



SISEMINISTERIUM



VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND 2014–2020

Juhend toetuse taotlejale

Otsetoetus Politsei- ja Piirivalveametile

Tallinn 2022

SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID	3
SISSEJUHATUS	4
TERMINID.....	5
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED.....	7
1.1. Nõuded toetuse taotlejale	7
1.2. Projekti sobivus.....	7
1.3. Nõuded projekti elluvijale ja juhtimisele.....	8
1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine.....	8
1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid.....	9
1.6. Taotluse esitamine	9
2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD.....	10
2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg.....	10
2.2. Sihtrühmad.....	10
3. TAOTLUSTE HINDAMINE	10
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll.....	10
3.2. Taotluste sisuline hindamine.....	12
3.3. Teave tehtud otsuse kohta.....	12
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	12
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	12
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	13
4.3. Toetuslepingu muutmine	13
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS	13
6. AVALIKUSTAMINE	14

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF –	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
EK –	Euroopa Komisjon
EL –	Euroopa Liit
PPA –	Politsei- ja Piirivalveamet
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 välismõõtme 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 tagasisaatmisstrateegiatega 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 riikliku programmi alusel. Eesti riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt: <https://www.siseministeerium.ee/et/eesmark-tegevused/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi riikliku programmi alusel. AMIF-i vahendeid saab kasutada kuni 31.12.2023.

AMIF-i riiklikku programmi rakendatakse avalike ja piiratud taotlusvoorude ning otsetoetuste andmise kaudu. SiM võib anda otsetoetust, kui projekti iseärasuste või asjaomaste asutuste tehnilise pädevuse või halduspädevuse tõttu, *de jure* või *de facto* monopoolse seisundi tõttu, ei ole muid võimalusi. Politsei- ja Piirivalveamet on alates 1. jaanuarist 2010. a de jure monopoolses olukorras ministeeriumi ja tema valitsemisala sisejulgeoleku tagamiseks vajalike varjupaiga- ja tagasisaatmisvaldkonna teenuste osutamisel.

AMIF-ist perioodiks 2014-2020 toetuse andmise juhend toetuse taotlejale (edaspidi ka *juhend*) on koostatud toetuse taotlejale selgitamiseks 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.

Edukat projekti rahastatakse AMIF-ist (75% projekti eelarvest) ja toetuse saaja lisab omafinantseeringu (25% projekti eelarvest) vahenditest.

TERMINID

Abikõlblik kulu	AMIF-i abikõlblikkuse reeglites nimetatud kulu, mis on kooskõlas riigisiseste ja EL-i õigusaktidega, sh horisontaalse määrusega.
Abikõlblikkuse periood	<p>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). Kulu tõendav dokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodi jooksul. Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte pärast projekti lõpparuande esitamist.</p> <p>AMIF-i riikliku programmi abikõlblikkuse periood kestab 1. jaanuarist 2014. a kuni 30. juunini 2024. a (s.t toetuse saaja kulud peavad olema üldjuhul tekkinud ajavahemikul 01.01.2014 – 31.12.2023, vaid põhjendatud juhtudel kuni 31.01.2024); VA-l on õigus kulusid katta perioodil 1. jaanuarist 2014. a kuni 30. juunini 2024. a).</p>
Auditeerimisasutus	VV 13. novembri 2014. a korraldusega nr 482 „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine“ on AMIF-i AA-ks määratud SAO. AA on teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatu.
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N.
Erimäärus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 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 12 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi elluviimise üle järelevalvet tegev organ, mille ülesanne on seirata programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga.
Kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav sihtotstarbeline toetus, mis on üldjuhul 25% projekti maksumusest.
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrolljalge arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projekti juhi 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 jne), 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. Omafinantseeringuga võib täita osaliselt või täielikult kaasfinantseeringu kohustust.
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.
Projekti tunnus	VA määratud unikaalne projekti number (nt AMIF2016-1).
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 üldeelarvet põhjendamatu kulu tõttu.
Sihtrühm	Isikud, kellele toetatavad tegevused on suunatud ning kes on sihtrühmana erimääruuses 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 põhitegevused toetavad projektis kavandatud tegevusi.
Toetusleping	VA ja toetuse saaja vahel sõlmitud leping toetuse kasutamiseks, eesmärgiga viia ellu taotluses toodud tegevused.
Vastutav asutus	Vastavalt VV 13. novembri 2014. a korraldusele nr 482 „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine“ on AMIF-i VA SiM. SiM-i põhimääruse kohaselt täidab AMIF-i rakendamisel VA peamisi ülesandeid VVO.

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 ilmnenu asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

1.1. Nõuded toetuse taotlejale

Toetuse taotlejateks ja partneriteks 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 ja/või partner 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;
- taotleja ja/või partner ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid 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.

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 taotlusvooru 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 ja muude materjalide avaldamise kulu trükitud või elektroonsel kujul (välja arvatud koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui materjalide käsikirjad või kavandid on enne avaldamist kirjalikult kooskõlastatud SiM-iga.

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. AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatejana. Taotlusvormi punktis 12.1 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 koosolekuid 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.

Taotlusele peab lisama projekti meeskonna liikmete ametijuhendid või töökirjeldused.

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. Projekti rahastatakse AMIF-ist (75% projekti kogumaksumusest) ja toetuse saaja omafinantseeringust (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

Taotlusvormid edastatakse Politsei- ja Piirivalveametile varade asekanstleri kirjaga SIM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti tegevuskava ja tulemused;
- projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms; *(põhikiri, põhimäärus vms; rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles; lingi/viite veebilehele võib lisada taotlusvormi punktis 5)* või muu dokument, kus selguvad taotleja põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad, mis toetavad projektis kavandatud tegevuste ellu viimist;
- 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)*;
- projekti meeskonnaliikmete ametijuhendid või töökirjeldused.

Taotluse peab koostama ametlikel vormidel eesti keeles ning trükitult. 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 esitamise tähtaeg: 14. oktoober 2022. a

Taotluse peab SiM-ile esitama kas paberil omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Digitaalselt allkirjastatud elektroonilise taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee.

Lisaks peab taotluse elektroonse versiooni esitama ka Wordi ja Exceli failina e-posti teel fondi kontaktisikule SiM-is: Kristi Lillemägi, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik, kristi.lillemagi@siseministeerium.ee

2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg

- 2.1.1. Taotlusvooru eesmärk** on tõsta Eestisse saabunud sõjapõgenike rahvusvahelise kaitse, sh ajutise kaitse menetlusvõimekust kriisiolukorras, mille on põhjustanud 24.02.2022 alanud Vene Föderatsiooni sõjaline agressioon Ukraina vastu.
- 2.1.2.** Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekti, mis algab kõige varem 01.07.2022 ja kestab kuni 31.12.2023. Kulud, mis on tehtud enne Siseministeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse taotleja riisikol.
- 2.1.3.** Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, näidates ära toetatavad tegevused.

Taotlusvooru kogueelarve	AMIF toetus (75%)	Omafinantseering (25%)
1 626 955 eurot	1 220 216,25 eurot	406 738,75 eurot

- 2.1.4.** Taotlus peab olema kooskõlas mitmeaastase riikliku programmi eesmärkidega ning määruuses kehtestatud abikõlblike tegevustega.

2.2. Sihtrühmad

AMIF-i varjupaigavaldkonnas on abikõlblik järgmiste sihtrühmade toetamine:

- pagulasseisundi või täiendava kaitse seisundiga isikud;
- rahvusvahelise kaitse taotlejad, kelle suhtes ei ole veel tehtud lõplikku otsust;
- ajutise kaitse seisundiga isikud;
- isikud, kes on või on olnud teisest liikmesriigist vastu võetud, rändekava alusel ümber paigutatud või asustatud.

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

AMIF-ist rahastatakse projekte, mille eesmärgid vastavad AMIF-i erimääruuses nimetatud eesmärkidele.

SiM registreerib laekunud taotluse ja omistab sellele projekti tunnuse.

Taotlust menetletakse **kahe osas**:

- esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- teisese 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:

- taotleja ja/või partner vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja ja/või partner on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- taotleja ja/või partner 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;
- taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotleja ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid 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 raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid vastavalt punktile 1.5;
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

3.2. Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindavad taotluste sisu Siseministreeriumi pädevate osakondade ametnikud kaasates vajadusel teiste pädevate asutuste teenistujaid. Taotluste puhul hinnatakse järgmist:

- Kuivõrd on projekti vajalikkus põhjendatud ja kui otstarbekad on taotluses toodud tegevused?
- Mil määral on kavandatud kulud vajalikud projekti elluviimiseks (sh kas projektiga seotud isikute arv on optimaalne)?

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

Hindamisprotokolli alusel koostatakse SiM-i kantsleri käskkiri, millega määratakse taotluse rahuldamine, tingimuslik rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse suurim summa ning omafinantseeringu suurim osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise, tingimusliku 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, mis mõjutavad oluliselt projekti eesmärkide saavutamist;
- muutmist vajab projekti abikõlblikkuse periood;
- muutmist vajab projekti eelarve. Kui kululiikide vaheline muudatus on väiksem, kui 15% kululiigile prognoositud summast, ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Kululiigi suurenemisel, mida hindamiskomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada, peab toetuse saaja taotlema ministeeriumilt lepingu muutmist sõltumata tehtava muudatuse mahust;
- 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-ile 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 vahearuarande 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:

- vahearuaranne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuarannet:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevuse aruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad¹;

¹ 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

- 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 maksedokumentide koopiad.²

6. AVALIKUSTAMINE

Projekti toetamine AMIF-i vahenditest ja kaasfinantseerimine riiklikest vahenditest peab olema selgesti nähtav iga projektiga seotud tegevuse puhul. Nõuded avalikustamisele sätestatakse toetuslepingus.

haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

² 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 juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.