

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Majandus- ja kommunikatsiooniminister  
määrus  
algtekst-terviktekst  
21.06.2004  
25.07.2008  
RTL 2004, 82, 1308

# "Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuseelvõtuks - ühtne programm dokument aastateks 2004-2006" meetme nr 4.5 "Infoühiskonna arendamine" tingimused ja toetuse kasutamise kava koostamise kord

Vastu võetud 09.06.2004 nr 151

Määrus kehtestatakse «[Struktuuritoetuse seaduse](#)» (RT I 2003, 82, 552) § 16 lõike 1 ja § 17 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### §1. Reguleerimisala

Määrus kehtestab «Struktuuritoetuse seaduse» § 2 lõike 2 punkti 1 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse 28. jaanuari 2004. a korralduses nr 37-k sätestatud «Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuseelvõtuks – ühtne programm dokument 2004–2006» (RTL 2004, 19, 312; 62, 1045) (edaspidi *arengukava*) 4. prioriteedi meetme 4.5 «Infoühiskonna arendamine» (edaspidi *meede*) tingimused ja toetuse kasutamise kava koostamise korra.

### §2. Meetme eesmärk

(1) Meede on suunatud Eesti Vabariigi Valitsuse 6. mai 2004. a otsusega nr 19 heaks kiidetud dokumendis «Infopoliitika põhialused aastateks 2004–2006» ning Euroopa Liidu Nõukogu 18. veebruari 2003. a resolutsioonis e-Euroopa 2005 tegevuskava rakendamise kohta (ELT C 048, 28.12.2003, lk 2–9) sätestatud eesmärkide saavutamisele.

(2) Meetme spetsiifilised eesmärgid on:

- 1) avaliku sektori ülesannetest tulenevate e-teenuste arendamine ja infosüsteemide koostoime tagamine selleks, et tõsta avaliku sektori ja kogu ühiskonna efektiivsust;
- 2) infosisu arendamine.

### §3. Meetme rakendusasutus ja -üksus

(1) Meetme rakendusasutuseks on vastavalt Vabariigi Valitsuse 22. märtsi 2004. a määrusele nr 81 «Struktuuritoetuse rakendusasutuste ja rakendusüksuste nimetamine ning riigi ja kohaliku omavalitsuse investeringute meetmete loetelu kinnitamine» (RT I 2004, 15, 119) Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (edaspidi *rakendusasutus*).

(2) Meetme rakendusüksuseks on vastavalt Vabariigi Valitsuse 22. märtsi 2004. a määrusele nr 81 «Struktuuritoetuse rakendusasutuste ja rakendusüksuste nimetamine ning riigi ja kohaliku omavalitsuse investeringute meetmete loetelu kinnitamine» Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus (edaspidi *rakendusüksus*).

### §4. Meetme raames toetatavad tegevused

Meetme raames toetatakse järgmisi tegevusi:

- 1) riigiasutustevaheliste strateegiliste arendustegevuste elluviimine, mis eelkõige on suunatud kodanikule, ettevõtjale ja riigiasutusele mõeldud e-teenuste loomisele;
- 2) avaliku sektori infotehnoloogiliste lahenduste väljatöötamine, sh infoühiskonna toimimiseks vajalike lahenduste väljatöötamine ja rakendamine, nõudluse loomine innovaatilistele lahendustele ning riigi infosüsteemide seostamine vastavate Euroopa Liidu süsteemidega Euroopa Liidu Infoühiskonna initsiatiivide rakendamisel.

## §5. Abikõlblikud kulud

(1) Meetme raames on võimalik taotleda toetust järgmiste projektiga otseselt seotud kulutuste katmiseks kooskõlas §-s 7 sätestatud piirmääradega:

- 1) kulud, mis on otseselt vajalikud projekti tegevuste elluviimiseks ja projekti eesmärkide saavutamiseks;
- 2) käibemaks, juhul kui toetuse saaja on selle tegelikkuses kinni maksnud ja tal ei ole võimalik seda riigilt tagasi saada.

(2) Meetme raames ei ole abikõlblikud järgmised kulutused:

- 1) amortisatsioon ja hoolduse iseloomuga tööd (seadmete hooldus);
- 2) käibevahendid (materjalid, tarbekaubad jms), välja arvatud projekti otsese halduskuludena käsitletavat kulud;
- 3) trahvid, kohtukulud, viivised;
- 4) erisoodustumaks;
- 5) esinduskulud ja kingitused;
- 6) üldkulud;
- 7) käibemaks (v.a lõike 1 punktis 2 sätestatud juhtudel);
- 8) tehingud «Tulumaksuseaduse» (RT I 1999, 101, 903; 2001, 11, 49; 16, 69; 50, 283; 59, 359; 79, 480; 91, 554; 2002, 23, 131; 41, 253; 44, 284; 47, 297; 62, 377; 111, 662; 2003, 18, 105; 58, 387; 82, 549; 88, 587 ja 591; 2004, 36, 251; 37, 252; 45, 319) mõistes seotud isikute vahel, välja arvatud juhul, kui see on vältimatu projekti elluviimise seisukohast;
- 9) mitterahalised sissemaksed;
- 10) muud toetatavate tegevustega mitte seotud ning projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

## §6. Kulude abikõlblikkuse algus- ja lõppkuupäev

(1) Toetuse saajale hüvitatakse abikõlblikud kulud, mis on tehtud taotluse esitamise kuupäevast või taotluses toodud hilisemast kuupäevast kuni taotluse rahuldamise otsuses sätestatud lõppkuupäevani.

(2) Taotluse rahuldamise otsuses võib ette näha hilisema abikõlblikkuse alguskuupäeva, kuid abikõlblikkuse periood peab jääma ajavahemikku 1. jaanuar 2004. a kuni 31. detsember 2008. a.

## §7. Taotluse finantseerimise piirmäär

(1) Toetuse maksimaalne summa on 25 miljonit Eesti krooni projekti kohta.

(2) Euroopa Liidu poolse kaasrahastamise maksimaalne määr on 75% abikõlblikest kuludest.

### 2. peatükk

## TOETUSE TAOTLEMINE, NÕUDED TAOTLEJALE JA TAOTLUSELE

## §8. Toetuse taotlemine ja nõuded taotlejale

(1) Toetust võib taotleda riigiasutus.

(2) Taotlus esitatakse rakendusüksusele vastavalt taotluse esitamise kutses (edaspidi *kutse*) toodud tähtaegadele kirjalikult ja koopia elektrooniliselt. Kutse avaldatakse vähemalt 30 tööpäeva enne taotluste esitamise tähtpäeva rakendusüksuse veebilehel.

(3) Taotleja peab tagama projekti juhtimiseks vajalikku ressursi.

## §9. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus koosneb kirjalikust avaldusest, määruse lisas 1 toodud täidetud taotlusvormist ja nendele vajadusel lisatud dokumentidest.

(2) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotluses sisalduv projekt peab vastama meetme eesmärkidele;
- 2) taotlusvorm on nõuetekohaselt täidetud ning taotluses esitatud andmed on täielikud ja õiged;
- 3) taotlusele on lisatud kõik nõutavad dokumendid;
- 4) taotlus on kinnitatud taotleja allkirjaõigusliku isiku poolt.

(3) Taotluse paremaks avamiseks võib taotlusele lisada taotlusvormi täpsustavaid dokumente, näiteks:

- 1) seletuskiri projekti eesmärkide, sihtgrupi, tulemuste, ajakava ja eelarve kohta;
- 2) projekti tehniliste lahenduste alternatiivvariantide võrdlev lühianalüüs ja hindamine;
- 3) projekti tasuvusanalüüs.

(4) Rakendusüksusel on õigus nõuda selgitusi taotluses esitatud andmete kohta, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, näidates ühtlasi, millised asjaolud vajavad täiendavat selgitamist.

### 3. peatükk

## TAOTLUSE MENETLEMINE, TOETUSE KASUTAMISE KAVA KOOSTAMINE JA TOETUSE VÄLJAMAKSETE TEOSTAMISE TINGIMUSED JA KORD

### §10. Taotluse menetlemine

- (1) Taotluse menetlemine rakendusüksuses koosneb selle registreerimisest, läbivaatamisest või läbivaatamata tagastamisest, taotleja ja taotluse vastavaks või mittevastavaks tunnistamisest, vastavaks tunnistatud taotluse edastamisest rakendusasutusele ning mittevastavaks tunnistatud taotleja või taotluse korral taotluse rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.
- (2) Taotluse menetlemine rakendusasutuses koosneb vastavaks tunnistatud taotluse hindamisest, toetuse kasutamise kava koostamisest ja esitamisest Vabariigi Valitsusele ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.

### §11. Taotluse registreerimine ja läbivaatamine

- (1) Taotlus registreeritakse ja vaadatakse läbi rakendusüksuses. Taotlus vaadatakse läbi 10 tööpäeva jooksul taotluse esitamisest.
- (2) Taotluses esinevate ebatäpsuste korral teavitab rakendusüksus sellest taotlejat ning määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Taotluse esitamise kuupäevaks loetakse sel juhul puuduste kõrvaldamise kuupäev. Puuduste kõrvaldamiseks antakse kuni 10 kalendripäeva, kuid mitte rohkem, kui on jäänud taotluste esitamise tähtpäevani.
- (3) Rakendusüksus tagastab taotluse, kui taotleja ei ole esitanud toetuse taotlemiseks lõikes 2 esitatud tähtaja jooksul kõiki määruse alusel nõutavaid dokumente või ei ole esitanud taotlust tähtaegselt.

### §12. Taotleja vastavaks tunnistamise alused ja kord

- (1) Rakendusüksus kontrollib taotleja vastavust «Struktuuritoetuse seaduse» ja määruse §-s 8 taotlejale esitatud nõuetele. Taotleja tunnistatakse vastavaks, kui on täidetud kõik taotlejale esitatud nõuded.
- (2) Taotleja vastavaks tunnistamise korral teeb rakendusüksuse juht taotleja vastavaks tunnistamise otsuse. Taotleja mittevastavaks tunnistamise korral teeb rakendusüksuse juht taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotluse vastavust hindamata.
- (3) Taotleja vastavaks tunnistamise või taotluse rahuldamata jätmise otsusest teavitatakse taotlejat kahe tööpäeva jooksul pärast taotluse läbivaatamist.

### §13. Taotluse vastavaks tunnistamise alused ja kord

- (1) Rakendusüksus hindab taotluse vastavust «Struktuuritoetuse seaduse» ja määruse §-s 9 taotlusele esitatud nõuetele. Taotlus tunnistatakse vastavaks, kui on täidetud kõik taotlusele esitatud nõuded.
- (2) Taotlust ei tunnistata vastavaks, kui esineb vähemalt üks alljärgnevatest asjaoludest:
  - 1) taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid või kui taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul viisil õigusvastaselt otsuse tegemist (edaspidi *valeandmed*);
  - 2) taotleja ei võimalda rakendusüksusel teostada taotluse nõuetele vastavuse kontrolli;
  - 3) määruses taotlusele esitatud nõuded pole täidetud.
- (3) Taotluse vastavaks tunnistamise korral teeb rakendusüksuse juht taotluse vastavaks tunnistamise otsuse. Taotluse mittevastavaks tunnistamise korral teeb rakendusüksuse juht taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- (4) Taotluse vastavaks tunnistamise või taotluse rahuldamata jätmise otsusest teavitatakse taotlejat kahe tööpäeva jooksul pärast taotluse läbivaatamist.
- (5) Vastavaks tunnistatud taotlused esitab rakendusüksus nimekirjana koos taotlusvormide ja lisatud dokumentidega rakendusasutusele taotluste hindamiseks.

### §14. Taotluse hindamiskriteeriumid ja hindamise kord

- (1) Vastavaks tunnistatud taotlusi hinnatakse. Taotluste hindamiseks moodustab rakendusasutuse juht ekspertidest koosneva hindamiskomisjoni (edaspidi *hindamiskomisjon*).
- (2) Vastavaks tunnistatud taotlusi hinnatakse järgmiste hindamiskriteeriumide alusel:
  - 1) projekti eesmärkide kooskõla meetme eesmärkidega;
  - 2) projekti mõju ja olulisus meetme eesmärkide saavutamisele;

3) taotluses esitatud tegevus- ja ajakava selgus, detailsus, ajaline teostatavus ja tegevuste piisavus püstitatud eesmärkide saavutamiseks;

4) taotletavate kulude põhjendatus, tegevustega seotus ja vajalikkus.

(3) Taotlusi hinnatakse lõikes 2 toodud hindamiskriteeriumide alusel skaalal 0–10.

(4) Taotluste paremusjärjekord määratakse hindamiskriteeriumite keskmiste hinnete summeerimise teel.

(5) Rakendusasutuse juht teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui:

1) vähemalt üks lõikes 2 toodud hindamiskriteeriumidest hinnatakse hindamiskomisjoni enamuse poolt hindega 0;

2) taotluse hindamisel selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotlejat või taotlust ei saa vastavaks tunnistada või taotlust rahuldada.

(6) Hindamiskomisjon koostab hiljemalt 30 tööpäeva jooksul pärast taotluste vastavaks tunnistamist hinnatud taotlustest projektide paremusjärjekorras loetelu koos ettepanekutega taotluste rahuldamiseks või rahuldamata jätmiseks.

#### **§15. Toetuse kasutamise kava**

(1) Rakendusasutus koostab § 14 lõikes 6 nimetatud loetelust määruse lisas 2 toodud vormil arengukava perioodiks meetmest riigi investeeringuteks ettenähtud toetuse kasutamise kava (edaspidi *kava*) põhinimekirja, arvestades meetme eelarvet ja ülejäänud projektidest lisanimekirja ning esitab kava Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks.

(2) Rakendusasutus vaatab kava üle ja teeb vajadusel muudatused ning esitab täpsustatud kava Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks üks kord aastas 1. märtsiks.

(3) Kinnitatud kava põhinimekirja kantud projekti taotleja valmistab koostöös rakendusüksusega kolme kuu jooksul pärast kava kinnitamist Vabariigi Valitsuse poolt ette materjalid riigihanke korraldamiseks ja esitab need kooskõlastamiseks rakendusasutusele. Kava põhinimekirjas 2006. rakendusaastal teostatavate projektide puhul tuleb materjalid riigihanke korraldamiseks ette valmistada ja rakendusasutusele kooskõlastamiseks esitada hiljemalt 1. juuniks 2005.

(4) Rakendusasutus kooskõlastab või annab arvamuse esitatud materjalide kohta 10 tööpäeva jooksul.

(5) Rakendusasutuse juht teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui lõikes 3 nimetatud materjale ei kooskõlastata. Sel juhul läheb toetuse saamise võimalus üle vastavalt lisanimekirjas prioriteetsuselt esimesena olevale projektile, kuid mitte rohkem kui rahuldamata jäetud taotlusele kavas ettenähtud summa ulatuses.

#### **§16. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus ja otsusest teavitamine**

(1) Rakendusasutuse juht teeb kava põhinimekirjas oleva projekti taotluse kohta rahuldamise otsuse 10 tööpäeva jooksul pärast § 15 lõikes 3 nimetatud materjalide kooskõlastamist.

(2) Rakendusasutuse juht teeb kava lisanimekirjas oleva projekti taotluse kohta taotluse rahuldamise otsuse 10 tööpäeva jooksul pärast kava kinnitamist lõike 5 punktis 12 toodud tingimustega.

(3) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse vastavalt § 12 lõikes 2, § 13 lõikes 3, § 14 lõikes 5, § 15 lõikes 5 ja käesoleva paragrahvi lõikes 4 toodule hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast kava kinnitamist Vabariigi Valitsuses.

(4) Taotlus jäetakse rahuldamata, kui taotleja on esitanud enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist avalduse taotluse menetlemise lõpetamiseks.

(5) Taotluse rahuldamise otsuses märgitakse:

1) otsuse tegija;

2) otsuse tegemise kuupäev;

3) otsuse tegemise põhjendus ja alus;

4) toetuse saaja;

5) toetatava projekti nimi ja kogumaksumuse piirmäär;

6) Euroopa Liidu poolse toetuse suurus Eesti kroonides ja osakaaluna projekti abikõlblikest kuludest;

7) Eesti riigi poolse kaasrahastamise suurus Eesti kroonides;

8) kulude abikõlblikkuse algus- ja lõppkuupäev;

9) toetuse kasutamise tingimused (sealhulgas ettemaksu võimalus);

10) projekti aruandluse tingimused;

11) muud toetuse saaja kohustused;

12) kava lisanimekirjas oleva projekti taotluse puhul taotluse rahastamise tingimused ja taotluse rahuldamise otsuse muutmine tulenevalt § 15 lõikest 5 ja § 17 lõikest 2.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsuses märgitakse:

1) otsuse tegija;

- 2) otsuse tegemise kuupäev;
- 3) otsuse tegemise põhjendus ja alus.

(7) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus saadetakse taotlejale väljastusteatega tähtkirjaga viie tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.

(8) Otsuse peale võib esitada vaide «Struktuuritoetuse seaduse» §-s 22 sätestatud alusel ning vaie vaadatakse läbi «Haldusmenetluse seaduses» (RT I 2001, 58, 354; 2002, 53, 336; 61, 375; 2003, 20, 117; 78, 527) sätestatud korras.

#### **§17. Toetuse saaja kinnitus toetuse kasutamiseks ja toetusest loobumine**

(1) Toetuse saaja peab 10 tööpäeva jooksul alates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamist esitama rakendusasutusele kinnituskirja toetuse vastuvõtmise ja sihipärase kasutamise kinnitamise ning taotluse rahuldamise otsuses esitatud tingimustega nõustumise kohta.

(2) Kui toetuse saaja loobub toetusest või ei esita lõikes 1 nõutud tähtaja jooksul kinnituskirja või ei suuda täita taotluse rahuldamise otsuses esitatud nõudeid, tunnistab rakendusasutuse juht taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks ja toetuse saamise võimalus läheb üle vastavalt lisanimekirjas prioriteetsuselt esimesena olevale projektile, kuid mitte rohkem kui kehtetuks tunnistatud taotluse rahuldamise otsuses määratud summa ulatuses.

#### **§18. Projekti muutmine**

(1) Toetuse saaja on kohustatud taotlema rakendusasutuselt nõusolekut projektis oluliste muudatuste tegemiseks.

(2) Olulised muudatused on:

- 1) projekti kestuse muutmine;
- 2) projekti tegevuste muutmine;
- 3) projekti kuluplaani muutmine üle 10% kulukohtade lõikes.

(3) Toetuse saajal ei ole õigust taotleda toetuse kogumaksumuse suurendamist ning projekti eesmärkide muutmist.

(4) Projekti muudatused kinnitab rakendusasutuse juht.

(5) Juhul kui planeeritavaid muudatusi ei kiideta heaks, on toetuse saaja kohustatud ellu viima projekti vastavalt taotluse rahuldamise otsusele. Kui toetuse saaja ei ole nõus projekti vastavalt taotluse rahuldamise otsusele ellu viima, siis on rakendusasutusel õigus toetus tagasi nõuda.

(6) Juhul kui projekti muudatus on heaks kiidetud, teavitab rakendusasutus toetuse saajat otsusest kirjalikult 10 tööpäeva jooksul projekti muutmise taotluse saamisest.

#### **§19. Taotluse finantseerimise kord**

(1) Toetuse väljamaksed tehakse toetuse saajale vastavalt rahandusministri 11. märtsi 2004. a määruses nr 31 «Struktuuritoetuse väljamaksmise kord» (RTL 2004, 27, 448) sätestatule ja taotluse rahuldamise otsuses toodud tingimustele.

(2) Toetuse saaja esitab vajadusel rakendusüksusele toetuse väljamaksmiseks vastavasisulise taotluse koos raamatupidamise algdokumentide ja nende tasumist tõendavate dokumentidega kuu 15. kuupäevaks.

(3) Tööd ja teenused, mille eest väljamakseid taotletakse, peavad olema lõpetatud ja vastu võetud.

(4) Meetme raames on võimalikud ettemaksed vastavalt rahandusministri 11. märtsi 2004. a määrusele nr 31 «Struktuuritoetuse väljamaksmise kord».

(5) Rakendusüksus kontrollib väljamakse taotluse korrektsust, abikõlblikkust ja vormikohasust viie tööpäeva jooksul maksetaotluse esitamisest ning esitab nõuetele vastavad väljamakse taotlused makseasutusele.

#### **§20. Toetuse saaja kohustused**

Toetuse saaja on kohustatud läbi viima taotluses sisalduva projekti taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt ning täitma muid «Struktuuritoetuse seaduses» ja selle alusel kehtestatud õigusaktides ning käesolevas määruses sätestatud nõudeid.

**Minister Meelis ATONEN**

**Kantsler Marika PRISKE**

Majandus- ja kommunikatsiooniministri 9. juuni 2004. a määruse nr 151 «Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuselevõtuks – ühtne programmdokument aastateks 2004–2006» meetme nr 4.5 «Infoühiskonna arendamine» tingimused ja toetuse kasutamise kava koostamise kord»  
lisa 1

**TAOTLUSVORM**

<b>A. Üldosa</b>	
<b>1. Üldandmed</b>	
Projekti nimi	
<b>2. Andmed taotleja (abi saaja) kohta</b>	
Riigiasutuse nimi	
Registreerimisnumber	
Aadress (tänav, maja, asula, maakond)	
Postiindeks	
Telefon	
Faks	
e-post	
Pangakonto number	
Pank, pangakood	
Taotleja seaduslik esindaja (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, telefon, e-post)	
Kontaktisik (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, telefon, e-post)	
<b>3. Andmed projekti kohta</b>	
Projekti eeldatav alguskuupäev (pp.kk.aaaa)	
Projekti eeldatav lõpukuupäev (pp.kk.aaaa)	
Projekti kestus (kuudes)	
Kokkuvõtte projekti eesmärkidest	
Kokkuvõtte projekti tegevustest	
Projekti rakenduspiirkond (üks või mitu maakonda / üks või mitu valda/linna)	
Projekti rakendamise asukoht	<input type="checkbox"/> Linn  <input type="checkbox"/> Maapiirkond  <input type="checkbox"/> Pole geograafiliselt määratletav
<b>4. Projekti mõõdetavad tulemused ja mõjud</b>	
Tulemusindikaatorid	
Kas projekt loob või parandab põhiliste avalike teenuste (Basic Public Services vastavalt eEuroopa 2005 tegevuskava definitsioonile) elektroonilist kättesaadavust	
jah <input type="checkbox"/>	ei <input type="checkbox"/>
Põhjendus:	
.....	
Mõju keskkonnaseisundile	
Märkida üks alljärgnevatest	

suunatud otseselt keskkonnaseisundi parandamisele	<input type="checkbox"/>
keskkonnasõbralik	<input type="checkbox"/>
neutraalne	<input type="checkbox"/>
Põhjendus:	
.....	

Mõju meeste ja naiste vahelise ebavõrdsuse vähendamisele üldiselt	
suunatud otseselt soolise võrdõiguslikkuse edendamisele	<input type="checkbox"/>
vähendab soolist ebavõrdsust	<input type="checkbox"/>
ei mõjuta meeste ja naiste vahelist ebavõrdsust	<input type="checkbox"/>
Põhjendus:	
.....	

Mõju meeste ja naiste vahelise ebavõrdsuse vähendamisele tööhõives	
toetab meeste ja naiste võrdset integreerimist tööturule	<input type="checkbox"/>
toetab meeste ja naiste võrdset osalemist hariduses ja kutseõppes	<input type="checkbox"/>
edendab naisettevõtlust	<input type="checkbox"/>
toetab töö- ja pereelu ühitamist	<input type="checkbox"/>
vahetu mõju meeste ja naiste vahelise ebavõrdsuse vähendamisele on raskesti määratav	<input type="checkbox"/>
Põhjendus:	
.....	

Mõju infoühiskonna edendamisele	
infoühiskonda edendava mõjuga	<input type="checkbox"/>
neutraalne	<input type="checkbox"/>
Põhjendus:	
.....	

Mõju tööhõivele (töökohtade loomise läbi)			
	Naised	Mehed	Kokku
Loodavate töökohtade arv			

Säilitatavate töökohtade arv			
------------------------------	--	--	--

### 5. Projekti finantsplaan

	Finantseerimise allikas	Summa (Eesti kroonides)					Kokku
		2004	2005	2006	2007	2008	
1	Erasektori finantseering (kui taotleja või partner on eraettevõtte)						
2	Taotletav riiklik finantseering (kui taotleja või partner on riigiasutus)						
3	Kohaliku omavalitsuse finantseering (kui taotleja või partner on kohaliku omavalitsuse üksus)						
4	Muu avaliku sektori finantseering						
	sh toetuse saaja omafinantseering						
5	EIB						
6	Muu finantseering						
7	Oma- ja kaasfinantseering kokku (1+2+3+4+5+6)						
8	Taotletav struktuuritoetus						
9	Projekti kogumaksumus (7+8)						

### 6. Muu

Kas taotleja on taotlenud või kavatses taotleda käesoleva projekti finantseerimist teistest allikatest?

jah  ei

Kui jah, siis millist?

.....

Kas taotleja rakendab või kavatses lähima aasta jooksul rakendada teisi käesoleva projektiga sisuliselt seonduvaid projekte?

jah  ei

Kui jah, siis milliseid?

.....

### B. Eriosa (vajalik info projektide hindamisel/valikul, seirel ja auditeerimisel)

#### I Projekti kirjeldus

1.1. Põhjus(projekti algatamise põhjus(t)e kirjeldus, projekti eesmärgid ning nende seos meetme eesmärkidega):



1.2. **Olemus**(kokkuvõtlik töö sisu, alternatiivvariantide võrdlev lühianalüüs ja hindamine ning valiku põhjendus):

1.3. **Lõpptulemus**(oodatava(te) lõpptulemus(t)e ja selle (nende) aktuaalsuse kirjeldus, sealhulgas ka kodanikele suunatud uued teenused):

1.4. **Projekti tasuvus**(näidatakse ära kulude optimaalsuse põhjendus ja rakendamisel tekkiv majanduslik või sotsiaalne kasu):

1.5. **Ajakava**(projekti etapid ja nende realiseerimise eeldatav aeg):

1.6. **Risk**(eeldatavad riskid (v.a finantseerimisprobleemid) ja nende vältimise meetodid):

1.7. Kas projekti eesmärkide saavutamiseks on kavas taotleda toetust mõne teise riikliku arengukava meetme raames finantseeritavale projektile?

jah  ei

Kui jah, siis millis(t)ele?  
 .....

**II Projekti tegevusplaan**

2.1. Märkige projekti tegevuste lõikes iga tegevuse algus- ja lõpukuupäev, kestus ning läbiviija

Tegevus	Algus (pp.kk.aaaa)	Lõpp (pp.kk.aaaa)	Kestus	Läbiviija
I etapp				
...				
II etapp				
...				

2.2. Andmed projektijuhtimise, meeskonna ja korralduse kohta:

2.2.1. Projekti kontaktisik:

Nimi

Ametikoht

Aadress

Tel

e-post

2.2.2. Kui projekti elluviimiseks moodustatakse projektimeeskond, siis palun esitage andmed sellesse kuuluvate isikute kohta (nimi, ametikoht, kontaktandmed):

**III Projekti kuluplaan**

3.1. Märkige andmed projekti kulude kohta kululiikide ja aastate lõikes:

Kululiik	2004	2005	2006	2007	2008	KOKKU

<b>KOKKU</b>						
3.2. Palun esitage selgitused iga kululiigi ja kulu määramiseks kasutatud metoodika kohta:						
3.3. Kui projektil on kulusid, mis pole abikõlblikud, siis palun esitage andmed nende kohta:						
<b>Kululiik</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>KOKKU</b>
<b>KOKKU</b>						

3.4. Taotlen järgmiste enne taotluse esitamist tehtud kulude hüvitamist:				
<b>Tegevus</b>	<b>Teostaja</b>	<b>Kululiik</b>	<b>Arve kuupäev ja nr</b>	<b>Summa</b>

<b>IV Lisad</b>
Lisana on esitatud alljärgnevad dokumendid:
1) ....
2) ....

<b>V Taotleja kinnitused</b>
Käesolevaga kinnitab taotleja, et
taotluses sisalduv informatsioon on õige <input type="checkbox"/>
on teadlik struktuurifondidest kaasfinantseerimisega kaasnevatest kohustustest <input type="checkbox"/>
tagab projekti elluviimiseks vajalikud vahendid <input type="checkbox"/>
on teadlik, et projekti elluviimist võivad kohapeal kontrollida Euroopa Komisjon, Euroopa Audiitorite Koda ja Eesti riigiasutused <input type="checkbox"/>
Taotluse esitamisega nõustub taotleja sellega, et toetuse taotlemise ja kasutamise seotud andmeid säilitatakse ning edastatakse Euroopa Komisjonile, teistele Euroopa Liidu institutsioonidele, Eesti riigiasutustele ja hindamist läbiviivatele ekspertidele.
Taotlust või selle koopiaid võib edastada muudele riigiasutustele ja eksperthinnangu saamise eesmärgil kolmandatele osapooltele.

Nimi	
Ametikoht	
Allkiri	
Kuupäev	

Täidab rakendusüksus:

Riikliku arengukava kood	
Prioriteedi kood	
Meetme kood	
Projekti kood	
Sekkumise kategooria	
Projekti elluviija kood	
Rakendusüksuse kood	
Vastutav ametnik	
Nimi	
Ametikoht	
Allkiri	
Kuupäev	

Majandus- ja kommunikatsiooniministri 9. juuni 2004. a määruse nr 151 «Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuselevõtuks – ühtne

programmdokument aastateks 2004–2006» meetme  
nr 4.5 «Infoühiskonna arendamine» tingimused  
ja toetuse kasutamise kava koostamise kord»  
lisa 2

**ARENGUKAVA MEETME 4.5 «INFOÜHISKONNA ARENDAMINE»  
INVESTEERINGUTEKS ETTENÄHTUD TOETUSE KASUTAMISE KAVA PÕHINIMEKIRI**

Nr	Projekti nimetus	Projekti maksumus (tuh kr)	Toetuse määr %	Toetuse maht (tuh kr)	Kasusaaja
Rakendusaasta 2004					
1.					
2.					
...					
Rakendusaasta 2005					
1.					
2.					
...					
Rakendusaasta 2006					
1.					
2.					
...					

Arengukava meetme 4.5 «Infoühiskonna arendamine» investeeringuteks ettenähtud toetuse kasutamise kava lisanimekiri

Nr	Projekti nimetus (prioriteetsuse järjekorras)	Projekti maksumus (tuh kr)	Toetuse määr %	Toetuse maht (tuh kr)	Kasusaaja
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					