



SISEMINISTEERIUM

TOETUSE TAOTLEMISE VORM
PROJEKTIDELE, MIDA RAHASTATAKSE

VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDI VAHENDITEST

Taotleja		
Projekti pealkiri	<i>Kuni 10 sõna või 90 tähemärki</i>	
Valdkond	<input type="checkbox"/> Euroopa ühine varjupaigasüsteem <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> vastuvõtu- ja varjupaigasüsteemid <input type="checkbox"/> suutlikkuse arendamine </div> <input type="checkbox"/> Integratsioon ja seaduslik ränne <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> integratsioonimeetmed <input type="checkbox"/> suutlikkuse arendamine ja praktiline koostöö </div> <input type="checkbox"/> Tagasisaatmine <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> tagasisaatmismenetlustega kaasnevad meetmed <input type="checkbox"/> tagasisaatmismetmed <input type="checkbox"/> suutlikkuse arendamine ja praktiline koostöö </div>	
	Registreerimis- number	
	<i>(täidab ministeerium)</i>	

Tähelepanu!

- Taotlusvormi esitamisega kinnitab toetuse taotleja, et on **põhjalikult tutvunud järgmiste dokumentidega**:
 - Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi (AMIF) perioodi 2014–2020 kulude abikõlblikkuse reeglid;
 - taotlusvormi täitmise juhend;
 - AMIF-i riiklik mitmeaastane programm;
 - teised Siseministeeriumi kodulehel www.siseministeerium.ee asuvad AMIF-it puudutavad dokumendid ning juhendid.
- Taotlusvorm ja selle lisad tuleb täita **trükitult**. Käsitsi täidetud vorme ei arvestata. Esitatavas taotluses peavad kõik väljad olema täidetud (v.a. siis, kui vormil toodud juhis näeb ette teisiti). Kui osa küsitud teabest või dokumentidest on esitamata, on Siseministeeriumil õigus taotlus tagasi lükata.
- **Taotlusvoorus rahastatavate projektide abikõlblikkuse perioodi lõpptähtaeg on X**, st kulud peavad olema tekkinud enne seda või hiljemalt sellel kuupäeval.

I TEAVE TAOTLEJA KOHTA

1. Taotleja andmed:

Juriidiline nimetus	
Õiguslik staatus	
Organisatsiooni loomise kuupäev	
Registrikood	
Käibemaksukohustuslane (kui kohaldub)	Jah <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Käibemaksu kohustuslase registreerimisnumber (kui kohaldub)	
Tegevustoetuse saamine ELi eelarvest	Jah <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>
Juriidiline aadress	
Postiaadress	
Koduleht	

2. Taotleja organisatsiooni esindajad

2.1. Juriidiline esindaja

Nimi:	
Ametikoht organisatsioonis:	
Aadress:	
Telefoninumber:	
E-posti aadress:	

2.2. Projektijuht

Nimi:	
Ametikoht organisatsioonis:	
Aadress:	
Telefoninumber:	
E-posti aadress:	

2.3. Projekti raamatupidaja

Nimi:	
Ametikoht	

organisatsioonis:	
Aadress:	
Telefoninumber:	
E-posti aadress:	

3. Taotleja pangarekviisiidid (pank peab paiknema riigis, kus taotleja on registreeritud, v.a rahvusvaheliste organisatsioonide puhul)

Kontoomaniku nimi	
Pangakonto number	
Panga kood	
Panga nimi	
Panga aadress	
Allkirjaõiguslik(ud) isik(ud): nimi/nimed, ametikoht	

4. Alalise töötajaskonna arv

Eesti Vabariigis	
Väljaspool Eesti Vabariiki	

5. Organisatsiooni profiil (lühidalt peamised eesmärgid ja tegevused)

Kuni 600 tähemärki

--

6. Taotleja organisatsiooni finantsnäitajad

Taotluse esitamisele eelneva aasta eelarve (täitmine)	
Taotluse esitamise aasta eelarve (prognoos)	
Laenukoormus taotluse esitamise hetkel	

7. Projekti partnerid¹ (kui kohaldub)

	Partner 1	Partner 2
Täielik juriidiline nimi		
Registrinumber		
Varasem koostöö taotleja organisatsiooniga		

¹ Projekti partner on füüsiline isik, juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kes osaleb projektis toetatava tegevuse rakendamisel ja **kellel tekivad selle käigus kulud**.

Roll ja osalus kavandatava projekti ellurakendamisel		
--	--	--

Märkus: Palun lisage taotlusele allkirjastatud ja kuupäevastatud partnerluse kinnitus.

7.1. Partnerluse vajalikkuse põhjendus käesoleva projekti seisukohast (kui kohaldub)

Kuni 500 tähemärki

8. Taotlejale ja/või partnerile samas valdkonnas viimase kolme aasta jooksul eraldatud ja eraldatavad toetused Euroopa Liidu institutsioonide allikatest või eraldised riigieelarvelistest vahenditest ning rahastatud projektid* (Andmed teiste projektide kohta, mis on seotud taotluse tegevusvaldkonnaga (sh nt Euroopa Komisjoni otsetoetused jne). Näidata ära ka need taotlused, mis on esitatud, kuid mille rahastamise osas pole veel otsust langetatud.)

Aasta	Toetuse summa (eurot), omafinantseeringu summa	Toetuse allikas	Toetuse kasutamine (projektid) ja seos taotletava projektiga

* vajadusel lisada ridu

II PROJEKT

9. KIRJELDUS

9.1. Projekti pealkiri

Kuni 10 sõna ja 90 tähemärki

Lühend

Projekti pealkiri inglise keeles

Kuni 10 sõna ja 90 tähemärki

9.2. Projekti kestus (NB! Projekti planeeritud algus ei tohi olla varasem abikõlblikkuse perioodi alguskuupäevast ja lõppkuupäev hilisem abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.)

Projekti planeeritud alguskuupäev PP.KK.AAAA
Projekti planeeritud lõpukuupäev PP.KK.AAAA

Projekt kestab kuud.

9.3. Projekti vajadus, eesmärk ja tulemused, sh seos valdkonna ja/või organisatsiooni eesmärkidega [Palun tooge välja oma projekti üld- ja alaeesmärgid (ehk mis pärast projekti elluviimist muutub) ning oodatud tulemused, mida projektiga soovitakse saavutada]

Kuni 1000 tähemärki

9.4. Projekti kirjeldus (Kirjeldus peab andma konkreetse ülevaate projektist. Palun kirjeldage projekti eesmärke, tegevusi, eelarvet, ajakava, tulemusi, otsest ja kaudset sihtrühma ning avalikustamise meetmeid)

Kuni 1000 tähemärki

9.5. Projekti sihtrühmad (Palun tooge välja nii otsesed kui kaudsed sihtrühmad)

Kuni 500 tähemärki

9.6. Teavitamine (Palun kirjeldage, kuidas planeerite teavitada sihtrühma ja laiemat avalikkust projekti tegevustest ja tulemustest)

Kuni 500 tähemärki

10. TEGEVUSTE KIRJELDUS JA AJAKAVA

10.1. Tegevused projekti etappide kaupa (Palun kirjeldage projekti raames plaanitud tegevusi. Mida iga tegevuse raames konkreetselt läbi viia soovite ja kuidas seda teha plaanite?)

Nr	Tegevus	Kirjeldus
1		
2		
3		
...		

10.2. Tegevuste ajakava (Ajakava on projekti tegevusplaan, millega näitate tegevuste jagunemist projekti läbiviimise perioodil kuude lõikes. Näidake ära ka tegevuste ettevalmistamiseks planeeritud aeg, arvestage väikese ajavaruga. Kontrollige, et loetletud tegevused ei ole alusetud.)

[illegible]

11. OODATAVAD TULEMUSED

Palun märkige, millistesse AMIF-i ühistesse indikaatoritesse projekt panustab, lisage kavandatav sihttase

VARJUPAIK	SIHTTASE
Sihtrühma kuuluvate nende isikute arv, keda fondi toetusel abistati	
Nende isikute arv, kes on saanud varjupaigast koolitust fondi toetusel	
Fondi toetusel renoveeritud ja/või loodud vastuvõtu majutuskohdade arv	
Fondi toetusel renoveeritud ja/või loodud majutuskohdade osakaal kogu vastuvõtu majutusvõimaluste mahutavusest (% m ² kohta)	
INTEGRATSIOON	
Sihtrühma kuuluvate nende isikute arv, keda fondi toetusel abistati	
TAGASISAATMINE	
Nende isikute arv, kes on saanud tagasisaatmisalast koolitust fondi toetusel	
Nende isikute arv, kellele pakuti tagasisaatmiseelset või -järgset abi	
Vabatahtlikult tagasipöördunud isikute arv	
Väljasaadetud isikute arv	
Väljasaatmiste vaatluste arv	

11.1. Projekti tulemused (Millised tulemused saavutatakse projekti lõpuks? Palun pöörake tähelepanu, et ühised indikaatorid, mille märgistasite punktis 11, kajastuksid projekti tulemuste tabelis)

Nr	Oodatav tulemus (Projektiga saavutatavate tulemuste loetelu. Mis ja kuidas muutub paremaks? Tulemused peavad kaasa aitama projekti eesmärgi saavutamisele. Need peavad olema saavutatavad projekti elluviimise kestel.)	Saavutamise indikaatorid/projekti väljundid [Indikaatorid kirjeldavad projekti eesmärgi konkreetsetes ja mõõdetavates terminites: kvantiteet (kui palju?), kvaliteet (kui hästi?), sihtgrupid (kellele?), asukoht (kus?), aeg (millal?)]	Kontrolli allikas (Teabeallikas, kust on võimalik saada informatsiooni indikaatorite kohta, nt statistika, aruandlus jne)	Riskid ja nende hajutamine (Kirjeldage aspekte, mis võiksid takistada projekti elluviimist ja/või tulemuste saavutamist. Samuti tooge välja planeeritavad meetmed nende riskide maandamiseks)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
....				

11.2. Projekti tulemuste hindamine ja EL-i lisandväärtus (Palun kirjeldage, kuidas ja mille abil hinnatakse projekti tulemuslikkust ja õnnestumist pärast projekti lõppemist, millist lisandväärtust annab projekti rahastamine EL-i vahenditest)

Kuni 500 tähemärki

11.3. Projekti jätkusuutlikkus (Oodatav pikaajalisem mõju ja mõju taotleja edasistele tegevustele)

Kuni 500 tähemärki

12. PROJEKTI EELARVE (NB! Esitada tuleb ka detailne eelarve)

KULUD		TULUD	
1) Otsesed kulud		1) Fondi toetus (75%)	
2) Kaudsed kulud		2) Riiklik kaasfinantseering (25%)	
3) Abikõlblikud kulud kokku		3) Projekti käigus saadavad sissetulekud	
		4) Tulud kokku	

Eelarve jaotus aastate lõikes (kui kohaldub)

	Projekti eelarve	Fondi toetus	Riiklik kaasfinantseering
Esimene aasta			
Teine aasta			
Kolmas aasta			
KOKKU:			

12.1. Kaudsete kulude vajalikkuse põhjendus projekti elluviimiseks

Kuni 1000 tähemärki

13. PROJEKTI MEESKOND

13.1. Projekti juhtimisstruktuuri kirjeldus (Palun kirjeldage süsteemi, kuidas toimub projekti juhtimine, ja mis tagab, et fondi toetusest ja riiklikust kaasfinantseeringust eraldatavaid vahendeid kasutatakse eesmärgipäraselt. Palun nimetage meeskonnaliikmed ja nende konkreetsed ülesanded)

Kuni 1000 tähemärki

13.2. Kas projekteeskonna personalikulude katmiseks kasutatakse AMIF-i vahendeid?

Jah ☐ Ei ☐

Kui "Jah", palun täitke punktid 13.2.1. ja 13.2.2.

Kui "Ei", palun jätkake punktist 14.

13.2.1. Mitme meeskonnaliikme personalikulud kaetakse AMIF-i vahenditest?

_____ täiskohaga isikut

_____ osaaajaga isikut

13.2.2. Kirjeldage kõiki ametikohti, mida rahastatakse AMIF-i vahenditest (*Taotlusele tuleb lisada kehtivad ametijuhendid. Vajadusel lisada ridu*)

1. Töötaja roll (ametinimetuse)			
Täiskoht (TK) / Osaaeg (OA)		Kui osaaeg, palun märkige tundide arv kuus	
Töötaja ülesanded			
2.Töötaja roll (ametinimetuse)			
Täiskoht (TK) / Osaaeg (OA)		Kui osaaeg, palun märkige tundide arv kuus	
Töötaja ülesanded			
3.Töötaja roll (ametinimetuse)			
Täiskoht (TK) / Osaaeg (OA)		Kui osaaeg, palun märkige tundide arv kuus	
Töötaja ülesanded			

14. Projekti raamatupidamisdokumentide asukoht

Reaalne dokumentide asukoht (aadress). Projekti raamatupidamine peab olema eraldatud asutuse muust raamatupidamisest ja kasutada tuleb eraldi raamatupidamiskoodi kõigi toimingutega seotud tehingute kohta.

--

III KOHUSTUSLIKUD LISADOKUMENDID

1. Taotleja organisatsiooni asutamisdokumendid ja muud organisatsiooni alusdokumendid (põhikiri, põhimäärus vms) (*rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles*);
2. Maksu- ja Tolliameti tõend käibemaksukohustuslaseks registreerimise kohta (*kui kohaldub*);
3. Taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
4. Tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
5. Partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);
6. Projekti detailne eelarve MS Excel formaadis.

IV TAOTLUSE KINNITAMINE

Taotleja kinnitus (*palun märgistage*)

- ☐ Taotluses ning selle lisades esitatud andmed on õiged
- ☐ Taotlus on koostatud AMIF-i abikõlblikkuse reegleid järgides
- ☐ Taotleja kohustub toetuse saades tagama toetuse eesmärgipärase kasutamise, kooskõlas sõlmitava toetuslepingu, Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu õigusaktide ning juhenditega ja tagama toetuse kasutamise nähtavuse
- ☐ Taotleja kohustub tagama projekti mittetulundusliku iseloomu²
- ☐ Taotluses toodud tegevusi ja kulusid ei rahastata teistest allikatest (sh teistest EL-i fondidest või programmidest)
- ☐ Taotleja on teadlik, et käesoleva taotluse heakskiitmisel avalikustatakse toetuse saaja nimi, projekti nimi ning eraldatud avaliku sektori ja Euroopa Liidu toetuse suurus

Taotleja organisatsiooni allkirjaõigusliku esindaja allkiri:

Taotleja võtab endale taotlust allkirjastades kohustuse rahastamise otsuse korral projekt vastavalt seatud tingimustele ellu viia.

Ees- ja perekonnanimi	
Ametikoht	
Allkiri	
Kuupäev	

² Projekti käigus teenitava tulu peab välja tooma eelarves tulude all ning esitatavates aruannetes.

Kontroll-leht

- ☐ Taotlusvormi kõik väljad on täidetud
- ☐ Taotlusvorm on trükitud
- ☐ Taotlusvormi on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik

Taotlusvormile on lisatud:

- ☐ Taotleja organisatsiooni asutamisdokumendid ja muud organisatsiooni alusdokumendid (põhikiri, põhimäärus vms) (*rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles*)
- ☐ Maksu- ja Tolliameti tõend käibemaksukohustuslaseks registreerimise kohta (*kui kohaldub*)
- ☐ Taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta
- ☐ Tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*)
- ☐ Partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*)
- ☐ Projekti detailne eelarve MS Excel formaadis

Täidetud ja allkirjastatud taotlusvormi ning lisadokumentide esitamistähtaeg on