



MÄÄRUS

[Registreerimise kuupäev] nr
[Registreerimisnumber]

Riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõigete 1 ja 1¹ ning § 55¹ lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

- (1) Määrusega kehtestatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala vahendite arvelt antava riigisisese projektipõhise toetuse otsustuskorras andmise tingimused ja kord.
- (2) Määrust kohaldatakse otsustuskorras antavale toetusele, mida ei anta avatud taotlusvooru kaudu ning mille tingimused ja kord ei tulene muust õigusaktist.
- (3) Toetuse andja on Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *toetuse andja*).
- (4) Käesolevas määruses sätestatud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seadust määruses sätestatud erisustega.
- (5) Toetuse andja sisemised töökorralduslikud üksikasjad võib reguleerida haridus- ja teadusministri käskkirjaga, kui need ei mõjuta taotleja või toetuse saaja õigusi ega kohustusi.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on projektipõhise tegevusega kaasa aidata haridus- ja teadusministri käskkirjaga kinnitatud programmi eesmärgi saavutamisele.

§ 3. Toetuse andmise põhimõtted

- (1) Otsustuskorras antakse toetust erandjuhul, põhjendatult ja üksnes juhul, kui on täidetud kõik järgmised tingimused:
 - 1) toetuse andja eelarves on vahendid toetuse andmiseks;
 - 2) toetatav tegevus on avalikes huvides;
 - 3) toetatav tegevus on seotud programmi tegevusega, aitab kaasa selle programmi eesmärgi saavutamisele ning on programmi tegevuse elluviimiseks vajalik;
 - 4) toetuse andmine on põhjendatud tegevuse eripära, elluviijate piiratud ringi või muu asjaolu tõttu, mis välistab avatud taotlusvooru korraldamise;

5) eesmärgi saavutamiseks on ainult üks sobiv elluviija või kaasatakse kõik teadaolevad sobivad elluviijad.

(2) Toetuse andmisel tuleb tagada rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, võrdsed konkurentsitingimused ning isikute võrdne kohtlemine.

§ 4. Riigiabi ja vähese tähtsusega abi

(1) Toetuse andmisel hinnatakse, kas tegemist on riigiabiga Euroopa Liidu toimimise lepingu tähenduses või vähese tähtsusega abiga.

(2) Riigiabi või vähese tähtsusega abi antakse kooskõlas Euroopa Liidu ja Eesti õigusaktidest tulenevate nõuetega ning üksnes juhul, kui abi andmine on lubatav.

2. peatükk Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 5. Nõuded taotlejale

Toetuse taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotleja on juriidiline isik, kes ei ole erakond ega erakonnaseaduse tähenduses erakonna sidusorganisatsioon;
- 2) taotleja on esitanud seaduses sätestatud tähtpäevaks majandusaasta aruande;
- 3) taotlejal ei ole riiklike maksude ega maksete võlga või see võlg on täies ulatuses ajatatud;
- 4) taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- ega likvideerimismenetlust ning taotleja majandustegevus ei ole lõppenud ega peatunud;
- 5) taotleja juhtorgani liikmel puuduvad karistusregistris kehtivad karistusandmed süüteo eest, mis seondub avalike vahendite kasutamise, majandustegevuse, varalise usaldusväarsuse, korruptsiooni või avaliku usalduse rikkumisega;
- 6) taotleja on tagastanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest saadud ja tagasinõutud toetuse tähtpäevaks ja nõutud summas;
- 7) taotlejal puuduvad muud täitmata varalised kohustused toetuse andja ees, sealhulgas on tagastatud toetuse kasutamata jääk ja tasutud viivised või intressid;
- 8) taotleja ei ole saanud ega taotle projekti kulude katmiseks samal otstarbel toetust mitmest rahastusallikast.

§ 6. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid ja kinnitusi:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;
- 2) taotleja kontaktisiku nimi, telefoninumber ja e-posti aadress;
- 3) projekti nimi ja eesmärk;
- 4) projekti oodatavad tulemused ja mõju;
- 5) selgitus projekti seose kohta konkreetse programmi tegevusega, sealhulgas selle kohta, kuidas projekti eesmärk ja tulemused panustavad programmi tegevuse elluviimisse ning programmi või selle tegevuse eesmärgi saavutamisse;
- 6) projekti tegevus- ja ajakava;
- 7) projekti eelarve tegevuste ja rahastusallikate lõikes, sealhulgas andmed projekti tegevustele taotletud või saadud muu rahastuse kohta;
- 8) taotletava toetuse summa;
- 9) kinnitus, et taotleja vastab käesoleva määruse §-s 5 sätestatud nõuetele.

(2) Taotluse allkirjastab taotleja esindusõiguslik isik.

(3) Taotlus esitatakse elektrooniliselt ministeeriumi e-posti aadressile hm@hm.ee.

(4) Taotlus esitatakse hiljemalt toetuse kasutamise aastale eelneva aasta 1. oktoobriks.

(5) Toetuse andja jätab pärast lõikes 4 sätestatud tähtaja möödumist taotluse läbi vaatamata. Hilinenud taotluse võib menetlusse võtta üksnes juhul, kui selle tähtjaks esitamine ei olnud võimalik taotlejast sõltumatul mõjuval põhjusel. Samuti võib taotluse menetlusse võtta avalikust huvist tuleneval erakorralisel ja põhjendatud juhul, kui toetuse andjal on toetuse andmiseks vahendid olemas.

3. peatükk

Toetusega kaetavad kulud ja projekti elluviimise periood

§ 7. Toetatavad ja mittetoetatavad kulud

(1) Kulu on toetatav, kui see on projekti elluviimiseks sobiv, vajalik, põhjendatud ja tõhus ning kooskõlas projekti eelarve ja kehtivate õigusaktidega.

(2) Toetatav kulu peab olema:

- 1) tekkinud projekti elluviimise perioodil ja tasutud enne toetuse kasutamise aruande esitamist;
- 2) tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
- 3) tõendatud algdokumendiga;
- 4) tehtud riigihangete seaduse põhimõtteid järgides, kui toetuse saaja on riigihangete kohuslane;
- 5) raamatupidamises selgelt eristatavalt kirjendatud.

(3) Toetusega ei kaeta järgmisi kulusid:

- 1) käibemaks, välja arvatud juhul, kui seda ei saa käibemaksuseaduse alusel tagasi;
- 2) sularahas tasutud kulu;
- 3) rahaträhv ja rahaline karistus;
- 4) kohtumenetluse kulu;
- 5) kulu, mis on hüvitatud või hüvitatakse teisest toetusmeetmest;
- 6) mitterahaline kulu.

§ 8. Projekti elluviimise periood

(1) Projekti elluviimise periood on taotluses märgitud ajavahemik, mille jooksul tehakse projekti tegevusi ja tekivad kulud.

(2) Projekti elluviimise periood ei või alata enne taotluse esitamist ning lõpeb hiljemalt toetuse kasutamise aasta 31. detsembril.

(3) Toetuse saaja võib taotleda lõikes 2 sätestatud projekti elluviimise perioodi pikendamist kuni üheksa kuu võrra juhul, kui projekti elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud erakordsed või ettenägematud asjaolud. Toetuse saaja peab pikendamise taotluse esitama enne projekti elluviimise perioodi lõppu.

(4) Projekti elluviimise ja toetatavate kulude tegemise perioodi pikendamise otsustab haridus- ja teadusminister käesoleva määruse §-s 12 sätestatud korras.

4. peatükk

Taotluse menetlemine ja taotluse kohta otsuse tegemine

§ 9. Taotluse läbivaatamine

(1) Toetuse andja vaatab taotluse läbi 90 kalendripäeva jooksul taotluse saamisest arvates.

(2) Taotluse läbivaatamise käigus kontrollib toetuse andja taotleja ja taotluse vastavust määruses sätestatud nõuetele, esitatud andmete täielikkust ja õigsust ning taotluse vastavust toetuse andmise eesmärgile ja põhimõtetele.

(3) Taotluse läbivaatamise käigus võib toetuse andja nõuda taotlejalt selgitusi, lisateavet, taotluse täiendamist või muutmist, kui taotlus ei ole piisavalt selge, selles esineb puudusi või esitatud teabe alusel ei ole võimalik taotlust hinnata.

(4) Kui taotluses esineb lõikes 3 nimetatud puudusi, teavitab toetuse andja sellest taotlejat ja määrab puuduste kõrvaldamiseks tähtaja kuni kümme tööpäeva. Puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja võrra pikeneb taotluse läbivaatamise tähtaeg.

§ 10. Taotluse läbivaatamata jätmine

Toetuse andja jätab taotluse läbi vaatamata, kui:

- 1) taotlus ei kuulu käesoleva määruse § 1 lõigetes 1 ja 2 sätestatud reguleerimis- ja kohaldamisalale;
- 2) taotlus on esitatud pärast käesoleva määruse § 6 lõikes 4 sätestatud tähtaega ja selle menetlusse võtmiseks ei esine § 6 lõikes 5 sätestatud alust;
- 3) taotlust ei ole esitatud käesolevas määruses sätestatud korras;
- 4) taotluses esineb puudusi ja taotleja ei ole neid toetuse andja määratud tähtajaks kõrvaldanud.

§ 11. Taotluse kohta otsuse tegemine

(1) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsustab haridus- ja teadusminister käskkirjaga või tema volitatud isik otsusega.

(2) Taotluse võib rahuldada, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele, taotlus on kooskõlas toetuse andmise eesmärgi ja põhimõtetega ning toetuse andja eelarves on olemas vahendid toetuse andmiseks.

(3) Taotluse rahuldamise otsuses märgitakse toetuse saaja, toetuse summa, toetatava tegevuse nimetus ja seotus programmiga ning toetuse kasutamise periood.

(4) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui:

- 1) toetuse andja eelarves puuduvad vahendid toetuse andmiseks;
- 2) taotlus ei vasta käesoleva määruse §-s 2 sätestatud toetuse andmise eesmärgile või §-s 3 sätestatud toetuse andmise põhimõtetele, sealhulgas ei ole toetatav tegevus seotud programmi tegevusega või ei panusta programmi eesmärgi saavutamisse;
- 3) taotleja ei vasta käesoleva määruse §-s 5 sätestatud nõuetele;
- 4) taotluses esitatud ja menetluse käigus kogutud teabe põhjal ei ole võimalik veenduda projekti vajalikkuses, põhjendatuses või kulude tõhususes.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsuses märgitakse taotleja ja projekti nimi, taotluse rahuldamata jätmise põhjendus ning viide otsuse vaidlustamise tähtajale ja korrale.

§ 12. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine

(1) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta toetuse andja algatusel või toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui muudatus on kooskõlas käesoleva määruse, toetuse andmise

eesmärgi ja põhimõtetega ega sea kahtluse alla projekti eesmärgi või oodatavate tulemuste saavutamist.

(2) Toetuse saaja esitab rahuldamise otsuse muutmise taotluse enne projekti elluviimise perioodi lõppu.

(3) Taotluse rahuldamise otsuse muudab haridus- ja teadusminister käskkirjaga või tema volitatud isik otsusega.

5. peatükk

Toetuse kasutamine, aruandlus ja tagasinõudmine

§ 13. Toetuse kasutamine

(1) Toetuse kasutamiseks sõlmitakse toetuse kasutamise leping (edaspidi *leping*) käesoleva määruse ja taotluse rahuldamise otsuse alusel. Lepingus täpsustatakse:

- 1) toetuse kasutamise eesmärk koos mõõdikutega eesmärgi täitmise jälgimiseks;
- 2) toetatavate tegevuste elluviimise tegevus- ja ajakava;
- 3) toetuse maksmise tingimused;
- 4) aruande esitamise tähtaeg ja vorm;
- 5) toetuse andja ja toetuse saaja õigused ning kohustused;
- 6) vajaduse korral muud toetuse kasutamise tingimused.

(2) Toetuse saaja kasutab toetust sihtotstarbeliselt ja kooskõlas käesoleva määruse, toetuse andmise otsuse ning lepingu tingimustega.

§ 14. Aruandlus

(1) Aruandluse täpsemad nõuded, sealhulgas aruandes esitatavate andmete koosseis ja aruande sisulise kontrolli viis, määratakse lepingus, lähtudes toetuse kasutamise eesmärgist, toetatavatest tegevustest, eelarvest ja lepingus sätestatud mõõdikutest.

(2) Aruanne peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:

- 1) projekti nimetus;
- 2) ülevaade projekti tegevus- ja ajakava täitmisest;
- 3) ülevaade lepingus sätestatud mõõdikute ja eelarve täitmisest;
- 4) hinnang projekti tulemuslikkusele ja püstitatud eesmärkide saavutamisele;
- 5) teave toetuse kasutamata jäägi kohta.

(3) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on kasutanud toetust sihipäraselt, toetuse kasutamisega seotud rikkumist ei ole tuvastatud ning toetuse saaja on tagastanud toetuse kasutamata jäägi, kui see kuulub tagastamisele.

(4) Kui aruandes on puudusi, mille tõttu ei ole võimalik kontrollida toetuse sihipäraselt ja nõuetekohast kasutamist, tagastab toetuse andja aruande toetuse saajale puuduste kõrvaldamiseks. Toetuse andja annab puuduste kõrvaldamiseks kuni kümme tööpäeva.

(5) Toetuse andja võib jätta aruande kinnitamata, kui toetuse saaja ei kõrvalda aruandes puudusi toetuse andja määratud tähtajaks.

§ 15. Toetuse tagasimaksmine ja tagasinõudmine

(1) Toetuse saaja tagastab toetuse kasutamata jäägi toetuse andja määratud tähtajaks. Toetuse jääki ei tagastata, kui jääk on 10 eurot või väiksem.

(2) Toetuse andja võib toetuse andmise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistada ning väljamakstud toetuse vajaduse korral osaliselt või täielikult tagasi nõuda riigieelarve seaduse § 55¹ lõikes 1 sätestatud alustel, samuti juhul, kui:

- 1) toetuse saaja ei allkirjasta lepingut toetuse andja määratud tähtajaks;
- 2) toetuse saaja kasutab toetust mittetoetatava kulu hüvitamiseks;
- 3) toetuse saaja kasutab sama kuludokumendiga tõendatud kuluosa samas ulatuses muu toetuse kulu tõendamiseks;
- 4) toetuse saaja jätab aruande tähtjaks esitamata;
- 5) toetuse saaja jätab toetuse kasutamata jäägi toetuse andja määratud tähtjaks tagastamata;
- 6) toetuse andja ei kinnita aruannet käesoleva määruse § 14 lõike 5 alusel.

(3) Toetuse andmise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise otsuses märgitakse kehtetuks tunnistamise faktiline ja õiguslik alus, põhjendus ning viide otsuse vaidlustamise tähtajale ja korrale. Kui otsuse kehtetuks tunnistamisega kaasneb väljamakstud toetuse tagasinõudmine, märgitakse otsuses ka tagasinõutava toetuse summa, tagasimaksmise tähtaeg ja kord.

(4) Kui toetuse saaja ei tagasta toetust tähtaja jooksul, nõuab toetuse andja tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi õigusaktides sätestatud korras.

6. peatükk

Toetuse saaja ja toetuse andja õigused ja kohustused

§ 16. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja selgitusi käesolevast määrusest ning taotluse rahuldamise otsusest tulenevate õiguste ja kohustuste kohta;
- 2) tutvuda tema kohta menetluse käigus kogutud andmete ja dokumentidega õigusaktides sätestatud korras;
- 3) esitada toetuse andjale selgitusi ja vastuväiteid enne tema suhtes ebasoodsa haldusakti andmist seaduses sätestatud korras;
- 4) loobuda toetusest või tagastada toetus täielikult või osaliselt käesolevas määruses ja muudes õigusaktides sätestatud korras.

(2) Toetuse saaja kohustub:

- 1) viima projekti ellu taotluse, taotluse rahuldamise otsuse ja käesoleva määruse kohaselt;
- 2) kasutama toetust sihipäraselt ning üksnes toetuse andmise tingimustele vastavate kulude katmiseks;
- 3) tagama omafinantseeringu olemasolu, kui see on toetuse andmise tingimus;
- 4) esitama toetuse andjale õigeid, täielikke ja ajakohaseid andmeid, dokumente, aruandeid ning selgitusi käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tähtaja jooksul;
- 5) pidama toetuse kasutamise üle arvestust ning säilitama toetuse kasutamist tõendavaid dokumente õigusaktides sätestatud tähtaja jooksul;
- 6) võimaldama toetuse andjal kontrollida projekti elluviimist ning toetuse kasutamise õiguspärasust ja eesmärgipärasust;
- 7) võimaldama toetuse andjale juurdepääsu toetuse kasutamise seotud andmetele ja dokumentidele ning esitama toetuse andja nõutud teabe;
- 8) teavitama viivitamata toetuse andjat asjaoludest, mis võivad mõjutada projekti elluviimist või toetuse saaja kohustuste täitmist;
- 9) täitma riigiabi, vähese tähtsusega abi ja riigihankeid käsitlevatest õigusaktidest tulenevaid nõudeid, kui need on kohaldatavad;

10) tagastama toetuse andja määratud tähtaja jooksul kasutamata jäänud või tagasinõutava toetuse;

11) eristama majandustegevuse ja mittemajandustegevuse tulud, kulud ja rahastamise, kui see on riigiabi andmise tingimustest tulenevalt vajalik.

§ 17. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) nõuda taotlejalt või toetuse saajalt projekti elluviimise, tulemuste, kulude ja rahastamise kohta andmeid, dokumente ja selgitusi;
- 2) kontrollida projekti elluviimist ning toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;
- 3) teha kohapealseid kontrolle ning tutvuda projekti elluviimisega seotud dokumentide ja andmetega;
- 4) peatada toetuse maksmine, vähendada toetuse summat või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist õigusaktides sätestatud alustel;
- 5) jätta toetuse täielikult või osaliselt välja maksmata, kui toetuse saaja ei täida käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud kohustusi.

(2) Toetuse andja kohustub:

- 1) menetlema taotlusi ning tegema otsuseid käesolevas määruses ja muudes õigusaktides sätestatud korras;
- 2) teavitama taotlejat või toetuse saajat tehtud otsustest;
- 3) andma toetuse saajale selgitusi toetuse kasutamise tingimuste kohta;
- 4) kontrollima toetuse kasutamise õiguspärasust ja eesmärgipärasust;
- 5) säilitama toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumente õigusaktides sätestatud tähtaja jooksul;
- 6) täitma riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmisest tulenevaid kohustusi.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristina Kallas
minister

(allkirjastatud digitaalselt)

Triin Laasi-Õige
kantsler