EELNÕU

03.03.2025

SISEMINISTER

MÄÄRUS

**Kodanikuühiskonna Nupukate Lahenduste**

**starditoetuse tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 531 lõike 1 alusel.

**1. peatükk**

**Üldsätted**

**§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala**

(1) Määrusega kehtestatakse Nupukate Lahenduste (edaspidi *NULA*) starditoetuse (edaspidi *toetus*) andmise, taotlusvooru läbiviimise, toetuse taotlemise, taotluse menetlemise ja toetuse kasutamise ning tagasinõudmise tingimused ja kord.

(2) 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 andmise eesmärk ja tulemus**

(1) Toetuse andmise eesmärk on soodustada sotsiaalset innovatsiooni ja toetada ühiskondlikel algatustel põhinevate lahenduste loomist Eesti ühiskonna teravatele väljakutsetele.

(2) Toetuse andmise tulemusena arendatakse jätkusuutlikke ja mõjusaid lahendusi, mis leevendavad ühiskondlikke probleeme ning aitavad tugevdada kogukondade sidusust ja heaolu.

**§ 3. Toetuse andja**

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

**§ 4. 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 taotlusvoorust eraldatava toetusega kolme aasta jooksul 300 000 eurot.

(3) Vähese tähtsusega abi lõikes 2 nimetatud ülemmäära arvestamisel:

1) loetakse üheks ettevõtjaks ettevõtted, kes on omavahel seotud komisjoni määruse (EL) 2023/2831 artikli 2 lõike 2 kohaselt;

2) võetakse arvesse komisjoni määruse (EL) 2023/2831 artikli 5 nõudeid vähese tähtsusega abi kumuleerimise kohta.

(4) Vähese tähtsusega abi andmisel säilitab abi andja toetuse andmisega seotud dokumente kümme aastat taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates.

**2. peatükk**

**Toetuse andmise alused**

**§ 5. Toetatavad tegevused**

(1) Toetust antakse tegevusele, millega panustatakse otseselt toetuse andmise eesmärgi ja tulemuse saavutamisse.

(2) Toetatavad tegevused on:

1) tegevusmudeli ja lahenduse piloteerimine ning testimine;

2) tegevusmudeli ja lahenduse arendamine ning täiustamine;

3) kestliku tegevusmudeli loomine;

4) kommunikatsiooni- ja turundustegevused;

5) ekspert- ja mentorabi kasutamine;

6) sihtrühma kaasamine ja tagasiside kogumine;

7) tehnoloogiliste ja loovlahenduste arendamine;

8) mõjuhindamine ja selle tulemuste analüüs;

9) muu toetuse taotleja poolt põhjendatud ja vajalik tegevus taotlusvooru eesmärgi täitmiseks.

**§ 6. Kulu abikõlblikkus**

(1) Abikõlblik on kulu, mis on tehtud toetuse saaja poolt projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul, vastab projekti eesmärgile ja on vajalik, põhjendatud ning otseselt seotud projekti elluviimisega.

(2) Abikõlblikud on järgmised kulud:

1) plaanitud tegevuste läbiviimisega otseselt seotud kulud;

2) tööjõukulud, mis on tööandja kohustuseks;

3) ekspertide tasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;

4) tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;

5) analüüside ja strateegiate koostamisega ning andmebaaside või andmevahetusplatvormi arendamisega seotud kulud;

6) toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digimaterjalide väljaandmise ja teavitustegevuse kulud, sealhulgas veebilehe ja -rakenduse loomine ja täiendamine, kampaaniate korraldamine ja muu selline;

7) toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisseostetavate teenuste kulu, näiteks õigusabi, notaritasud, tehnilise ja finantsekspertiisi kulud, raamatupidamiskulud ja muu selline, ning need teenused peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves;

8) riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta, näiteks käibemaks;

9) 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) finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;

4) viivised ja rahatrahvid;

5) vaide- ja kohtumenetluse menetluskulud;

6) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;

7) sotsiaaltoetused;

8) kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;

9) muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(4) Kui projektis tehakse tasulisi tehinguid, mis on seotud toetuse saaja juhtorgani liikme või 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 toetuse andja nõusolek.

(5) Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arve või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumendiga.

**§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood**

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

(2) Projekti abikõlblikkuse perioodi ei pikendata.

**3. peatükk**

**Nõuded taotlejale ja taotlusele**

**§ 8. Toetuse taotleja**

Toetuse taotlejaks (edaspidi *taotleja*) on mittetulundusühing või sihtasutus, mis ei ole riigi ega kohaliku omavalitsuse, erakonna, äriühingu(te) või nende liidu, ametiühingu või kutseliidu valitseva mõju all.

**§ 9. Nõuded taotlejale**

Taotleja peab vastama järgmistele tingimustele:

1) taotlejal ei ole esitamata majandusaasta aruandeid;

2) taotlejal puudub maksuvõlg või see on ajatatud;

3) taotleja ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel;

4) taotlejal ei ole nõuetekohaselt täitmata kohustusi toetuse andja ees;

5) taotlejal ja tema juhtorgani liikmel puudub kehtiv karistus majandus-, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest.

6) taotleja on varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepinguid täitnud nõuetekohaselt;

7) kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;

8) taotleja esindaja koos oma meeskonnaga peab olema läbinud NULA inkubaatori programmi täies mahus taotlemisele eelneval või üle-eelneval aastal.

**§ 10. Nõuded taotlusele**

(1) Taotlus esitatakse eesti keeles ja see peab sisaldama informatsiooni ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida taotleja ja taotluse vastavust käeoleva määruse nõuetele.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:

1) taotleja nimi ja registrikood;

2) taotleja kontaktandmed;

3) taotleja arveldusarve number ja pank;

4) projekti eelarve kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;

5) taotleja esindusõigusliku isiku andmed;

6) omafinantseeringu suurus.

(3) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

1) sisaldama kinnitust, et taotleja vastab käesoleva määruse §-des 8 ja 9 sätestatud tingimustele; 2) sisaldama kinnitust, et projekti samade tegevuste finantseerimiseks, mis on nimetatud taotluses, ei ole eelnevalt juba saadud kolmandatelt isikutelt toetust või seda taotletud samaaegselt käesolevas määruses nimetatud toetuse taotlusvooruga;

3) sisaldama ühiskondlikule probleemile pakutava lahenduse käiku, mida soovitakse toetuse abil projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul testida, täiendada, välja arendada või rakendada kestlik tegevusmudel;

4) lahenduse elluviimise katsetamine peab algama hiljemalt pool aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi algust;

5) projekti elluviimisse peab olema kaasatud ekspert väljastpoolt taotleja organisatsiooni, kes jälgib ja nõustab projekti meeskonda kogu projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul;

6) taotlus peab olema esitatud kehtival KÜSK taotlus- ja eelarvevormil.

(4) Taotluse esitajal peab olema õigus ühingut esindada. Juhul kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel, tuleb lisada taotlusele digitaalselt allkirjastatud esindusõigust tõendav volikiri. Kui taotluse esitanud ühingu juhatuse liikmetel on ühine esindusõigus, peavad taotluse allkirjastama kõik esindusõiguslikud isikud.

**4. peatükk**

**Taotlusvooru avamine, taotluse esitamine ja menetlemine ning**

**taotluse kohta otsuse tegemine**

**§ 11. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine**

(1) Toetuse 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) sihtgrupi kirjeldus;

3) taotluse esitamise tähtaeg ja aadress;

4) taotlusvooru tingimused.

(3) Taotlusvooru tingimustes esitatakse vähemalt:

1) toetuse andmise eesmärk ja oodatavad tulemused;

2) toetuse maksimaalne periood ja taotlusvooru eelarve;

3) nõuded taotlejale;

4) nõuded taotlusele;

5) taotluse hindamise kriteeriumid.

(4) Taotlusvoor on avatud vähemalt 30 kalendripäeva.

(5) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja kehtival KÜSK taotlus- ja eelarvevormil ühes digiümbrikus digitaalselt allkirjastatud taotluse e-posti aadressile kysk@kysk.ee. Taotlus tuleb esitada konkursi väljakuulutamise teates toodud tähtajaks. Tähtajast hiljem esitatud taotlused jäetakse läbi vaatamata.

**§ 12. Taotluse menetlemise aeg**

Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 80 kalendripäeva taotluse esitamise tähtajast arvates.

**§ 13. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll**

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

(2) Toetuse andja teostab taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli seitsme tööpäeva jooksul.

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

(4) Taotluse ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse §-des 8–10 ja § 11 lõikes 5 toodud nõuetele.

(5) Nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotleja ja taotluse kohta teeb toetuse andja rahuldamata jätmise otsuse 14 kalendripäeva jooksul.

**§ 14. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse hindamine**

(1) Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli läbinud taotlusi hindavad kaks toetuse andja hindajate kogu sõltumatut hindajat ja üks toetuse andja nõukogu liige.

(2) Taotluste hindamine toimub järgmiste hindamiskriteeriumite alusel:

1) probleemi olulisus valdkonnas, kogukonnas või ühiskonnas ning lahenduse mõju sihtrühmale – 20% maksimaalsest koondhindest;

2) lahenduse elujõulisus ja jätkusuutlikkus, sealhulgas finantsjätkusuutlikkus – 30% maksimaalsest koondhindest;

3) tegevuste ja tulemuste realistlikkus ning piisavus projekti abikõlblikkuse perioodil ja kommunikatsiooniplaani läbimõeldus – 20% maksimaalsest koondhindest;

4) meeskonna, partnerite ja võrgustiku asjakohasus ning nende rollide kirjeldus – 15% maksimaalsest koondhindest;

5) projekti eelarve otstarbekus ja kulude mõistlikkus – 15% maksimaalsest koondhindest.

(3) Taotluse maksimaalne koondhinne on 100 punkti.

(4) Taotlustest moodustatakse paremusjärjestus taotluste hindamistulemuste põhjal. Taotluse hindamistulemuse saamiseks liidetakse kõigi hindajate poolt taotlusele antud punktid ja arvutatakse hindajate arvuga jagades keskmine punktisumma. Hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks toimub hindajate koosolek. Hindajad on kohustatud läbi arutama kõik nõuetele vastavad taotlused, mille puhul kõrgeima ja madalaima taotluse koondhinde vahe on enam kui 25 punkti.

(5) Võrdse koondhindega projektide korral saab paremusjärjestuses kõrgema koha taotlus, mille käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud hindamiskriteeriumite liidetud punktisumma on suurem. Kui liidetud punktisummad on võrdsed, saab pingereas kõrgema koha taotlus, mille käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 3 nimetatud hindamiskriteeriumi punktisumma on suurem. Kui ka need punktisummad on võrdsed, saab pingereas kõrgema koha ajaliselt varem esitatud taotlus.

(6) Taotluse rahuldamise lävendiks on koondhinne vähemalt 60 punkti.

(7) Lävendi ületavad taotlused kuuluvad rahuldamisele hindamistulemuste paremusjärjestuse alusel kuni vooru eelarve lõppemiseni.

(8) Teavet, milles taotlusi hinnanud hindajate nimed on isikuliselt seostatud hindajate poolt antud kriteeriumipõhiste hindamispunktidega, ei väljastata.

**§ 15. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine**

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

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;

2) taotlus on saanud vähemalt ühe hindamiskriteeriumi väärtuseks 0 punkti;

3) taotluse koondhinne on väiksem kui 60 punkti;

4) taotluse rahuldamiseks vastavalt pingereale ei jagu eelarvevahendeid;

5) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;

6) taotleja või temaga seotud isik mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist.

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

1) otsuse kuupäev;

2) toetuse saaja nimi ja registrikood;

3) toetatud projekti nimi ja toetuse suurus;

4) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;

5) muu vajalik teave.

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

1) otsuse kuupäev;

2) taotleja nimi ja registrikood;

3) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;

4) taotlusele omistatud punktisumma ja koht pingereas;

5) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;

6) muu vajalik teave.

(5) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise otsuse tegemist.

(6) Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse toetuse andja kodulehel [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee).

**5. peatükk**

**Toetuse maksmise tingimused, aruandlus ja tagasinõudmine**

**§ 16. Riigieelarvelise toetuse kasutamise leping**

(1) Pärast taotluse rahuldamise otsust sõlmib toetuse andja toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse lepingu (edaspidi *leping*). Lepingu allkirjastab KÜSKi juhatus.

(2) Leping sõlmitakse toetuse andmise tingimuste ja korralduse täpsustamiseks ning aruandluse sätestamiseks.

(3) Toetus makstakse toetuse saajale välja lepingus määratud tingimustel.

(4) Kui lepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest toetuse saajale, on toetuse andjal õigus tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks.

**§ 17. Aruande esitamine ja kinnitamine**

(1) Toetuse saaja esitab vastavalt lepingule toetuse andjale esindusõigusliku isiku poolt (digi)allkirjastatud tegevuste elluviimise vahearuande ja lõpparuande lepingu lisadeks olevatel aruandevormidel.

(2) Lõpparuanne esitatakse hiljemalt 15 kalendripäeva jooksul abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.

(3) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul 15 kalendripäeva jooksul.

(4) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

1) toetuse saaja on aruandes või toetuse kasutamisega seotud dokumendis esitanud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid;

2) toetuse saaja ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi eeltoodud otsuse määratud tähtajaks teinud või toetuse saaja tegevused ei ole tõendatud.

**§ 18. Toetuse tagasinõudmine**

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

1) ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamine;

2) läbiviidud tegevused ei vasta lepingule või pole tõendatud;

3) tehtud kulud ei vasta nõuetele või lepingule ning toetust on kasutatud mitteabikõlblikuks kuluks;

4) oluliselt on rikutud toetuse andja poolt seatud ja lepingus sätestatud teavitusnõudeid;

5) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või toetuse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;

6) selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal või toetuse saaja on varjanud andmeid või teavet või mõjutanud toetuse saamist pettuse, ähvarduse või muu õigusvastase viisiga;

7) toetus jääb projekti abikõlblikkuse perioodil kasutamata;

8) toetuse saaja loobub toetusest.

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

1) toetuse andja nimi ja registrikood;

2) toetuse saaja nimi ja registrikood;

3) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;

4) tagasinõutava toetuse 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 toetuse tagasinõudmise otsuse toetuse saajale elektrooniliselt.

(4) Toetuse saaja võib taotleda toetuse andjalt toetuse tagasimaksmise ajatamist, esitades selleks 15 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates toetuse andjale vastava kirjaliku avalduse, milles on kirjeldatud ajatamise vajaduse põhjendus ja tagasimaksmise soovitud ajatamiskava.

**6. peatükk**

**Poolte õigused ja kohustused**

**§ 19. Toetuse saaja õigused ja kohustused**

(1) Toetuse saajal on õigus:

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

2) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva ja sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;

3) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

1) kasutama toetust sihipäraselt taotluses, taotluse rahuldamise otsuses, käesolevas määruses ja teistes õigusaktides sätestatu järgi;

2) kajastama tegevuste abikõlblikke kulusid raamatupidamises muudest kuludest selgelt eristatavalt;

3) võimaldama toetuse andjal ja muul toetuse andja poolt järelevalvet tegeval isikul juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamisega seotud dokumentidele viie tööpäeva jooksul vastavast nõudmisest arvates;

4) teavitama viivitamata toetuse andjat asjaoludest, mis võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist;

5) esitama mitte hiljem kui üks kuu enne projekti lõppu taotluse, kui projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi;

6) avalikustama oma veebilehel toetuse eesmärgid, toetussumma ning info olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama toetuse andjale;

7) kandma kasutamata ja tagasinõutud toetuse tagasi tähtajaks;

8) säilitama taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppemist.

**§ 20. Toetuse andja õigused ja kohustused**

(1) Toetuse andjal on õigus:

1) kontrollida toetuse kasutamise eesmärgipärasust, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;

2) nõuda taotluses sisaldunud tegevuste eesmärkide, kestuse, oodatavate tulemuste ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad tegevuste nõuetekohast elluviimist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;

3) jätta toetus välja maksmata või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja 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 toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;

2) tagama vähese tähtsusega abi andmise korral andmete kandmise registrisse ja vähese tähtsusega abi registrisse ning muude konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatud kohustuste täitmise;

3) säilitama vähese tähtsusega abi andmise korral toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid kümme aastat viimase taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates;

4) kontrollima toetatud tegevuste elluviimist;

5) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ja kasutamise küsimustes;

6) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;

7) lahendama toetuse andja otsuse või toimingu peale esitatud vaide.

**7. peatükk**

**Vaidemenetlus**

**§ 21. Vaide esitamine ja menetlemine**

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

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Läänemets

siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Miilits

kantsler