

SISEMINISTER

MÄÄRUS

**Vabatahtlikkuse alusel Päästeameti tegevuses
osalejale toetuse andmise tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

**1. peatükk
Üldsätted**

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Päästeameti tegevuses vabatahtlikkuse alusel osalevale mittetulundusühingule ja kohaliku omavalitsuse üksusele toetuse (edaspidi *toetus*) andmise ning selle kasutamise ja tagasinõudmise tingimused ja kord.

§ 2. Terminid

- (1) Investeeringuobjekt käesoleva määruse tähenduses on projekti tegevuste elluviimise koht.
- (2) Omafinantseering käesoleva määruse tähenduses on toetuse saaja rahaline panus projekti abikõlblike kulude katmiseks, mis on kajastatud projekti eelarves ja mida toetusest ei hüvitata.
- (3) Projekt käesoleva määruse tähenduses on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille tegemiseks toetust taotletakse või kasutatakse.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

- (1) Toetuse andmise eesmärk on parandada Päästeameti tegevuses vabatahtlikkuse alusel osaleva mittetulundusühingu ja kohaliku omavalitsuse üksuse võimekust pakkuda kvaliteetset päästeteenust ning see läbi tagada vabatahtliku päästetegevuse jätkusuutlikus.
- (2) Toetuste andmise tulemusena on paranenud kogukonna turvalisus läbi vabatahtliku päästetegevuse võimekuse suurenemise.

§ 4. Toetuse andja

Toetuse andja on Päästeamet (edaspidi *toetuse andja*), kes menetleb toetuse taotlusi (edaspidi *taotlus*), teeb toetuse väljamakseid ja teostab järelevalvet toetuse kasutamise üle.

**2. peatükk
Toetuse andmise alused**

§ 5. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse projektile, mille elluviimine panustab otseselt toetuse andmise eesmärgi ja tulemuse saavutamisse.

(2) Toetatavad tegevused on:

- 1) komandohoone inventari soetamine ja remont;
- 2) päästevarustuse, -tehnik ning isikukaitsevarustuse soetamine ja remont;
- 3) toetuse taotleja (edaspidi *taotleja*) omandisse kuuluva komandohoone renoveerimine või ehitus;
- 4) ennetus- ja kriisivarustuse soetamine ning remont;
- 5) päästetegevuseks vajaliku kinnisasja ost.

(3) Välisabi projekti omafinantseeringu katmise toetust antakse tingimustel, et välisabist rahastatava projekti sisuks on lõikes 2 nimetatud eseme soetamine või tegevus.

(4) Toetust ei anta projektile, mis on ajendatud ärihuvist ning suunatud kasumi teenimisele.

§ 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) juriidiliselt isikult või füüsilisest isikust ettevõtjalt projekti elluviimiseks vajaliku teenuse või eseme soetamise kulu;
- 2) ehitustöö projekteerimiskulu;
- 3) ehitusmaterjali kulu;
- 4) ehitustööde eest töö tegijale makstav tasu;
- 5) päästetegevuseks vajaliku kinnisasja ostu kulu;
- 6) omanikujärelevalve eest makstav tasu, juhul kui omanikujärelevalve on sisse ostetud tasuline teenus.

(3) Kulu kohta kehtivad järgmised üldtingimused:

- 1) projekti kulu kaetakse toetuse saaja arvelduskontolt;
- 2) kulu on tõendatud raamatupidamise algdokumendiga ja selle alusel tehtud ülekannet tõendava maksekorralduse või pangakonto väljavõttega;
- 3) kulu on tekkinud, järgides riigihangete seadust;
- 4) kulu on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamisregisris ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile;
- 5) kulu on tekkinud ja tasutud abikõlblikkuse perioodil.

(4) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) kulu, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3 toodud tingimustele;
- 2) kulu, mis ei ole projekti eesmärgi saavutamiseks vajalik ja mõistlik ning mis ei ole projekti elluviimisega otseselt seotud, sealhulgas toetuse saaja igapäevased haldus-, transpordi-, sidevahendi-, majandamis- ja kontorikulu;
- 3) kulu, mis on hüvitatud riigieelarvest või Euroopa Liidu või välisvahendite toetustest;
- 4) kulu, mis on kaetud sularahas;
- 5) kulu projekti raamatupidamisele;

- 6) kindlustuskulu ja sellega kaasnev kulu;
- 7) finantskulu, sealhulgas intressikulu, viivis ja trahv;
- 8) laenu-, liisingu- ja pangagarantiikulu ning nendega kaasnev kulu;
- 9) vaide- ja kohtukulu;
- 10) esinduskulu, kingitus ja auhind;
- 11) tulu- ja sotsiaalmaks erisoodustuselt;
- 12) tegevustoetus;
- 13) püsikulu, sealhulgas töötasu, välja arvatud projektijuhtimise kulu;
- 14) käibevahendite, sealhulgas materjali või tarbekauba soetamise kulu, välja arvatud juhul, kui see on otseselt vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks;
- 15) ehitise üürimise või rentimise kulu;
- 16) ootamatu või ettenägematu kulu reserv;
- 17) koolituse ja avaliku ürituse läbiviimise kulu;
- 18) riigilõivu kulu.

§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood

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

(2) Abikõlblikkuse periood algab toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) kalendriaasta algusest ja lõpeb kõige hiljem 31. detsembril taotlusvooru välja kuulutamise kalendriaastal.

(3) Toetuse andjal on õigus abikõlblikkuse perioodi pikendada üks kord kuni 6 kuu võrra mõjuval põhjusel taotleja kirjaliku taotluse alusel.

(4) Välisabi projekti omafinantseeringu katmise toetuse abikõlblikkuse periood vastab põhirahastaja abikõlblikkuse perioodile, kuid mitte rohkem kui 12 kuud üle lõikes 2 nimetatud tähtaja.

§ 8. Toetuse taotlusvooru eelarve, toetuse määr ning oma- ja kaasfinantseering

(1) Taotlusvooru eelarve kujuneb vastavalt riigieelarvele või sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditele ja kinnitatakse Päästeameti peadirektori käskkirjaga.

(2) Toetuse ülemmäär on 30 000 eurot projekti kohta.

(3) Projekti omafinantseering peab moodustama vähemalt 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Kui toetust taotletakse välisabi projekti omafinantseeringu katmiseks, on toetuse määr kuni 50 protsenti nõutavast omafinantseeringu summast.

§ 9. Vähese tähtsusega abi

(1) Toetus võib kvalifitseeruda vähese tähtsusega abiks 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) või komisjoni määruse (EL) 2023/2832 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2832, 15.12.2023), ja konkurentsiseaduse § 33 tähenduses.

(2) Kui toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, loetakse vähese tähtsusega abiks ka omafinantseering, mis antakse avaliku sektori vahenditest.

(3) Toetuse andja kontrollib, kas toetus, mida taotlusvoorst taotletakse, kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks.

(4) Komisjoni määruse (EL) 2023/2831 alusel ühele ettevõtjale antud vähese tähtsusega abi koos käesoleva määruse alusel taotletava toetusega ei tohi toetuse andmisele vahetult eelnenud kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 300 000 eurot

(5) Komisjoni määruse (EL) 2023/2832 alusel vähese tähtsusega abina üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavale ettevõtjale antav vähese tähtsusega abi koos määruse alusel taotletava toetusega ei tohi ületada kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul 750 000 eurot.

(6) Kui toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, kuid on suurem, kui taotleja on õigustatud vähese tähtsusega abina saama, vähendab toetuse andja taotleja nõusolekul toetust vähese tähtsusega abi ülemmääran.

3. peatükk

Taotlejale ja taotlusele esitatavad nõuded ning toetuse taotlemine

§ 10. Nõuded taotlejale

(1) Toetust võib taotleda Päästeametiga pääste- ja ennetustöö lepingu sõlminud:

- 1) avalikes huvides tegutsev mittetulundusühing;
- 2) kohaliku omavalituse üksus.

(2) Taotlejale kehtivad järgmised nõuded:

- 1) taotleja ei ole erakond;
- 2) taotlejal ei ole riikliku maksu- või maksevõlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
- 3) taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust ega ole sundlõpetamisel ja tal puudub kehtiv äriregistrist kustutamise hoiatus;
- 4) taotleja tegevus on avalik ja kui taotleja on kohustatud esitama majandusaasta aruanded, on need nõuetekohaselt esitatud;
- 5) kui taotleja on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
- 6) taotlejat ega tema seaduslikku esindajat ei ole karistatud majanduslase, ametialase, varavastase, avaliku korra, riigi julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest või kui teda on karistatud, siis on tema karistusandmed karistusregistrist kustutatud;
- 7) taotleja on varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepingut täitnud nõuetekohaselt.

§ 11. Nõuded taotlusele

(1) Toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus koos lisadokumentidega. Taotlus peab olema eesti keeles ja sisaldama informatsiooni ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida taotleja ja taotluse käeoleva määruse nõuetele vastavust.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid ja lisadokumente:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;

- 2) taotlejakontaktandmed, sealhulgas taotleja e-posti aadress ja arvelduskonto number;
- 3) projekti nimi, eesmärk ja tulemus;
- 4) projekti planeeritavad tegevused ja investeeringuobjekt;
- 5) projekti eelarve kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;
- 6) projekti tegevuste ajakava, sealhulgas projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;
- 7) kinnitus § 10 lõike 2 tingimustele vastamise osas, välja arvatud kohaliku omavalitsuse üksus;
- 8) projekti omafinantseeringu allikas ning tõendid omafinantseeringu katmise võimekuse kohta;
- 9) teave, kui taotleja on projekti tegevustele taotlenud toetust samal ajal muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi toetusmeetmest;
- 10) muu vajalik teave.

(3) Projekti tegevused on soovituslik enne taotluse esitamist läbi arutada vastava piirkonna päästkeskuse koordinaatoriga.

4. peatükk

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

§ 12. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

- (1) Toetuse andja kinnitab taotluste esitamise ajakava ja eelarve.
- (2) Toetuse andja kuulutab taotlusvooru välja oma veebisaidil.
- (3) Taotleja esindusõiguslik isik esitab taotluse ja selle lisadokumendid digiallkirjastatult toetuse andja e-posti aadressil rescue@rescue.ee.

§ 13. Taotluse menetlemise aeg

Taotlust menetletakse ja otsus selle rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta tehakse kuni 30 kalendripäeva jooksul taotlusvooru lõppemisest.

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

- (1) Toetuse andja kontrollib tähtaegselt esitatud taotluse ja taotleja vastavust käesolevas määruses sätestatud nõuetele.
- (2) Kui taotluse kontrollimisel avastatakse ebaõigeid või mittetäielikke andmeid, teavitab toetuse andja sellest taotlejat ja määrab tähtpäeva nende kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg.
- (3) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse nõuetele.
- (4) Toetuse andjal on vajaduse korral õigus külastada investeeringuobjekti kohapeal, teavitades sellest taotlejat vähemalt viis kalendripäeva ette.
- (5) Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

- 1) taotleja ei vasta § 10 sätestatud nõuetele;
- 2) taotlus ei vasta § 11 sätestatud nõuetele;
- 3) taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid ja puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
- 4) toetus ületab vähese tähtsusega abi ülemmäära ja taotleja ei nõustu, et toetust vähendatakse vähese tähtsusega abi ülemmäärani.

§ 15. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse hindamine

(1) Päästeameti peadirektor moodustab käskkirjaga taotluste hindamiseks vähemalt viieliikmelise hindamiskomisjoni (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjon hindab nõuetele vastavat taotlust järgmiste hindamiskriteeriumide alusel:

- 1) projekti sisuline põhjendus – 30 protsenti maksimaalsest koondhindest;
- 2) projekti tegevuste kirjeldus ja ajakava – 20 protsenti maksimaalsest koondhindest;
- 3) projekti tulemus – 20 protsenti maksimaalsest koondhindest;
- 4) projekti eelarve – 30 protsenti maksimaalsest koondhindest.

(3) Komisjon moodustab vastavalt hindamise käigus koondhinde alusel tekkinud paremusjärjestuse põhjal taotlustest pingerea.

(4) Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku vähendada taotletud toetuse summat või muuta taotluses kavandatud tegevusi. Sel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse muutmiseks antud tähtaja võrra.

§ 16. Taotluste rahuldamise, osalise rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse tegemine

(1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul Päästeameti peadirektor.

(2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele ja taotlus kuulub hindamistulemuste põhjal rahuldamisele.

(3) Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus toetuse andja ettepanekuga taotletud toetuse summat vähendada või taotluses kavandatud tegevusi muutma. Kui taotleja ei ole ettepanekuga nõus, teeb toetuse andja taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(4) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsus peab sisaldama järgmisi andmed:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) toetatavate tegevuste kirjeldus ja summa;
- 5) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 6) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 7) muu vajalik teave.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) pingerea alusel ei jätku taotlusvoorus taotluse rahuldamiseks rahalisi vahendeid;
- 3) taotleja ei ole nõus toetuse vähendamise või tegevuste muutmisega;

4) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus peab sisaldama järgmisi andmed:

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

(7) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest, osalisest rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt 14 kalendripäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

(8) Taotluse rahuldamise otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui on tõenäoline, et lõpliku otsuse tegemiseks vajalik eeldus saabub või täidetakse hiljemalt kõrvaltingimuses märgitud tähtaja jooksul ja kõrvaltingimuse seadmine on mõistlik. Kõrvaltingimuse nõuetekohasel saabumisel või täitmisel vormistatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.

(9) Taotluse kõrvaltingimusega rahuldamise otsuse põhjal ei teki toetuse saajal õigust toetuse maksele. Õigus toetusega seotud maksele tekib toetuse saajal pärast seda, kui toetuse andja on kõrvaltingimuse saabumise või täitmise tuvastanud toetuse saaja esitatud teabe põhjal, välja arvatud siis, kui teavet on võimalik toetuse andjal tuvastada infosüsteemist, registrist või muust andmeallikast.

5. peatükk

Toetuse kasutamine

§ 17. Toetuse maksmise tingimused

(1) Toetus makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuses sätestatud tingimustele.

(2) Toetus makstakse toetuse saajale välja 14 kalendripäeva jooksul pärast aruande kinnitamist.

§ 18. Taotluse rahuldamise ja osalise rahuldamise otsuse muutmine

(1) Kui projekti elluviimisel selgub, et taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud projekti tegevustes või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja esitama toetuse andjale põhjendatud muutmistaotluse.

(2) Muutmistaotlus tuleb esitada enne abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva ja tegevus peab olema teostatav abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevaks.

(3) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitav muudatus:

- 1) ei ole kooskõlas projekti sisu ja eesmärkidega või seab kahtluse alla projekti oodatava tulemuse saavutamise;
- 2) ei ole kooskõlas käesolevas määruses esitatud nõuetega;
- 3) seab kahtluse alla projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil;

4) ei ole põhjendatud.

(4) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja üldjuhul 30 kalendripäeva jooksul muutmistaotluse saamisest arvates.

(5) Toetuse saaja võib taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse muutmistaotlust esitamata muuta projekti eelarves konkreetsele tegevusele või teenusele ette nähtud eelarverea mahtu teise eelarverea mahu arvelt kuni kümne protsendi võrra võrreldes taotluse rahuldamise otsuses sätestatuga. Kui projekti eelarve suureneb, siis katab selle toetuse saaja.

(6) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust võib muuta tagasiulatuvalt, kui see on põhjendatud, aitab kaasa projekti tulemuste saavutamisele ja ei ole vastuolus vähese tähtsusega abi andmise reeglitega.

§ 19. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

(1) Taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse võib tunnistada täielikult või osaliselt kehtetuks, kui:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
- 2) kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;
- 3) toetuse saaja taotlust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
- 4) toetuse saaja esitab taotluse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

(2) Toetuse saajal tuleb saadud toetus taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise otsuse kohaselt tagastada.

§ 20. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esitab vastavalt taotluse rahuldamise otsusele toetuse andjale esindusõigusliku isiku poolt digiallkirjastatud projekti elluviimise aruande.

(2) Aruandes tuleb esitada fotod investeringuobjektist enne ja pärast toetuse kasutamist.

(3) Aruanne esitatakse hiljemalt 15 kalendripäeva jooksul abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.

(4) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul 14 kalendripäeva jooksul.

(5) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

- 1) toetuse saaja on aruandes või toetuse kasutamisega seotud dokumendis esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;
- 2) toetuse saaja ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi eeltoodud otsuses määratud tähtajaks teinud või toetuse saaja kirjeldatud tegevused ei ole tõendatud.

§ 21. Toetuse tagasinõudmine

(1) Toetuse andja nõuab toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui:

- 1) ilmnevad asjaolud, mille korral oleks jäetud taotlus rahuldamata;
- 2) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või toetuse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;
- 3) taotluse menetlemise, projekti elluviimise või aruande menetlemise ajal on toetuse saaja esitanud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid või mõjutanud toetuse saamist pettuse, ähvarduse või muul õigusvastasel viisil;
- 4) toetuse saaja on kasutanud toetust mitteabikõlblikuks kuluks;
- 5) toetuse saaja ei saavuta projekti eesmärki või saavutab selle osaliselt.

(2) Lõike 1 punktis 5 nimetatud juhul teeb toetuse andja toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse, kaaludes otsuse tegemise ajaks ellu viidud projekti tegevuste mõju projekti eesmärgi saavutamisele.

(3) Toetuse andja põhjendab toetuse tagasinõudmise määra toetuse tagasinõudmise otsuses.

(4) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) otsuse tegija nimi;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi ja registreerimisnumber;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutava toetuse määr;
- 6) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
- 7) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed, sealhulgas arvelduskonto number ja saaja nimi;
- 8) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 9) muu vajalik teave.

(5) Toetuse andja saadab toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse toetuse saajale elektrooniliselt.

(6) Toetuse saaja võib taotleda toetuse andjalt toetuse tagasimaksmise ajatamist esitades selleks 14 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates toetuse andjale vastava kirjaliku taotluse, milles on ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava.

(7) Kõiki toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente tuleb toetuse saajal ja toetuse andjal säilitada raamatupidamise seaduse § 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 22. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt lisateavet ja nõu toetuse taotlemise ning taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse kohta;
- 2) taotleda toetuse andjalt nõusolekut teha projekti tegevustes või eelarves põhjendatud muudatusi;
- 3) loobuda saadud toetusest.

(2) Toetuse saaja peab:

- 1) kasutama toetust taotluse ja selle rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse kohaselt;
- 2) järgima hanke läbiviimisel riigihangete seaduste põhimõtteid;
- 3) tagastama toetuse, kui toetuse andja esitab tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse;
- 4) esitama toetuse andjale ettenähtud viisil ja tähtaja jooksul nõutud teabe ja aruande;
- 5) pidama raamatupidamisarvestust toetuse ja omafinantseeringu kasutamise kohta;
- 6) säilitama projekti kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavalt;
- 7) katma kõik projekti kulud pangaülekandega;
- 8) võimaldama toetuse andjal kohapeal kontrollida ja auditeerida projekti kulu- ja maksedokumente, soetatud seadet, eset ja teostatud tööd, sealhulgas võimaldama kontrolli läbiviijale juurdepääsu projektiga seotud ruumi ja territooriumile, sealhulgas investeringuobjektile, mida toetuse saaja omab, rendib või kasutab;
- 9) andma toetuse andjale projekti kohta nõutud teabe ja dokumendid seitsme kalendripäeva jooksul nõude saamisest arvates;
- 10) osutama kohapealses kontrollis ja auditis igakülgset abi;
- 11) säilitama taotluse ja projekti elluviimise dokumente ja teavet raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt;
- 12) teavitama toetuse andjat viivitamata kirjalikult, kui toetuse saaja esitatud andmed on muutunud või on ilmnunud asjaolu, mis mõjutab või võib mõjutada toetuse saaja kohustuse täitmist;
- 13) teavitama toetuse andjat viivitamata kirjalikult, kui projekti elluviimisel ilmneb suur tõenäosus või vältimatus, et projekti ei viida ellu või tekib kahtlus, et projekti jätkamine ei ole otstarbekas;
- 14) taotlema toetuse andjalt nõusolekut taotluses sisalduva projekti tegevuste muutmiseks;
- 15) kandma kõik kulud, mis tulenevad objekti kallinemisest võrreldes taotluse rahuldamise otsuses kajastatud summaga.

§ 23. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) nõuda, et taotleja või toetuse saaja esitaks projekti kohta selgitusi ja lisateavet ning projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumentide;
- 2) kontrollida kohapeal toetuse kasutamist kajastavaid kulu- ja maksedokumente, soetatud seadet ja eset ja tehtud tööd;
- 3) nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi;
- 4) tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks, kui toetuse saaja esitab sellekohase taotluse.

(2) Toetuse andja peab:

- 1) kuulutama oma veebisaidil välja taotlusvooru;
- 2) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ja kasutamise küsimustes;
- 3) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 4) kontrollima taotleja ja taotluse käesoleva määruse nõuetele vastavust;
- 5) moodustama taotluse hindamiseks komisjoni ja tagama komisjoni töö teenindamise;
- 6) vormistama taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse;
- 7) teavitama taotlejat taotluse rahuldamisest, osalisest rahuldamisest või rahuldamata jätmisest;
- 8) korraldama toetuse väljamaksmise toetuse saajale;
- 9) kontrollima toetuse kasutamist, sealhulgas teostama vajadusel kohapealseid kontrole;

- 10) teavitama toetuse saajat viivitamata toetuse kasutamist reguleerivas dokumendis tehtud muudatusest;
- 11) lahendama toetuse andja otsuse ja toimingu peale esitatud vaide.

7. peatükk Vaidemenetlus

§ 24. Vaide esitamine ja menetlemine

Toetuse andja 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