



SISEMINISTEERIUM

**VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDIST
PERIOODIKS 2014–2020 TOETUSE ANDMINE**
Juhend toetuse taotlejale

**Rahvusvahelise kaitse saajatele suunatud kohanemisprogrammi
koolituste uuendamine ja pakkumine 2020-2022**

Tallinn 2020

SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID	3
SISSEJUHATUS	4
TERMINID.....	5
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED	7
1.1. Nõuded toetuse taotlejale	7
1.2. Projekti sobivus.....	8
1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele.....	8
1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine.....	9
1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid.....	9
1.6. Taotluse esitamine	10
2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD	10
2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg	10
2.2. Sihtrühmad	15
3. TAOTLUSTE HINDAMINE.....	15
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll	15
3.2. Taotluste sisuline hindamine	16
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	18
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	18
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused.....	18
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine	19
4.3. Toetuslepingu muutmine.....	19
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JAARUANDLUS.....	19
6. AVALIKUSTAMINE	20

KASUTATUD LÜHENDID

AA – auditeeriv asutus

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond

EL – Euroopa Liit

EK – Euroopa Komisjon

SiM – Siseministeerium

VA – vastutav asutus

VV – Vabariigi Valitsus

SISSEJUHATUS

Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond (edaspidi ka *fond* või *AMIF*) asutati perioodiks 2014–2020 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 16.04.2014 määrusega nr 516/2014.

Fondi üldeesmärk on aidata kaasa rändevoogude tõhusale juhtimisele ning ühise varjupaiga-, täiendava või ajutise kaitse poliitika ja ühise rändepoliitika rakendamisele, tugevdamisele ja edasiarendamisele, austades seejuures täiel määral Euroopa Liidu põhiõiguste hartas sätestatud õigusi ja põhimõtteid.

Üldeesmärgi raames toetab fond järgmiste ühiste erieesmärkide saavutamist:

- a) Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtme tugevdamine ja arendamine;
- b) seadusliku rände toetamine liikmesriikidesse kooskõlas nende majanduslike ja sotsiaalsete vajaduste, näiteks tööturu vajadustega, tagades seejuures liikmesriikide sisserändesüsteemide terviklikkuse, ning kolmandate riikide kodanike tulemusliku integreerimise edendamise;
- c) liikmesriikides selliste õiglaste ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiade edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiriiki tagasivõtmisele;
- d) liikmesriikide vahel solidaarsuse ja vastutuse jagamise suurendamine, pöörates tähelepanu eeskätt rändajate ja varjupaigataotlejate voogudest enim mõjutatud liikmesriikidele, sealhulgas praktilise koostöö kaudu.

AMIF-i rakendamine toimub riikliku programmi alusel. Eesti riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt: <https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi riikliku programmi alusel. AMIF-i vahendeid saab kasutada kuni 31.12.2022.

AMIF-ist perioodiks 2014–2020 toetuse andmise juhend toetuse taotlejale (edaspidi ka *juhend*) on koostatud toetuse taotlejale selgitamaks fondist toetuse ja kaasfinantseeringu andmise aluseid, aruandlust ja väljamaksete tegemise korda. Lisaks juhendile tuleb toetuse taotlejal tutvuda AMIF-i kulude abikõlblikkuse reeglitega, AMIF-i riikliku programmiga ja teiste SiM-i kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

Edukaid projekte rahastatakse AMIF-st (75% projekti kogueelarvest) ja riigieelarvelistest (25% projekti kogueelarvest) vahenditest.

Taotlusvoorude nimetus: „Rahvusvahelise kaitse saajatele suunatud kohanemisprogrammi koolituste uuendamine ja pakkumine 2020-2022“
Taotluste esitamise tähtaeg: 26.06.2020. a kell 11.00

Kontaktisik: Martin Eber, SiM-i välisvahendite osakonna nõunik, martin.eber@siseministeerium.ee. Lisateavet võib küsida e-posti teel kontaktisikult. SiM avalikustab kõik küsimused ja vastused kodulehel.

TERMINID

Abikõlblik kulu	Abikõlblikkuse reeglites nimetatud kulu, mis on kooskõlas riigisiseste ja EL-i õigusaktidega, sh horisontaalse määrusega.
Abikõlblikkuse periood	Toetuslepingus sätestatud rahaliste vahendite kasutamise alguse ja lõpptähtaja vaheline periood. Ajavahemik, mille jooksul peab projekti abikõlblik kulu olema tekkinud ja tegevused ellu viidud (s.o tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte peale projekti lõpparuande esitamist. AMIF-i riikliku programmi abikõlblikkuse periood kestab 1. jaanuarist 2014. a kuni 31. detsembrini 2022. a (st toetuse saaja kulud peavad olema tekkinud nimetatud ajavahemikul; VA-l on õigus kulusid katta perioodil 1. jaanuarist 2014. a kuni 30. juunini 2023. a).
Auditeerimisasutus	VV 13. novembri 2014. a korraldusega nr 482 „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine on AMIF-i AA-ks määratud SiM-i siseauditi osakond. AA on teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatu.
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N.
Erimäärus (põhiõigusakt)	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. aprilli 2014. a määrus (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, muudetakse nõukogu otsust 2008/381/EÜ ning tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu otsused nr 573/2007/EÜ ja nr 575/2007/EÜ ja nõukogu otsus 2007/435/EÜ (ELT L 150, 20.05.2014, lk 168–194).
Horisontaalne määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. aprilli 2014. a määrus (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted (ELT L 150, 20.05.2014, lk 112–142).
Juhtrühm	Horisontaalse määruse artikli 13 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi järelevalve eest vastutav organ, mille ülesanne on analüüsida programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga.
Kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav sihtotstarbeline rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest.
Kontrolljälg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrollijälje arhiveerima kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
Kohanemisprogramm	Siseministri 13. augusti 2014. a määrus nr 34 „Kohanemisprogramm“, millega kehtestatakse välismaalase kohanemisprogramm, kohanemisprogrammis osalemise tingimused ning kohanemisprogrammis osalemisse suunamise kord.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projekti juhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne).

Kulu tõendav dokument	Majandustehingut kinnitav dokument, mis vastab raamatupidamise seaduses nimetatud algdokumendi nõuetele, ning palgaarvestuse puhul palgaarvestust tõendav väljavõte (nt palgaleht).
Kululiik	Projekti eelarve põhijaotus (nt tööjõukulud, sõidu- ja lähetuskulud jne), mis jaguneb omakorda kuluartikliteks.
Omafinantseering	Toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite rahaline panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvestatakse ainult toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite tehtavad abikõlblikud kulud. Omafinantseeringuga võib täita osaliselt või täielikult kaasfinantseeringu kohustust.
Partner	Toetuse taotluses nimetatud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kes osaleb projekti rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud.
Projekt	Kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja ajavahemiku jooksul elluviidav tegevus või seotud tegevuste kogum, millega kaasnevate kulude hüvitamiseks toetust taotletakse ja kasutatakse.
Projekti tunnus	VA määratud unikaalne projekti number (nt AMIF2020-1).
Rahvusvahelise kaitse saaja	Kolmanda riigi kodanik, kes on tunnistatud pagulaseks või täiendava kaitse saajaks direktiivi 2011/95/EL tähenduses või ajutise kaitse saajaks nõukogu direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses ja kellele on antud Eestis tähtajaline elamisluba.
Riiklik programm	EK ja VV heaks kiidetud AMIF-i vahendite kasutamise strateegiline dokument, mille alusel kavandatakse ja viiakse ellu tegevusi. Leitav www.amif.ee .
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatu kulu tõttu.
Sihtrühm	Isikud, kellele toetatavad tegevused on suunatud ning kes on sihtrühmana erimääruses nimetatud.
Toetus	Rahaline abi, mis koosneb Eesti riigile antavast EL-i toetusest ja kaasfinantseeringust.
Toetuse saaja	Taotleja, kelle taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ning kellega on sõlmitud toetusleping.
Toetuse taotleja	Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad toetavad projektis kavandatud tegevusi.
Toetusleping	VA ja toetuse saaja vahel sõlmitud leping toetuse kasutamiseks, eesmärgiga viia ellu taotluses toodud tegevused.
Vastutav asutus	Vastavalt VV 13. novembri 2014. a korraldusele nr 482 on AMIF-i VA SiM. SiM-i põhimääruse kohaselt täidab AMIF-i rakendamisel VA peamisi ülesandeid VVO. Lisaks osaleb vastutava asutuse ülesannete täitmisel SiM-i rahandusosakond.

1. TOETUSE ANDMISE ALUSED

Toetuse taotleja ning tema esitatud taotluses kirjeldatud kavandatavad tegevused ja kulud peavad olema abikõlblikud, st vastama toetuse saamise tingimustele. Toetuse taotlemisel on oluline, et taotleja veenduks nii enda kui ka oma projekti nõuetele vastavuses, st eelkõige kavandatavate tegevuste ja kulude abikõlblikkuses.

Taotleja projekti hindamisel lähtutakse alljärgnevatest üldistest abikõlblikkuse reeglitest:

- taotleja ja partnerite abikõlblikkus;
- projekti ja tegevuste abikõlblikkus;
- kulude abikõlblikkus (kulu toimumise aeg, kulu eesmärk).

Taotleja on taotluse hindamise ajal kohustatud:

- esitama taotluse menetleja nõudmisel taotleja ja taotluse kohta lisateavet nõutud vormis ja tähtajal;
- teavitama viivitamata taotluse menetlejat taotluses esitatud andmete muudatustest või ilmnunud asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

1.1. Nõuded toetuse taotlejale

Toetuse taotlejateks ja partneriteks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised nõuded:

- taotleja ja/või partner ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatud korrast;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotleja ja/või partner ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotleja ja/või partner ei ole rikkunud eetikaklauslit, st taotleja ei ole püüdnud otseselt või kaudselt (kolmandate isikute kaudu) saada konfidentsiaalset informatsiooni (sh teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta) või mõjutada hindamiskomisjoni taotlusvooru hindamise ajal;
- taotleja ja/või partner, projektimeskonna liige või projekti elluviimist toetav isik ei ole kriminaal- või väärteomenetluses karistatud ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või karistus on tema elu või asukohariigi õigusaktide alusel kehtiv;
- taotlejal ja/või partneril on varasem kokkupuude rahvusvahelise kaitse valdkonnaga, rahvusvahelise kaitse saajatega ning sarnaste tööde läbiviimise kogemus.

Kui taotlusvooru väljakuulutamise käskkirja alusel antav toetus on käsitletav vähese tähtsusega abina Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1-8, artikli 3 mõistes, järgitakse toetuse andmisel nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

Projektile või projekti üksikutele tegevustele samal ajal mitmetest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest toetuse taotlemisel peab taotleja esitama sellekohase teabe SiM-ile.

1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvooru eesmärkide elluviimisele;
- toetus on projekti teostamiseks vajalik, st ilma toetuseta ei ole projekti kavandatud kujul ning ajagraafikus võimalik ellu viia;
- taotlejal on projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused ja taotleja on organisatsiooniliselt võimeline projekti ellu viima, tal on projekti elluviimiseks vajalikud teadmised, oskused, kogemused ning ta tagab projekti jätkusuutlikkuse pärast selle lõppemist;
- projekt on mittetulunduslik.

NB! Trükiste jm materjalide avaldamine trükitud ja/või elektroonsel kujul (välja arvatud koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui nimetatud materjalide käsikirjad/projektid on eelnevalt kirjalikult kooskõlastatud SiM-ga.

1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele

Olenemata projekti rahalisest mahust, peab fondist rahastatava projekti elluviimiseks olema projektil:

- *projektijuht* – tegeleb toetuse saaja juures projekti igapäevase korraldamisega. Projektijuhi ülesanne on tagada projekti igapäevane fondi reeglitele ja lepingule vastav elluviimine ning tulemuste saavutamine. Projektijuht on kontaktisik, kes suhtleb vastutava asutusega;
- *raamatupidaja* – teostab projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sealhulgas kontrollib algdokumente ja kirjendab need registrisse ning arvestab töötasusid ja makse;
- *projekti juhtkomisjon* – toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindaja(d), projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad (k.a. SiM). AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatljana. Taotluse vormi punktis 12.1 peab kirjeldama juhtkomisjoni ülesandeid ja koosseisu üldiselt. Projekti juhtkomisjoni täpne koosseis nimetatakse projekti elluviija ja vastutava asutuse koostöös toetuslepingu sõlmimise järgselt. Juhtkomisjon arutab projekti elluviimisel tekkinud küsimusi ja võtab vastu olulised projekti eesmärkide täitmist mõjutavad otsused. Soovitav on juhtkomisjoni koosolekuid korraldada vähemalt üks kord poolaastas.

Projekti meeskonna liikmeteks loetakse ainult need isikud, kellel on projektis otsene roll, nende isikute tööjõukulud on eelarves kirjeldatud kululiigi „Otsesed kulud“ all. Toetuse taotleja otsustab ja põhjendab, millistel isikutel on projektis otsene roll, põhjenduse peab nimetama taotlusvormil projekti juhtimissüsteemi kirjelduses. Projekti elluviimist toetavaid isikuid ei loeta

projekti meeskonda kuuluvateks ja nende tööjõukulud kantakse projekti eelarvesse kululiigi „Kaudsed kulud“ alla.

1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine

Projekti eelarvevormil peab täitma ainult esimese lehe ehk A-osa. B- ja C-osa täidetakse projekti elluviimise jooksul ja esitatakse SiM-ile koos projekti aruandlusega.

Projekti eelarves peab nimetama kõik projektiga seotud kulud ja tulud. Projekti eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad võrduma kogutuludega ning projekti käigus saadud sissetulekud peab projekti kuludest maha arvama. Projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti kogumaksumusest) ja riiklikust kaasfinantseeringust (25% projekti kogumaksumusest).

Kulud	Tulud
+ otsesed kulud	+ AMIF-i toetus
+ kaudsed kulud (kuni 7 protsenti otsestest kuludest)	+ riiklik kaasfinantseering
	+ omafinantseering
	+ projekti käigus saadud sissetulekud
= abikõlblikud kulud kokku	= tulud kokku

Kõik kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kuluartiklite kaupa selgitatud. Toetust antakse ainult põhjendatud ja abikõlblikele kuludele (vt kulude abikõlblikkuse reegleid).

Projekti maksumuse arvestamine on hinnanguline, kuid see peab siiski andma piisavalt täpse tulemuse, et projekti elluviimise käigus ei osutuks vajalikuks eelarvet sageli muuta (st teatud tegevusteks jääb raha puudu või teatud kulude puhul tekib ülejääk). Muudatuste tegemisel peab arvestama olulise ajakuluga. Muudatusi ei tohi enne ellu viia, kui vastutav asutus on selleks loa andnud.

1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid

Taotlusvorm ja lisadokumentide vormid on kättesaadavad veebilehelt <https://www.siseministeerium.ee/et/eesmark-tegevused/valisvahendid/amif-taotlusvoorud>.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti tegevuskava ja tulemused;
- projekti detailne eelarve MS Excel-vormingus;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (*põhikirikiri, põhimäärus vms; rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles; lingi/viite veebilehele võib lisada taotlusvormi punktis 5*) või muu dokument kus selguvad taotleja põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad, mis toetavad projektis kavandatud tegevuste ellu viimist;
- tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta (*kui kohaldub*);
- partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);

Taotlus koostatakse ametlikel vormidel, eesti keeles, elektroonselt trükitult, A4-lehel. Taotluse peab allkirjastama allkirjaõiguslik isik. Taotlusvoorus esitatud taotlusi esitajale ei tagastata ega kommenteerita. Kõik taotluse vormistamise ja esitamisega seotud kulud kannab taotluse esitaja.

1.6. Taotluse esitamine

Taotluse peab SiM-ile esitama kas **elektrooniliselt** digitaalselt allkirjastatuna või **paberil** omakäeliselt allkirjastatuna. Kui taotlus esitatakse paberil, peab esitama **taotluse originaali ning ühe koopia**.

Paberil taotluse peab saatma või viima kinnises ümbrikus aadressil:

Välisvahendite osakond

Siseministeerium

Pikk 61, 15065 Tallinn

Taotlusele peab olema lisatud märgusõna „**Rahvusvahelise kaitse saajatele suunatud kohanemisprogrammi koolituste uuendamine ja pakkumine 2020-2022**”

Digitaalselt allkirjastatud taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee. Lisaks peab taotluse elektroonilise versiooni esitama ka kas Wordi või Exceli failina e-posti teel taotlusvooru kontaktisikule SiM-is.

2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Rahvusvahelise kaitse saajatele suunatud kohanemisprogrammi koolituste uuendamine ja pakkumine 2020-2022
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed

2.1.1. Taustainfo

2019. aastal taotles Eestis rahvusvahelist kaitset **101 inimest**. Peamised taotlejate päritoluriigid olid Venemaa (32), Türgi (22) ja Süüria (5) kodanikud. 2019. aastal anti rahvusvahelise kaitse staatus **50 inimesele**. Kolm peamist kaitse saajate koduriiki olid Türgi (16), Venemaa (11), ja Süüria (7). Perekonnaliikme elamisluba anti 10 inimesele.

2020. aastal (30.04.2020 seisuga) on Eestis taotluse esitanud **18 inimest**. Enim taotlusi on esitanud Tadžikistani (4), Türgi (3), Süüria (3) ja Eritrea (3) kodanikud. 2020. aastal on antud rahvusvahelist kaitset **11 inimesele**. Kaitse saajate päritoluriigid on Türgi (5), Eritrea (3) ja Süüria (3).

Tulenevalt põhjusest, et erinevalt teistest rändajatest on rahvusvahelise kaitse saajad ja nende pereliikmed olnud sunnitud põgenema oma kodumaalt tagakiusamise, sõja või muu vägivalda tõttu, on üldjuhul tegemist haavatavas olukorras olevate inimeste grupiga. Seetõttu on vajalikud ka spetsiaalselt kohandatud kohanemist toetavad teenused, kus arvestatakse nimetatud sihtgrupi vajadustega ning antakse vajalikud teadmised Eesti riigi ja ühiskonna toimimise, igapäevase elukorralduse, kultuuri-, keele- ja töökeskkonna ja paljude teiste teemade kohta.

2018. aastal osales rahvusvahelise kaitse saanud inimestele suunatud kohanemiskoolitustel kokku 27 inimest, 2019. aastal 57. Vastavalt varasemale tagasisidele oli väljakutseks venekeelse sihtgrupi kaasamine, millele tuleb ka uuel perioodil tähelepanu pöörata. Enamik koolitustel osalenuid on hinnanud koolitusi vajalikuks ning on saanud paremad teadmised Eestis hakkama saamiseks. Kõige olulisemateks koolitusteemadeks peeti rahvusvahelise kaitse saaja õiguseid ja kohustusi, perekonnaelu, eesti keele õpet ning sotsiaalteenuseid ja töötamist.

2.1.2. Taotlusvooru eesmärk

Taotlusvooru eesmärk on tagada Eestis rahvusvahelise kaitse saanud uussisserändajatele ja nende perekonnaliikmetele esmaseks kohanemiseks vajalikud aja- ja asjakohased teadmised ja oskused iseseisvaks toimetulekuks ning võimalused edasiseks lõimumiseks Eesti ühiskonda¹.

Taotlusvooru eesmärgi saavutamiseks:

1. uuendatakse² ja kohandatakse³ olemasolevaid või töötatakse välja uusi meetodilisi, koolitus- ja infomaterjale vastavalt punktis A toodud tingimustele;
2. viiakse vähemalt 150 Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimesele läbi Kohanemisprogrammi määruses ning selle lisas 6⁴ toodud rahvusvahelise kaitse teemamooduli koolitused (*edaspidi koolitus või koolitused*) perioodil 01.09.2020-31.12.2022 vastavalt punktis B toodud tingimustele;
3. luuakse toetuse taotleja ning teiste rahvusvahelise kaitse saajatele vajalike teenuste osutajate vahel kontakt, mille tulemusena on erinevad teenusepakkujad teadlikud üksteiste teenustest. Selle tulemusena on rahvusvahelise kaitse saajatel võimalik Kohanemisprogrammi rahvusvahelise kaitse mooduli koolituselt liikuda edasi teistesse teenustesse, mis toetavad nende kohanemist ja edasist lõimumist.

2.1.3. Projekti raames viiakse ellu järgmised tegevused:

A. Koolituste pakkumiseks uuendatakse info-,⁵ meetodilisi⁶ ja koolitusmaterjale⁷.

- a. Koolitus- ja infomaterjale uuendatakse ning kohandatakse inglise, vene ja araabia keeles.
 - i. Koolitusmaterjalide sisu peab vastama Kohanemisprogrammi määruse lisale 6.
 - ii. Toetuse taotleja tagab, et Siseministeeriumil on võimalik koolitus- ja infomaterjalide internetis kasutatavad versioonid avalikkusele kättesaadavaks teha Siseministeeriumi

¹ Koolitustel antavad aja- ja asjakohased teadmised ning oskused peavad lähtuma Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 toodud teemadest ning üldpädevusnõuetest, kuid vastavalt taotleja nägemusele ning põhjendatud vajadusele on lubatud lisada ka muid osi, mis on vajalikud taotlusvooru eesmärgi täitmiseks.

² Uuendamise all peetakse silmas faktiliste andmete, mis võivad ajas muutuda, uuendamist.

³ Kohandamise all peetakse silmas materjalide sisulist ümberstruktureerimist, täiendavate teemade lisamist ja/või olemasolevate eemaldamist.

⁴ Kohanemisprogrammi määrus, <https://www.riigiteataja.ee/akt/131052017004>.

⁵ Infomaterjalid – kohanemisprogrammi rahvusvahelise kaitse moodulit tutvustav käepärases formaadis lühike (paber kandjal) infomaterjal.

⁶ Meetodiline materjal – materjal, mis sisaldab soovitusi kohanemiskoolituse läbiviimiseks, pakkudes koolitajale ideid ja meetodeid koolituspäeva struktureerimiseks, teemade tõhusaks käsitlemiseks ning sisaldab juhiseid koolituse õpiväljundite/üldpädevuste saavutamiseks.

⁷ Koolitusmaterjal – õppematerjal, mis sisaldab koolitusel läbitavaid teemasid, olulisi kontakte ja infot ning toetab õpiväljundite saavutamist.

valitud internetikeskkonnas.

- iii. Toetuse taotleja esitab kommunikatsiooni- ja tegevuskava, milles kirjeldatakse, kuidas ja millistele sihtrühmadele infot jagatakse ja kuidas koolitatavaid koolitustele kaasatakse. Eraldi tuleb kirjeldada, kuidas jõutakse venekeelse sihtgrupini.
 - iv. Infomaterjalid peavad kirjeldama läbi viidava koolituse sisu, kestvust, eesmärki ja väljundeid.
 - v. Toetuse taotleja esitab omapoolse plaani täiendavatest materjalidest ning meetodikatest, mida kavatakse projekti raames välja töötada või kasutada ning mis toetavad koolitustel osalemist, koolituste läbiviimist ning taotlusvooru eesmärkide saavutamist ja Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 toodud üldpädevusnõuete omandamist.
- b. Koolitusmaterjalide kohta kogutakse koolituste käigus koolitatavate tagasisidet ja viiakse vastavalt tagasisidele läbi materjalide uuendamine ning täiendamine.
 - c. Koolitusmaterjalide eestikeelne kokkuvõte uuendatakse digitaalselt.
 - d. Koolitusmaterjalid peavad olema koolitatavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritult hiljemalt koolituspäeva alguseks. Koolitusmaterjalid peavad olema trükitud värvilistena, soovitatavalt kasutades keskkonnasõbralikke või taaskasutatud materjale ja olema kompaktsed ning tugevate kaantega.
 - e. Meetodilised materjalid uuendatakse ja kohandatakse eesti ja/või inglise keeles.
 - f. Toetuse taotleja peab info asjakohasuse tagamiseks uuendama info- ja koolitusmaterjalide sisu vähemalt 1 (üks) kord kalendriaastas.
 - g. Toetuse taotleja peab koolitus- ja meetodilisi materjale kohandama vastavalt koolitatavate ning Siseministeriumi esitatud tagasisidele vähemalt 2 korda toetuslepingu perioodi jooksul.
 - h. Koolitusmaterjalid, koolitusmetoodika ja meetodilised materjalid ning koolituse läbiviimise tase peavad olema piisavad, et võimaldada koolitataval omandada kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevusnõudeid.
 - i. Õppeprotsessis kasutatavad koolitusmaterjalid ja -vahendid tagatakse koolitatavatele tasuta. Koolitusmaterjalide ja -vahendite kulud tuleb ette näha projekti eelarves. Toetuse taotleja korraldab õppetöök vajalike koolitusmaterjalide valmistamise või ostu, printimise ja/või paljundamise. Koolitusmaterjalid peavad jääma koolitatavale pärast koolituse lõppu.

B. Koolituste läbiviimine

- a. Toetuse taotleja peab olema valmis koolitusi läbi viima alates septembrist 2020.
- b. Koolitused viiakse läbi eraldiseisvates inglise-, vene- ja araabiakeelsetes, eelduslikult 3-10 koolitatava suurustes gruppides.
- c. Sihtrühma olemasolu ja vajaduse korral peab toetuse taotleja olema valmis koolitusi pakkuma ka kurmandži ja türgi keeles. Kurmandži- ja türgikeelsed koolitused peavad kestma vähemalt ühe koolituspäeva, kuid võimalusel samas mahus kui inglise, vene- ja araabiakeelsed koolitused.
- d. Täiendavates keeltes korraldatakse koolitusi toetuse taotleja ja Siseministeriumi kokkuleppel, kui selleks ilmneb vajadus.
- e. Koolitus peab sisaldama minimaalselt kõiki kohustuslikke teemasid, mis on kirjeldatud Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 ning lisaks stressiga toimetuleku ja vaimse tervise, ettevõtlusega alustamise ning digioskuste teemasid.
- f. Koolituse kogumahuks on 25-40 tundi. Ühe koolituspäeva kestuseks on 5 kuni 8 õppetundi. Ühe õppetunni kestus on 60 minutit. Toetuse taotleja peab kirjeldama, millises mahus koolitusi planeeritakse läbi viia ning taotluses põhjendama oma lähenemist ning valitud

- metoodikat. Koolituspäevad peavad arvesse võtma sihtrühma vajadusi ning toetama taotlusvooru eesmärkide saavutamist ja Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevusnõuete omandamist.
- g. Koos koolitusega peab toetuse taotleja võimaldama lastehoidu koolitatavate lastele ja noortele. Toetuse taotleja peab tagama, et lastehoid toimub kohas, mis on sobiv ning ohutu lastele ja noortele, ning toimub koolitusega samal ajal ning kohas.
 - i. Alla 15-aastastele koolitatavatele peab koolitaja tagama laste ja noorte tegevuste läbiviimise koolituse kohustuslike osade toimumise ajaks.
 - ii. Alla 15-aastaste laste ja noorte tegevused peavad vastama Kohanemisprogrammi määruse lisas 7 toodud teemadele.
 - iii. Alla 15-aastaste laste ja noorte tegevuste tagamiseks võimaldab Siseministeerium taotlejale või koolituse läbiviijale eestikeelsed eakohased materjalid.
 - iv. Toetuse taotleja esitab omapoolse nägemuse lastehoiu sisust ning läbiviidavatest tegevustest.
 - v. Alla 15-aastastel koolitatavatel võimaldatakse soovi korral osaleda koolitusel, kui koolituse pakkuja peab seda võimalikuks.
 - h. Toetuse taotleja esitab taotluses ülevaate, kuidas ja milliseid interaktiivseid tegevusi koolitatavatega koolituse osana koolituspäeva väliselt läbi viiakse. Läbiviidavad interaktiivsed tegevused peavad toetama taotlusvooru eesmärkide saavutamist ja Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevuste omandamist.
 - i. Koolitusi viiakse läbi Tallinnas, Tartus, rahvusvahelise kaitse taotlejate majutuskeskustes ning võimalusel teistes kohalikes omavalitsustes, kuhu sihtgrupp elama asub. Ettepanekud koolituste pakkumise kohtadest esitab toetuse taotleja oma taotluses.
 - j. Koolituspäeval peab koolitaja võimaldama koolitatavatele vähemalt kaks 15 minutilist puhkepausi ning ühe vähemalt 30-minutilise lõunapausi. Puhkepausid arvestatakse koolituspäeva kestuse hulka. Puhkepauside ja lõunapausi ajal peab võimaldama koolitatavatele koolituse toimumise kohas vähemalt suupisteid, sh joogivett, teed ja kohvi.
 - k. Teadmiste edasiandmine koolitatavatele peab toimuma eluliste praktiliste näidete varal. Võimalusel tuleb koolitustele kaasata varasemalt koolituse läbinud rahvusvahelise kaitse saanuid.
 - l. Koolitustel tuleb kasutada interaktiivseid meetodeid (nt grupitööd, diskussioonid, kogemuste vahetamine, näidisjuhtumi lahendamine ja võimalusel erialaspetsialistide kaasamine jms) ning vältima loenguvormi.
 - i. Koolituspäeva(de)le tuleb kaasata kohaliku omavalitsuste töötajaid (nt sotsiaaltöötaja), piirkonnapolitsenikke, kultuurivahendajaid (*cultural mediators*) jm erialaspetsialiste.
 - ii. Toetuse taotleja esitab taotluses kirjelduse koolituste läbiviimise metoodikast, mis toetab taotlusvooru eesmärkide saavutamist ja Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevusnõuete omandamist.
 - m. Koolitused peavad toimuma vastavalt sihtrühma vajadusele nii tööpäevadel kui nädalavahetustel.
 - n. Toetuse taotleja edastab koolituste info- ja õppematerjalid, sh Siseministeeriumi tagatud lisamaterjalid (nn *welcome bag*) koolitusele registreerunud inimestele.
 - o. Toetuse taotleja korraldab koolitust puudutava infovahetuse koolitatavatega, sh koolitatavate päringutele vastamise.
 - p. Koolitused lõppevad enesehindamise ja tagasiside küsimustiku täitmise, mida koolitatavad täidavad paber kandjal või elektrooniliselt ning mille küsimuste üle toimub koolitusgrupis

koolitaja juhitud arutelu⁸.

- i. Koolituse käigus peab toetuse taotleja tagama koolitatavatele tehnilised vahendid vajaduse korral teadmiste kontrollimiseks ja tagasiside küsimustike täitmiseks (nt arvutid, tahvelarvutid vms).
- q. Koolituse läbimisel annab koolitaja koolitatavale koolituse läbimist tõendava tunnistuse paberil või soovi korral digitaalselt.
- r. Koolituse lõppedes peavad koolitatavate teadmised vastama Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 sätestatud üldpädevusnõuetele.
- s. Koolituse pakkuja peab tutvustama inglise ja vene keelt oskavatele osalejatele Kohanemisprogrammi teisi mooduleid.
- t. Koolitusi peab pakkuma kohas, mis on ametlikult ühistranspordi peatusest kuni 10 minuti jalutustee kaugusel.
- u. Koolitusi peab vajaduse korral pakkuma kohas, kus on liikumispuudega inimestele tagatud ligipääs koolitusruumidesse.
- v. Koolitusruumid, õppetöökäsitatav tehnika (arvutid, projektorid jmt) ja õppevahendid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.
- w. Koolitusteks on soovitatav kasutada sobivaid avalikke hooneid (raamatukogud, muuseumid, etendus- ja kontsertasutused, noortekeskused, kohaliku omavalitsuse asutuse ruumid jne).
 - i. Toetuse taotleja esitab omapoolse plaani koolituste läbiviimiseks kasutatavatest kohtadest.
- x. Toetuse taotleja kogub koolituste toimumise perioodil koolituste läbimise, nendes osalemise ja nende katkestamise kohta andmed ning edastab need krüpteeritud või automaatselt andmevahetuslahenduse kaudu Siseministeriumile.

Toetuse taotleja peab käesoleva juhendi p 2.1.3 toodud nõuetele vastavust ning tingimuste ja eesmärkide saavutamist kirjeldama taotluses. Lisaks peab taotleja kirjeldama, kuidas tehakse koostööd teiste rahvusvahelise kaitse saajatele teenuste pakkujatega ja kuidas toetatakse koolitusel osalejate liikumist teistesse teenustesse.

Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekte, mis algavad kõige varem 01.09.2020 ja kestavad kuni 31.12.2022. Kulud, mis on tehtud enne Siseministeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse taotleja riisikol.

Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. SiM-l on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused või toetada tingimuslikult taotletavat summat vähendamata.

Taotlusvooru kogueelarve	AMIF toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
200 000 eurot	150 000 eurot	50 000 eurot

Projekt peab panustama AMIF-i mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud indikaatori saavutamisse. Taotlusvormi punktis 10 peab määrama järgmise indikaatori projekti lõpuks saavutatava sihttaseme: sihtrühma kuuluvate isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Rahastamisele kuuluvas taotluses tuleb toetada vähemalt 150 sihtrühma liiget. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 10.1.

⁸ Koolitaja ülesandeks on aruteluringi käigus tuua välja osalejatele arusaamatuks jäänud kohad ning arutelu ja selgituste kaudu jõuda koos osalejatega Kohanemisprogrammi määruses sätestatud üldpädevusnõueteeni.

2.2. Sihtrühmad

Abikõlblikud on kulud, mis on tehtud järgmiste sihtrühmade toetamiseks:

- kolmandate riikide kodanikud, eelkõige uussisserändajad, kellele on välja antud tähtajaline elamisluba välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seaduses sätestatud alustel, sh nende pereliikmed.

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

AMIF-ist rahastatakse projekte, mille eesmärgid vastavad AMIF-i erimääruses nimetatud eesmärkidele.

SiM registreerib kõik laekunud taotlused nende laekumise järjekorras ja omistab neile projekti numbri. Samalt taotlejalt enama kui ühe taotluse laekumisel menetletakse ajaliselt viimasena saabunud nõuetekohaselt vormistatud taotlust.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

- **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- **teisese osas** hinnatakse taotluste sisu.

3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll

Kontrolli eesmärk on tuvastada taotlejate ja projektide vastavust õigusaktides, mitmeaastases riiklikus programmis ning juhendmaterjalis kehtestatud abikõlblikkuse ja vormistusnõuetele ning eelarves kirjeldatud kulude põhjendatust.

SiM kontrollib taotluse vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust 15 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppkuupäevast. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. Vajaduse korral peab toetuse taotleja esitama uue allkirjastatud taotluse. Parandatud taotluste laekumisel viib SiM kümne tööpäeva jooksul läbi lisakontrolli.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teist korda mitteläbinud taotluse kohta teeb SiM taotluse mitterahuldamise otsuse.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- taotleja vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatust;
- taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotleja ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;

- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- kui taotlus esitatakse paberil, tehakse kindlaks, kas see sisaldab:
 - ühte originaali;
 - toetuse taotlemise juhendis nõutud koopiaid;
 - elektroonilist taotlust;
- taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- elektrooniline ja pabertaotlus on identsed ning sisaldavad kõiki lisadokumente;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- taotlus on esitatud elektroonselt trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki p 1.5 loetletud;
- kaasatud partnerite puhul on partnerluse kinnitused allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

3.2. Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab SiM kantsleri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liikmete hulka määratakse SiM-i ning teiste asjaomaste asutuste esindajad, vajadusel kaasatakse valdkonna eksperte. Hindamiskomisjoni liikmed kinnitavad oma erapooletust ja konfidentsiaalsust hindamisel. Hindamiskomisjoni liige hindab toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal iga taotlust eraldi, tuues välja nii tugevused kui puudused, lähtudes kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

Kriteeriumid, hindamise alus ja punktide arvutamine:

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus	30
Projekt vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele	6
Sihtrühma ja projekti vajalikkus on põhjendatud	6
Planeeritud tegevused on otstarbekad	18

Kriteeriumis A sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotlus ja selle vastavus taotlusvooru eesmärkidele ei ole arusaadav.

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
B. Metoodika ja mõju	40
Projekti tegevuskava on selge ja teostatav	12
Tegevused on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud	10
Projekti tegevustel on oluline mõju sihtrühmale	6
Projekti eesmärgid ja oodatavad tulemused on vastavuses	6
Projekti oodatavad tulemused on jätkusuutlikud	6

Kriteeriumis B sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotlus ei sisalda projekti tegevuste kohta nõutud teavet.

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
C. Eelarve ja kulutõhusus	24
Projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on põhjendatud	14
Projekti kulutused on vajalikud sihtrühma huvides läbiviidavate tegevuste elluviimiseks	10

Kriteeriumis C sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui eelarve ei ole üksikasjalik, ei vasta projekti tegevuskavale ja kulud ei ole põhjendatud.

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus	6
Taotlejal on piisavalt vahendeid projekti elluviimiseks	2
Projekti meeskonnal on vajalikud kogemused projekti elluviimiseks	4

Kriteeriumis D sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotleja kogemused ja vahendid ei ole projekti elluviimiseks piisavad.

Hindamistulemuste saamiseks liidetakse kõigi hindajate antud punktid ning arvutatakse hindajate arvuga jagades iga taotluse aritmeetiline keskmine. Maksimaalne punktisumma on 100 punkti. Kui taotluse keskmine punktisumma on väiksem kui 60 punkti, siis taotlusele toetust ei anta. Üle 60 punkti saanud taotlustest koostatakse aritmeetilise keskmise alusel pingerida, mis algab hindamiskomisjonilt kõrgeima punktisumma saanud taotlusega ja liigub kujunenud pingerida mööda punktide alanevas järjekorras kuni taotlusvooru eelarve lõppemiseni.

Juhul, kui aritmeetilise keskmise alusel moodustunud pingereas on taotluste keskmine aritmeetiline punktisumma võrdne, lähtutakse pingerea moodustamisel sellest, milline taotlus on saanud hindajatelt rohkem kõrgemaid punkte. Kui ka selle järel ei selgu pingerida, korraldab SiM liisuheitmise, võimaldades võrdselt punkte saanud taotlejatel liisuheitmise juures viibida. Liisuheitmise reglement esitatakse eelnevalt taotlejatele kirjalikus vormis.

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, näidates hindamisprotokollis ära, mis osas jääb taotlus rahastamata. Juhul, kui kõrgeima punktisumma saanud taotluse esitaja toetusest enne toetuslepingu sõlmimist loobub, liigutakse pingereas edasi ja määratakse toetus järgmisele taotlusele.

Hindamiskomisjon teeb ettepaneku SiM kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust. SiM kantsleri käskkirjaga määratakse taotluste rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse maksimaalne summa ning kaasfinantseeringu maksimaalne osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse hindamiskriteeriumitele.

3.3. Teave tehtud otsuse kohta

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest, toetuse osalisest saamisest, või mittesaamisest kirjalikult. Otsus edastatakse taotlejale SiM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Enne toetuslepingu sõlmimist peetakse toetuse saajaga läbirääkimisi ja vajaduse korral täpsustatakse lepingu tingimusi.

4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE

4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused

Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimused sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud:

- kasutama toetust ja kaasfinantseeringut ettenähtud tingimustel;
- tagama toetuse ja kaasfinantseeringu väljamaksmise eelduseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse ning kulude abikõlblikkuse;
- esitama toetuse ja kaasfinantseeringu saamise ja kasutamise kohta nõutud teabe ning aruanded tähtaegselt;
- viivitamatult kirjalikult teavitama SiM-i taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest;
- taotlema eelnevat nõusolekut toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimuste muutmiseks;
- võimaldama vastutava asutuse, auditeerimisasutuse või Euroopa Komisjoni esindajatel või nende volitatud isikutel kontrollide teostamist ja osutama selleks igakülgselt abi, sh võimaldama kontrollimiseks viibida toetuse saaja või projektis osaleva isiku ruumides ja

- territooriumil, mis on seotud toetuse kasutamisega;
- eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamisega seotud kulud muudest kuludest ning kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- järgima projektiga seotud hangete tegemisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid;
- tagama projektiga seotud dokumentatsiooni säilitamise ning projekti eesmärgi täitmiseks vajaliku vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise ettenähtud tingimustel;
- näitama, et tegemist on toetuse ja kaasfinantseeringu abil elluviidava projektiga, kasutades selleks ettenähtud sümboolikat ja teavitustingimusi;
- täitma talle muid toetuslepinguga pandud ülesandeid.

4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine

Toetuse saaja tagab projektiga seotud dokumentatsiooni nõuetekohase säilitamise vähemalt seitse aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõpu kuupäeva. Kui pärast projekti lõppu avastatakse rikkumine, pikeneb dokumentide säilitusaeg kuni seitse aastat alates päevast, mil toetuse saaja tagastab SiM-ile toetuse ja kaasfinantseeringu.

4.3. Toetuslepingu muutmine

Toetuslepingut võib muuta SiM-i algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku taotluse alusel.

Toetuse saaja peab taotlema SiM-ilt toetuslepingu muutmist enne, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- muutused seoses projekti tegevustega, mis mõjutavad oluliselt projekti eesmärkide saavutamist;
- muutmist vajab projekti abikõlblikkuse periood;
- muutmist vajab projekti eelarve. Kui kululiikide vaheline muudatus on väiksem, kui 15% kululiigile prognoositud summast, ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Kululiigi suurenemisel, mida hindamiskomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada, peab toetuse saaja taotlema SiM-ilt lepingu muutmist sõltumata tehtava muudatuse mahust;
- toetuse saaja avalduses esitatud muu asjaolu.

Muudatused, mis võivad avaldada mõju taotluse hindamise tulemusele hindamiskriteeriumide alusel, ei ole reeglina lubatud. Toetuse saaja peab esitama SiM-ile kirjaliku taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.

5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JAARUANDLUS

Toetus ja kaasfinantseering makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuslepingus sätestatud korrale:

- mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab üldjuhul 50% projekti esimeseks aastaks kinnitatud eelarvest. Vahemaksete graafik määratakse kindlaks toetuslepingus vastavalt projekti perioodile;
- eelmakse kantakse toetuse saajale üle 14 kalendripäeva jooksul pärast toetuslepingu allkirjastamist mõlema poole poolt;
- vahemakse tehakse 14 kalendripäeva jooksul pärast vahearuande heakskiitmist. Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuande koos selle juurde kuuluvate lisadega;

- toetuse saaja kannab projekti lõppedes kasutamata vahendid SiM-ile tagasi;
- SiM võib põhjendatud juhtudel kaalutusõiguse alusel vähendada vahemakse(te) summat (nt kui toetuse saaja on kasutanud vahendeid vähem kui 70% eelmakse summast), järgides toetuse saajate võrdse kohtlemise printsiipi.

Toetuse saaja aruandluskohustus sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud esitama SiM-ile järgmised aruanded:

- vahearuanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuanne:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad⁹;
- lõpparuanne:
 - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
 - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande, mis kajastab kogu projektiperioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad.¹⁰

Projektide kohta, mis panustavad Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud väljundinäitajate täitmisse, esitatakse iga aasta 25. oktoobriks SiM-ile perioodi 16.10.N-1 kuni 15.10. N¹¹ kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

6. AVALIKUSTAMINE

Projekti toetamine AMIF-i vahenditest ja kaasfinantseerimine riiklikest vahenditest peab olema selgesti nähtav iga projektiga seotud tegevuse puhul. Nõuded avalikustamisele sätestatakse toetuslepingus.

⁹ SiM teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib SiM projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. SiM koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

¹⁰ SiM teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli üldjuhul kõigi aruandes nimetatud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib SiM projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. SiM koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

¹¹ Tegemist on fondi horisontaalses määruuses sätestatud eelarveaastaga.