



Программа Поддержки Местной Инициативы (КОР) в весеннем туре 2026



KOHALIKU
OMAALGATUSE
PROGRAMM





Уездные консультанты/координаторы:

[Harjumaa Omavalitsuste Liit](#), Maret Välja

[Hiiumaa Arenduskeskus](#), Kaja Sõrmus

[Ida-Virumaa Omavalitsuste Liit](#), Alfred Alt

[SA Järvamaa](#), Maile Kesküla

[Jõgevamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus](#), Kersti Kurvits

[SA Läänemaa](#), Maarja Läänesaar

[Lääne-Viru Omavalitsuste Liit](#), Liisa-Lotta Mumm

[Pärnumaa Omavalitsuste Liit](#), Karoliine Aus

[Põlvamaa Omavalitsuste Liit](#), Eve Neemsalu

[Raplamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus](#), Teele Ojasalu

[Saaremaa Arenduskeskus SA](#), Hanna Saar

[Tartumaa Omavalitsuste Liit](#), Heili Uuk

[Valgamaa Arenguagentuur](#), Aet Arula-Piir

[Viljandimaa Omavalitsuste Liit](#), Krista Ojamäe

[Võrumaa Arenduskeskus](#), Kaire Trumm





- Требования по ходатайствованию в программу местной инициативы изложены в соответствующем [постановлении](#)
- За общую координацию и разработку программы, а также надзор отвечает [Министерство региональных дел и сельского хозяйства](#).
- Внедряющим учреждением на государственном уровне является Государственный центр вспомогательных услуг [Riigi Tugiteenuste Keskus](#) (RTK).
- Внедряющим учреждением являются уездные организации развития (MARO).
- Программа осуществляется **2 раза в год** (весенний и осенний тур подачи проектных заявок).
- Проектную заявку на **весенний тур 2026** года можно подавать **с 02 марта по 02 апреля (!до 16:30)**.
- Проектные заявки и отчеты подаются **только на эл.платформе [э-услуг](#)**



Цель программы: возникновение и сохранение сильных и инициативных общин



- В ходатайстве должны быть четко выражены **потребность, инициатива и приобщение местного сообщества.**
- Деятельность проекта предназначена для **членов сообщества.** Сообщество **участвует в реализации деятельности**, благополучателем является местное сообщество, а инвестиционные объекты находятся в общественном использовании, члены сообщества могут ими пользоваться.
- Проектная деятельность, события и покупки должны **соответствовать целям программы КОР** и помогать достичь соответствующих результатов.
- НЕ финансируется просто деятельность, события и покупки организации.





Определение “сообщество” (kogikond)

Группа людей, проживающая на одной конкретной территории, имеющая между собой социальные связи и взаимодействующая между собой:

- используют те же услуги;
- пребывают в совместном информационном поле;
- совместно организуют необходимые мероприятия, деятельность, события для членов сообщества





Определение “сообщество”

Согласно постановлению, сообществом **НЕ** считается:

- представители **узких групп** интересов, мировоззрений или профессий, а также группы людей, **созданные по узкому признаку**: пол/гендер, возраст и прочее;
- группа, чья деятельность и места сбора/встречи **не являются открытыми и доступными**. И/или цели и деятельность которых предназначены только для членов группы, а **не направлены для более широкой общественности**.





Услуга для общины (Kogikonnateenus)

Услуга, исходящая из потребностей сообщества, и оказываемая **членами сообщества для членов сообщества.**

- Предоставитель услуги является тоже членом этого сообщества.
- Для покрытия расходов по оказанию услуги можно взимать плату, но целью услуги НЕ является непосредственно прибыль.
- Потребность в услуге и необходимость в ее оказании должна быть объяснена в проектной заявке.





Для достижения целей программы:

Мера 1 «Развитие общины»

- Рост знаний и навыков членов общины,
- Укрепление идентитета общины,
- Эффективное сотрудничество (внутреннее или внешнее)

Мера 2 «Инвестиции и развитие услуг для общин»

- Создание и развитие находящихся в общественном пользовании необходимых **объектов**, способствующих совместной деятельности членов общины
- Оказание необходимых услуг членам общин





Сумма пособий и размер самофинансирования

На одно ходатайство выделяется:

- Максимальная сумма пособия:
 - Мера 1 «Развитие общины» **2500 eur**;
 - Мера 2 «Инвестиции и развитие услуг для общин» **4000 eur**.
- Сумма пособия: максимально 90% от приемлемых денежных расходов проекта.
- Денежное самофинансирование: минимально 10 % от общей стоимости проекта приемлемых расходов





Индикаторы мер (väljundnäitajad)

Мера 1 «Развитие общины»:

- число проведенных мероприятий или действий (обучений, инфодней, дней мероприятий, сайтов, размер тиража печатных изданий и т.д.);
- количество непосредственно участвующих в деятельности и мероприятиях (в обучении, инфодне, в деревенских днях и .т.д.)

Мера 2 «Инвестиции и развитие услуг для общин»:

- количество созданных и приведенных в порядок, и находящихся в общественном пользовании объектов;
- количество поддержанных услуг для общины.



Индикаторы проекта (väljundnäitajad)



- **Заявитель определяет** в ходатайстве проектные индикаторы и целевые ценности, и это будет основанием для измерения и **оценивания оказанного проектом влияния.**
- Заявленные индикаторы и целевые ценности должны быть **реалистичными.**
- Достижение заявленных индикаторов и целевых ценностей **проверяется на основании представленного отчета.**
- **Недостигнутые** индикаторы и\или их целевая ценность - основание **для частичного или полного возврата пособия,** в зависимости от масштаба не соответствия заявленным результатам.





Ходатайствовать может

Некоммерческая организация МТÜ,
в состав которой не входит местный орган власти или государство, и в которой коммерческие организации (как члены) составляют не более половины всего членства.

Целевое учреждение SA,
которое не создано при участии органа местного самоуправления или государства, и в которой коммерческие организации (как члены) составляют не более половины всего членства.





Ходатайствующая организация

- действует в **общественных интересах**, его цели и деятельность направлены на общественность. В т.ч. организация информирует общественность о своей деятельности.
- Деятельность направлена на благо не только членов и сотрудников организации, но и **на более широкую аудиторию**.
Исключением являются организации для людей с особыми нуждами (проект должен соответствовать цели программы КОР).
- Действует на территориальной основе на благо сообщества **деревни, хутора, поселка, поселения, волости, города или части города**.





Ходатайствующая организация - **исключения!**

- В случае **города Таллинна** подать заявку могут только те объединения, которые **действуют в общественных интересах внутригородского поселения**.
- заявителями могут быть **церковные общины** и приходы, если согласно своему уставу, они **действуют в интересах более широкой целевой аудитории**, чем их члены.
- Организации, созданные объединениями деревень, пригородов и поселков, **выходящих за границы самоуправления**, и деятельность которых направлена на все население соответствующей деревни/пригорода/поселка, и направлена на улучшение жизненной и социальной среды территории соответствующей деревни/пригорода/поселка.





Пособие **НЕ выделяется** из Программы Местной Инициативы

- Коммерческим учреждениям и их союзам
- Профсоюзам
- Другим союзам профессиональных областей
- **Обществам с узкими интересами** (квартирные-, гаражные-, садовые-, дачные- товарищества)
- Сообществам, если их **зарегистрированное местоположение** находится в одном местном самоуправлении, а целевая группы проекта находимся в другом самоуправлении;
- Сообщества, чьи основные цели и основная целевая группа или целевая группа проекта превышают одно местное самоуправление, за исключением исключений, указанных в Постановлении.



Требования к заявителю



- Не позднее крайнего срока подачи заявки заявитель должен быть **подан хозяйственный годовой отчет** (если он обязан сделать это по закону).
- В случае **строительных инвестиций**, заявитель должен быть **владельцем** инвест.объекта или иметь **право пользования** объекта и **договор общественного пользования** сроком минимум на 3 года с момента окончания проекта.
- В случае **инвестиций и приобретений**, заявитель должен **обеспечить их сохранность** и постоянное **общественное использование и обслуживание** в течение не менее трех лет с момента окончания срока действия проекта.
- Заявители не имеет задолженности по государственным налогам в размере более 100 евро.
- Нет имеет просроченных отчетов по предыдущим конкурсам КОР.
- Заявитель не состоит в процедуре банкротства или ликвидации.





Подача проектной заявки

Заявка с необходимыми приложениями **подписывается дигитально** и **подаётся законным представителем** на платформе **э-услуги** <https://etoetus.rtk.ee> не позднее **2.04.2026 (до 16.30)**.

Можно подавать **две** проектных заявки, если они поданы в разные проектные меры.





Проектная заявка состоит из:

- **заявочной формы**, которая также включает в себя подробный **бюджет** в разрезе заявленных действий;
- **доверенности**, если представитель заявителя действует на основе доверенности;
- **при строительных инвестициях** (строительство, реновации, ремонт и т. д.) также:
 - копия документа, подтверждающего **право на владение или использование объекта**;
 - копия **договора общественного использования**, если объект не принадлежит заявителю;
 - письменное **подтверждение местного самоуправления** о том, что и какое согласование или разрешение необходимо для этой инвестиции.





Период акцептируемости расходов

- Период составляет 12 месяцев с момента окончания подачи заявок, в весеннем туре **02.04.2026 - 02.04.2027.**
- Мероприятия в рамках проекта осуществляются и расходы были понесены и оплачены в течение периода акцептируемости расходов
- Отчет может быть представлен раньше, если проект реализуется быстрее.
- В исключительных случаях срок действия права может быть продлен до 6 месяцев, в частности, из-за конкретной ситуации или ограничений, наложенных на национальном или местном уровне по причинам, не зависящим от бенефициара, которые делают невозможным выполнение проекта в запланированное время.





Принципы акцептируемых расходов

- Расходы должны быть **напрямую связаны с деятельностью проекта**, обоснованы в пояснительной записке к бюджету, калькулированы, экономны, ясны и целенаправлены
- В случае инвестиций и приобретений **необходимость, дальнейшее общественное пользование**, а также **содержание в рабочем порядке** должно быть прописано и обосновано в ходатайстве
- На работы, услуги или инвестиции стоимостью более **1000 euro** следует представить в ходатайстве **2х ценовых запросов и обоснования** выбора
- Расходы должны быть оплачены с расчетного счета получателя пособия и на них должны быть первичные документы
- Для сделок с членом правления должно быть решение общего собрания НКО
- объект инвестиций должен быть в собственности ходатайствующего или **договор аренды должен быть действительным не менее 3 года после окончания проекта**





Неподдерживаемые расходы

- Расходы, которые не соответствуют общим условиям приемлемых расходов.
- Расходы, понесенные в ситуации конфликта интересов между бенефициаром и связанными с ним лицами (если бенефициар не представил протокол общего собрания объединения о принятии сделки).
- Другие необоснованные и незначительные расходы с точки зрения реализации проекта (расходы на алкоголь и табачные изделия, банковский перевод и алименты, расходы на страхование, проценты, пени, штрафы и т.д.).
- Затраты на бухгалтерский учёт в рамках проекта.





Неподдерживаемые расходы

- Расходы на управления проектом, закупленные у юридического лица или FIE.
- Представительские расходы, **сувениры, призы и подарки.**
- Расходы на амортизацию
- Членские взносы различных организаций.
- Государственные налоги и сборы, которые подлежат возврату государством (например, НДС).
- Расходы, не связанные непосредственно с деятельностью проекта, включая ежедневные административные, транспортные, телекоммуникационные, управленческие и офисные расходы заявителя.





Неподдерживаемые расходы в мере «Развитие общины»

- **Строительство, реконструкция или ремонт зданий, сооружений или комнат**
- **Покупка оборудования стоимостью выше 100 евро, в том числе инструменты или устройства, чей срок работы существенно дольше чем период проведения проекта и их возможно арендовать**
- **Расходы на продукты питания и услуги питания, которые превышают 10% от суммы акцептируемых расходов**





Неподдерживаемые расходы в мере «Инвестиции и развитие услуг для общин»

- Расходы на организацию и проведение обучений и мероприятий, в том числе инфодни, деревенские дни и тому подобное
- Расходы на услуги, связанные с установкой, транспортом или ремонтом оборудования или других инвестиций, которые сделаны для оплаты частным лицам
- Расходы на питание и продукты питания





Резюме

- **Мера по развитию сообщества** поддерживает все так называемые «мягкие виды деятельности», которые укрепляют сообщество, в то время как можно приобрести инструменты и материалы, необходимые для осуществления деятельности.
- **Меры по развитию инвестиций и коммунальных услуг** будут поддерживать только инвестиции и аутсорсинговые услуги, непосредственно необходимые для привлечения инвестиций от юридических лиц.
- Для обоих мер **отдельные** формы ходатайства.
- **Одна организация** может подать **два ходатайства**, при условии, что они в разных мерах.





Резюме

- Ходатайства необходимо предоставить в электронной среде точно к сроку- **02.04 в 16.30**.
- Тот, кто подписывает ходатайство, должен быть членом правления (по регистру). Если ходатайство подается на основании доверенности, то она должна быть приложена.
- **Asumipõhisuse nõue** действует только в Таллинне.
- Самофинансирование должно быть **денежным**, наличные платежи запрещены.





Рассмотрение ходатайств

- Период рассмотрения ходатайств составляет **50 рабочих дней** начиная со срока подачи ходатайств (02.04).
- На устранение недостатков и неточностей дается до **5 рабочих дней**. Заявка и бюджет могут быть изменены только в отношении недостатков, упомянутых экспертом, и сопутствующих изменений, никакие существенные изменения не допускаются.
- В положении КОР § 14 lg 6 описано в каких случаях ходатайство считается неподходящим.





Оценка ходатайств

Ходатайства оценивает **комиссия из 5 членов**.

Критерии оценивания:

- соответствие цели проектной деятельности целям программы и влияние на укрепление жизнеспособности сообщества (30%);
- важность проекта для сообщества и вовлечение членов общины в реализацию проекта (20 %);
- обоснование проектной деятельности, необходимость проведения мероприятий для достижения намеченного результата и устойчивости результатов проекта (25 %);
- Обоснование и экономическая эффективность бюджета проекта (25%).





Оценка ходатайств

- Шкала оценивания в промежутке **0-4**.
- Оценка заявки положительная, если средневзвешенное значение оценок составляет не менее **2,5 баллов**.
- На основании предложения комиссии MARO принимает решение о том, удовлетворять, частично удовлетворять или отклонять заявку. Решение направляется заявителю через электронную среду.
- **Список, поддержанных ходатайств** публикуется на странице MARO .
- **Пособие** выплачивается в течение **10 рабочих дней** после принятия решения.





Осуществление и отчётность

За чем следить на протяжении всего проекта?

- Основой для проведения деятельности является сам проект и положение по программе.
- Всю деятельность проекта и все перечисления необходимо осуществлять в акцептирует (**02.04.2026-02.04.2027**).
- **Дата последних платежей - 02.04.2027.**
- **Отчет** необходимо **предоставить** не позднее **02.05.2027.**
- Проект необходимо проводить в соответствии с представленным проектом и достигая указанные результаты.





Изменения

- Изменения в реализации проекта должны быть согласованы не менее чем за 10 рабочих дней до окончания акцептируемого периода (02.04.2027) с заявкой на изменение, поданной в MARO сообщением через электронную среду.
- Цель проекта, показатели результативности и их целевые показатели не должны изменяться.
- Изменения между затратами могут быть сделаны без получения согласия только для тех затрат, которые присутствуют в бюджете и качество проекта не страдает.
- Продление может быть запрошено на срок до 6 месяцев, в первую очередь по причинам, не зависящим от бенефициара.





Документы

- Затраты по проекту и расходные и платежные документы, показывающие их, должны быть четко отличимы от других расходов и документов организации в счетах.
- Наличные платежи не допускаются, все расчеты производятся со счета получателя.
- Заключенные договоры заключаются по всем требованиям. В договоре должны быть:
 - номер и число;
 - данные сторон (личный код);
 - стоимость товаров- услуг;
 - подписи сторон.





Стоит обратить внимание!

- Если деятельность требует разрешения на строительство и использование или уведомления, они должны присутствовать.
- Сохранность имущества, приобретенного или созданного проектом, должна быть гарантирована не менее 3 лет с даты окончания проекта (до 02.04.2030).
- Документация должна храниться в течение 7 лет с момента принятия решения о подаче заявления.
- У MARO есть право осуществлять контроль после окончания проекта: документы, оборудование, материалы.





Предоставление отчёта

- Представляется в течение одного месяца с дня окончания акцептируемого периода.
- К отчету должны прилагаться доказательства осуществления деятельности , указанные в проектной заявке, в том числе расходные документы, если они были упомянуты в заявке.
- [Образец формы отчета](#)





Оповещение общественности

Получатель пособия обязан:

Информировать общественность об использовании поддержки и результатах проекта и использовать исходя из проекта ссылку на его веб-сайте, в общедоступных социальных сетях, мероприятиях проекта, тренингах, публикациях, информационных материалах, отремонтированном или приведенном в порядок объекте и т.д. в следующем виде:

„Projekti on rahastatud kohaliku omaalgatuse programmist”





Возврат пособия

Пособие может быть потребовано назад частично или полностью, если:

- нарушены условия регламента КОР или иных правовых актов или требования решения о финансировании;
- показатели результативности проекта достигнуты частично или не достигнуты;
- были понесены неприемлемые расходы;
- была предоставлена ложная информация;
- сумма неиспользованной помощи составляет более 100 евро.

NB! Получатель пособия обязан нести все расходы, которые возникли в связи с удорожанием проекта по сравнению с проектной заявкой.





Советы оценочной комиссии

- Перед составлением проекта ознакомьтесь с положением, информационными материалами, а также критериями оценки. Этот поможет вам лучше понять, что оценщик «ищет» в вашем проекте.
- Перед внесением заявки выпишите все требуемое критериями оценки отдельно, чтобы не искать, что и куда написать.
- Пожалуйста, следуйте полезным комментариям рядом с полями формы заявки (вы можете найти их под вопросительным знаком).
- Пишите просто, понятно, доходчиво и лаконично.





Основная цель проектов КОР возникновение и сохранение сильных и инициативных общин

- Подумайте о том, как ваш проект относится к сообществу (общине).
- Является ли мероприятие, которое вы проводите, или инвестиции, которые вы делаете, более широкой общественной инициативой, т.е. согласовано на совещании, описано в плане развития и т.д.
- Если внезапная идея проекта рождается в голове всего 1-2 человек, то она не очень убедительна.





Различай конкретную цель и ее результаты

- **Исходи из логики проекта: проект проводится, чтобы создать лучшее положение**
- а) нынешнее положение или проблема,
- б) результат или цель, которую хотите достигнуть.
- Между ними находятся действия, которые необходимы для достижения этой новой ситуации. Расходы, связанные с этими мероприятиями, являются бюджетными. При описании результатов руководствуйтесь более поздней измеримостью и оценкой.





Пример цели проекта:

- Цель состоит в том, чтобы увеличить общину деревни Õpne путем организации деревенских дней летом 2023 года.
- **NB! Цель- не организация дней деревни! Это ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ!**
- **Подсказка для формулирования цели проекта: ЦЕЛЬ НЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, А ИЗМЕНЕНИЕ**





Распространённые ошибки

- Если система просит описать что-то кратко, в 2-3 предложениях, то не пишите длинные рассказы.
- Укажите всю важную информацию в полях, предусмотренных в заявке, например, используйте ссылки на веб-сайт вашей организации для получения дополнительной информации только там, где это требуется.
- Нереалистичные бенефициары – читатели газеты/рекламы или статьи в ФБ, не все жители муниципалитета/уезда и т.д. являются прямыми бенефициарами. Оставайтесь реалистами!
- Чрезмерная неоднозначность значительно снижает оценку проекта.





- В случае с бюджетом, основой цены является, например, цена за час, цена за километр и т.д. Общая сумма услуги не является объяснением бюджета! Если у оценщика есть неясный вопрос, это будет отражено в результатах оценки.
- Инвестиционный проект заканчивается покупкой вещи/оборудования или завершением строительства/ремонта. Сама покупка не приводит к цели!
- Не все проектные идеи подходят для мер КОР!
- Подумайте дважды и сэкономьте время для себя, координаторов и оценщиков.



Какие документы помогут подтвердить результаты?



Примеры:

При поддержке программы КОП организация разрабатывает стратегию развития и создает веб-сайт. Документом подтверждения деятельности проекта может быть утвержденная стратегия развития организации, а также ссылка/указание на готовый веб-сайт.

Запрашивается поддержка для проведения обучения/мероприятия. Документом подтверждения деятельности проекта может быть список участников обучения, программа обучения, фотографии.

Поддержка предоставляется для улучшения услуг по использованию ткацких станков и приобретения ткацких станков и соответствующих принадлежностей. Документом подтверждения деятельности проекта может быть акт передачи-приемки приобретения, фотографии приобретенных предметов.



Предоставление ходатайства

etoetus.rtk.ee



RIIGI TUGITEENUSTE
KESKUS



Euroopa Liit
Euroopa struktuuri-
ja investeerimisfondid



Eesti
tuleviku heaks

E-toetus

Struktuuritoetuse e-keskkond

TARA



RIIGI AUTENTIMISTEENUS

Sisene



Предоставление ходатайства

Инструкция по заполнению ходатайства в инфосистеме (рус) и другие вспомогательные материалы:

<https://ivol.ee/arendus/programmid/kohaliku-omaaalgatuse-programm-kop/#abimaterjal>

<https://rtk.ee/meede-kohaliku-omaaalgatuse-programm>





Контакты



SA Ida-Viru Ettevõtluskeskus

Keskväljak 4 III korrus Jõhvi

Kerese 3 II korrus Narva

Konsultandid:

Jõhvi – Nadežda Morozova 506 7735,

nadezda.morozova@ivek.ee

Narva – Tatjana Zamorskaja 5300 6902

tatjana.zamorskaja@ivek.ee

www.ivek.ee



Harju Ettevõtlus- ja Arenduskeskus

Sirge 2, Tallinn

Konsultant:

Anna Heinsoo 656 6522, 5683 1323

anna@heak.ee

