevad ning uute võimaluste loomises osalevad.** Selleks peavad kohalikud omavalitsused ja kogukonnad olema valmis **noori kuulama ja kaasama ning neile võimalikult palju vastutust** jätma. Selle juures on määrava tähtsusega noorte juhendajate, noorsootöötajate ja noorte liidrite oskused ning hoiakud. Noortele suunatavate ressursside paremaks ärakasutamiseks on oluline teha omavahel koostööd ning luua toimivaid võrgustikke.

* 1. **Täiendavad, vabal tahtel lisatud dokumendid**Dokumendid, mida soovitakse lisada täiendava materjalina. Maht kuni 10 Mb. Nt. Tartumaa Spordiliit, toetuskiri.