

SISEMINISTER
MÄÄRUS

Kogukonna eestvedaja stipendiumi tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

**1. peatükk
Üldsätted**

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse kogukonna eestvedaja stipendiumi (edaspidi *stipendium*) taotlusvooru läbiviimise, taotlemise, taotluse menetlemise, stipendiumi määramise ja kasutamise ning tagasinõudmise tingimused ja kord.

§ 2. Stipendiumi andmise eesmärk ja tulemus

(1) Stipendium on tulevikku suunatud toetus, mida makstakse teadmiste ja oskuste omandamise ning võimete arendamise soodustamiseks ja mille andmise eesmärk on toetada ja arendada motiveeritud ning kogukonna arendamiseks vajalike oskuste, teadmiste ja võimetega eestvedajaid, kes panustavad kogukonna elujõu kasvu, innustavad uusi arengusamme ning loovad eeldusi kogukonna ja kohaliku omavalitsuse partnerluseks.

(2) Eesmärgi saavutamiseks toetatakse kogukondade eestvedajate teadlikku ja sihipärast arengut, nende teadmiste, oskuste ja juhtimisvõimekuse tugevdamist, edendatakse koostööd kogukonna sees ja kohalike partneritega ning võimaldatakse mentorlusel põhinevat ja toetavat arenguprotsessi.

(3) Stipendiumi andmise tulemusena tegutsevad kogukondades inspireerivad ja teadlikud eestvedajad, kes kasvatavad kogukonna elujõulisust, käivitavad koostöös kogukonnaga uusi arengusamme ning kujundavad usalduslikke ja toimivaid partnerlussuhteid kohalike omavalitsuste, kogukondade ning teiste oluliste partneritega.

§ 3. Toetuse andja

Toetuse andja on Sihtasutus Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi *KÜSK* või *toetuse andja*), kes kuulutab taotlusvooru välja, menetleb stipendiumi taotlusi (edaspidi *taotlus*), teeb stipendiumi väljamakseid ja teostab järelevalvet stipendiumi kasutamise üle.

2. peatükk

Stipendiumi andmise alused

§ 4. Toetatavad tegevused

(1) Stipendiumit antakse tegevusele, mis on tulevikku suunatud teadmiste ja oskuste omandamiseks ja võimete arendamiseks ning otseselt aitab saavutada toetuse andmise eesmärki ja tulemust.

(2) Toetatavad tegevused on:

- 1) stipendiumi saaja (edaspidi ka *stipendiaat*) osalemine koolitustel, seminaridel, arenduspäevadel ja õppevisiitidel;
- 2) mentorluse rakendamine kogu stipendiumi kasutamise perioodil, sealhulgas eesmärkide täpsustamine ja arenguprotsessi toetamine;
- 3) koostöö ja partnerluse arendamine kohaliku omavalitsuse, kogukonnaliikmete ning teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 4) kogukonna arenguvajaduste ja -eesmärkide kaardistamine ning uute arengualgatuste ettevalmistamine ja käivitamine;
- 5) heade praktikate ja kogemuste õppimine ning kohandamine teistest kogukondadest või valdkondadest;
- 6) muu stipendiumi taotleja põhjendatud ja vajalik tegevus taotlusvooru eesmärgi täitmiseks, mis aitab kasvatada eestvedaja suutlikkust kogukonna arengut eest vedada ja toetada partnerluspõhist koostööd.

§ 5. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mille stipendiumi saaja on teinud tegevuse abikõlblikkuse perioodil ja mis vastab taotlusvooru eesmärgile ning on vajalik, põhjendatud ja otseselt seotud tegevuste elluviimisega.

(2) Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) kavandatud tegevuste ja tegevuskava elluviimisega otseselt seotud kulud;
- 2) tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamise ja osalemise kulud;
- 3) toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisse ostetavate teenuste kulu (need teenused peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves);
- 4) riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta, näiteks käibemaks;
- 5) muud põhjendatud kulud, mis on ette nähtud tegevustega seotud eelarves.

(3) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) inventari, väike- ja põhivara soetused;
- 2) kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 3) finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 4) viivised ja rahatrahvid;
- 5) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 8) vaide- ja kohtumenetluse kulud;
- 9) kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 10) muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(4) Kui stipendiumi kasutamisel tehakse tasulisi tehinguid, mis on seotud korruptsioonivastase seaduse mõistes seotud isiku kontrolli all oleva juriidilise isikuga, tuleb sellised tehingud otsustada vastavalt mittetulundusühingute seaduse § 19 lõike 1 punktile 4 või sihtasutuste seaduse § 25 lõikele 7, põhjendada need taotluse eelarves ja saada nendeks stipendiumi andja nõusolek.

(5) Kõik stipendiumi kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arve või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumendiga, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ning tasutud toetuse saaja arvelduskontolt projekti ajal või kuni 30 kalendripäeva jooksul pärast tegevuste lõppu.

§ 6. Stipendiumi abikõlblikkuse periood

(1) Stipendiumi abikõlblikkuse periood on ajavahemik, mille kestel tehakse tegevusi ja kulutusi stipendiumi kasutamiseks.

(2) Stipendiumi abikõlblikkuse periood määratakse taotlusvooru väljakuulutamise teates.

(3) Stipendiumi abikõlblikkuse perioodi pikendatakse stipendiumi saajale vaid põhjendatud juhtudel.

3. peatükk Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 7. Stipendiumi taotleja

Stipendiumi taotlejaks (edaspidi *taotleja*) on teovõimeline füüsiline isik, kes:

- 1) on kogukonna poolt toetatud ja tunnustatud eestvedaja;
- 2) tegutseb kogukonna eestvedajana avalikes huvides;
- 3) kes ei ole varasemalt KÜSKi kogukonna eestvedaja stipendiumit saanud;
- 4) kes ei ole toetuse andja nõukogu liige, töötaja või hindamiskogusse kuuluv hindaja ja maakondliku arenduskeskuse vabaühenduste konsultant.

§ 8. Nõuded taotlejale

Taotleja vastab järgmistele tingimustele:

- 1) taotlejal puudub maksuvõlg või see on ajatatud;
- 2) taotleja ei ole pankrotis;
- 4) taotlejal ei ole nõuetekohaselt täitmata kohustusi toetuse andja ees;
- 5) taotlejal puudub kehtiv karistus majandus-, ametialase, varavastase, avaliku korra, riigi julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest;
- 6) kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas.

§ 9. 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:

- 1) taotleja nimi, isikukood ja elulookirjeldus;
- 2) taotleja kontaktandmed;
- 3) taotleja arvelduskonto number ja pank;
- 4) kaasatava mentori nimi ja kontaktandmed;
- 5) taotletava stipendiumi summa.

(3) Taotlus peab:

- 1) sisaldama kinnitust, et taotleja vastab käesoleva määruse §-des 7 ja 8 sätestatud tingimustele;
- 2) sisaldama kinnitust, et samade tegevuste finantseerimiseks, mis on nimetatud taotluses, ei ole eelnevalt juba saadud kolmandatelt isikutelt toetust ja seda ei ole taotletud samaaegselt käesolevas määruses nimetatud taotlusvooruga;
- 3) sisaldama nõusolekut anda KÜSKile õigus töödelda ja avalikustada stipendiumi saaja isikuandmeid KÜSKi ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses;
- 4) kirjeldama kogukonna vajadusi ja eesmärke selle elujõulisuse kindlustamiseks või uue arengusammu ette võtmiseks;
- 5) kirjeldama taotleja vajadusi oma teadmiste, oskuste ja võimete arendamiseks, et kogukonda käesoleva paragrahvi punktis 4 nimetatud eesmärgi täitmise poole aidata;
- 6) kirjeldama partnerite läbimõeldud kaasamist ja koostööd kohaliku omavalitsuse, teiste kogukondade, organisatsioonide ja asjakohaste asutustega;
- 7) sisaldama tegevuskava, mis kirjeldab omavahel seostatud tegevusi eestvedaja arengu toetamisel ja sisaldab põhjendusi, kuidas valitud tegevused võimaldavad eestvedajal paremini kogukonda arendada;
- 8) sisaldama kaasatava mentori digiallkirjastatud vormikohast kinnituskirja, mis kinnitab valmisolekut olla stipendiumi saaja mentoriks tegevuskava elluviimisel, tutvumist käesoleva määruse tingimustega ja taotleja taotlusega ning eelnevate lepinguliste kohustuste õigeaegset ja nõuetekohast täitmist toetuse andja ees taotlusvooru väljakuulutamisele eelneva kahe kalendriaasta jooksul;
- 9) sisaldama üht kaaskirja, mille on allkirjastanud vähemalt viis taotleja kogukonna liiget, mis kinnitab taotluse ja selle tegevuskavaga tutvumist ning selgitab, miks on taotleja toetamine ning tegevuskava elluviimine vajalik.

4. peatükk

Taotlusvooru avamine, taotluse esitamine ja menetlemine ning taotluse kohta otsuse tegemine

§ 10. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Stipendiumi taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) avamisest, selle tingimustest ja eelarvest teatab toetuse andja oma veebilehel vähemalt seitse kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(2) Taotlusvooru avamise teade sisaldab vähemalt järgmist teavet:

- 1) toetuse andja andmed;
- 2) sihtrühma kirjeldus;
- 3) taotluse esitamise tähtaeg ja aadress;
- 4) taotlusvooru tingimused.

(3) Taotlusvooru tingimustes esitatakse vähemalt:

- 1) stipendiumi andmise eesmärk ja oodatavad tulemused;
- 2) stipendiumi abikõlblikkuse periood ja taotlusvooru eelarve;

- 3) nõuded taotlejale;
- 4) nõuded taotlusele;
- 5) taotluse hindamise kriteeriumid.

(4) Stipendiumi taotlemiseks esitab taotleja taotluse kehtival KÜSK-i taotlusvormil taotluste menetlemise infosüsteemis (TMS).

§ 11. Taotluse menetlemise aeg

Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 70 kalendripäeva taotluse esitamise tähtajast arvates.

§ 12. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll

(1) Toetuse andja kontrollib, kas taotleja ja tähtjaks esitatud taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele.

(2) Kui taotluse kontrollimisel avastatakse ebaõigeid või mittetäielikke andmeid, teavitab toetuse andja sellest taotlejat. Puuduste kõrvaldamiseks määrab toetuse andja mõistliku tähtaja. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg. Taotlejal on õigus esitatud taotlust täiendada ja muuta vaid toetuse andja osutatud puuduste kõrvaldamiseks.

(3) KÜSKil on õigus jätta taotlus kontrollimata ja sisuliselt läbi vaatamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSKi poolt määratud tähtjaks.

(4) Taotleja ja taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse §-des 7–9 toodud nõuetele.

(5) Nõuetele mittevastava taotleja ja taotluse kohta teeb toetuse andja taotluse rahuldamata jätmise otsuse 10 tööpäeva jooksul.

§ 13. Taotluse hindamine, hindamiskriteeriumid ja valiku kord

(1) Kui taotleja ja taotlus vastavad nõuetele, esitab toetuse andja taotluse hindamiseks.

(2) Taotlusi hindab toetuse andja hindajate kogu kolm hindajat.

(3) Taotlusi hinnatakse punktiskaalal 0 kuni 100 punkti.

(4) Hindajad lähtuvad taotluse hindamisel järgmistest hindamiskriteeriumitest:

1) vajaduste analüüsi sisukus. Hinnatakse kogukonna eestvedaja enesearengu ja kogukonna vajaduste kirjelduste põhjalikkust ning nende vahelist loogilist seost – 30 % maksimaalsest koondhindest;

2) motivatsioon ja kogemus. Hinnatakse taotleja soovi ja võimekust panustada nii enese- kui kogukonna arengusse, taotleja senist usaldusväarsust ning kogukonnaliikmete hinnangut – 20 % maksimaalsest koondhindest;

3) eesmärkide ja tegevuste sisukus. Hinnatakse seatud eesmärkide ja nende saavutamise hindamise realistlikkust ja arusaadavust ning vastavust kirjeldatud vajadustele, samuti tegevuskava selgust ja põhjalikkust – 30 % maksimaalsest koondhindest;

4) mentori roll ja koostöövõimekus. Hinnatakse mentori rolli kirjeldust stipendiumi kasutamise perioodil, taotleja koostööd kogukonnaga ning partnerite kaasamise põhjendatust ja kvaliteeti eesmärkide saavutamiseks – 20 % maksimaalsest koondhindest.

(5) Taotluse rahuldamise lävendiks on koondhinne vähemalt 70 punkti.

(6) Taotlustest moodustatakse paremusjärjestus taotluste hindamistulemuste põhjal. Taotluse hindamistulemuse saamiseks liidetakse kõigi hindajate poolt taotlusele antud punktid ja arvutatakse hindajate arvuga jagades keskmine punktisumma. Võrdse koondhindegaga taotluste korral saab pingereas kõrgema koha taotlus, mille käesoleva paragrahvi lõike 4 punktides 1 ja 3 nimetatud hindamiskriteeriumite liidetud punktisumma on suurem. Kui liidetud punktisummad on võrdsed, saab pingereas kõrgema koha taotlus, mille käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 2 nimetatud hindamiskriteeriumi punktisumma on suurem. Kui ka need punktisummad on võrdsed, saab pingereas kõrgema koha ajaliselt varem esitatud taotlus.

(7) Taotluse hindamise käigus võib KÜSK nõuda taotlejalt selgitusi, lisainformatsiooni, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad sisulised puudused. Puuduste kõrvaldamiseks määrab toetuse andja mõistliku tähtaja. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg. Taotlejal on õigus esitatud taotlust täiendada ja muuta vaid toetuse andja osutatud puuduste kõrvaldamiseks.

(8) KÜSKil on õigus jätta taotlus hindamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSKi poolt määratud tähtjaks.

§ 14. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja juhatus.

(2) Lävendi ületavad taotlused kuuluvad rahuldamisele hindamistulemuste paremusjärjestuse alusel kuni taotlusvooru eelarve ammendumiseni.

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

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) stipendiumi saaja nimi ja isikukood;
- 3) stipendiumi suurus;
- 4) stipendiumi peamised tegevused;
- 5) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 6) muu vajalik teave.

(4) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) taotluse koondhinne on väiksem kui 70 punkti;
- 3) taotluse rahuldamiseks ei jagu eelarvevahendeid;
- 4) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
- 5) taotleja või temaga seotud isik mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil.

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

- 1) otsuse kuupäev;

- 2) taotleja nimi ja isikukood;
- 3) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 5) muu vajalik teave.

(8) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt TMS-is hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

(9) Stipendiaatide nimekiri koos stipendiumi kasutamise eesmärgi, tegevuste lühikirjelduse, tegutsemispiirkonna ja stipendiumi summaga avalikustatakse toetuse andja veebilehel.

5. peatükk

Stipendiumi maksmise tingimused, aruandlus ja tagasinõudmine

§ 15. Stipendiumi ja mentori tasu suurus ning väljamaksmine

- (1) Stipendiumi suurus on kuni 5000 eurot taotleja kohta.
- (2) Stipendium makstakse välja 10 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist ja toetuse andja juhatuse vastavasisulise käskkirja allkirjastamisest.
- (3) Stipendium makstakse stipendiumi saajale välja käskkirjas määratud tingimustel.
- (4) Mentorit tasustab KÜSK lepingu alusel stipendiumi kasutamise perioodil. Mentori tasu saab olla kokku kuni 2000 eurot (brutotasuna).
- (5) Mentori tasu makstakse välja 10 tööpäeva jooksul pärast mentori lõpparuande kinnitamist.

§ 16. Aruandlus

- (1) Stipendiaat esitab toetuse andjale 15 kalendripäeva jooksul pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu tegevuste elluviimise aruande TMS-is.
- (2) Mentor esitab digiallkirjastatud aruande 7 kalendripäeva jooksul pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu etteantud aruandevormil stipendiaadile. Mentori aruanne esitatakse TMS-is lisadokumendina koos stipendiaadi aruandega ja on selle lahutamatu osa.
- (3) Toetuse andja vaatab esitatud aruande läbi 30 kalendripäeva jooksul pärast aruande saamist. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul kuni 15 kalendripäeva jooksul.
- (3) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:
 - 1) stipendiaat on aruandes või stipendiumi kasutamisega seotud dokumendis esitanud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;
 - 2) stipendiaat ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud tegevusi käskkirjaga määratud tähtjaks ja tingimustel teinud või stipendiaadi tegevused ei ole tõendatud.

§ 17. Stipendiumi tagasinõudmine

(1) Toetuse andja võib makstud stipendiumi põhjendatud mahus osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui:

- 1) ei ole tõendatud tegevuste tulemuse ja eesmärgi saavutamine;
- 2) läbiviidud tegevused ei vasta taotluses kirjeldatule või pole tõendatud;
- 3) tehtud kulud ei vasta nõuetele ning stipendiumi on kasutatud mitteabikõlblikuks kuluks;
- 4) oluliselt on rikutud toetuse andja seatud ja käskkirjaga kinnitatud teavitusnõudeid;
- 5) stipendiaat on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või taotluse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;
- 6) selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal või stipendiaat on varjanud andmeid või teavet või mõjutanud stipendiumi saamist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
- 7) stipendium jääb abikõlblikkuse perioodil kasutamata;
- 8) stipendiaat loobub stipendiumist;
- 9) lõpparuanne jääb käskkirjaga määratud tähtjaks esitamata.

(2) Stipendiumi tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) toetuse andja nimi ja registrikood;
- 2) stipendiaadi nimi ja isikukood;
- 3) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 4) tagasinõutava stipendiumi määr;
- 5) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
- 6) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed;
- 7) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 8) muu vajalik teave.

(3) Toetuse andja saadab stipendiumi tagasinõudmise otsuse stipendiaadile elektrooniliselt TMS-is.

6. peatükk Poolte õigused ja kohustused

§ 18. Stipendiaadi õigused ja kohustused

(1) Stipendiaadil on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ning stipendiumi saaja kohustustega;
- 2) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva ja sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 3) loobuda stipendiumist või tagastada see igal ajal täies ulatuses.

(2) Stipendiaat on kohustatud:

- 1) kasutama toetust sihipäraselt taotluses, taotluse rahuldamise otsuses, käesolevas määruses ja teistes õigusaktides ning käskkirjas sätestatu järgi;
- 2) sõlmima mentoriga taasesitatavas vormis kirjaliku kokkuleppe hiljemalt stipendiumi kasutamise perioodi alguseks ning esitama selle toetuse andjale TMS-is;

- 3) võimaldama toetuse andjal ja muul toetuse andja poolt järelevalvet tegeval isikul juurdepääsu kõikidele stipendiumi kasutamise seotud dokumentidele viie tööpäeva jooksul vastava nõude saamisest arvates;
- 4) teavitama viivitamata toetuse andjat asjaoludest, mis võivad mõjutada stipendiaadi kohustuste täitmist;
- 5) täitma teavituskohutust ning avalikustama oma kogukonnaga seotud veebilehel, sotsiaalmeedia lehel, trükistes või dokumentides stipendiumi eesmärgid, stipendiumi summa ning teabe olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama toetuse andjale;
- 6) võtma osa toetuse andja poolt stipendiumi saajatele korraldatavatest üritustest stipendiumi kasutamise perioodil;
- 7) kandma kasutamata ja tagasinõutud stipendiumi tagasi tähtjaks;
- 8) säilitama taotluse ja stipendiumi tegevuste elluviimisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast stipendiumi abikõlblikkuse perioodi lõppu.

§ 19. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida stipendiumi kasutamise eesmärgipärasust, sealhulgas seda, kas stipendiumi kasutamine vastab käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda, et taotluses sisaldunud tegevuste eesmärkide, kestuse, oodatavate tulemuste ja kulude kohta esitataks lisaandmeid ja -dokumente, mis tõendavad, et tegevused on nõuetekohaselt ellu viidud ning stipendiaadi kohustused on nõuetekohaselt täidetud;
- 3) jätta stipendium välja maksmata või nõuda selle osalist või täielikku tagastamist, kui stipendiaat rikub käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses sätestatust;
- 4) keelduda stipendiumi maksmisest, kui stipendiaadil on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

- 1) edastama taotlejale või stipendiaadile käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;
- 2) maksuma mentorile tasu vastavalt käesoleva määruse § 15 lõigetele 4 ja 5;
- 3) säilitama kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid seitse aastat viimase taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates;
- 4) kontrollima toetatud tegevuste elluviimist;
- 5) juhendama taotlejat ja stipendiaati stipendiumi andmise ning kasutamise küsimustes;
- 6) korraldama taotluse vastuvõtmise, menetlemise ja säilitamise;
- 7) lahendama toetuse andja otsuse või toimingu peale esitatud vaide.

7. peatükk Vaidemenetlus

§ 20. Vaide esitamine ja menetlemine

Toetuse andja otsuse või toimingu peale võib esitada vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras. Vaide lahendab toetuse andja.

(allkirjastatud digitaalselt)
Igor Taro
Siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)
Tarmo Miilits
Kantsler