

SISEMINISTER
MÄÄRUS

Kodanikuühiskonna rahvusvahelise koostöö toetamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse kodanikuühiskonna valdkonnas rahvusvahelist koostööd arendavate ja toetavate taotlusvoorude läbiviimise, toetuse taotlemise, taotluse menetlemise, toetuse kasutamise ning tagasinõudmise tingimused ja kord.

(2) Määrust ei kohaldata Euroopa Komisjoni määruse (EL) 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L, 2023/2831, 15.12.2023), artikli 1 lõike 1 punktides a–f sätestatud juhtudel.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on toetada ja arendada Eesti vabaühenduste rahvusvahelist koostööd ning teadmus- ja kogemussiiret ning tõsta Eesti kodanikuühiskonna rahvusvahelist tuntust.

(2) Toetuse eesmärgi saavutamiseks korraldab toetuse andja taotlusvoorud järgmistel suundadel:

- 1) rahvusvaheliste katusorganisatsioonide sündmuste korraldamine;
- 2) reisitoetused;
- 3) kaasosalus rahvusvahelises välisprojektis.

(3) Toetuse andmise tulemusena on suurenenud Eesti kodanikuühiskonna ja vabaühenduste tuntus maailmas, rahvusvaheline kontaktvõrgustik ja kompetents kõrgetasemeliste koostööprojektide elluviimiseks nii Eestis kui piiriüleselt ning on loodud täiendavad võimalused Eesti vabaühendustele koostööks väljaspool Eestit.

§ 3. Toetuse andja

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

§ 4. Vähese tähtsusega abi

(1) Kui määruse alusel antav toetus loetakse vähese tähtsusega abiks, järgitakse konkurentsiseaduse 6. peatükki ja komisjoni määrust (EL) 2023/2831.

(2) Toetuse andja kontrollib riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks taotlejale eraldatud vähese tähtsusega abi koos taotlusvoorst eraldatava toetusega kolme aasta jooksul 300 000 eurot.

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

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

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

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

2. peatükk

Toetuse andmise alused

§ 5. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse tegevusele ja projektile, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisse.

(2) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 raames toetatakse vabaühenduse rahvusvahelise katusorganisatsiooni Eestis toimuva sündmuse korraldamist Eesti (liikmes)ühenduse poolt, arvestades alljärgnevat tingimusi:

1) toetust antakse sündmusele, mis on rahvusvahelise liikmeskonna kokkutulek, kus arutatakse valdkondlikke teemasid, vahetatakse parimaid teadmisi ja praktikaid ning edendatakse koostööd;

2) sündmus peab toimuma vähemalt kahel järjestikusel päeval ühtse sisulise programmiga, olema kooskõlas sündmust korraldava Eesti ühingu avalikes huvides eesmärkidega, toetama Sidusa Eesti arengukava 2021–2030 ja programmi „Kogukondlik Eesti 2025–2028“ eesmärke ning panustama nende saavutamisse;

3) sündmus peab toimuma jooksva kalendriaasta jooksul;

4) sündmuseks ei loeta spordi- ja kultuuriüritusi (sh võistlust, festivali) ega üksiku koolituse, õppereisi, töökoosoleku, infopäeva jmt korraldamist;

5) toetussumma ülemmäär taotluse kohta on 12 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 25% sündmuse kogueelarvest;

6) üks taotleja võib kalendriaastas toetust saada ühele sündmusele;

7) kalendriaastas ei toetata ühe katusorganisatsiooni rohkem kui ühe sündmuse korraldamist.

(3) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 raames toetatakse rahvusvahelist koostööd tegevate vabaühenduste huvikaitsega seotud ning kogemus- ja teadmussiirdeks vajalike reisikulude katmist, arvestades alljärgnevat tingimusi:

1) toetust saab taotleda eelkõige osalemiseks välisriigis avalikul kodanikuühiskonna üritusel Eesti kogemuse jagamiseks rahvusvahelise katusorganisatsiooni üritusel Eesti liikmena, välisvahenditest toetatava rahvusvahelise koostööprojekti ettevalmistaval töökoosolekul, taotleva vabaühenduse tegevusega seotud koolitusel või väliseksperdi kutsumiseks Eestis toimuvale kodanikuühiskonna avalikule üritusele või koolitusele, kui tema kogemust jagatakse avalikkusega;

2) toetus ei ole ette nähtud olukordades, mis ei täida toetuse eesmärki;

3) toetust saab taotleda reisidele, mis toimuvad jooksva kalendriaasta jooksul ning mille reisikulud on tehtud ja tasutud või tehakse ja tasutakse abikõlblikkuse perioodil.

(4) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 3 raames toetatakse rahvusvahelise koostööprojekti omafinantseeringu katmist või antakse kindlasummalist toetust, kui projektileping on sõlmitud Eestis mitteasuva rahastajaga ning ühing osaleb projektis taotleja või partnerina, arvestades alljärgnevaid tingimusi:

- 1) toetuse ülemmäär projekti kohta on 10 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 50% taotleva ühingu omafinantseeringu summast või 10% kindlasummalise maksega projekti toetussummast;
- 2) üks taotleja võib kalendriaastas toetust taotleda ühele välisprojektile.

§ 6. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mille toetuse saaja on teinud projekti abikõlblikkuse perioodil ja mis vastab projekti eesmärgile ning on vajalik, põhjendatud ja otseselt seotud projekti elluviimisega.

(2) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 abikõlblikud kulud on:

- 1) sündmuse korraldamisega otseselt seotud tööjõukulud koos maksudega;
- 2) projekti tegevustega seotud sisseostetavate teenuste kulud;
- 3) teavitustegevuste kulud;
- 4) kavandatud tegevuste elluviimisega otseselt seotud kulud;
- 5) toetuse saaja üld- ja arenduskulud kuni 10% toetusest;
- 6) osalejate Eestisse saabumise ja lahkumise transpordikulud kuni 30% toetusest.

(3) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 abikõlblikud kulud on:

- 1) transpordikulud;
- 2) maksimaalselt reisi kestuseks sõlmitud reisikindlustuse kulud vastavalt reisikindlustuse kulude abikõlblikkuse maksimummäärale;
- 3) Eestis toimuval üritusel osaleva väliseksperti majutuskulud.

(4) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) inventari, väike- ja põhivara soetused;
- 2) teenusepakkuja vahendusel soetatud reisiteenuste vahendustasud;
- 3) taotleva ühingu esindaja majutuskulud välisriigis;
- 4) kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 5) finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 6) viivised ja rahatrahvid;
- 7) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 8) sündmuse korraldamise sisseostmise kulud teiselt juriidiliselt isikult;
- 9) kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 10) muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(5) Kui projektis tehakse tasulisi tehinguid, mis on seotud toetuse saaja juhtorgani liikme või korruptsioonivastase seaduse mõistes seotud isiku kontrolli all oleva juriidilise isikuga, tuleb sellised tehingud otsustada vastavalt mittetulundusühingute seaduse § 19 lõike 1 punktile 4 või sihtasutuste seaduse § 25 lõikele 7, põhjendada need taotluse eelarves ja saada nendeks toetuse andja nõusolek.

(6) Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arve või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumendiga, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ning tasutud toetuse saaja arvelduskontolt projekti ajal või kuni 30 kalendripäeva jooksul pärast sündmuse lõppu.

§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood

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

(2) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 raames toetatavate tegevuste abikõlblikkuse periood on konkursi väljakuulutamisel vastav kalendriaasta.

(3) Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendatakse vaid põhjendatud juhtudel.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 8. Toetuse taotleja

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

- 1) kes tegutseb avalikes huvides;
- 2) kes on taotluse esitamisel olnud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud vähemalt ühe aasta;
- 3) kelle tegevus on avalik;
- 4) kes ei ole eelmise kalendriaasta raames KÜSKi rahvusvaheliste katusorganisatsioonide sündmuste toetust saanud.

§ 9. Nõuded taotlejale

Taotleja vastab järgmistele tingimustele:

- 1) taotlejal ei ole esitamata majandusaasta aruandeid;
- 2) taotlejal puudub maksuvõlg või see on ajatatud;
- 3) taotleja ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel;
- 4) taotlejal ei ole nõuetekohaselt täitmata kohustusi toetuse andja ees;
- 5) taotlejal ja tema juhtorgani liikmel puudub kehtiv karistus majandus-, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest;
- 6) taotleja on varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepinguid täitnud nõuetekohaselt;
- 7) kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas.

§ 10. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus esitatakse eesti keeles ning see peab sisaldama teavet ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida, kas taotleja ja taotlus vastavad käesoleva määruse nõuetele.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;
- 2) taotleja kontaktandmed;
- 3) taotleja arvelduskonto number ja pank;
- 4) projekti eelarve kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;
- 5) taotleja esindusõigusliku isiku nimi ja kontaktandmed;
- 6) omafinantseeringu suurus.

(3) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) sisaldama kinnitust, et taotleja vastab käesoleva määruse §-des 8 ja 9 sätestatud tingimustele;
- 2) sisaldama kinnitust, et projekti samade tegevuste finantseerimiseks, mis on nimetatud taotluses, ei ole eelnevalt juba saadud kolmandatelt isikutelt toetust ja seda ei ole taotletud samaaegselt käesolevas määruses nimetatud toetuse taotlusvooruga;
- 3) taotlus peab olema esitatud kehtival KÜSK-i taotlus- ja eelarvevormil taotluste menetlemise infosüsteemis.

(4) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 taotluse puhul lisatakse taotlusele rahvusvahelise katusorganisatsiooni otsus sündmuse korraldamise kohta Eestis ja sündmuse kogueelarve.

(5) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 3 taotluse puhul lisatakse taotlusele välisrahastajale esitatud projekt koos kõigi lisadega ja taotluse rahuldamise otsus või toetusleping.

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

4. peatükk

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

§ 11. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Toetuse taotlusvoorude (edaspidi *taotlusvoor*) avamisest, nende tingimustest ja eelarvest teatab toetuse andja oma veebilehel vähemalt seitse kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(2) Taotlusvooru avamise teade sisaldab vähemalt järgmist teavet:

- 1) toetuse andja andmed;
- 2) sihtrühma kirjeldus;
- 3) taotluse esitamise tähtaeg ja aadress;
- 4) taotlusvooru tingimused.

(3) Taotlusvooru tingimustes esitatakse vähemalt:

- 1) toetuse andmise eesmärk ja oodatavad tulemused;
- 2) toetuse maksimaalne periood ja taotlusvooru eelarve;
- 3) nõuded taotlejale;
- 4) nõuded taotlusele;
- 5) taotluse hindamise kriteeriumid.

(4) Taotlusvoor on avatud kuni eelarvevahendite lõppemiseni või taotlusvooru väljakuulutamise eelarveaasta lõpuni.

(5) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja taotluse kehtival KÜSK-i taotlus- ja eelarvevormil taotluste menetlemise infosüsteemis aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login>.

(6) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 taotlus esitatakse vähemalt 60 kalendripäeva enne sündmuse toimumist.

(7) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 taotluse puhul on võimalik toetust taotleda reisidele, mis on toimunud või toimuvad jooksva kalendriaasta, arvestades alljärgnevaid tingimusi:

1) taotlemisel tuleb valida vastavalt reisi toimumise ajale vastav taotlusvorm;

2) kui toetust taotletakse eelolevale reisile, esitatakse taotlus taotleja seadusliku esindaja või selleks volitatud isiku poolt vähemalt 20 kalendripäeva enne reisi toimumist;

3) kui toetust taotletakse tagasiulatuvalt, esitatakse taotlus taotleja seadusliku esindaja või selleks volitatud isiku poolt pärast reisi lõppemist hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul (kui toetust taotletakse tagasiulatuvalt 2025. aastal, võib seda taotleda kulude eest, mis on tekkinud alates 1. jaanuarist 2025, tingimusel et taotlus esitatakse taotleja seadusliku esindaja või selleks volitatud isiku poolt hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul pärast taotlusvooru avanemist).

§ 12. Taotluse menetlemise aeg

Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 30 kalendripäeva taotluse esitamisest arvates.

§ 13. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll

(1) Toetuse andja kontrollib, kas taotleja ja tähtjaks esitatud taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele.

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

(3) KÜSKil on õigus jätta taotlus kontrollimata ja sisuliselt läbi vaatamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSKi poolt määratud tähtjaks.

(4) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse §-des 8–10 ja § 11 lõikes 5 ning lõikes 6 või 7 toodud nõuetele.

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

§ 14. Nõuetele vastava taotluse sisuline läbivaatamine

(1) Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli läbinud taotlusi vaatab sisuliselt läbi toetuse andja, kes hindab, kas taotlus vastab sisuliselt käesoleva määruse § 2 lõigetes 1 ja 3 ning § 5 lõigetes 2–4 sätestatud tingimustele.

(2) Taotluse sisulise läbivaatamise käigus võib KÜSK nõuda taotlejalt selgitusi, lisainformatsiooni, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad sisulised puudused. Puuduste kõrvaldamiseks määrab toetuse andja mõistliku tähtaja. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg. Taotlejal on õigus esitatud taotlust täiendada ja muuta vaid toetuse andja osutatud puuduste kõrvaldamiseks.

(3) KÜSKil on õigus jätta taotlus läbi vaatamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSKi poolt määratud tähtjaks.

§ 15. Taotluse rahuldamine, osaline rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja juhatus.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) taotluse rahuldamiseks ei jagu eelarvevahendeid;
- 3) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
- 4) taotleja või temaga seotud isik mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil.

(3) Taotluse osalise rahuldamise otsus tehakse, kui:

- 1) taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik konkursi eelarve mahu tõttu;
- 2) taotluse täielik rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades konkursi tingimusi ja mitteabikõlblikke kulusid.

(4) Taotluse osalise rahuldamise ettepanek tehakse taotlejale elektrooniliselt enne juhatuse otsuse tegemist. Taotleja võib nõustuda taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et taotluses toodud eesmärk on taotluse osalise rahuldamise korral saavutatav.

(5) Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on sellega nõus ja on oma nõusolekut väljendanud. Kui taotleja ei ole nõus taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise ja/või projektis kavandatud tegevuste muutmise kohta või ei nõustu ettepanekuga eelnimetatud tähtaja jooksul, teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(6) Taotluse rahuldamise ja osalise rahuldamise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) toetatud projekti nimi ja toetuse suurus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 5) muu vajalik teave.

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

- 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.

(8) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest, osalisest rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

(9) Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse toetuse andja veebilehel www.kysk.ee.

5. peatükk

Toetuse maksmise tingimused, aruandlus ja tagasinõudmine

§ 16. Riigieelarvelise toetuse kasutamise leping

(1) Pärast taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust sõlmib toetuse andja toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse lepingu (edaspidi *leping*). Leping allkirjastab KÜSK-i juhatus.

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

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

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

§ 17. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esitab vastavalt lepingule toetuse andjale esindusõigusliku isiku digiallkirjastatud tegevuste elluviimise aruande lepingu lisadeks olevatel aruandevormidel.

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

(3) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

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

2) toetuse saaja ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi lepingus kokku lepitud tähtajaks ja tingimustel teinud või toetuse saaja tegevused ei ole tõendatud.

§ 18. Toetuse tagasinõudmine

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

1) ei ole tõendatud projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamist;

2) läbiviidud tegevused ei vasta lepingule või pole tõendatud;

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

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

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

- 6) selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal või toetuse saaja on varjanud andmeid või teavet või mõjutanud toetuse saamist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
- 7) toetus jääb projekti abikõlblikkuse perioodil kasutamata;
- 8) toetuse saaja loobub toetusest.

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

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

(3) Toetuse andja saadab toetuse tagasinõudmise otsuse toetuse saajale elektrooniliselt.

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

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 19. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ning toetuse saaja kohustustega;
- 2) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva ja sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 3) loobuda toetusest või tagastada see igal ajal täies ulatuses.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) kasutama toetust sihipäraselt taotluses, taotluse rahuldamise otsuses, käesolevas määruses ja teistes õigusaktides ja seotud lepingutes sätestatu järgi;
- 2) kajastama tegevuste abikõlblikke kulusid raamatupidamises muudest kuludest selgelt eristatavalt;
- 3) võimaldama toetuse andjal ja muul toetuse andja poolt järelevalvet tegeval isikul juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamisega seotud dokumentidele viie tööpäeva jooksul vastava nõude saamisest arvates;
- 4) teavitama viivitamata toetuse andjat asjaoludest, mis võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist;
- 5) esitama hiljemalt üks kuu enne projekti lõppu taotluse, kui projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi;
- 6) avalikustama oma veebilehel toetuse eesmärgid, toetussumma ning teabe olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama toetuse andjale;
- 7) kandma kasutamata ja tagasinõutud toetuse tagasi tähtajaks;

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

§ 20. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida toetuse kasutamise eesmärgipärasust, sealhulgas seda, kas toetuse kasutamine vastab käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda, et taotluses sisaldunud tegevuste eesmärkide, kestuse, oodatavate tulemuste ja kulude kohta esitataks lisaandmeid ja -dokumente, mis tõendavad, et tegevused on nõuetekohaselt ellu viidud ning toetuse saaja kohustused on nõuetekohaselt täidetud;
- 3) jätta toetus välja maksmata või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses sätestatust;
- 4) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;
- 2) tagama vähese tähtsusega abi andmise korral andmete kandmise registrisse ja vähese tähtsusega abi registrisse ning muude konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatud kohustuste täitmise;
- 3) säilitama vähese tähtsusega abi andmise korral toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid kümme aastat viimase taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates;
- 4) kontrollima toetatud tegevuste elluviimist;
- 5) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ning kasutamise küsimustes;
- 6) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 7) lahendama toetuse andja otsuse või toimingu peale esitatud vaide.

7. peatükk Vaidemenetlus

§ 21. Vaide esitamine ja menetlemine

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

(allkirjastatud digitaalselt)

Igor Taro
Siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Miilits
Kantsler