

SISEMINISTER

MÄÄRUS

Siseministeeriumi valitsemisala vahendite arvelt otsustuskorras toetuse andmise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 ja § 55¹ lõike 2 alusel.

**1. peatükk
Üldsätted**

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse Siseministeeriumi valitsemisala vahendite arvelt antava riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmise toetuse kasutamise ja aruandluse ning toetusena antud vahendite tagasinõudmise tingimused ja kord.

(2) Määrust ei kohaldata toetustele, mille andmine on reguleeritud riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel kehtestatud muu siseministri määrusega.

(3) Määrust ei kohaldata Euroopa Komisjoni määruse (EL) 2023/2831 (milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes) (ELT L, 2023/2831, 15.12.2023) artikli 1 lõike 1 punktides a–f sätestatud juhtudel.

§ 2. Toetuse andja

Toetuse andja on Siseministeerium või Siseministeeriumi valitsemisala asutus.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk

(1) Toetust antakse avalikes huvides ja seda ei kasutata otseselt tulu teenimise eesmärgil.

(2) Toetuse andmise eesmärk on Siseministeeriumi või tema valitsemisala asutuse tegevusvaldkonna ja selle arengu toetamine ning eesmärkide täitmine.

§ 4. Toetuse andmise alus

Riigisisest projektipõhist toetust antakse otsustuskorras erandjuhul ja põhjendatult, kui toetuse andja eelarves on olemas vahendid toetuse andmiseks.

§ 5. Vähese tähtsusega abi

(1) Kui määruse alusel antav toetus loetakse vähese tähtsusega abiks, järgitakse konkurentsiseaduse 6. peatükki ja komisjoni määrust (EL) 2023/2831.

(2) Toetuse andja kontrollib riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks taotlejale eraldatud vähese tähtsusega abi koos eraldatava toetusega kolme aasta jooksul 300 000 eurot.

2. peatükk

Kulu abikõlblikkus

§ 6. Toetatavad tegevused

Toetust antakse tegevusele, mis otseselt panustab toetuse andmise eesmärgi saavutamisse.

§ 7. Kulu abikõlblikkus

(1) Kulu on abikõlblik, kui see on projekti elluviimiseks sobiv, vajalik ja tõhus, kooskõlas projekti eelarvega ja kehtivate õigusaktidega ning tekib projekti abikõlblikkuse perioodil toetatava tegevuse käigus.

(2) Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) plaanitud tegevuste läbiviimisega otseselt seotud kulud;
- 2) toetuse kasutamise seotud töötajate töötasud, mis on proportsioonis toetatava tegevuse heaks töötatud ajaga;
- 3) ekspertide tasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;
- 4) tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;
- 5) analüüside, strateegiate ja arengukavade ning andmebaaside koostamisega seotud kulud;
- 6) toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digimaterjalide väljaandmise ja teavitustegevuse kulud, sealhulgas veebilehe loomine ja täiendamine, kampaaniate korraldamine ja muu selline;
- 7) toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisseostetavate teenuste kulu;
- 8) tegevuste läbiviimisega seotud kontori üürikulud, side-, sõidu- ja kommunikatsioonikulud toetuse saaja juures kehtestatud kulude kalkuleerimise korra kohaselt;
- 9) tegevuste elluviimisega otseselt seotud vara soetamise kulud, näiteks vahendid, seadmed, mööbel ja muu selline, mille vajadus ja edasine kasutamine põhjendatakse taotluses;
- 10) selliste tegevuste kulud, mis on mõeldud taotleja omandis või kasutuses oleva vara säilimiseks või parendamiseks ning mille vajadust põhjendatakse taotluses;
- 11) riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta, näiteks käibemaks;
- 12) muud põhjendatud kulud, mis on ette nähtud tegevustega seotud eelarves.

(3) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) investeeringud maa ja kinnisvara soetamiseks;
- 2) kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 3) toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud, sealhulgas tehingud juhatuse liikme äriühinguga;
- 4) finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 5) viivised ja rahatrahvid;
- 6) vaide- ja kohtumenetluse menetluskulud;
- 7) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 8) sotsiaaltoetused;

- 9) kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 10) kulu, et soetada avaliku sektori poolt varem teisele isikule tasuta võõrandatud vara;
- 11) muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(4) Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arvete või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumentidega.

§ 8. Projekti abikõlblikkuse periood

(1) Projekti abikõlblikkuse periood on taotluses kirjeldatud ajavahemik, mille kestel tehakse projekti tegevusi ja tekkivad projekti kulud.

(2) Projekti abikõlblikkuse periood ei või alata enne taotluse esitamist ning lõppeb hiljemalt taotluse esitamise kalendriaasta 31. detsembril.

3. peatükk **Nõuded taotlejale ja taotlusele**

§ 9. Toetuse taotleja

Toetuse taotleja võib olla (edaspidi *taotleja*) mittetulundusühing, sihtasutus, muu organisatsioon või kohaliku omavalitsuse üksus, kes peab kinnitama, et ta vastab järgmistele nõuetele:

- 1) taotleja põhikirjaline või põhimäärusest tulenev tegevus toetab Siseministeeriumi või tema valitsemisala asutuse tegevusvaldkonna arengut;
- 2) taotleja ei ole erakond ega erakonna sidusorganisatsioon;
- 3) taotleja tegevus on avalik ja kui taotleja on kohustatud esitama majandusaasta aruanded, on need tähtajaks avalikku registrisse esitatud;
- 4) taotlejal ei ole riiklike maksude või maksete võlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
- 5) taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
- 6) taotleja toetatava tegevusega seotud majandustegevus ei ole lõppenud ega peatunud;
- 7) taotleja juhtorgani liiget ei ole karistatud majanduslase, ametialase, varavastase, avaliku korra, avaliku julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest või kui teda on karistatud, siis on tema karistusandmed karistusregistrist kustutatud;
- 8) kui taotleja on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed nõutud summas tehtud, kui nõude täitmise tähtpäev on saabunud;
- 9) taotleja on varem toetuse andja poolt antud toetust kasutanud nõuetekohaselt.

§ 10. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus esitatakse eesti keeles ning see peab sisaldama teavet ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida, kas taotleja ja taotlus vastavad käesoleva määruse nõuetele.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid ja kinnitusi:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;
- 2) taotleja kontaktisiku nimi, telefoninumber ja e-posti aadress;
- 3) toetuse kasutamise eesmärk;

- 4) eesmärgi saavutamiseks planeeritavad tegevused;
- 5) eeldatav tulemus;
- 6) eelarve kulude kaupa ja taotletav toetuse summa;
- 7) projekti abikõlblikkuse periood;
- 8) selgitus, kas toetust või osa toetusest kasutatakse majandustegevuses;
- 9) andmed selle kohta, kui taotleja on projekti tegevustele taotlenud toetust samal ajal muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi toetusmeetmest;
- 10) kinnitus, et taotleja vastab käesoleva määruse §-is 9 sätestatud nõuetele.

(3) Taotlus peab olema allkirjastatud taotleja esindusõigusliku isiku poolt.

4. peatükk

Taotluse esitamine ja menetlemine ning taotluse kohta otsuse tegemine

§ 11. Taotluse esitamine

Taotlus esitatakse toetuse andja üldmeili aadressile.

§ 12. Taotluse menetlemise aeg

Taotluse menetlemise tähtaeg on 30 kalendripäeva taotluse esitamisest arvates.

§ 13. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse ning taotluse toetuse andmise alusega kooskõla kontroll

(1) Toetuse andja kontrollib taotleja ja taotluse vastavust käesolevas määruses sätestatud nõuetele.

(2) Kui taotleja või taotluse kontrollimisel avastatakse puudusi, teavitab toetuse andja sellest taotlejat ja määrab mõistliku aja puuduste kõrvaldamiseks. Taotluse menetlemine peatub puuduste kõrvaldamise ajaks. Taotlejal on õigus taotlust muuta vaid toetuse andja osundatud puuduse kõrvaldamiseks.

(3) Toetuse andja kontrollib taotluse kooskõla käesoleva määruse §-is 4 sätestatud toetuse andmise alusega. Toetuse andja võib taotlejalt selleks küsida täiendavat selgitust või teavet. Kui taotluse menetluse käigus ilmneb, et toetuse andja eelarves puudub raha taotluse rahuldamiseks, katkestatakse taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse ning taotluse toetuse andmise alusega kooskõla kontroll.

§ 14. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse tegemine

(1) Toetuse andja teeb taotluse rahuldamise otsuse, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele, taotlus on kooskõlas toetuse andmise alusega ning toetuse andja eelarves on olemas vahendid taotluse rahuldamiseks.

(2) Taotluse rahuldamise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) toetuse summa;

- 5) projekti abikõlblikkuse periood;
- 6) toetatavate tegevuste kirjeldus;
- 7) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 8) aruandluse esitamise kord;
- 9) vähese tähtsusega abi andmisel konkurentsiseaduse § 33 lõikes 4⁴ nimetatud teave;
- 10) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta.

(3) Toetuse andja teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse:

- 1) kui taotleja või taotlus ei vasta käesolevas määruses sätestatud nõuetele;
- 2) kui taotlus ei ole kooskõlas käesoleva määruse §-is 4 sätestatud toetuse andmise alusega;
- 3) kui toetuse andja eelarves ei ole vahendeid toetuse andmiseks.

(4) Taotluse rahuldamata jätmise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) taotleja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;
- 5) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta

5. peatükk

Toetuse kasutamine, aruandlus ja tagasinõudmine

§ 15. Toetuse maksmine

- (1) Toetus makstakse välja ettemaksena või pärast kulude tekkimist ja toetuse saaja poolt tasumist.
- (2) Toetuse maksmise tingimused määratakse kindlaks taotluse rahuldamise otsuses.

§ 16. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamine

- (1) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotluse esitab toetuse saaja toetuse andjale enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva.
- (2) Toetuse andja muudab taotluse rahuldamise otsust, kui soovitatav muudatus on põhjendatud ning kooskõlas käesoleva määruse nõuete ning toetuse kasutamise eesmärgiga.
- (3) Toetuse andja keeldub taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitatav muudatus:
 - 1) ei ole kooskõlas käesoleva määruse nõuetega;
 - 2) ei ole kooskõlas toetuse kasutamise eesmärgiga või seab kahtluse alla eeldatavate tulemuste saavutamise;
 - 3) ei ole põhjendatud.
- (4) Taotluse rahuldamise otsuse võib osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistada:
 - 1) riigieelarve seaduse § 55¹ lõikes 1 nimetatud juhul;
 - 2) kui toetuse saaja esitab avalduse toetusest loobumise kohta.

§ 17. Aruande esitamine ja kinnitamine ning ettemakse kasutamata jäägi tagastamine

(1) Toetuse saaja esitab vastavalt taotluse rahuldamise otsuses märgitule projekti elluviimise aruande. Kui toetus on välja makstud ettemaksena, lisatakse aruandele kulude abikõlblikkust tõendavad dokumendid.

(2) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puuduseid, määrab toetuse andja toetuse saajale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Aruande menetlus peatub puuduste kõrvaldamise ajaks.

(3) Toetuse andja kinnitab aruande kümne tööpäeva jooksul alates aruande esitamisest.

(4) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

- 1) toetuse saaja on aruandes või sellega seotud dokumendis esitanud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning osundatud puudused pole kõrvaldatud;
- 2) toetuse saaja ei ole ettenähtud projekti tegevusi ellu viinud või ei ole tegevuste elluviimist tõendanud.

(5) Kui aruandele lisatud kulude abikõlblikkust tõendavate dokumentide kontrolli käigus selgub, et toetuse saajal on tekkinud ettemakse kasutamata jääk, määrab toetuse andja tähtaja jäägi tagastamiseks.

(6) Toetuse andja teavitab toetuse saajat ettemakse kasutamata jäägi tagastamise tähtajast ning tagasimakse tegemiseks vajalikest andmetest, sealhulgas arvelduskonto number ja saaja nimi.

§ 18. Toetuse tagasinõudmine

(1) Toetuse andja võib toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda:

- 1) riigieelarve seaduse § 55¹ lõikes 1 nimetatud juhul;
- 2) kui käesoleva määruse § 17 lõike 4 alusel ei kinnitata aruannet;
- 3) kui toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;
- 4) kui toetuse saaja ei ole tagastanud ettemakse kasutamata jääki.

(2) Toetuse osaliselt või täielikult tagasinõudmise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse tegija nimi;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutava toetuse summa;
- 6) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
- 7) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed, sealhulgas arvelduskonto number ja saaja nimi;
- 8) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta.

6. peatükk Poolte õigused ja kohustused

§ 19. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;

2) toetusest loobuda või see tagastada igal ajal täies ulatuses.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) tagama projekti elluviimise ettenähtud tingimustel;
- 2) kasutama toetust sihipäraselt;
- 3) esitama projekti puudutava õige ja täieliku teabe, korrektse dokumendi ja aruande nõutud viisil ja tähtajaks;
- 4) säilitama projekti kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavalt;
- 5) võimaldama toetuse andjal ja muul toetuse andja poolt järelevalvet tegeval isikul juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamise seotud dokumentidele nõutud tähtajaks;
- 6) teavitama viivitamata toetuse andjat asjaoludest, mis võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist;
- 7) järgima vähese tähtsusega abi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid, kui need kohalduvad toetuse saamisel;
- 8) tagastama tagasimaksmisele kuuluva toetuse tähtajaks.

§ 20. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) nõuda, et taotleja või toetuse saaja esitaks projekti kohta selgitusi ja lisateavet ning projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;
- 2) kontrollida projekti tulemuste saavutamist ja tegevuste elluviimist;
- 3) kontrollida projekti elluviimisega seotud kulu- ja maksedokumente ning aruandlust;
- 4) jätta toetus täielikult või osaliselt välja maksmata, kui toetust on taotletud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks või kui toetuse saaja ei täida talle käesoleva määruse või taotluse rahuldamise otsusega pandud kohustusi.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

- 1) toimetama taotlejale või toetuse saajale kätte käesoleva määruse alusel tehtud otsused;
- 2) juhendama toetuse saajat toetuse kasutamise seotud küsimustes;
- 3) kontrollima toetuse kasutamist;
- 4) vähese tähtsusega abi andmise korral lähtuma konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatust.

Igor Taro
siseminister

Tarmo Miilits
kantsler