



KÄSKKIRI

19.06.2023 nr 1-3/91

**Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja  
viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände-  
ja Integratsioonifondi ning  
Sisejulgeolekufondi programmperioodi  
2021–2027 vahendite kasutamiseks**

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punktide 2, 7, 15 ja 20 alusel ning kooskõlas perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 9 lõikega 1 ning § 48 lõigetega 1-3.

## I ÜLDSÄTTED

Töökorra koostamise eesmärk on reguleerida liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesannete täitmise tööprotsesse ning tagada ülesannete korrektne ja kvaliteetne täitmine Euroopa Liidu programmperioodi 2021–2027 piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi (edaspidi koos *fondid*) rakendamisel.

Töökord põhineb suures osas varasema programmperioodi (2014–2020) rakenduskavade puhul rakendatud protseduureeglitel<sup>1</sup> ning korraldusasutus jätkab ülesannete täitmist vastavalt perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 49 lõikele 2. Töökord on aluseks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 (*ÜSM*) artikli 69 lõike 11 kohase juhtimis- ja kontrollisüsteemi kirjelduse vormi täitmisele, mis esitatakse Euroopa Komisjonile.

ÜSMi artikkel 71 lõike 1 tähenduses on Siseministeerium rakenduskava haldav asutus täites perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse (*ÜSS2021\_2027*) § 48 lõike 1 kohaselt nii liikmesriigi kui korraldusasutuse ülesandeid. Korraldusasutuse ülesanded ei ole delegeeritud.

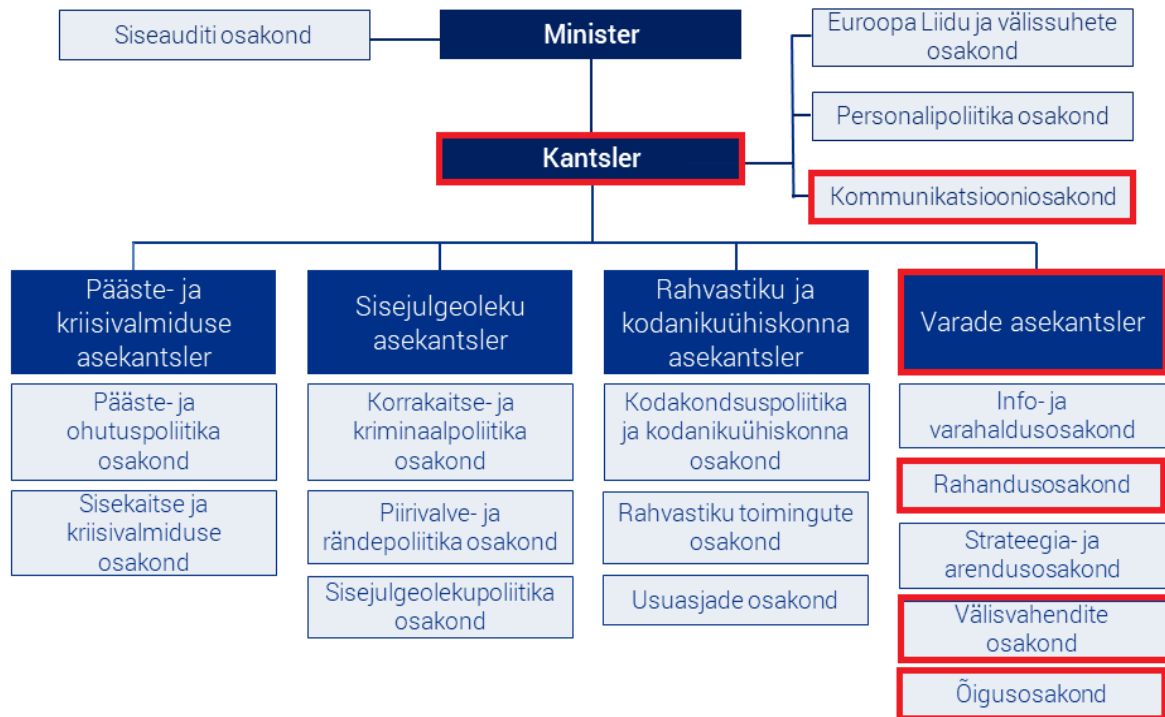
ÜSMis nimetatud liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesandeid, sh artiklis 76 nimetatud raamatupidamise ülesandeid, *ÜSS2021\_2027* ja selle alusel antud õigusaktides nimetatud ülesandeid täidavad Siseministeeriumi välisvahendite osakond, rahandusosakond, õigusosakond ja kommunikatsiooniosakond vastavalt oma pädevusele (joonis 1).

---

<sup>1</sup> „Siseministeeriumi protseduureglid Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi vahendite kasutamiseks“ kehtestatud siseministri 14.05.2020 käskkirjaga nr 1-3/58 ja „Siseministeeriumi protseduureglid Sisejulgeolekufondi vahendite kasutamiseks“ kehtestatud siseministri 25.05.2020 käskkirjaga nr 1-3/63.

ÜSMi artikli 48 lõikes 4 nimetatud teabevahetusametniku ülesandeid täidab kommunikatsiooniosakonna teenistuja.

Fondide tulemuslikuks haldamiseks ja rakendamiseks kasutatakse ÜSMi artikli 36 kohast tehnilist abi, mida eraldatakse liikmesriigile ühtse määra alusel 6% Euroopa Komisjonile esitatavas maksetaotluses sisalduvatest abikõlblikest kuludest.



**Joonis 1:** Siseministeeriumi struktuur ja korraldusasutuse ülesannete täitmise seotud osakonnad

Liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesannete täitmist toetavad teised Siseministeeriumi osakonnad: kantslerile alluv personalipoliitika osakond, varade asekanterile alluvad strateegia- ja arendusosakond ning info- ja varahaldusosakond ja teistele asekanteritele alluvad poliitikaosakonnad vastavalt oma pädevusele. Siseministeeriumi teenistuskohdade koosseis (sh teenistuskohdade jaotus ja arv) on kehtestatud käesolevast korrast eraldiseisva kantsleri käskkirjaga. Ametijuhendites on määratud liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesandeid täitva ametikoha teenistusülesanded ning nõuded teenistuja haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele.

Korraldusasutuse ülesannete täitmist toetavad kaudselt struktuuritoetuse registri vastutava töötajana Riigi Tugiteenuste Keskus ja Siseministeeriumile ning tema valitsemisala info- ja kommunikatsiooniteenust osutav ja korraldav Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus.

Dokumentide ja teabe elektroonilise andmevahetuse, kättesaadavuse ja säilitamise kohustus tagatakse Siseministeeriumi dokumendihaldussüsteemi Delta, Euroopa Komisjoni fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 (ÜSMi artikli 69 lõike 9 ja lisa XV kohane andmevahetussüsteem), struktuuritoetuse registri (ÜSMi artikli 69 lõike 8 ja lisa XIV kohane andmevahetussüsteem) ja rikkumisjuhtumite haldamise süsteemi IMS kasutamisega ning

dokumentide säilitamisega Siseministeeriumi võrgukettal. Euroopa Komisjoniga andmevahetuseks kasutatakse üldjuhul SFC2021 ning andmed esitatakse vastavalt selle infosüsteemi andmeväljadele.

Kuivõrd Euroopa Komisjonil on õigus fondide määrustes sätestatud temaatiliste rahastu komponentide rakendamiseks määrata erimeetmete ja erakorralise abi toetuse taotlemise tingimusi ning teha taotluse rahuldamise otsuseid, sh otsuseid toetuse lisamise kohta fondi rakenduskavasse, kohaldatakse selliste projektide puhul käesolevat korda alates nende rakenduskavasse lisamise järgselt toetuslepingu sõlmimisest.

Töökord ei asenda olemasolevaid valdkondlikke riigisiseseid ega Euroopa Liidu (EL) õigusakte ning juhendmaterjale. Teemade käsitlemisel, mis töökorras ei ole reguleeritud või ei ole reguleeritud piisava detailsusega, võetakse aluseks fonde reguleerivad ELi õigusaktid, Euroopa Komisjoni juhiseid ning vastavad riigisiseseid õigusaktid ja juhendid. Käesolevat töökorda ajakohastatakse vastavalt vajadusele.

## 1. Kasutatavad lühendid

AA	auditeeriv asutus
AMIF	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
BMVI	piirihalduse ja viisapoliitika rahastu
DHS	Siseministeeriumi dokumendihaldussüsteem Delta
e-toetuse keskkond	struktuuritoetuse registri toetuse saaja poolne keskkond <sup>2</sup>
EIS	Eelnõude infosüsteem <sup>3</sup>
EK	Euroopa Komisjon
EL	Euroopa Liit
FKO	finantskorrektsiooni otsus
Fondid	Euroopa Liidu programmiperioodi 2021–2027 piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond ning Sisejulgeolekufond
HMS	haldusmenetluse seadus
IMS	Rikkumisjuhtumite haldamise süsteem ( <i>Irregularity Management System</i> )
ISF	Sisejulgeolekufond
KA	korraldusasutus
KO	SiM kommunikatsiooniosakond
LR	liikmesriik
OLAF	Euroopa Pettustevastane Amet
RHO	SiM rahandusosakond
RTK	Riigi Tugiteenuste Keskus; struktuuritoetuste registri vastutav töötleja
SAP	SiM raamatupidamisarvestuse pidamiseks kasutatav majandustarkvara
SFOS	struktuuritoetuse registri toetuse andja poolne keskkond <sup>4</sup>
SiM	Siseministeerium
TAT	toetuse andmise tingimused
VV	Vabariigi Valitsus
VVO	SiM välisvahendite osakond
ÕO	SiM õigusosakond

<sup>2</sup> Ligipääsetav: <https://etoetus.rtk.ee>

<sup>3</sup> Ligipääsetav: <https://eelnoud.valitsus.ee/>

<sup>4</sup> Ligipääsetav: <https://sfos.rtk.ee>

ÜM	Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022 määrus nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“
ÜSM	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. juuni 2021. aasta määrus (EL) 2021/1060, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi, Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid
ÜSS2021_2027	perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus

## 2. Kasutatavad mõisted

AMIFI määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
Aruandeaasta	Ajavahemik 1. juulist kuni järgmise aasta 30. juunini. Erandiks on EL eelarveperioodi esimene aruandeaasta, mil see tähendab ajavahemikku 1. jaanuarist 2021 kuni 30. juunini 2022 ning viimase aruandeaasta puhul ajavahemik 1. juulist 2029 kuni 30. juunini 2030.
Auditeeriv asutus	ÜSS2021_2027 § 59 lõike 1 alusel SiM siseauditi osakond.
BMVI määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1148, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu
<i>desk-based meetod</i>	Kontrolli teostamine dokumendipõhise kinnitamise meetodil, kui projekti tegevuste kohapealset kontrolli on võimalik teostada ilma kohapeal käimata.
Fondimäärus(ed)	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond või Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1148, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu või Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1149, millega luuakse Sisejulgeolekufond.
Fondi veebileht	ÜSM § 49 lõike 1 kohustuse täitmiseks loodud veebileht, kus avaldatakse rakenduskavasid puudutavat teavet <a href="https://www.siseministerium.ee/tegevusvaldkonnad/rahvusvaheline-koostoo/valisvahendite-kasutamine">https://www.siseministerium.ee/tegevusvaldkonnad/rahvusvaheline-koostoo/valisvahendite-kasutamine</a>
Horisontaalsed eeltingimused	Euroopa Komisjonile esitatud hinnang ÜSM-i lisas III sätestatud eriesmärkide saavutamise eeltingimuste kohta.
ISFi määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1149, millega luuakse Sisejulgeolekufond
Kontrolljälg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrollijälje arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Juhtimiskontroll	Riskipõhine ja proportsionaalne eelnevalt kirjalikult kindlaks määratud riskidega kontroll selle kohta, et projekt on ellu viidud kooskõlas horisontaalsete eeltingimustega, rakenduskavaga,

	kohaldatava õigusega, TAT õigusaktiga ning et EL-i toetuse abil soetatud tooted on tarnitud ja teenused osutatud.
Kinnituspakett	EK-le iga aasta 15. veebruariks eelneva aruandeaasta kohta esitatav maksetaotlus, mis hõlmab raamatupidamise aastaaruannet, liidu vahendite haldaja kinnitust, iga-aastast auditiaruannet ja iga-aastast auditiaruannete ja kontrollide kokkuvõtet ÜSMi lisas XXIV toodud vormil. Viimane kinnituspakett sisaldab viimast tulemusaruannet.
Kolmas riik	Muu riik kui Euroopa Liidu LR, Euroopa Majanduspiirkonna LR või Šveitsi Konföderatsioon.
Korraldusasutus	ÜSS2021_2027 § 48 lõike 1 alusel Siseministeerium.
Maksetaotlus	Maksetaotlus on makse saamise aluseks nõutud dokumentide ja tõendite kogum, mille toetuse saaja on KA-le esitanud e-toetuse keskkonna kaudu.
Partnerluslepe	ÜSS2021_2027 § 3 alusel koostatud ja kinnitatud partnerlusleping ÜSMi artiklite 10-13 tähenduses, mille EK heaks kiidab.
Projekt	ÜSS2021_2027 § 2 punktis 2 nimetatud ÜSMi artikli 2 punkti 4 tähenduses kindlaks määratud eesmärgi, tulemuse, eelarve ja piiritletud ajaraamiga tegevus või seotud tegevuste kogum, millele on antud iseseisev tunnuscode struktuuritoetuse registris.
Rakenduskava	ÜSS2021_2027 § 1 lõike 1 punktides 3, 4 või 5 nimetatud rakenduskava.
Riiklik kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav sihtotstarbeline toetus, mis on üldjuhul 25% projekti maksumusest.
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatu kulu tõttu.
Struktuuritoetuse register	Vabariigi Valitsuse 31. juuli 2014. a määrusega nr 121 „Struktuuritoetuse registri pidamise põhinäärus” loodud andmekogu, mis on toetuse haldamise keskkond ja milles töödeldakse andmeid ÜSMi artikli 72 lõike 1 punktis e nimetatud ülesande täitmiseks ja statistiliste ülevaadete tegemiseks.
SFC2021	Elektrooniline andmevahetussüsteem, mille kaudu toimub ametlik teabevahetus Euroopa Komisjoniga.
TAT õigusakt	ÜSMi artikli 73 lõikele 1 ja ÜSS2021_2027 §-le 10 vastava toetuse andmise ja kasutamise tingimuste määrus, käskkirj või leping.
Teenistuja	Ametnik, töötaja ja võlaõigusliku lepingu alusel töötav isik.
Temaatiline rahastu	Fondi rakendamiseks ette nähtud rahastamispaketi osa, millest eraldatakse vahendeid vastavalt EK väljatöötatud tööprogrammide ning taotluse rahastamisotsuse teeb EK oma rakendusaktiga.
Toetus	AMIFI, BMVI või ISF-i rakenduskava ÜSS2021_2027 § 1 nimetatud rakenduskava vahend ja Eesti riigi poolt selle kaasrahastamiseks eraldatav rahaline vahend.
VVO koordinaator	VVO nõunik, kelle ametikoha eesmärgiks on tagada valdkonna areng EL vahendite kasutuselevõtu kaudu ning korraldada vahendite kasutamist.
VVO kontrollija	VVO nõunik, kes teostab juhtimiskontrolle.
RHO teenistuja	RHO nõunik, kes eelarvestab siseturvalisuse valdkonna EL fondide vahendeid ja teostab juhtimiskontrolle.

Valdkonna eest vastutav minister	Ministrite vastutusvaldkonnad tulenevad Vabariigi Valitsuse seaduse § 3 lõikes 2 toodud peaministri korraldusest, mille kohaselt lahendavad ministrid enda pädevusse jäävad küsimused vastavalt oma vastutusvaldkonnale.
----------------------------------	--

### 3. Õiguslik raamistik

- 3.1. Euroopa Liidu põhiõiguste harta ELT C 326, 26.10.2012, lk 391-407;
- 3.2. Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni puuetega inimeste õiguste konventsioon;
- 3.3. Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni kliimamuutuste raamkonventsiooni alusel vastu võetud Pariisi kokkulepe;
- 3.4. Nõukogu 18. detsembri 1995. aasta määrus (EÜ, Euratom) nr 2988/95 Euroopa ühenduste finantsshuvide kaitse kohta;
- 3.5. Nõukogu 11. novembri 1996. aasta määrus (Euratom, EÜ) nr 2185/96, mis käsitleb komisjoni tehtavat kohapealset kontrolli ja inspekteerimist, et kaitsta Euroopa ühenduste finantsshuve pettuste ja igasuguse muu eeskirjade eiramiste eest;
- 3.6. Nõukogu 7. juuli 1997. aasta määrus (EÜ) nr 1466/97 eelarveseisundi järelevalve ning majanduspoliitika järelevalve ja kooskõlastamise tõhustamise kohta;
- 3.7. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. veebruari 2011. aasta määrus (EL) nr 182/2011 millega kehtestatakse eeskirjad ja üldpõhimõtted, mis käsitlevad liikmesriikide läbiviidava kontrolli mehhanisme, mida kohaldatakse komisjoni rakendamisevolituste teostamise suhtes
- 3.8. Nõukogu 7. oktoobri 2013. aasta määrus (EL) nr 1053/2013, millega kehtestatakse hindamis- ja järelevalvemehhanism Schengeni acquis' kohaldamise kontrollimiseks ja tunnustatakse kehtetuks täitevkomitee 16. septembri 1998. aasta otsus, millega luuakse Schengeni hindamis- ja rakendamiskomitee;
- 3.9. Nõukogu 13. juuli 2015. a määrus (EL) 2015/1589, millega kehtestatakse üksikasjalikud eeskirjad Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 108 kohaldamiseks (EMPs kohaldatav tekst);
- 3.10. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 27. aprilli 2016. aasta määrus (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus) (EMPs kohaldatav tekst);
- 3.11. Nõukogu 12. oktoobri 2017. aasta määrus (EL) 2017/1939, millega rakendatakse tõhustatud koostööd Euroopa Prokuratuuri asutamisel;
- 3.12. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrus (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnustatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (EMPs kohaldatav tekst);
- 3.13. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. juuni 2020. aasta määrus (EL) 2020/852, millega kehtestatakse kestlike investeeringute hõlbustamise raamistik ja muudetakse määrust (EL) 2019/2088;
- 3.14. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 28. aprilli 2021. aasta määrus (EL) 2021/695, millega luuakse teadusuuringute ja innovatsiooni raamprogramm „Euroopa horisont“ ja kehtestatakse selle osalemis- ja levitamise reeglid ning tunnustatakse kehtetuks määrused (EL) nr 1290/2013 ja (EL) nr 1291/2013;
- 3.15. Nõukogu 17. detsembri 2020. aasta määrus (EL, Euratom) 2020/2093, millega määratakse kindlaks mitmeaastane finantsraamistik aastateks 2021–2027;
- 3.16. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. juuni 2021. aasta määrus (EL) 2021/1060, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi,

- Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid;
- 3.17. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond;
  - 3.18. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1148, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu;
  - 3.19. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1149, millega luuakse Sisejulgeolekufond;
  - 3.20. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 6. aprilli 2022. aasta määrus (EL) 2022/585, millega muudetakse määrusi (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted, (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, ning (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond;
  - 3.21. Komisjoni 7. jaanuari 2014. aasta delegeeritud määrus (EL) nr 240/2014, millega sätestatakse Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondidega seotud Euroopa partnerluse käitumisjuhend;
  - 3.22. Komisjoni 17. juuni 2014. aasta määrus (EL) nr 651/2014 ELi aluslepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.23. Komisjoni teatis 2009/C 257/ eeskirjade kohaldamise kohta avalik-õigusliku ringhäälingu suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.24. Komisjoni teatis 2012/C 8/03 Euroopa Liidu raamistik riigiabi jaoks, mida antakse avalike teenuste eest makstava hüvitise (2011) (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.25. Komisjoni 20. detsembri 2011. aasta otsus Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 106 lõike 2 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitise antava riigiabi suhtes;
  - 3.26. Komisjoni teatis 2012/C 8/02 Euroopa riigiabi eeskirjade kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvate teenuste osutamise eest makstava hüvitise suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.27. Komisjoni 25. aprilli 2012. aasta määrus (EL) nr 360/2012 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.28. Komisjoni 24. juuli 2014. aasta rakendusmäärus (EL) nr 801/2014, millega kehtestatakse liidu ümberasustamisprogrammide Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi raames vahendite eraldamise mehhanismi ajakava ja muud rakendustingimused;
  - 3.29. Komisjoni 18. detsembri 2013. aasta määrus (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes;
  - 3.30. Komisjoni 27. novembri 2015. aasta määrus (EL) 2015/2282, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 794/2004 riigiabiteatiste vormide ja teabelehtede suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.31. Komisjoni teatis 2016/C 262/01 riigiabi mõiste kohta ELi toimimise lepingu artikli 107 lõike 1 tähenduses;
  - 3.32. Komisjoni 14. juuni 2017. aasta määrus (EL) 2017/1084, millega muudetakse määrust (EL) nr 651/2014 sadama- ja lennujaamataristule antava abi, kultuuri edendamiseks ja kultuuripärandi säilitamiseks antavast abist teavitamise künnise, spordi- ja mitmeotstarbelise vaba aja veetmise taristule antava abi ja äärepoolsemaid piirkondi käsitlevate regionaalse tegevusabi kavade osas ning millega muudetakse määrust (EL) nr 702/2014 abikõlblike kulude arvutamise osas (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.33. Komisjoni 25. jaanuari 2023. aasta rakendusmäärus (EL) 2023/168, millega kehtestatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2021/1148 piirihalduse ja

- viisapoliitika rahastut käsitleva iga-aastase tulemusaruande vorm 2021.–2027. aasta programmitöö perioodiks;
- 3.34. Komisjoni 25. jaanuari 2023. aasta rakendusmäärus (EL) 2023/169, millega kehtestatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2021/1147 Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi käsitleva iga-aastase tulemusaruande vorm 2021.–2027. aasta programmitöö perioodiks;
  - 3.35. Komisjoni 25. jaanuari 2023. aasta rakendusmäärus (EL) 2023/170, millega kehtestatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2021/1149 Sisejulgeolekufondi käsitleva iga-aastase tulemusaruande vorm 2021.–2027. aasta programmitöö perioodiks;
  - 3.36. Komisjoni teatis C/2021/5430 taristu kliimakindluse tagamiseks tehnilised suunised aastateks 2021–2027;
  - 3.37. AMiFi, BMVi ja ISFi puhul muud asjakohaseid EL-i Eestile adresseeritud soovitusel;
  - 3.38. EK kinnitatud AMiF, BMVi ja ISFi rakenduskavad aastateks 2021–2027;
  - 3.39. arhiiviseadus;
  - 3.40. avaliku teabe seadus;
  - 3.41. avaliku teenistuse seadus;
  - 3.42. haldusmenetluse seadus;
  - 3.43. isikuandmete kaitse seadus;
  - 3.44. keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadus;
  - 3.45. konkurentsiseadus;
  - 3.46. perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus;
  - 3.47. raamatupidamise seadus;
  - 3.48. riigieelarve seadus;
  - 3.49. riigihangete seadus;
  - 3.50. riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadus;
  - 3.51. töölepingu seadus;
  - 3.52. võlaõigusseadus;
  - 3.53. VV 13. jaanuari 2011. a määrus nr 10 „Vabariigi Valitsuse relement“;
  - 3.54. VV 22. detsembri 2011. a määrus nr 180 „Hea õigusloome ja normitehnika eeskiri“;
  - 3.55. VV 31. mai 2012. a määrus nr 39 „Siseministriumi põhimäärus“;
  - 3.56. VV 31. juuli 2014. a määrus nr 121 „Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus“;
  - 3.57. VV 31. juuli 2014. a määrus nr 123 „Vabariigi Valitsuse reservist vahendite eraldamise ja eraldatud vahendite kasutamise kord“;
  - 3.58. VV 1. septembri 2014. a määrus nr 143 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse väljamaksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“;
  - 3.59. VV 19. detsembri 2019. a määrus nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“;
  - 3.60. Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2019. a määrus nr 117 „Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord“;
  - 3.61. VV 12. mai 2022. a määrus nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“;
  - 3.62. VV 12. mai 2022. a määrus nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“;
  - 3.63. rahandusministri 11. detsembri 2003. a määrus nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“;
  - 3.64. rahandusministri 10. septembri 2014. a määrus nr 30 „Kassalise teenindamise eeskiri“;



- 3.65. siseministri 6. mai 2022. a käskkiri nr 1-3/37 „Perioodi 2021-2027 Sisejulgeolekufondi, piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi erimeetmete ja erakorralise abi taotlemise protseduurireeglid“;
- 3.66. ÜSS2021\_2027 § 47 lõike 3 alusel kinnitatud rahastamiskavad;
- 3.67. TAT õigusaktide koostamise töörühmade käskkirjad;
- 3.68. TAT õigusaktid;
- 3.69. valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud rahastamiskavad;
- 3.70. valdkonna eest vastutava ministri käskkiri "Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi programmiperioodi 2021–2027 vahendite kasutamiseks“;
- 3.71. Rahandusministeeriumi koostatud "Käsiraamat: strateegiline planeerimine ja finantsjuhtimine“<sup>5</sup>;
- 3.72. SAPI moodulite kasutusjuhendid<sup>6</sup>;
- 3.73. SFOSi kasutajajuhend<sup>7</sup>;
- 3.74. SiM teenistuskohdade koosseis;
- 3.75. SiM valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri;
- 3.76. SiM raamatupidamisarvestuse protseduurireeglistik ja eelarvestamise kord;
- 3.77. SiM info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenustele ja infosüsteemidele juurdepääsude taotlemise ja haldamise kord;
- 3.78. SiM palgajuhend;
- 3.79. SiM asjaajamiskord;
- 3.80. SiM teabe liigitusskeem;
- 3.81. SiM riigihangete läbiviimise kord;
- 3.82. SiM valitsemisala riigihangete läbiviimise kord;
- 3.83. SiM osakondade põhimäärused;
- 3.84. fondide vahendite rakendamise tegelevate teenistujate ametijuhendid ja/või töölepingud;
- 3.85. SiM ja tema valitsemisala asutuste kohtuasjade ja muude õiguslike vaidluste menetlemise kord;
- 3.86. SiM õigusaktide eelnõude menetlemise kord;
- 3.87. tugiteenuste osutamise kokkulepe Riigi Tugiteenuste Keskusega;
- 3.88. muud SiM-i töökorraldust reguleerivad dokumendid<sup>8</sup>.

## II LIIKMESRIIGI ÜLESANDED

VVO koordineerib ja korraldab ÜSS2021\_2027 § 48 lõikes 1 nimetatud ülesannete täitmist vastavalt ÜSMi artiklis 69 pandud kohustustele ja artiklites 7-11, 20-24, 26, 38-39 ja 41-44 sätestatud ülesannetele.

### 4. Rakenduskava koostamine, esitamine, muutmise ja läbivaatamine

- 4.1. VVO koostab ÜSM artikli 7 lõike 1, artikli 21 lõike 1 ja ÜSS2021\_2027 § 46 lõike 1 kohaselt rakenduskava eelnõu, korraldab EISis avaliku konsultatsiooni, kooskõlastamise teiste asjassepuutuvate ministeeriumite ning Riigikantseleiga. VVO korraldab rakenduskava eelnõu VV-le kinnitamiseks esitamise.

<sup>5</sup> Kättesaadav Rahandusministeeriumi kodulehel: <https://www.fin.ee/media/4669/download>

<sup>6</sup> Kättesaadavad RTK kodulehel: <https://www.rtk.ee/finantsarvestus-ja-personaliteenus/kasutajajuhendid/sapi-juhendid>

<sup>7</sup> Kättesaadav RTK kodulehel: <https://rtk.ee/media/2611/download>

<sup>8</sup> Kättesaadavad Siseministeeriumi intranetis

- 4.2. Enne rakenduskava eelnõu heakskiitmist EK poolt, korraldab VVO rakenduskava eelnõu keskkonnamõju strateegilise hindamise eelhindamise ja koostab selle tulemuste põhjal keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise või algatamata jätmise ministri otsuse eelnõu ning kooskõlastab selle õigusaktides ettenähtud korras.
- 4.3. Otsuse keskkonnamõtjude algatamise või algatamata jätmise kohta avaldab KO fondi veebilehel.
- 4.4. Kui ÜSMi artikli 21 lõikes 2 toodud rakenduskava esitamise tähtaja järgimine ei ole võimalik, korraldab VVO sellest DHSi kaudu EK kirjaliku teavitamise.
- 4.5. VVO esitab rakenduskava eelnõu EK-le SFC2021 kaudu pärast VV poolt kinnitamist ja hiljemalt kolm kuud pärast seda, kui rahandusministeerium on EK-le esitanud partnerlusleppe. Rakenduskava eelnõu EK-le esitamise kaaskirja allkirjastab kantsler.
- 4.6. VVO vaatab läbi kõik EK esitatud tähelepanekud koos asjassepuutuvate SiMi struktuuriüksuste, valitsemisala asutuste ja vajadusel teiste ministeeriumitega ning täiendab rakenduskava eelnõud. Vastuskiri tähelepanekute kohta registreeritakse DHSis ja esitatakse EK-le SFC2021 kaudu.
- 4.7. EK tähelepanekute alusel täiendatud rakenduskava eelnõud EISi kooskõlastamiseks ei esitata. Tehnilisi muudatusi, mille tõttu ei muutu VV esialgne rakenduskava eelnõu kinnitamise otsus ja riigieelarve vahendite kasutamine, VV-le kinnitamiseks ei esitata.
- 4.8. SiMi ettepanekul tehtavad rakenduskava muudatused peab heaks kiitma seirekomisjon enne nende EIS-is kooskõlastamist ja VV-le kinnitamiseks esitamist. Teemaatilise rahastu vahendite kasutuselevõtuks vajalikku rakenduskava muudatust seirekomisjonile heakskiitmiseks ei esitata.
- 4.9. Kui EL nõukogu on tunnistanud ebatavalise sündmuse olemasolu ja neile erandlikele asjaoludele reageerimiseks on ÜSMi artikli 63 lõike 6 erandina vajadus valida toetamiseks tegevused, mis on füüsiliselt lõpetatud või täielikult rakendatud enne, kui rakenduskava alusel on rahastamisaotlus nõuetekohaselt esitatud, koostab VVO selleks EK-lt loa küsimise kirja eelnõu.
- 4.10. Kui EK rahuldab teemaatilise rahastu erimeetmest toetust taotlenud avalik-õigusliku juriidilise isiku või rahvusvahelise organisatsiooni taotluse või eraldab erakorralist abi, mis kajastatakse rakenduskavas, muudetakse rakenduskava.
- 4.11. Kui rakenduskavasse planeeritud tegevused muutuvad olulisel määral, korraldab VVO rakenduskava muutmise eelnõu keskkonnamõju strateegilise hindamise eelhindamise ja koostab selle tulemuste põhjal keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise või algatamata jätmise otsuse eelnõu ning kooskõlastab selle õigusaktides ettenähtud korras.
- 4.12. Rakenduskava elluviimiseks eraldatavad rahalised vahendid planeeritakse iga-aastases riigieelarve ja riigieelarvestrateegia koostamise protsessis.
- 4.13. Rakenduskava muutmisel ei korraldata avalikku konsultatsiooni.
- 4.14. Rakenduskava koostamist, esitamist, muutmist ja läbivaatamist on selgitatud lisa 1.

## **5. Seirekomisjoni moodustamine**

- 5.1. Vastavalt ÜSS2021\_2027 § 34 lõikele 11 ja ÜSMi artiklitele 38-39 moodustab seirekomisjoni valdkonna eest vastutav minister oma käskkirjaga. Käskkirja eelnõu koostab VVO.
- 5.2. Seirekomisjoni tööd juhib välisvahendite eest vastutav asekancler või tema äraolekul välisvahendite osakonna juhataja.
- 5.3. Seirekomisjoni koosolek toimub vähemalt üks kord aastas.
- 5.4. Seirekomisjoni liikmete nimekirja, kodukorra ning seirekomisjoniga jagatud andmed ja teabe avaldab KO fondi veebilehel.
- 5.5. Seirekomisjoni moodustamist ja töö korraldamist on selgitatud lisa 2.

## **6. Rahastamiskava koostamine ja muutmine ning seireandmete edastamine EK-le**

- 6.1. SiM VVO koostab ÜSS2021\_2027 § 47 lõike 1 alusel rakenduskava elluviimiseks, selle tulemuslikkuse seireks, aruandluseks ja hindamiseks ning ÜSMi artikli 69 lõikes 4 toodud nõude täitmiseks rahastamiskava.
- 6.2. Rahastamiskava sisaldab ÜSMi artiklis 16 ja ÜMi §-s 50 sätestatud teavet.
- 6.3. Pärast seirekomisjoni poolt üldiste valikukriteeriumide ja -metoodika kinnitamist koostab VVO valdkonna eest vastutava ministri käskkirja eelnõu rahastamiskava kinnitamiseks.
- 6.4. Rahastamiskava eelnõu kooskõlastavad VVO juhataja, asjaomaste poliitikaosakondade juhatajad, SiM strateegia- ja arendusosakonna juhataja, RHO juhataja, ÖO juhataja, valdkonna eest vastutavad asekanterlerid, kanterler ja ministri nõunik.
- 6.5. Rahastamiskava kinnitab valdkonna eest vastutav minister ja KO avalikustab rahastamiskava fondi veebilehel.
- 6.6. Rahastamiskava muudetakse järgmistel juhtudel:
  - 6.6.1. kui seirekomisjon muudab üldiseid valikukriteeriumeid ja/või -metoodikat ja muutuvad punktides 6.6.4.-6.6.5. nimetatud elemendid;
  - 6.6.2. rakenduskava muutmisel (sh kui EK on rahuldanud temaatilise rahastu erimeetmest toetust taotlenud avalik-õigusliku juriidilise isiku või rahvusvahelise organisatsiooni esitatud taotluse või kui erakorraline abi eraldatakse rakenduskava kaudu);
  - 6.6.3. väljund- ja tulemusnäitajate muutmisel;
  - 6.6.4. tegevuse muutmisel;
  - 6.6.5. elluvijja muutmisel;
  - 6.6.6. tegevuste mahtude ja/või eelarvete muutmisel, millega ei kaasne rakenduskava muutmist;
  - 6.6.7. tegevuste lisamisel;
  - 6.6.8. tegevuse kuludeta lõpetamisel, kui sellega ei kaasne rakenduskava muutmist.
- 6.7. Rahastamiskava muutmisel lähtutakse punktides 6.1.-6.6. sätestatust.
- 6.8. Toetuse saaja esitatud aruande alusel koostavad VVO koordinaatorid ÜSMi artikli 42 kohased ja ÜSMi VII lisas toodud koondandmed (finantsteave ja selle jaotus sekkumisliikide kaupa) rakenduskava kohta ja edastavad EK-le SFC2021 kaudu iga aasta 31. jaanuariks, 30. aprilliks, 31. juuliks, 30. septembriks ja 30. novembriks. Nimetatud koondandmed ei hõlma valitud tegevuste väljund- ja tulemusnäitajate koondaruannet. Vajadusel saab taotleda tähtaja pikendamist ÜSMi artiklis 20 sätestatud juhtudel.
- 6.9. TAT õigusaktis kehtestatud ja toetuse saaja esitatud aruande alusel koostavad VVO koordinaatorid ÜSMi artikli 42 lõike 2 punkti b kohase ühiste väljund- ja tulemusnäitajate koondaruande ning edastavad selle EK-le SFC2021 kaudu iga aasta 31. jaanuariks ja 31. juuliks eelneva kuu lõpu seisuga. Andmed esitatakse viimast korda 31. jaanuariks 2030. Tähtaja pikendamist saab taotleda ÜSMi artiklis 20 sätestatud juhtudel.
- 6.10. Punktides 6.8 ja 6.9 nimetatud aruanded kooskõlastavad VVO juhataja ja välisvahendite eest vastutav asekanterler ning allkirjastab kanterler. EK-le edastatud andmed avaldab KO fondi veebilehel.
- 6.11. VVO edastab RTK-le kui struktuuritoetuse registri vastutavale töötajale rahastamiskava andmed andmeväljade sisestamiseks SFOSi.
- 6.12. Rahastamiskava koostamist ja muutmist on selgitatud lisas 3.

## **7. Rakenduskava iga-aastase tulemusaruande koostamine ja esitamine**

- 7.1. VVO koordinaatorid koostavad ja esitavad SFC2021 kaudu 15. veebruariks 2023 ja iga järgneva aasta 15. veebruariks kuni 2031. aastani (kaasa arvatud) EK-le iga-aastase rakenduskava tulemusaruande vastavalt EK kehtestatud vormile ning punktides 6.8. ja 6.9 esitatud andmetele. Kui EK ei ole esitanud tulemusaruande kohta märkuseid kahe kuu jooksul alates selle kättesaamise kuupäevast, loetakse aruanne vastuvõetuks.
- 7.2. VVO korraldab EK-ga 2021-2027 programmiperioodi jooksul vähemalt kaks korda rakenduskavade läbivaatamise koosoleku, koostab selle kohta protokollide eelnõu ja

kooskõlastab EK-ga. Kokkuleppel EK-ga võib hindamiskoosoleku jätta korraldamata ning hindamise võib läbi viia kirjalikult. Kui läbivaatamise käigus tõstatatakse küsimusi, mis mõjutavad rakenduskava elluviimist, teavitab VVO tarvitusele võetud meetmetest EK-d kolme kuu jooksul. Tarvitusele võetud meetmetest teavitamise tähtaja pikendamist saab taotleda ÜSM artiklis 20 sätestatud juhtudel.

- 7.3. Viimase aasta tulemusaruanne kuulub viimase aruandeaasta kohta esitatavasse kinnituspaketti.
- 7.4. Tulemusaruannete koostamist on selgitatud lisa 4.

## **8. Raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine**

- 8.1. Kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud maksetaotlus, koostavad VVO koordinaator ja RHO teenistuja iga eelneva aruandeaasta kohta raamatupidamise aastaaruande eelnõu, mille esitamistähtaeg EK-le on 15. veebruar.
- 8.2. VVO koordinaator ja RHO teenistuja koostavad SFOSi ja SAPI andmete alusel järgmiste dokumentide eelnõud, mille kooskõlastavad VVO juhataja, RHO juhataja, välisvahendite eest vastutav asekanstler ja allkirjastab kanstler:
  - 8.2.1. raamatupidamise aastaaruande;
  - 8.2.2. EL vahendite haldaja kinnituse ÜSMi lisa XVIII toodud vormi kohaselt.
- 8.3. Raamatupidamise aastaaruande tehakse AA-le auditeerimise eesmärgil kättesaadavaks vastavalt KA ja AA eelnevalt kokku lepitud tähtajale arvestades punktis 8.1. toodud tähtaega.
- 8.4. Kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud maksetaotlus, esitab VVO EK-le 15. veebruariks iga eelneva aruandeaasta kohta kinnituspaketi, mis sisaldab punktides 8.2.1.-8.2.2. nimetatud dokumente, iga-aastast auditiarvamust ning iga-aastast auditiaruannete ja kontrollide kokkuvõtet.
- 8.5. Viimase aruandeaasta kohta esitatakse kinnituspakett sisaldab viimase aasta tulemusaruannet.
- 8.6. Vajadusel võib KA taotleda EK-lt kinnituspaketi tähtaja pikendamist kuni 1. märtsini.
- 8.7. Raamatupidamise aastaaruandest jäetakse välja kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse, õigusnorme rikkuvad kulud, mille suhtes on tehtud FKO, ja muud kulud, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2%-ni või alla selle. KA ja AA erimeelsused raamatupidamise aastaaruandest väljajäetavate kulude kohta lahendatakse läbirääkimiste teel.
- 8.8. Raamatupidamise aastaaruandes kajastatakse kulud, mille suhtes on juhtimiskontrollid aruande esitamise tähtpäevaks lõppenud.
- 8.9. Raamatupidamise aastaaruande koostamist ja esitamist on selgitatud lisa 5.

## **9. Rakenduskava hindamine**

- 9.1. Rakenduskava kavandamise ja rakendamise kvaliteedi parandamiseks hinnatakse rakenduskava elluviimist.
- 9.2. VVO koostab rakenduskava hindamiskava või selle muutmise eelnõu ja esitab seirekomisjonile heakskiitmiseks hiljemalt aasta pärast rakenduskava heakskiitmise otsust. Hindamiskava võib hõlmata rohkem kui üht rakenduskava.
- 9.3. VVO korraldab ÜSMi artikli 44 kohased rakenduskava hindamised. Rakenduskava vahhindamine tuleb läbi viia 31. märtsiks 2024 ja rakenduskava mõju hindamine 30. juuniks 2029.
- 9.4. Rakenduskava hinnatakse lähtuvalt ühest või mitmest järgmisest kriteeriumist: tulemuslikkus, tõhusus, asjakohasus, sidusus, EL lisaväärtus. Hindamisel võib hõlmata ka muid asjakohaseid kriteeriume nagu kaasatus, mittediskrimineerimine (meeste ja naiste võrdõiguslikkus, sooline aspekt ja sooküsimuste lõimine) ja nähtavus.
- 9.5. Hindamisi viivad läbi rakenduskava elluviimise korraldamisest ja auditeerimisest sõltumatud eksperdid.

9.6. Rakenduskava hindamise tulemus avaldab KO fondi veebilehel.

9.7. Rakenduskava hindamisega seonduvat on selgitatud lisa 6.

## **10. Õigusnormide rikkumiste aruannete koostamine ja esitamine**

10.1. VVO esitab ÜSMi artikli 69 lõigete 2 ja 12 ning lisa XII kohase õigusnormide rikkumise aruande EK-le IMSi kaudu RMis asuva OLAF Eesti koostööüksuse AFCOS (*Anti-Fraud Coordination Service*) vahendusel.

10.2. Aruande koostab VVO kontrollija alates rikkumise avastamisest kahe kuu jooksul pärast iga kvartali lõppu või niipea, kui saadakse lisateavet aruandega esitatud õigusnormi rikkumise kohta. Viivitamata peab teavitama avastatud või oletatavast õigusnormide rikkumisest, kui õigusnormide rikkumisel võivad olla tagajärjed väljaspool Eestit, märkides ära kõik teised asjaomased LRid. Esitatava aruande kinnitab IMSis VVO juhataja.

10.3. EK nõudmisel peab VVO koostöös asjassepuutuvate institutsioonidega esitama lisaandmeid konkreetset rikkumist või mitut omavahel seotud rikkumist puudutavate asjaolude kohta.

10.4. Õigusnormide rikkumise kohta aruande koostamist ja esitamist on selgitatud lisa 7.

## **11. EK fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 juurdepääsuõiguste haldus**

11.1. EK fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 juurdepääsuõiguseid haldab VVO juhataja koostöös SIM-poolse peakasutajaga vastavalt SiMi info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenustele ja infosüsteemidele juurdepääsude taotlemise ja haldamise korrale ning arvestades EK kehtestatud õigusaktidest, juhenditest ja juhiste tulenevaid erisusi.

11.2. EK fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 juurdepääsuõiguste haldust on selgitatud lisa 8.

## **12. Vaiete lahendamine**

12.1. Vaiet menetletakse ja see lahendatakse ÜSS2021\_2027 §-s 31 ning HMSis sätestatud tingimustel ja korras. Valitsusasutuste ja muude riigiasutuste omavahelised õiguslikud vaidlused lahendatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 101 kohaselt.

12.2. KA otsuse või toimingute peale esitatud vaie registreeritakse DHSis ja suunatakse viivitamata täitmiseks välisvahendite eest vastutavale asekanterile ning teadmiseks VVO-le ja ÕO-le.

12.3. Teenistuja, kelle poole pöördatakse sooviga esitada suuline vaie, teatab sellest viivitamata VVO juhatajale või tema äraolekul teda asendavale VVO ametnikule, kes korraldab viivitamata suulise vaide protokollimise. Protokollija registreerib esitatud vaide ning seda menetletakse vastavalt punktile 12.2.

12.4. Vaide menetlejaks määrab välisvahendite eest vastutav asekanter teenistuja, kes ei ole vaidlusaluses küsimuses otsuseid või toiminguid teinud või nende tegemist nõustanud. Asekanteril puudumisel määrab vaide menetleja õigusosakonna juhataja või tema asendaja.

## **III KORRALDUSASUTUSE ÜLESANDED**

KA kannab peamist vastutust fondide tulemusliku ja tõhusa kasutamise ning rakenduskava eesmärgistatud juhtimise eest. KA ülesandeid täidab VVO koos RHO, ÕO ja KO-ga. KA ülesanded on seotud eelkõige rahastamiskavast rahastatavate tegevuste valikuga, rakenduskava juhtimis- ja raamatupidamisülesannete täitmisega, seirekomisjoni töö toetamisega, andmete ja dokumentide säilitamisega, mis on vajalikud seire, hindamise, finantsjuhtimise, kontrollimise ja auditite tegemiseks ning EL toetuse nähtavuse tagamisega. KA hindab rakenduskava juhtimis- ja kontrollisüsteemi riske kord aastas vastavalt riskide hindamise raamistikule, mis on

toodud lisas 9. Kuna valdavalt osa KA ülesannetest täidab SiM VVO, vastutab KA riskide hindamise eest VVO juhataja või tema poolt määratud VVO teenistuja.

### **13. EL toetuse nähtavuse tagamise üldpõhimõtted**

13.1. Tulenevalt ÜSMi artiklis 49 sätestatud nõudest, loob KO hiljemalt kuus kuud pärast rakenduskava heakskiitmise otsust fondi veebilehe, kus on esitatud KA vastutusalasse kuuluvaid rakenduskavasid käsitlev teave (rakenduskava eesmärgid, meetmed, rahastusvõimalused ja rakenduskavade hindamiste tulemused).

13.2. KO avaldab fondi veebilehel:

13.2.1. ÜSMi artikli 49 ja ÜM § 48 lõige 3 kohase teabe: TAT õigusakt koos seletuskirjaga; välja kuulutatavate taotlusvoorude ajakava ning sellega seotud poliitikaeesmärk või erieesmärk; taotlusvooriga hõlmatud geograafiline piirkond; taotlusvooru kogumaht ning taotlusvooru toimumise aeg (koos taotluse esitamise tähtpäevaga). Neid andmeid ajakohastatakse vähemalt 3 korda aastas;

13.2.2. ÜSMi artikli 42 ja 44 kohase teabe.

13.3. Veebilehel ei avaldata infot, mis on tunnistatud asutusesiseseks kasutamiseks avaliku teabe seaduse või muude õigusaktide alusel või millele kehtib juurdepääsupiirang teistest õigusaktidest tulenevatel alustel.

### **14. Rakenduskava tegevuste valik**

#### **14.1. Seirekomisjoni töö korraldamine**

14.1.1. VVO korraldab seirekomisjoni koosoleku vähemalt üks kord aastas. Koosolekut juhivad punktis 5.2. nimetatud isik.

14.1.2. VVO toetab seirekomisjoni tööd edastades seirekomisjoni liikmetele õigeaegselt kogu tema ülesannete täitmiseks vajaliku teabe, tagab seirekomisjoni koosolekute korraldamise ja asjaajamise, sealhulgas seirekomisjoni töökorra eelnõu jm materjalide ettevalmistamise ning seirekomisjoni koosolekute protokollimise ÜSS2021\_2027 § 53 kohaselt. Seirekomisjoniga ei jagata teavet, mis on tunnistatud asutusesiseseks kasutamiseks, riigisaladuseks või salastatud välisteabeks.

14.1.3. VVO koostab järgmiste dokumentide eelnõud ja esitab need seirekomisjonile heaks kiitmiseks:

14.1.3.1 tegevuste valimise meetodika ja kriteeriumid, sealhulgas kõik nende muudatused;

14.1.3.2 vajadusel tingimuse teadusuuringute ja innovatsiooni valdkonna alla 200 000 euro kogumaksumusega tegevuste väljajätmine ühikuhindadena, kindlasummaliste maksetena või ühtse määra alusel toimuvast rahastamisest;

14.1.3.3 rakenduskavade iga-aastased tulemusaruanded;

14.1.3.4 ettepanekud rakenduskava muutmiseks.

14.1.4. Seirekomisjoni poolt punktis 6.3. nimetatud tegevuste valimise meetodika ja kriteeriumid ning nende muudatused esitatakse EK-le tema taotluse alusel vähemalt 15 tööpäeva enne nende heakskiitmiseks esitamist seirekomisjonile.

14.1.5. Seirekomisjoniga võib konsulteerida lihtsustatud kuluhüvitisvõimaluste kasutamiseks.

14.1.6. KA arvestab seirekomisjoni otsuseid ja soovitusi ning tagab vajadusel järelemeetmete tarvitusele võtmise.

#### **14.2. TAT õigusakti eelnõu koostamine, kooskõlastamine, kehtestamine ja muutmine**

14.2.1. ÜSS2021\_2027 § 7 lõike 2 punkti 1 ja rahastamiskava alusel koostatakse rakenduskava elluviimiseks TAT õigusakti eelnõu (edaspidi *eelnõu*), mille väljatöötamist juhivad VVO koordinaator.

- 14.2.2 Eelnõu väljatöötamisel lähtutakse fondimäärusest, ÜM 8. peatüki sätetest, ÜSMi lisas III sätestatud horisontaalsetest eeltingimustest ning punktides 6.3. ja 14.1.4 nimetatud seirekomisjoni kinnitatud üldistest valikukriteeriumitest ja -metoodikast.
- 14.2.3. VVO koordinaator selgitab välja eelnõuga puutumust omavad ministeeriumid jt osapooled. VVO ettepanekul moodustab valdkonna eest vastutav minister eelnõu väljatöötamiseks töörühma.
- 14.2.4. VVO koordinaator kooskõlastab eelnõu e-kirja teel töörühma liikmetega ning DHSis RHO teenistujaga, valdkonna eest vastutava asekancleri või tema puudumisel õigusosakonna juhatajaga, ministri nõuniku ja kancleriga ning esitab selle ministriile allkirjastamiseks. Eelnõu lisaks on EL põhiõiguste hartaga ja puuetega inimeste õiguste konventsiooniga arvestamise kontroll-leht (lisades 10 ja 11). ÜM §-s 48 sätestatud nõuete täitmiseks esitab info- ja varahaldusosakond eelnõu kooskõlastamiseks EISi.
- 14.2.5. VVO koordinaator annab kõigile EISis kooskõlastuskirja esitanud kooskõlastajatele ja arvamuse avaldajatele tagasisidet märkuste ja ettepanekutega arvestamise või mittearvestamise kohta. Kooskõlastamisel ilmnenu eriarvamuste korral arutab töörühma juht need ettepaneku esitanud kooskõlastajaga läbi, et jõuda ühisele seisukohale.
- 14.2.6. Kui TAT õigusakt kehtestatakse ministri määrusena, esitab info- ja varahaldusosakond selle pärast vastuvõtmist Riigi Teatajasse, määruse seletuskirja ja kooskõlastustabeli EIS-i ning KO avaldab määruse koos seletuskirjaga kümne tööpäeva jooksul pärast Riigi Teatajas avaldamist ka fondi veebilehel.
- 14.2.7. Kui TAT õigusakt kehtestatakse ministri käskkirjaga, avaldab KO selle kümne tööpäeva jooksul pärast allkirjastamist koos seletuskirjaga fondi veebilehel.
- 14.2.8. TAT õigusakti jõustumise järel hindab KA riske vastavalt ÜSM artikkel 74 lõike kohasele juhtimiskontrollide riskipõhisele metoodikale.
- 14.2.9. Kui TAT õigusakt kehtestatakse ministri määrusena, edastab VVO teabe planeeritud taotlusvoorude ajakava kohta KO-le, mis avaldatakse fondi veebilehel.
- 14.2.10. TAT õigusakti muutmise ettepaneku võib teha SiM, toetuse saaja (elluviija) või puutumust omav ministeerium. TAT õigusakti muudatuse eelnõu koostamisele, kooskõlastamisele ja kehtestamisele kohaldatakse TAT õigusakti koostamisele, kooskõlastamisele ja kehtestamisele sätestatud.
- 14.2.11. TAT õigusakti eelnõu koostamist, kooskõlastamist, kinnitamist ja muutmist on selgitatud lisas 12.

### **14.3. Toetuse andmine määruse alusel avatud taotlusvooru tulemusel**

- 14.3.1. Taotlusvooru avamise käskkirja ja muud TAT õigusaktis ette nähtud taotlusvooru korraldamisega seotud dokumendid ning taotluse rahuldamise otsuse allkirjastab asekancler.
- 14.3.2. Taotlusvooru avamise käskkirja edastatakse DHSis VVO koordinaatorile ja KO-le täitmiseks. KO avaldab selle koos lisaga fondi veebilehel ning koostab avalikkuse teavitamiseks pressiteate ja/või sotsiaalmeedia postituse.
- 14.3.3. Taotlusvoorus esitatud taotluste hindamiseks moodustatakse kancleri käskkirjaga hindamiskomisjon. Sama käskkirjaga kinnitatakse hindamiskomisjoni tööks vajalikud dokumendid, sh huvide konflikti puudumise deklaratsioon.
- 14.3.4. Enne hindamiskomisjoni moodustamist kontrollib KA hindamiskomisjoni liikme kandidaatide andmeid karistusregistrist ÜSS2021\_2027 § 11 lõikes 2 seatud kohustuse täitmiseks.
- 14.3.5. VVO koordinaator:

- 14.3.5.1. koostab vastavalt TAT määrusele taotlusvooru avamise käskkirja eelnõu;
  - 14.3.5.2. koostab enne taotlusvooru avamist hindamiskomisjoni loomiseks ja tööks vajalikud dokumendid ning hindamislehed ja vajadusel muud vormid/juhised;
  - 14.3.5.3. korraldab vajadusel koostöös asjaomaste osapooltega pärast taotlusvooru väljakuulutamist taotlejatele infopäeva;
  - 14.3.5.4. kontrollib taotleja ja taotluse vastavust VVO juhataja kehtestatud kontroll-lehe alusel;
  - 14.3.5.5. koostab tuvastatud puuduste osas SFOSis teate toetuse taotlejale kirjeldades selgelt puuduse kõrvaldamiseks vajalikud tegevused ning määrab puuduste kõrvaldamiseks tähtaja ning suunab taotluse vajadusel taotluse taotlejale e-toetuse keskkonnas täiendamiseks tehes vastava märke kontroll-lehele;
  - 14.3.5.6. vajadusel pikendab puuduste kõrvaldamise tähtaega, kui on tagatud taotluse menetlemine TAT-is toodud tähtaegadel ja teavitab sellest taotlejat;
  - 14.3.5.7. algatab taotluse rahuldamata jätmise otsuse eelnõu koostamise kui taotleja puuduseid tähtjaks ei kõrvalda ja/või tähtaja pikendamine ei ole võimalik või juhul kui puudused, mida pole võimalik kõrvaldada, mille kohta teeb ka vastavasisulise märke kontroll-lehele;
  - 14.3.5.8. vormistab hindamiskomisjoni otsuse eelnõu ja koostab selle alusel taotluse rahuldamise, osalise või kõrvaltingimustega rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse eelnõu.
- 14.3.6. Toetuse andmist määruse alusel avatud taotlusvooru tulemusel on selgitatud lisas 13.

## **15. Rakenduskava juhtimisülesanded**

### **15.1. Rakenduskava juhtimisülesannete üldpõhimõtted ja toetuse saajale tehtava ettemakse menetlemine**

- 15.1.1. SFOS on ÜSMi artikli 69 lõike 8 kohane ning ÜSS2021\_2027 §-s 21 nimetatud toetuse haldamise keskkond, kuhu LRi ja KA ülesannete täitjad kannavad teabe ja dokumendid, mis on tekkinud või saadud ülesannete täitmisel ning kus KA ja toetuse saaja vahetavad elektrooniliselt andmeid toetuse taotlemise ja kasutamise kohta. SFOSi kasutades tagab KA andmete turvalisuse, terviklikkuse ja konfidentsiaalsuse ning kasutajate autentimise.
- 15.1.2. KA töötleb andmeid SFOS-is ÜSM artikli 72 lõike 1 punkti e täitmiseks ning salvestab ja säilitab andmeid iga tegevuse kohta, mis on vastavalt ÜSMi XVII lisale vajalikud seire, hindamise, finantsjuhtimise, kontrollimise ja auditite jaoks.
- 15.1.3. SFOSi ei pea kandma teavet ja andmeid, millele on riigisiseste või EL õigusaktide alusel kehtestatud juurdepääsupiirang. Kui teabele on kehtestatud juurdepääsupiirang, võivad toetuse saaja ja KA vahetada teavet muul viisil, vajadusel teisi infosüsteeme kasutades ning tagades seejuures andmete säilitamise teistes infosüsteemides. Täpsemad tingimused sätestatakse TAT õigusaktis.
- 15.1.4. Vastavalt ÜSMi preambula punktile 59 ja artikli 72 lõikele 3 on rakenduskava juhtimisülesannete paremaks korraldamiseks raamatupidamisülesanded integreeritud KA ülesannetesse ning seega neid ülesandeid täidab KA.
- 15.1.5. Elluviija esitab valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga või selle alusel kehtestatud vormil projekti kirjelduse, tegevuskava ja eelarve. VVO koordinaator kooskõlastab elluviija esitatud dokumendid DHS-is vastava valdkonna poliitika kujundamise eest vastutava asekanstleri ja osakonnajuhatajaga ning esitab kinnitamiseks välisvahendite eest vastutavale asekanstlerile.



- 15.1.6. Kinnitatud projekti kirjelduse, tegevuskava ja eelarve sisestab VVO koordinaator SFOSi ning märgib projekti seisundiks "rahastatud".
- 15.1.7. VVO koordinaator seadistab SFOSis toetuse saaja poolt esitatava aruande. Punktis 15.1.3. juhtudel täidab ja esitab toetuse saaja vormid teisi infosüsteeme kasutades tagades seejuures andmete säilitamise teistes infosüsteemides.
- 15.1.8. Toetuse saaja esitatud ettemakse taotluse vastavust ÜM §-des 30-32 sätestatud nõuetele kontrollib VVO koordinaator VVO juhataja otsusega kinnitatud kontrolllehe alusel. Juhul kui ettemakse saamiseks esitatavates dokumentides on puudusi või ettemakse tegemise otsustamiseks on vaja lisateavet, võib ettemakse taotluse menetlemise tähtaega pikendada puuduste kõrvaldamise või täiendavate dokumentide või teabe esitamise aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat SFOSi kaudu. Kui toetuse saaja esitatud ettemakse saamiseks olevad dokumendid on korrektsed ja/või puudused kõrvaldatud ja/või selgitused piisavad, suunab VVO koordinaator ettemakse taotluse RHO teenistujale, kes kinnitab makse SFOSis. Toetuse maksmise aluseks olevate dokumentide menetluse võib osaliselt või täielikult peatada ÜM § 33 sätestatud juhtudel ning maksmisest keelduda FKO alusel.
- 15.1.9. Rakenduskava juhtimisülesannete üldpõhimõtteid ja toetuse saajale tehtavate ettemaksete menetlemist on selgitatud lisas 14.

## **15.2. Juhtimiskontrollide läbiviimine**

### **15.2.1. Juhtimiskontrolli üldpõhimõtted**

- 15.2.1.1. KA juhtimiskontrollide eesmärk on veenduda, et ELi toetusest kaasrahastatavad tooted on tarnitud ja teenused osutatud ning toetatav tegevus on kooskõlas kohalduva õiguse, rakenduskava ja TAT õigusaktis sätestatuga. VVO ja RHO teevad juhtimiskontrolli vastavalt ÜSM artiklile 74, fondipõhiste määruste ja riigisiseste õigusaktidele.
- 15.2.1.2. Juhtimiskontrolli alla kuuluvad toetuse saaja ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide ja tõendite halduskontroll, maksetaotluse halduskontroll ja tegevuste kohapealne kontroll. Juhtimiskontrolli tulemusena viiakse läbi järelevalvetoiminguid.
- 15.2.1.3. Info juhtimiskontrollide läbiviimise kohta salvestatakse SFOS-is ning infovahetus toetuse saajaga toimub SFOSi kaudu (v.a. punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel). Juhtimiskontroll dokumenteeritakse ja säilitatakse tõendusmaterjalid (sh kontroll-leht, saadud tulemus, tehtud järeldus, kontrolli tulemusel tuvastatud puudusega ja pettuse kahtlustega seotud järeلمeetmed jms). Juhtimiskontrolli tegemiseks vajalikud kontrolllehed kinnitab VVO juhataja oma otsusega.
- 15.2.1.4. Projektis toetuse kasutamise kontrollimisel hinnatakse toetuse saamisega seotud kohustuste ja nõuete täitmist ning tuvastatakse võimalikke rikkumisi ja pettuseid. VVO ja RHO analüüsivad toetuse andmise ja abikõlblikkuse tingimuste eiramisi ja rikkumisi ning nende tekkimise põhjuseid juhtumipõhiselt ja otsustavad täiendavate meetmete kasutuselevõtu.
- 15.2.1.5. Juhtimiskontrollid on riskipõhised ja proportsionaalsed riskihindamise meetodikas eelnevalt kindlaks määratud riskidega. Riskide hindamine ning sellel põhinevad järeldused koostatakse kirjalikult taasesitatavas vormis ning säilitatakse SiM võrgukettal. Riskihindamise meetodika, riskide hindamine ja sellel põhinevad järeldused on asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave, mida dokumendiregistris ei registreerita.

Riskide hindamise protsessi eest vastutavad VVO ja RHO kaasates vajalikud osapooled.

15.2.1.6. Selgitused juhtimiskontrolli läbiviimise kohta on lisas 15.

### **15.2.2. Toetuse saaja ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide ja tõendite või maksetaotluse valimipõhine halduskontroll**

- 15.2.2.1. VVO koordinaator edastab toetuse saaja esitatud ettemakse kasutamise aluseks olevad dokumendid ja tõendid või maksetaotluse SFOSi (v.a. punktis 15.1.3. nimetatud juhul) kaudu VVO kontrollijale.
- 15.2.2.2. Maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide ja tõendite kontroll viiakse läbi 80 kalendripäeva jooksul dokumentide saamisest arvates.
- 15.2.2.3. Juhul kui maksetaotluses või ettemakse kasutamise tõendamise aluseks olevates dokumentides on puudusi või kulude abikõlblikkuse üle otsustamiseks on vaja lisateavet, võib maksetaotluse menetlemise tähtaega pikendada puuduste kõrvaldamise või täiendavate dokumentide või teabe esitamise aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat SFOSi kaudu.
- 15.2.2.4. Toetuse maksmise aluseks olevate dokumentide või ettemakse kasutamise tõendamise menetluse võib osaliselt või täielikult peatada või peatada edasiste maksete menetlemise ÜM §-s 33 sätestatud juhtudel.
- 15.2.2.5. Maksetaotluse või ettemakse kasutamise tõendamise aluseks olevate dokumentide kontrollimise valimi, mille ulatus määratakse riskihindamise meetodikas, koostab VVO kontrollija. VVO kontrollija suunab SFOSis maksetaotluse või ettemakse kasutamise tõendamise aluseks olevad dokumendid RHO teenistujale kontrollimiseks. Kindlasummalist makset ja standardiseeritud ühikuhinda käsitletakse valimipõhise kontrolli mõistes kui kuludokumenti.
- 15.2.2.6. Maksetaotlust või ettemakse kasutamise aluseks olevaid dokumente ja tõendeid kontrollitakse valimi alusel SFOSis. VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja tagavad, et kontrollitavate kulude kohta on tõendav dokumentatsioon SFOSi sisestatud ning täidavad kontrolli kohta kontroll-lehe, mille lisavad SFOSis maksetaotluse või ettemakse kasutamise aruande juurde. Punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel viib VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja toetuse saaja esitatud maksetaotluse kontrolli läbi DHSis või kohapeal.
- 15.2.2.7. Kui toetuse saaja kulud hüvitatakse tegelikult tekkinud kulude alusel, kontrollib RHO teenistuja, et valimis sisalduvad kulud on toetuse saaja poolt tasutud ning et toetuse saaja peab hüvitamiseks esitatud kulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust või kasutab asjakohaseid raamatupidamiskooide.
- 15.2.2.8. Kui kulud hüvitatakse ühikuhinna, kindlasummaliste maksete või ühtse määra alusel, kontrollib VVO kontrollija, et valimis sisalduvate kulude puhul on toetuse saaja täitnud kulude hüvitamiseks seatud tingimused.
- 15.2.2.9. Kui rakenduskaavas on sätestatud ÜSMi artikli 95 kohane kuludega sidumata rahastamine, on KA juhtimiskontrollide ainus eesmärk kontrollida, et EK-poolse hüvitamise tingimused on täidetud või tulemused saavutatud.
- 15.2.2.10. Maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevaid riigihangetega seotud kulusid kontrollib VVO kontrollija, vajadusel konsulteerib ÖO-ga. ÜM § 27 lõike 4 kohaselt kontrollitakse riigihanke kooskõla

riigihangete seaduse §-s 3 nimetatud põhimõtetega või kõnealusele riigihankele kohalduvate riigihangete seaduse sätetega kui hankelepingu abikõlblike kulude summa ilma käibemaksuta on võrdne 20 000 euroga või sellest suurem.

- 15.2.2.11. Kui toetuse saaja ei kõrvalda maksetaotluses või ettemakse kasutamise aluseks olevates dokumentides esinevaid puudusi või ei esita maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide kontrolli käigus küsitud lisateavet, võib VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja paluda toetuse saajal mitteabikõlblikuks osutunud kulu välja võtta.
- 15.2.2.12. Kui toetuse saaja ei kõrvalda maksetaotluses või ettemakse kasutamise aluseks olevates dokumentides esinevaid puudusi või neid ei ole võimalik parandada, jätkub juhtimiskontroll järelevalvetoiminguga vastavalt punktis 15.2.4 toodule.
- 15.2.2.13. Kui toetuse saaja esitatud maksetaotlus või ettemakse kasutamise aluseks olevad dokumendid on korrektsed ja/või puudused kõrvaldatud ja/või selgitused piisavad, suunab RHO teenistuja SFOSis maksetaotluse või ettemaksetaotluse maksmisele ja kinnitab makse hiljemalt kolm tööpäeva enne ülekande tegemist. Nimetatud kolm tööpäeva sisalduvad punktis 15.2.2.2. toodud päevade arvus.

### **15.2.3. Toetuse saaja tegevuse kohapealne kontroll**

- 15.2.3.1. Kohapealset kontrolli viiakse läbi riskihindamise tulemuse alusel.
- 15.2.3.2. Kohapealse kontrolli viib läbi vastavalt ÜSS2021\_2027 § 41 lõikele 2 selleks volitatud teenistuja, üldjuhul VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja, kes võib vajadusel kaasata valdkonnaeksperti.
- 15.2.3.3. Kui projekti on võimalik kontrollida ilma kohapealse kontrollita, võib seda teha dokumendipõhiselt (nn *desk-based* meetodil).
- 15.2.3.4. ÜSMi artikli 81 lõike 1 kohaselt võib kohapealse kontrolli läbiviimisel tugineda teise ÜSS2021\_2027 § 24 lõikes 2 nimetatud pädeva asutuse kontrollile.
- 15.2.3.5. Toetuse saajat teavitatakse SFOSi või punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel e-kirja vahendusel kohapealse kontrolli toimumisest vähemalt 5 tööpäeva ette, välja arvatud juhul, kui etteteatamine ei sobi kokku kontrolli eesmärgiga.
- 15.2.3.6. Kontrolli toiminguid kirjeldatakse ning tulemused fikseeritakse kontrolliaktis, mille vormi kinnitab VVO juhataja. Kontrolliakti allkirjastab punktis 15.2.3.2 nimetatud isik ja võimalusel toetuse saaja esindaja. Kontrolliakt lisatakse SFOSi ja edastatakse toetuse saajale e-toetuste keskkonda SFOSi või e-kirja vahendusel.
- 15.2.3.7. Kui kohapealse kontrolli tulemusel selguvad puudused, tehakse vastav märkus kontrolliakti, määratakse vajadusel tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. KA kontrollib puuduste kõrvaldamist järelevalvetoimingu käigus toetuse saaja edastatud kinnituse, tõendite vms ja/või täiendava kontrollikäigu alusel. Puuduste kõrvaldamata jätmise korral algatab KA finantskorrektsiooni menetluse.

### **15.2.4. Järelevalvetoiming**

- 15.2.4.1. Kui maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide kontrolli või tegevuste kohapealse kontrolli käigus tuvastatud kohustuse või nõudele mittevastavust või puudust on võimalik kõrvaldada või kohustus või nõue täita, koostab VVO

kontrollija koostöös ÕO teenistujaga ÜSS2021\_2027 § 8 lõike 6 kohase ettekirjutuse eelnõu. Analüüsid eelnevalt (vajadusel koostöös teiste asjassepuutuvate SiM struktuuriüksustega) nõudele mittevastavuse või puuduse või täitmata kohustuse mahtu, määrab VVO kontrollija ettekirjutuse eelnõus nõudele mittevastavuse või puuduse kõrvaldamise või lisatoimingute tegemise tähtaja. Enne ettekirjutuse tegemist antakse toetuse saajale võimalus esitada arvamused ja vastuväited vastavalt HMSile.

- 15.2.4.2. Ettekirjutuse eelnõu kooskõlastab ÕO ja ettekirjutuse allkirjastab VVO juhataja.
- 15.2.4.3. VVO kontrollija edastab ettekirjutuse toetuse saajale SFOSi kaudu ja kontrollib ettekirjutuste täitmist vastavalt seatud tähtaegadele.
- 15.2.4.4. Kui toetuse saaja ei kõrvalda maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide kontrolli või kohapealse kontrolli käigus tuvastatud kohustuse või nõuetele mittevastavust või ei täida ettekirjutust või ei ole võimalik kohustuse või nõuetele mittevastavust ettekirjutuse tegemisega heastada, koostab VVO kontrollija koostöös ÕO teenistujaga ÜSS2021\_2027 7. jao ja ÜM 7. peatüki kohase FKO eelnõu, analüüsid eelnevalt (vajadusel koostöös teiste asjassepuutuvate SiM struktuuriüksustega) rikkumise ulatust ja mahtu. Enne FKO tegemist antakse toetuse saajale võimalus esitada arvamused ja vastuväited vastavalt haldusmenetluse seadusele.
- 15.2.4.5. FKO eelnõu kooskõlastab ÕO, RHO ja välisvahendite eest vastutav asekancler. FKO allkirjastab kancler. Otsus esitatakse toetuse saajale SFOSi kaudu.
- 15.2.4.6. FKO tehakse ka ÜM § 30 lõikes 5, § 33 lõikes 9 ja § 34 lõikes 1 ja 2 nimetatud juhtudel. FKO jäetakse tegemata ÜM § 37 lõikes 5 nimetatud juhtudel.
- 15.2.4.7. ÜM § 37 lõike 4 kohaselt vähendab KA FKO alusel TAT käskkirjaga kinnitatud abikõlblike kulude eelarvet. Kui vastavat muudatust ei ole tehtud, loetakse, et FKOs nimetatud ulatuses on projekti abikõlblike kulude eelarve väiksem.
- 15.2.4.8. Kui FKO alusel kuuluks tagasinõudmisele toetus suurusega kuni 1 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 2% projektile määratud toetusest ning toetust ÜM § 37 lõike 5 alusel tagasi ei nõuta, vähendab VVO e-toetuse keskkonnas projekti abikõlblike kulude, sealhulgas toetuse ja omafinantseeringu eelarvet ning teavitab sellest toetuse saajat SFOSi kaudu või e-kirja teel.

### **15.3. EK-le maksetaotluste ja maksetaotluste prognoosi koostamine ja esitamine**

- 15.3.1. RHO teenistuja koostab ja VVO koordinaator esitab EK-le SFC2021 kaudu aruandeaasta kohta kõige rohkem kuus maksetaotlust iga rakenduskava kohta.
- 15.3.2. Igal aastal võib igal ajal esitada ühe maksetaotluse ajavahemikel, mis jäävad järgmiste kuupäevade vahele: 28. veebruar, 31. mai, 31. juuli, 31. oktoober, 30. november ja 31. detsember. 31. juuliks esitatud viimane maksetaotlus loetakse 30. juunil lõppenud aruandeaasta lõppmaksetaotluseks.
- 15.3.3. VVO koordinaator koostab ja esitab EK-le maksetaotluse prognoosi jooksva kalendriaastal ja järgneval kalendriaastal esitatavate maksetaotluste summa kohta 31. jaanuariks ja 31. juuliks toetuse saajalt DHS-i kaudu saadud teabe alusel.
- 15.3.4. Selgitused maksetaotluste ja maksetaotluste prognoosi esitamise kohta on lisas 16.

## **16. Dokumentide säilitamine**

- 16.1. KA kasutab SFOS-i, DHS-i jt IT-süsteeme ning menetlusi, millega tagatakse vastavalt ÜSMi artiklile 74 lõikele 2 läbiviidud juhtimiskontrollide ning ÜSMi artikliga 69 pandud kohustuste lisa XIII kohase kontrolljälje elementide jaoks nõutavate dokumentide hoidmine vastavalt sama määruse artiklis 82 sätestatud nõuetele.
- 16.2. ÜSMi lisa XIII kohaste kontrolljälje jaoks nõutavaid dokumente säilitab KA vastavalt ÜSS2021\_2027 § 18 lõikele 1 viis aastat toetuse saajale tehtud lõppmakse tegemise aasta 31. detsembrist arvates välja arvatud juhul, kui riigiabi reeglitest tuleneb teisiti.
- 16.3. Vastavalt raamatupidamise seaduse §-ile 12 peab raamatupidamiskohustuslane raamatupidamise algdokumente säilitama seitse aastat alates selle majandusaasta lõpust, kui majandustehing algdokumendi alusel raamatupidamisregistris kirjendati. Raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, peab raamatupidamiskohustuslane säilitama seitse aastat, alates vastava majandusaasta lõpust. Seejuures säilitatakse raamatupidamise dokumente masintöödeldavalt.
- 16.4. Arhiiviseaduse § 2 tähenduses arhivaalid, mis on Rahvusarhiivi poolt tunnustatud arhiiviväärtuslikeks, antakse pärast punktis 16.2 toodud tähtaja möödumist üle Rahvusarhiivile, välja arvatud juhul, kui seadus ei sätesta teisti.
- 16.5. Säilitatavate dokumentide ja andmete taasesitatavus kirjalikus vormis, lihttekstis loetavus ja tõendusväärtus on tagatud kogu säilitustähtaja jooksul.

## 17. Rakendussätted

Käskkirja rakendatakse tagasiulatuvalt 1. septembrist 2022.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Läänemets  
siseminister

- Lisa 1. Selgitused rakenduskava koostamise, esitamise, muutmise ja läbivaatamise kohta;
- Lisa 2. Selgitused seirekomisjoni moodustamise ja töö korraldamise kohta;
- Lisa 3. Selgitused rahastamiskava koostamise ja muutmise ning andmete edastamise kohta;
- Lisa 4. Selgitused iga-aastase tulemusaruande koostamise kohta;
- Lisa 5. Selgitused raamatupidamise aastaaruande koostamise kohta;
- Lisa 6. Selgitused rakenduskava hindamise kohta;
- Lisa 7. Selgitused õigusnormide rikkumiste aruannete koostamise ja esitamise kohta;
- Lisa 8. Selgitused EK fondide dokumendihaldussüsteemile SFC2021 juurdepääsuõiguste halduse kohta;
- Lisa 9. Siseturvalisuspoliitika valdkonna fondide (vastutava) korraldusasutuse riskide hindamise ja juhtimise raamistik;
- Lisa 10. EL põhiõiguste harta ja ÜRO puuetega inimeste õiguste konventsiooni kontroll-leht (kuni 10.05.2023);
- Lisa 11. EL põhiõiguste harta ja ÜRO puuetega inimeste õiguste konventsiooni kontroll-leht (alates 11.05.2023);
- Lisa 12. Selgitused TAT õigusakti eelnõu koostamise, kooskõlastamise, kinnitamise ja muutmise kohta;
- Lisa 13. Selgitused toetuse andmise kohta määruse alusel avatud taotlusvooru tulemusel;
- Lisa 14. Selgitused rakenduskava juhtimisülesannete üldpõhimõtete ja toetuse saajale tehtavate ettemaksete menetlemise kohta;
- Lisa 15. Selgitused juhtimiskontrollide läbiviimise kohta;

Lisa 16. Selgitused EK-le maksetaotluste ja maksetaotluste prognoosi koostamise ja esitamise kohta.