



SISEMINISTEERIUM

VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDIST PERIOODIKS 2014-2020 TOETUSE ANDMINE

Juhend toetuse taotlejale

**Varjupaiga, Rände- ja Integratsioonifondi 2017. aasta integratsiooni valdkonna
kolmas avalik taotlusvoor**

Tallinn 2017

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 elluvijale 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	14
3. TAOTLUSTE HINDAMINE	14
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll	14
3.2. Taotluste sisuline hindamine	16
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	17
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	18
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	18
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine	18
4.3. Toetuslepingu muutmine	18
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS	19
6. AVALIKUSTAMINE	20

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond

EK – Euroopa Komisjon

EL – Euroopa Liit

SiM – Siseministeerium

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 välismõõtmise 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 edendamine;
- c) liikmesriikides selliste õiglaste ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiate 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 mitmeaastase riikliku programmi alusel. Eesti mitmeaastane riiklik programm on leitav veebilehelt www.amif.ee. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi mitmeaastase riikliku programmi alusel.

Üldine projektide elluviimise periood on 01.01.2014 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 Siseministeeriumi kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

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

Taotlusvooru nimetus:	Rahvusvahelise kaitse saajatele suunatud
kohanemisprogrammi koolituste uuendamine ja pakkumine	
Taotlusvooru väljakuulutamise aeg: 28. august 2017	
Taotluste esitamise tähtaeg: 27. september 2017 kell 11.00	

Kontaktisik: Silva Viilup, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik, silva.viilup@siseministeerium.ee. Lisateavet võib küsida e-posti teel kontaktisikult. Siseministeerium 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 (so tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Kuludokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodi jooksul. Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte hiljem, kui projekti lõpparuande esitamise hetkeks.
Auditeerimisasutus	VV 13. novembri 2014. a korraldusega nr 482 on AMIF-i AA-ks määratud SiM-i siseauditi osakond. AA on teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatu.
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 rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest.
Kolmanda riigi kodanik	Välismaalane, kes on muu riigi kui Euroopa Liidu liikmesriigi, Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigi või Šveitsi Konföderatsiooni kodanik.
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrollijälje arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Kohanemisprogramm	Kohanemisprogramm on sätestatud siseministri 13.08.2014 määrusega nr 34, millega kehtestatakse välismaalase kohanemisprogramm, kohanemisprogrammis osalemise tingimused ning kohanemisprogrammis osalemisel suunamise kord. Kohanemisprogramm on tegevuskava uussisserändaja Eestis kohanemise toetamiseks ning sisaldab määruhes sätestatud kohanemisprogrammi koolitusmoduleid, sh rahvusvahelise kaitse koolitusmoodulit.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projektijuhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne).

Kuludokument	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, 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.
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.
Rahvusvahelise kaitse saaja	Kolmanda riigi kodanik, kes on tunnistanud 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 üldelarvet 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 vastavad planeeritud tegevustele.
Toetusleping	Vastutava asutuse ja toetuse saaja vahel sõlmitud leping toetuse kasutamiseks, eesmärgiga viia ellu taotluses toodud tegevused.
Uussisserändaja	Vastavalt siseministri 13.08.2014 määrusele nr 34 on käesoleva taotlusvooru mõistes uussisserändaja vähem kui viis aastat Eestis seaduslikult elanud välismaalane, kellele on antud Eesti tähtajaline elamisluba välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seaduses sätestatu alusel.
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 välisvahendite osakond.

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

Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised nõuded:

- 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 sätestatud korrast;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partneril ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu 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 riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud Siseministeriumile 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;
- taotlejal on varasem kokkupuude rahvusvahelise kaitse valdkonnaga ning sarnaste tööde läbiviimise kogemus. Sarnasteks töödeks loetakse kohanemiskoolituste, individuaalse nõustamise ja/või tugiisikuteenuse väljatöötamist/pakkumist Eestis rahvusvahelise kaitse saanud isikutele.

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

1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvoorude meetme ning selle alategevuse 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 (k.a. koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui nimetatud materjalide käsikirjad/projektid on eelnevalt kirjalikult kooskõlastatud Siseministeeriumiga.

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 vormis 1 punktis 13.1 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 koosseis 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.

Töötaja tavapäraste tööülesannete täitmise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu kulu.

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 (seitse) protsenti otsestest kuludest)	+ riiklik kaasfinantseering
= abikõlblikud kulud kokku	+ omafinantseering
	+ projekti käigus saadud sissetulekud
	= 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/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/amif-isf-taotlusvoorud>

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms) (*rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles*);
- Maksu- ja Tolliameti tõend käibemaksukohustuslaseks registreerimise kohta (*kui kohaldub*);
- taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
- tõend taotleja ja partneri(te) maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- partnerluse kinnitus(ed) (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);
- dokument, mis kinnitab, et taotlejal on varasem kokkupuude rahvusvahelise kaitse

valdkonnaga ning sarnaste tööde läbiviimise kogemus.

Taotlus koostatakse ametlikel vormidel, eesti keeles, trükitult, A4-lehel. Taotlusvorme muuta ei tohi, välja arvatud juhul, kui vormil on antud vastav juhis. 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-le esitama kas **paberil** omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Kui taotlus esitatakse paberil, peab esitama **taotluse originaali ning 3 (kolm) koopiat**.

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**”.

Digitaalselt allkirjastatud elektroonse taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee. Lisaks peab taotluse elektroonse versiooni esitama ka Word ja Excel failina e-posti teel fondi kontaktisikule SiM-is (silva.viilup@siseministeerium.ee).

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
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed

Taotlusvooru eesmärk: Tagada Eestis rahvusvahelise kaitse saanud uussisserändajatele esmaseks kohanemiseks vajalikud teadmised ja oskused vastavalt siseministri 13. augusti 2014. a määruse nr 34 “Kohanemisprogramm”¹ (edaspidi *Kohanemisprogrammi määrus*) lisas 6 toodule.

Taotlusvooru eesmärgi saavutamiseks:

1. viiakse vähemalt 200 (kahesajale) Eestis rahvusvahelise kaitse saanud isikule läbi Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 toodud rahvusvahelise kaitse teemamooduli koolitused (edaspidi *koolitus* või *koolitused*) perioodil 01.01.2018-31.12.2019 vastavalt alltoodud tingimustele;

¹ https://www.riigiteataja.ee/akti/1310/5201/7004/Lisa_6.pdf#

2. uuendatakse ja kohandatakse koolituste info-, koolitus- ja metoodilisi materjale ning teadmiste teste vastavalt alltoodud tingimustele;
3. info- ja koolitusmaterjalid tehakse koolitavatele kättesaadavaks vastavalt alltoodud tingimustele.

Projekti raames viiakse ellu järgmised tegevused:

A. Koolituste pakkumiseks uuendatakse info-, metoodilisi ja koolitusmaterjale ning teadmiste teste.

- a. Koolitusmaterjalid, teadmiste testid ja infomaterjalid uuendatakse ja kohandatakse inglise, vene ja araabia keeles nii digitaalselt kui paberandjal.
 - i. Õppematerjalide ja teadmiste testide 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 valitud internetikeskkonnas.
 - iii. Toetuse taotleja esitab omapoolse nägemuse infomaterjalide jaotusplaanist, milles on välja toodud sihtrühmad, kellele materjale jagatakse, ning ajakava.
 - iv. Infomaterjalid peavad kirjeldama läbi viidava koolituse sisu, kestvust, eesmärki ja väljundeid.
 - v. Toetuse taotleja esitab omapoolse nägemuse tegevuskavast, milles on välja toodud tegevused ning ajaraam koolitavate koolitustele kaasamiseks.
 - vi. Toetuse taotleja esitab omapoolse nägemuse täiendavatest materjalidest, mida projekti raames välja töötada ning mis toetavad koolitustel osalemist, koolituste läbiviimist ning Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 toodud üldpädevusnõuete omandamist.
- b. Koolitusmaterjalidele ja teadmiste testidele kogutakse koolituste käigus koolitavate tagasisidet ja viiakse vastavalt tagasisidele läbi materjalide uuendamine.
- c. Koolitusmaterjalide eestikeelne versioon uuendatakse digitaalselt.
- d. Koolitusmaterjalid peavad katma Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud kohustuslikke ja soovituslikke teemasid.
- e. Koolitusmaterjalid peavad olema koolitavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritult hiljemalt koolituspäeva alguseks.
- f. Metoodilised materjalid uuendatakse ja kohandatakse eesti või inglise keeles.
- g. Toetuse taotleja peab info asjakohasuse tagamiseks uuendama² info- ja koolitusmaterjalide sisu mitte harvemini kui 1 (üks) kord kalendriaastas.
- h. Toetuse taotleja peab koolitus- ja metoodilisi materjale kohandama vastavalt koolitavate ning Siseministeeriumi poolt esitatud tagasisidele mitte harvemini kui 2 (kaks) korda toetuslepingu perioodi jooksul.
- i. Koolituse materjalid, koolitusmetoodika ja metoodilised materjalid ning koolituse läbiviimise tase peavad olema piisavad, et võimaldada koolitaval omandada kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevusnõudeid.
- j. Õppeprotsessis kasutatavad koolitusmaterjalid ja –vahendid tagatakse koolitavatele tasuta. Koolitusmaterjalide ja –vahendite kulud tuleb ette näha projekti eelarves. Toetuse taotleja korraldab õppetööks vajalike koolitusmaterjalide valmistamise või ostu, printimise ja/või paljundamise. Koolitusmaterjalid peavad jääma koolitavale pärast koolituse lõppu.

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

B. Koolituste läbiviimine

- a. Koolitused viiakse läbi eraldiseisvates inglisi-, vene- ja araabiakeelsetes gruppides.
- b. Koolitaja peab olema valmis alustama koolituste läbiviimist hiljemalt 01.03.2018.
- c. Koolitus peab sisaldama kõiki kohustuslikke teemasid, mis on kirjeldatud Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 ning kestma vähemalt 14 tundi. Ühe õppetunni kestvus on 60 minutit.
- d. Koolitaja peab olema valmis koolitusi pakkuma ka lisanduvates keeltes (eelkõige kurmandži ja tigrinja keel).
 - i. Igas lisanduvases keeles pakutavate koolituste koolitusmaterjalide tõlkimise ja toetuse saajale kättesaadavaks tegemise eest vastutab Siseministeerium.
 - ii. Igas lisanduvases keeles viiakse läbi aruteluseminar Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 toodud kohustuslike teemade üle ning interaktiivne tegevus. Aruteluseminari kestvuseks on vähemalt 4 (neli) tundi. Ühe õppetunni kestvus on 60 minutit.
- e. Koolituse koolituspäev peab vastama Kohanemisprogrammi määruises toodud mahtudele ning kestma 5 (viis) kuni 8 (kaheksa) õppetundi.
- f. Koolituste läbiviimisel tuleb kasutada Siseministeeriumi poolt varasemalt väljatöötatud metoodilisi ning koolitusmaterjale.
- 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 ning koolitatavatele, kes on sellest 7 (seitse) kalendripäeva enne koolituse toimumist koolitajat teavitanud, peab koolitaja tagama laste ja noorte tegevuste läbiviimise koolituse kohustuslike osade toimumise ajaks.
 - ii. Alla 15-aastaste laste ja noorte tegevused peavad vastama Kohanemisprogrammi lisas 7 toodud teemadele.
 - iii. Alla 15-aastaste laste ja noorte tegevuste tagamiseks võimaldab Siseministeerium koolituse läbiviijale eestikeelsed eakohased materjalid.
 - iv. Toetuse taotleja esitab omapoolse nägemuse lastehoiu sisust ning läbiviidavatest tegevustest.
 - v. Alla 15-aastastel koolitatavatel ei ole soovi korral keelatud 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 Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevuste omandamist.
- i. Koolitusi viiakse läbi Tallinnas ja Tartus. Ettepanekud koolituste võimaliku pakumise lisanduvates kohtades esitab toetuse taotleja oma taotluses.
- j. Koolituspäeva läbiviimisel peab koolitaja võimaldama koolitatavatele vähemalt 2 (kaks) vähemalt 15 (viieteistkümne) minutilist puhkepausi ning 1 (ühe) vähemalt 30 (kolmekümne) minutilise lõunapausi. Puhkepausid arvestatakse koolituspäeva kestvuse 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.
- l. Koolituste läbiviimisel tuleb kasutada interaktiivset meetodit (nt grupitööd, diskussioonid, kogemuste vahetamine, näidisjuhtumi lahendamine ja võimalusel erialaspetsialistide

kaasamine jms) ning vältima loenguvormi.

- i. Toetuse taotleja esitab taotluses omapoolse nägemuse koolituste läbiviimise meetodikast, mis vastab punktis l kirjeldatule ning mis toetab Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 kirjeldatud üldpädevusnõuete omandamist.
- m. Koolitusi tuleb läbi viia 5-10 (viie kuni kümne) koolitatava suurustes gruppides.
- n. Koolitusi peab pakkuma inglise, vene ja araabia keeles vähemalt 2 (kaks) korda aastas hoolimata sellest, kas grupi miinimumsuurus 5 (viis) inimest saavutatakse. Kurmandži ja tigrinja keeles peab koolitusi pakkuma vastavalt sihtrühma olemasolule ning nõudlusele.
- o. Koolituspäevad peavad toimuma nii tööpäevadel kui nädalavahetustel.
- p. Toetuse taotleja tagab koolituste info- ja õppematerjalide, sh Siseministeeriumi poolt tagatud lisamaterjalide komplekteerimise, edastamise koolitusele registreerunud isikutele ning koolituste kohta infovahetuse koolitatavatega, sh koolitatavate päringutele vastamise.
- q. Koolitused lõppevad enesehindamise ja tagasiside küsimustiku täitmisega, mida koolitatavad täidavad paberikandjal või elektrooniliselt ning mille küsimuste üle toimub koolitusgrupis koolitaja juhitud arutelu³.
- i. Koolituse käigus peab toetuse taotleja tagama koolitatavatele vajadusel teadmiste teste ja tagasiside küsimustikku täita võimaldavad tehnilised vahendid (arvutid, tahvelarvutid vms).
- r. Koolituse läbimisel annab koolitaja koolituse läbinud koolitatavale koolituse läbimist tõendava tunnistuse paberil.
- s. Koolituse lõppedes peavad koolitatavate teadmised vastama Kohanemisprogrammi määruse lisas 6 toodud üldpädevusnõuetele.
- t. Koolitusi peab pakkuma kohas, mis on ametlikult ühistranspordi peatusest kuni 10 (kümne) minuti jalutustee kaugusel.
- u. Koolitusi peab pakkuma kohas, kus on liikumispuudega isikutele tagatud ligipääs koolitusruumidesse.
- v. Koolitusruumid, õppetööks kasutatav tehnika (arvutid, projektorid jmt) ja õppevahendid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.
- w. Koolituste läbiviimisel on soovitatav kasutada koolituse läbiviimiseks sobivaid avalikke hooneid (raamatukogud, muuseumid, etendus- ja kontsertasutused, noortekeskused, kohaliku omavalitsuse asutuse ruumid jne).
- i. Toetuse taotleja esitab omapoolse nägemuse koolituste läbiviimiseks kasutatavatest kohtadest.
- x. Toetuse taotleja peab vajadusel koolituste toimumise perioodil tagama koolituse läbimise, nendes osalemise või nende katkestamise kohta informatsiooni kogumise ning andmete edastamise Politsei- ja Piirivalveametile.
- i. Andmete edastamine toimub elektroonselt. Andmete edastamiseks sõlmitakse toetuse taotleja ning Politsei- ja Piirivalveameti vahel eraldi andmete edastamise leping (konfidentsiaalsusleping).

Toetuse taotleja peab eelpool toodud nõuetele vastavust ning tingimuste ja eesmärkide saavutamist kirjeldama taotluses.

Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekte, mis algavad kõige varem 01.01.2018 ja kestavad kuni 31.12.2019. Kulud, mis on

³ Koolitaja ülesandeks on aruteluringi käigus tuua välja osalejatele arusaamatuks jäänud kohad ning arutelu ja selgituste kaudu jõuda koos osalejatega Kohanemisprogrammi määruuses sätestatud üldpädevusnõueteeni.

tehtud enne Siseministeeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse taotleja riisikol.

Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

Taotlusvooru kogueelarve	AMIF-i 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 11 peab määrama järgmise indikaatori projekti lõpuks saavutatava sihttaseme: sihtrühma kuuluvate isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Rahastamisele kuuluvas taotluses tuleb toetada vähemalt 200 sihtrühma liiget. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 11.1.

2.2. Sihtrühmad

Abikõlblikud on kulud, mis on tehtud järgmiste sihtrühmade toetamiseks:

- uussisserändajad, kellele on välja antud tähtajaline elamisluba välismaalastele rahvusvahelise kaitse andmise seaduses sätestatud alustel. AMIF-is on abikõlblik ainult kolmandate riikide kodanike toetamine.

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.

Taotlusi menetletakse **kahes osas**:

- 1) **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- 2) **teises 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 ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust ning teavitab taotlejat kirjalikult kontrolli tulemustest 15 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppkuupäevast. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. Parandatud allkirjastatud taotluste laekumisel viib SiM kümne tööpäeva jooksul läbi täiendava kontrolli.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teist korda mitteläbinud taotluse kohta

teeb SiM taotluse mitterahuldamise otsuse.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- a. taotleja vastab taotlusvooru tingimustele;
- b. taotleja on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- c. 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;
- d. taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- e. taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- f. taotlejal ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- g. 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;
- h. taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- i. taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valetavet;
- j. taotlus on esitatud tähtajaks;
- k. kui taotlus esitatakse paberil, tehakse kindlaks, kas see sisaldab:
 - i. ühte originaali;
 - ii. toetuse taotlemise juhendis nõutud koopiaid;
 - iii. elektroonilist taotlust;
- l. taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- m. elektrooniline ja pabertaotlus on identsed ning sisaldavad kõiki lisadokumente;
- n. kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- o. taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- p. taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- q. taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- r. taotlus sisaldab kõiki nõutud lisa:
- i. projekti detailne eelarve;
 - ii. partnerluse kinnitus(ed), kui seda on vaja;
 - iii. projektijuhi ja/või projekti meeskonna elulookirjeldused, kui seda on vaja;
 - iv. taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
 - v. juriidilise isiku kehtiva põhikirja või põhimääruse koopia, kui seda on vaja;
 - vi. tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta, kui seda on vaja;
- s. kaasatud partnerite puhul on partnerluse kinnitused allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- t. projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- u. projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- v. projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;

- w. projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- x. projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- y. nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- z. partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- aa. tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- bb. taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- cc. projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- dd. kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- ee. Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- ff. projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- gg. kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

3.2. Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab siseministri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liige hindab toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal iga taotlust eraldi, lähtudes kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

Punktide arvutamine

A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus

Kokku on võimalik saada 30 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekt vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele (kuni 6 p);
- sihtrühma ja projekti vajalikkus on põhjendatud (kuni 6 p);
- planeeritud tegevused on otstarbekad (kuni 18 p).

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

B. Metoodika ja mõju

Kokku on võimalik saada 40 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekti tegevuskava on selge ja teostatav (kuni 12 p);
- tegevused on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud (kuni 10 p);
- projekti tegevustel on oluline mõju sihtrühmale (kuni 6 p);
- projekti eesmärgid ja oodatavad tulemused on vastavuses (kuni 6 p);
- projekti oodatavad tulemused on jätkusuutlikud (kuni 6 p).

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

C. Eelarve ja kulutõhusus

Kokku on võimalik saada 24 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on põhjendatud (kuni 14 p);
- projekti kulutused on vajalikud sihtrühma huvides läbiviidavate tegevuste elluviimiseks (kuni 10 p).

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

D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus

Kokku on võimalik saada 6 punkti ning hinnatakse järgmist:

- taotlejal on piisavalt vahendeid projekti elluviimiseks (kuni 2 p);
- projekti meeskonnal on vajalikud kogemused projekti elluviimiseks (kuni 4 p).

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

Hindamistulemuste saamiseks liidetakse kõigi hindajate antud punktid ning arvutatakse iga taotluse aritmeetiline keskmine. Kokku on võimalik saada 100 punkti. Kui taotluse keskmine punktisumma on väiksem kui 60 punkti (60% maksimumist), siis taotlusele toetust ei anta. Üle 60 punkti saanud taotluste kohta koostatakse aritmeetilise keskmise alusel pingerida, mis reastatakse hindamiskomisjoni antud punktisumma järgi, alustades enim punkte saanud taotlusega kuni taotlusvooru eelarve lõppemiseni.

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, märkides hindamislehel, mis osas taotlust ei rahastata.

Taotlusvooru eelarve lõppemise tõttu rahastuseta jäänud projektid kantakse reservnimekirja, järjestades projektid punktisumma alusel kahanemise järjekorras, alustades enim punkte saanud taotlusega. Lõppenud projektidest vabanenud või tagasimakstud meetme vahendite kasutuselevõtmiseks võib SiM teha AMIF-i taotluste juhtkomisjonile ettepaneku rahastada reservnimekirjas olevaid projekte vastavalt järjekorrale.

Siseministri käskkirjaga moodustatud AMIF-i taotluste juhtkomisjon otsustab taotluste hindamistulemuste heakskiitmise ning teeb ettepaneku SiM-i kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust.

SiM-i kantsleri käskkirjaga määratakse taotluste rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse suurim summa ning kaasfinantseeringu suurim osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse valiku- ja hindamiskriteeriumitele.

3.3. Teave tehtud otsuse kohta

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest või mittesaamisest kirjalikult 14 päeva jooksul toetuse määramise otsuse tegemise päevast arvates. 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 igakülgset 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 lõppemise kuupäeva. Kui pärast projekti lõppemist 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;
 - muutmist vajab projekti abikõlblikkuse algus- või lõpukuupäev;
 - muutmist vajab projekti abikõlblike kulude eelarve;
 - eelarves toodud kululiigi (nt tööjõukulud, reisi- ja lähetuskulud jms) suurenemine rohkem kui 10% võrra. Eelarves tehtavate muudatuste korral otseste kulude kululiikide vahel, mis ei ületa 10% kululiigile prognoositud summat, ning kululiikide siseselt rahaliste kulutuste osas tehtavate muudatuste korral ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Muudatused peavad olema vajalikud ja põhjendatud. Nimetatud reegel ei kehti nendele kululiikidele ja -ridadele, mida hindamis- ja juhtkomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada. Sellisel juhul on tegemist sisulise muudatusega, mis läheb vastuollu hindamis- ja juhtkomisjoni otsusega;
 - 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-le kirjaliku taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.

5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS

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

- Mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab reeglina 50% projekti esimeseks aastaks kinnitatud eelarvest. Vahemaksete graafik määratakse kindlaks toetuslepingus vastavalt projekti perioodile.
- Eelmakse kantakse taotlejale üle 14 kalendripäeva jooksul pärast toetuslepingu allkirjastamist mõlema poole poolt.
- Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuanne koos selle juurde kuuluvate lisadega.
- Toetuse saaja kannab projekti lõppedes kasutamata vahendid SiM-ile tagasi.

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

- vahearuanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuannet:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevuse aruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad⁴;
- lõpparuanne:
 - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
 - esitama peab tegevuse ja kuluaruande, mis kajastab kogu projekti perioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja

⁴ Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. Siseministeerium koostab valimi kaalutlusõiguse alusel.

maksedokumentide koopiad.⁵

- 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. N⁶ 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.

⁵ Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli üldjuhul kõigi aruandes nimetatud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. Siseministeerium koostab valimi kaalutlusõiguse alusel.

⁶ Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.