

ARENGUKOOSTÖÖ JA HUMANITAARABI PROJEKTITAOTLUS

1. PÕHIINFO		
Projekti pealkiri		
Projekti pealkiri (EN)		
Taotleja nimi		
Taotleja nimi (EN)		
Projektijuht	Nimi:	
	Isikukood:	
	Ametikoht:	
	Telefon:	
	E-posti aadress:	
Projekti planeeritud kestus (kuupäevad)	Algusaeg:	
	Lõppaeg:	
Sihtriik		
Projekti kokkuvõte <i>Kirjeldage lühidalt (max 120 sõna) projekti eesmärki, oodatavaid tulemusi, elluviidavaid tegevusi ja otseseid kasusaajaid.</i>		
Projekti kokkuvõte (EN)		

2. PROJEKTI EELARVE		
Projekti finantseerimine	Summa (EUR, sh km)	% projekti abikõlblike kulude kogumaksumusest
Projekti kogumaksumus		
Taotletav toetus		
Omafinantseering		
Kaasfinantseering		

3. PROJEKTI KONTEKST

3.1. Projekti taust

Kirjeldage, kuidas tekkis projektiidee, kuidas see on seotud taotleja üldise tegevusega, kas tegemist on osaga pikemast koostööst projektipartnerite vahel.

3.2. Projekti vajalikkuse põhjendus

Kirjeldage sihtriigi vajadusi ja probleeme, mille lahendamisele projekt on suunatud; võimalusel viidake olemasolevatele vajaduste kaardistustele, millele tuginete.

3.3. Projekti seos sihtriigi arengukavadega

4. PROJEKTI VALDKOND

4.1. Valdkond

- Demokraatia areng ja head valitsemistavad
- Majandusareng ja ettevõtlus
- Tervishoid
- Haridus
- Humanitaarabi
- Maailmaharidus / teavitustegevus
- Muu (täpsusta)

4.2. Projekti seos läbivate eesmärkide saavutamise

Kui märgite „Mõningal määral“ või „Olulisel määral“, siis palun lisage selgitus. Soolise võrdõiguslikkuse ja keskkonnasäästliku arengu eesmärkide saavutamise skaalad toetuvad OECD DAC klassifikaatoritele (vt lähemalt: [sooline võrdõiguslikkus](#), [keskkonnasäästlik areng](#)).

	Määr	Selgitus
Soolise võrdõiguslikkuse edendamine	<input type="checkbox"/> Seos puudub <input type="checkbox"/> Mõningal määral <input type="checkbox"/> Olulisel määral	
	Mõningal määral – soolise võrdõiguslikkuse edendamine on projektis eraldi väljatoodud ja oluline, kuid mitte peamine eesmärk. Olulisel määral – projekt tegeleb otseselt soolise võrdõiguslikkuse edendamisega; ilma soolise võrdõiguslikkuse eesmärgita ei oleks projekti ette võetud.	

Keskkonna- säätlik areng	<input type="checkbox"/> Seos puudub <input type="checkbox"/> Mõningal määral <input type="checkbox"/> Olulisel määral	
	<p>Mõningal määral – keskkonnasäätlik areng ja/või kliimamuutuste ennetamine/ kohanemine on projektis eraldi väljatoodud ja oluline, kuid mitte peamine eesmärk.</p> <p>Olulisel määral – projekt tegeleb otseselt keskkonnasäästliku arengu ja/või kliimamuutuste küsimustega; ilma selle eesmärgita ei oleks projekti ette võetud.</p>	
IKT lahenduste kasutuselevõtt	<input type="checkbox"/> Seos puudub <input type="checkbox"/> Mõningal määral <input type="checkbox"/> Olulisel määral	
	<p>Mõningal määral – projektitegevused tuginevad suurel määral IKT lahendustele ja/või loovad võimalusi IKT lahenduste laiemale kasutusele.</p> <p>Olulisel määral – projekti keskne eesmärk ja tegevuskava on seotud IKT lahenduste kasutuselevõttuga.</p>	

5. PROJEKTI ÜLESEHITUS

5.1. Projekti eesmärk

Sõnastage lühidalt projekti üldine eesmärk, s.t mis on see oodatav tulemus, mille saavutamisse projekt panustab. Projekti eesmärk ja tegevused peavad olema kooskõlas taotlusvooru eesmärkidega.

5.2. Projekti sisemine toimeloogika

Kirjeldage detailset, kuidas projekt lähtuvalt kohapealsetest vajadustest saavutab seatud eesmärgi ning kuidas elluviidavad tegevused panustavad oodatavate muutuste ellukutsumisse. Juhinduda võib mh järgmistest küsimustest:

- 1) Mis etappidest projekt koosneb?
- 2) Kuidas projekti tegevused viivad soovitud tulemusteni?
- 3) Kas kavandatud tegevused on tõenduspõhised?

5.3. Projekti otsesed kasusaajad

Kirjeldage projekti otseseid kasusaajaid ja nende valimise põhimõtteid. Kui projektil on erinevat tüüpi otseseid kasusaajaid, kirjeldage igat tüüpi eraldi.

NB! Kasusaajate arv tuleb eraldi indikaatorina (vastavalt tulemuste hindamise raamistikule) lisada ka spetsiifiliste tulemuste alla taotlusvormi plokis 5.5.

5.4. Projekti kaudsed kasusaajad

Kirjeldage projekti kaudseid kasusaajaid, s.t inimesi, kes saavad kaudset kasu teavitustegevustest, paranenud ligipääsust või kvaliteedist jne. Täpsustage nende umbkaused arvud.

5.5. Tulemuste ja tegevuste raamistik

Sõnastage projekti oodatavad tulemused ja veenduge, et need vastaksid SMART kriteeriumitele (spetsiifiline, mõõdetav, saavutatav, asjakohane, ajaliselt piiritletud). Iga tulemuse kohta sõnastage selle saavutamise indikaatorid ning projekti raames elluviidavad tegevused. Tulemuste kaste ning indikaatorite ja tegevuste ridu võib lisada ja kustutada vastavalt vajadusele.

Iga indikaatori kohta täpsustage andmekogumise viis ja sagedus ning oodatav sihttase (vastavalt indikaatori andmeühikule). Projekt peab panustama muuhulgas valdkondlikesse ühisindikaatoritesse, mis tuleb valida tulemuste hindamise raamistikust. Kui tegemist on ühisindikaatoriga, palun markeerige see tulbas „Ühine“. Indikaatori tüüp (**V = väljundindikaator**, **T = tulemusindikaator**, **K = kvaliteediindikaator**) palun täpsustage eraldi tulbas. Lisaks ühisindikaatoritele võib sõnastada muid projekti tegevustega sobituvaid indikaatoreid.

Tegevuste nimekirjas kirjeldage kõiki soovitud tulemuse saavutamiseks vajalikke tegevusi, nende ajakava (vähemalt kuu täpsusega) ja vastutajaid/elluviijaid.

Tulemus 1:				
Indikaatorid				
Ühine	Tüüp (V,T,K)	Kirjeldus	Andmekogumise viis ja sagedus	Sihttase
Jah/Ei	Väljund	Otseste kasusaajate arv (#)		
Tegevused				
Nr.	Tegevuse kirjeldus		Ajakava	Vastutaja / elluviija
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				

Tulemus 2:				
Indikaatorid				

Ühine	Tüüp (V,T,K)	Kirjeldus	Andmekogumise viis ja sagedus	Sihttase
Jah/Ei	Väljund	Otseste kasusaajate arv (#)		
Tegevused				
Nr.	Tegevuse kirjeldus		Ajakava	Vastutaja / elluviija
2.1.				
2.2.				
2.3.				
2.4.				

5.6. Projekti elluviimise riskid

Nimetage projekti elluviimisega seotud riskid, riskide maandamise meetmed ning riskide realiseerumise tõenäosus ja riski realiseerumise korral mõju projektile (märgi sobilikud lahtrid X-ga).

- **Tõenäosus:** vähetõenäoline (roheline), mõnevõrra tõenäoline (kollane), väga tõenäoline (punane)
- **Mõju:** vähekahjulik (roheline), mõnevõrra kahjulik (kollane), väga kahjulik (punane)

Risk	Maandamise meetmed	Tõenäosus			Mõju		

5.7. Projekti jätkusuutlikkus

Kirjeldage, mil määral ja kuidas projekti tulemused on ajas jätkusuutlikud. Käsitlege eraldi kõiki ülal plokis 5.5. esitatud oodatavaid tulemusi. Kirjeldage kokkuleppeid ja plaane, kuidas projektitegevused pärast projekti lõppu jätkuvad, sh kuidas tagatakse vajalikud finantsressursid. Kirjeldage jätkusuutlikkusega seotud riske ja nende maandamise meetmeid.

5.8. Projekti kasusaajate kaasatus

Kirjeldage lühidalt, kuidas projekti otsesed kasusaajad on olnud kaasatud projekti planeerimisse ning kuidas nad saavad olema kaasatud projektitegevuste elluviimisesse. Lisaks kirjeldage kasusaajatelt tagasiside kogumise viise ning kuidas kogutud tagasisidet kasutatakse.

6. PROJEKTI TEAVITUSKAVA

6.1. Projekti teavituskava sihtriigis

Kirjeldage, keda, mis vormis ja kuidas plaanite teavitada projektitegevustest sihtriigis. Eraldi tabelis kirjeldage konkreetseid plaane teavitustegevusteks.

Eesmärk	Sihtgrupp	Kanalid ja maht

6.2. Projekti teavituskava Eestis

Kirjeldage, keda, mis vormis ja kuidas plaanite teavitada projektitegevustest Eestis. Eraldi tabelis kirjeldage konkreetseid plaane teavitustegevusteks.

Eesmärk	Sihtgrupp	Kanalid ja maht

7. KOOSTÖÖPARTNERID JA JUHTIMISSTRUKTUUR

7.1. Projekti kaasatud partnerid

Kirjeldage projektipartnereid, nende valiku kriteeriume ning varasemat koostööd. Tooge eraldi tabelis välja kõik partnerid ükshaaval, täpsustage nende kontaktisiku kontaktandmed ja koostööpartneri panus projekti elluviimisesse.

Partneri nimi	Kontaktisik ja -andmed (väh. telefon ja e-mail)	Partneri panus

7.2. Projekti juhtimisstruktuur

Kirjeldage, kuidas toimub projekti finants- ja protsessijuhtimine, kuidas toimub järelevalve projektitegevuste ja partnerite üle.

7.3. Projekti finantsjuhtimine

Kirjeldage, kuidas on korraldatud projekti raamatupidamine ja audit. Lisage link viimasele majandusaasta aruandele.

8. MUU OLULINE TEAVE

8.1. Muu oluline teave

Vajadusel täpsustage näiteks koolituskava; seminari/ürituse ülesehitust või kava; planeeritava trükise ülesehitust või sisukorda vms.

8.2. Muud rahastusallikad

Juhul kui projektile või projekti üksiktegevustele taotletakse toetust ka muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, märkige sellekohane teave. Täpsustage mh rahastuse seis (nt otsustatud, taotlemisel).

Summa (EUR)	Rahastaja	Rahastatavad tegevused	Rahastuse seis

8.3. Varasemad arengukoostöötoetused

Loetlege taotlejale taotluse allkirjastamise kuupäevale eelnenud 3 kalendriaasta jooksul riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest antud arengukoostöötoetused.

Projekti nimi	Summa (EUR)	Rahastaja

KONTROLL-LOEND

Jah / Ei / Ei kohaldu	Kontroll-loend
	Taotlus on täielikult ja vormikohaselt täidetud
	Taotlusele on lisatud projekti eelarve nõutud vormil

	Taotlusele on lisatud projektipartnerite allkirjastatud kinnituskirjad või koostöökokkulepped, milles on mh välja toodud tegevuste ja kulude jaotus projektis osalejate vahel
	Taotlusele on lisatud volikiri, juhul kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel
	Taotlusele on lisatud projektis osalevate ekspertide elulookirjeldused, tööülesanded ja oodatavad tulemused
	Taotlusele on lisatud kolm hinnapakumist, juhul kui soetatakse teenuseid, asju või õiguseid suuremas summas kui 10 000 eurot käibemaksuta arvestuses; kui kolme sõltumatut hinnapakumist ei ole võimalik saada, tuleb esitada asjakohane põhjendus
	Taotlusele on lisatud allkirjastatud hindamisakt omatoote maksumuse kohta ja audiitori akt hindamise kontrollimise kohta, kui omatoote maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta arvestuses

TAOTLUSE KINNITAMINE

Kinnitan kõigi esitatud andmete ja dokumentide õigsust ning võimaldan neid kontrollida.

Kinnitan, et vastan kõigile ministeeriumi küsimustele taotluse kohta ja võimaldan ministeeriumil kontrollida taotluse ja taotleja nõuetele vastavust.

Kinnitan, et olen teadlik, et taotleja esindajaks ei või olla isik, keda on karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist „Karistusregistri seaduse“ kohaselt kustutatud.

Kinnitan, et ükski projekti nimel tegutsev isik ei ole võtnud, pakkunud ega vahendanud altkäemaksu seoses Välisministeeriumi rahastatud arengukoostööprojekti elluviimisega ega muude asjakohaste kokkulepetega; garanteerin Välisministeeriumi eraldatud toetussummade tagastamise koos väljamakse tegemise kuupäevast alates arvestatud intressiga, kui ma võtan, pakun või vahendan altkäemaksu või kui seda teeb projekti nimel tegutsev muu isik; hüvitan Välisministeeriumile kogu kahju, sealhulgas kohtukulud, mida Välisministeerium kannab, kui projekti nimel tegutsev isik on võtnud, pakkunud või vahendanud altkäemaksu. Olen teadlik, et käesoleva kinnituse suhtes kohaldatakse Eesti Vabariigi õigusakte ja kohtualluvust.

Eraõiguslik juriidilisest isikust taotleja kinnitab, et:

- taotleja või tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti;

- taotlejal ei ole riiklike maksude võlga või maksuvõla tasumine on ajatatud ning maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksud tasutud ajakava kohaselt;

- kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas.

Taotleja esindusõiguslik isik

Nimi

Ametikoht	
Telefon	
E-posti aadress	
Esinduse alus	
Allkiri	/allkirjastatud digitaalselt/
Kuupäev	

TAOTLEJA ANDMED	
Taotleja nimi	
Registrikood	
Õiguslik vorm	
Postiaadress	
Telefon	
E-posti aadress	
Veebileht	
Pank ja arveldusarve nr.	