



KÄSKKIRI

19.10.2016 nr 1-3/127
muudetud järgmiste käskkirjadega:
28.11.2016 nr 1-3/149
08.02.2018 nr 1-3/17
23.05.2018 nr 1-3/48
02.11.2018 nr 1-3/85
29.05.2019 nr 1-3/49

Sisejulgeolekufondi järelevalvekomisjoni
moodustamine ja komisjoni töökorra
kinnitamine

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. aasta määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punkti 28 ja Vabariigi Valitsuse 13. novembri 2014. aasta korralduse nr 482 „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine“ alusel

1. Moodustan Sisejulgeolekufondi (edaspidi *fond*) vahendite rakendamiseks perioodil 2014–2020 järelevalvekomisjoni (edaspidi *komisjon*) vastavate valdkondade lõikes järgmises koosseisus:
 - 1.1. Komisjoni esimees – varade, planeerimise ja tehnoloogia asekanstler.
(*muudetud 08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17;*
23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018;
02.11.2018 käskkirjaga nr 1-3/85 - jõust. 01.11.2018)
 - 1.2. Hääleõiguslikud liikmed komisjoni välispiiride ja viisade rahastamisvahendi koosseisus:
 - 1.2.1 sisejulgeoleku-, korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekanstler (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*);
 - 1.2.2 kehtetu (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*);
 - 1.2.3 infohaldusosakonna juhataja;
 - 1.2.4 piirivalvepoliitika osakonna juhataja;
 - 1.2.5 rahandusosakonna juhataja;
 - 1.2.6 välisvahendite osakonna juhataja;
 - 1.2.7 varahaldusosakonna juhataja asetäitja hangete alal.
(*muudetud 08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17*)

- 1.3 Kehtetu (*muudetud 08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17*)
- 1.4 Hääleõiguslikud liikmed komisjoni politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi koosseisus:
 - 1.4.1 sisejulgeoleku-, korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekanstler (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*);
 - 1.4.2 pääste, kriisireguleerimise ja rahvastikutoimingute asekanstler; (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*
02.11.2018 käskkirjaga nr 1-3/85 - jõust. 01.01.2019);
 - 1.4.3 infohaldusosakonna juhataja;
 - 1.4.4 korrakaitse- ja kriminaalpoliitika osakonna juhataja;
 - 1.4.5 rahandusosakonna juhataja;
 - 1.4.6 välisvahendite osakonna juhataja;
 - 1.4.7 sisejulgeolekupoliitika osakonna juhataja; (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*
29.05.2019 käskkirjaga nr 1-3/49)
 - 1.4.8 varahaldusosakonna juhataja asetäitja hangete alal. (*muudetud 08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17*).
- 1.5 Hääleõiguseta vaatlejaks on:
 - 1.5.1 punktis 2.1 toodud menetluses toetuse taotluses märgitud projekti eest vastutav isik;
 - 1.5.2 punktis 2.2 toodud menetluses toetuslepingus määratud toetuse saaja kontaktisik;
 - 1.5.3 vajadusel komisjoni sekretäri poolt toetuse taotleja või toetuse saaja ettepanekul kaasatud asjassepuutuv isik. (*muudetud 08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17*)
- 1.6 Komisjoni sekretär (hääleõiguseta):
 - 1.6.1 välisvahendite osakonna välispiiride ja viisade rahastamisvahendi kasutamist koordineeriv nõunik;
 - 1.6.2 välisvahendite osakonna politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi kasutamist koordineeriv nõunik. (*muudetud 28.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/149*;
08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17).
2. Komisjoni ülesanded on:
 - 2.1 hinnata komisjoni sekretäri koostatud materjalide põhjal fondist rahaliste vahendite taotlemiseks esitatud toetuse taotluste vastavust ja sobivust rahastamiseks lähtuvalt järgmistest miinimumkriteeriumitest:
 - 2.1.1 projekt on kooskõlas riigi olukorra ja vajadustega;
 - 2.1.2 projekt on kulutõhus;
 - 2.1.3 rahastamist taotlev organisatsioon ja partnerorganisatsioon on usaldusväärsed ja vajalike kogemuste ning ekspertteadmistega;
 - 2.1.4 projekt täiendab teisi Euroopa Liidu vahenditest või riigieelarvest rahastatud/rahastatavaid meetmeid (kui kohaldatav);

- 2.2. hinnata projekti elluviimise ajal toetuse saaja esitatud taotlusi projekti eelarves või tegevustes muudatuste tegemiseks ja otsustada ettepaneku põhjendatus ning taotluse rahuldamise või mitterahuldamise võimalikkus;
 - 2.3. hinnata vajadusel komisjoni sekretäri koostatud materjalide põhjal fondi programmi rakendamise edukust ja elluviidavate projektide eesmärkide saavutamist ning otsustada muid ühekordseid fondi rakendamisega seotud küsimusi;
 - 2.4. teha vajadusel ettepanekuid fondi rakendamise tõhustamiseks, täpsustamiseks või muutmiseks.
3. Komisjoni menetlused
 - 3.1. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees või esimehe äraolekul tema volitatud komisjoni liige.
 - 3.2. Komisjoni menetlused toimuvad reeglina fondi rahastamisvahendite põhiselt kahes eraldi koosseisus. Juhtudel, kui otsustamisel on kahest rahastamisvahendist paralleelselt rahastatavad projektid, on menetlusse kaasatud mõlemad komisjoni koosseisud ühiseks otsustamiseks.
 - 3.3. Komisjon liikme muutmise vajadusest teavitab muudatust taotlev komisjoni liige komisjoni sekretäri.
(muudetud 08.02.2018 käskkirjaga nr 1-3/17)
 - 3.4. Olenevalt elluviidavate projektide iseloomust võib komisjoni töösse kaasata valdkondlikke eksperte.
 - 3.5. Komisjoni esimees, liikmed ja kaasatud eksperdid peavad olema sõltumatud fondist elluviidavate projektide rakendamisest ning kinnitama seda erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsiooni (Lisa 1) allkirjastamisega.
 - 3.6. Komisjon sekretäri äraolekul täidab tema ülesandeid komisjoni esimehe nimetatud isik.
 - 3.7. Komisjoni sekretär valmistab komisjonile ette tööks vajalikud dokumendid ja otsuste eelnõud (sh teostab esitatud taotluste suhtes esmatasandi kontrolli ning täidab vastavad hindamise lehed) *(muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018)*. Sekretär vastutab komisjoni tehnilise teenindamise eest, koordineerib (elektroonilist) infovahetust komisjonis ning koostab punkti 4.3 kohaselt komisjoni protokollilised otsused.
 - 3.8. Komisjoni peamiseks töövormiks on elektrooniline menetlus. Vajadusel võib komisjoni töövormiks olla koosolek.
 - 3.9. Elektrooniline menetlus toimub järgnevas korras:

- 3.9.1 Elektroonilise menetluse algatab komisjoni sekretär, edastades komisjoni esimehele, liikmetele ning menetlusega seotud vaatlejatele menetluses asjassepuutuvad materjalid ja otsuse eelnõu.
 - 3.9.2 Sõltuvalt käsitletavatest valdkondadest võib komisjoni sekretär elektroonilisse menetlusse lisaks kaasata valdkondlikke eksperte, kellele edastatakse hinnangu andmiseks menetluses asjassepuutuvad materjalid ja otsuse eelnõu.
 - 3.9.3 Elektroonilise menetluse käigus on komisjoni esimehel, hääleõiguslikel liikmetel ning kaasatud ekspertidel neile edastatud dokumentide põhjal õigus 3 (kolme) tööpäeva jooksul pärast menetluse algatamist esitada komisjoni sekretärile märkusi ja kommentaare ning küsida läbi sekretäri vaatlejatelt täiendavat informatsiooni esitatud taotluse või ettepaneku kohta. Sekretär edastab küsimused vaatlejatele viivitamatult.
 - 3.9.4 Komisjoni sekretär võib vajadusel punktis 3.9.3 antud tähtaega pikendada. Märkuste, kommentaaride ja küsimuste tähtajaks mitteesitamisel arvestatakse, et need puuduvad.
 - 3.9.5 Kui komisjoni esimees ja komisjoni hääleõiguslikud liikmed ei esita punktis 3.9.3 nimetatud või punkti 3.9.4 alusel pikendatud tähtajaks märkuseid ega kommentaare, arvestatakse seda otsuse eelnõu märkusteta heakskiitmisenä.
 - 3.9.6 Kehtestatud menetlustähtaegadest lühemate tähtaegade kohaldamine on lubatud põhjendatud vajadusel ning komisjoni esimehe nõusolekul.
-
- 3.10. Komisjoni koosolek toimub järgnevas korras:
 - 3.10.1 Komisjoni koosoleku kutsub vajadusel e-kirja teel kokku komisjoni sekretär, tehes vähemalt 3 (kolm) tööpäeva enne koosoleku toimumist teatavaks koosoleku aja, koha ja käsitletavat teemat ning edastades komisjoni esimehele, liikmetele ning menetlusega seotud vaatlejatele asjassepuutuvad materjalid ja komisjoni otsust vajavatel juhtudel otsuse eelnõu.
 - 3.10.2 Sõltuvalt koosolekul käsitletavatest valdkondadest võib komisjoni sekretär koosolekule kaasata valdkondlikke eksperte, kellele edastatakse hinnangu andmiseks asjassepuutuvad materjalid ja komisjoni otsust vajavatel juhtudel otsuse eelnõu.
 - 3.10.3 Koosolekul tutvustab komisjoni sekretär esitatud materjale ning komisjoni esimees, liikmed ja kaasatud eksperdid võivad materjalide kohta teha omapoolseid märkusi, anda hinnanguid ning küsida menetlusega seotud vaatlejatelt täpsustavaid küsimusi tehtud taotluse/ettepaneku osas.
 - 3.10.4 Koosoleku tulemusena kiidavad komisjoni esimees ja liikmed komisjoni otsust vajavatel juhtudel komisjoni sekretäri esitatud otsuse eelnõu punktid heaks ilma märkusteta, märkustega arvestamisel või lükkavad tagasi.
-
4. Otsuste langetamine ja protokollimine
 - 4.1. Komisjoni esimehel ja igal komisjoni liikmel on üks hääl.
 - 4.2. Kui komisjoni töös osalevate komisjoni liikmete poolt- ja vastuhääli on võrdselt, saab otsustavaks komisjoni esimehe hääl.

- 4.3. Komisjoni sekretär vormistab komisjoni töö tulemused protokollilise otsusena. Protokollile lisatakse menetluse käigus koostatud materjalid ning uute komisjoni liikmete ja ekspertide allkirjastatud erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsioonid (Lisa 1).
 - 4.4. Komisjoni sekretär saadab protokollilise otsuse eelnõu komisjoni liikmetele läbi dokumendihaldussüsteemi kooskõlastamiseks ja vajadusel märkuste tegemiseks või teadmiseks, kui komisjoni liige viibib kooskõlastamise ajal puhkusel.
 - 4.5. Vastavalt esitatud märkustele täiendab komisjoni sekretär protokollilise otsuse eelnõud ning esitab selle komisjoni esimehele läbi dokumendihaldussüsteemi digiallkirjastamiseks. Pärast allkirjastamist edastatakse komisjoni protokolliline otsus läbi dokumendihaldussüsteemi ka menetlusse kaasatud vaatlejatele ja ekspertidele.
 - 4.6. Komisjoni protokollilise otsuse alusel koostatakse punktis 2.1 nimetatud menetluse tulemusena Siseministeeriumi kantsleri käskkirja eelnõu projektide rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks fondist. Punktis 2.2 nimetatud menetluse tulemusena algatatakse taotluse rahuldamisel protokollilise otsuse kohane toetuslepingu muudatus.
5. Rakendussätted
 - 5.1. Kinnitan erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsiooni vormi vastavalt Lisale 1.
 - 5.2. Kehtetu (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*).
 - 5.3. Kehtetu (*muudetud 23.05.2018 käskkirjaga nr 1-3/48 - jõust. 01.06.2018*).
 - 5.4. Tunnistan kehtetuks siseministri 5. veebruari 2015. a käskkirja nr 1-3/26 "Sisejulgeolekufondi järelevalvekomisjoni moodustamine ja komisjoni töökorra kinnitamine".

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Anvelt
siseminister