



MINISTRI KÄSKKIRI

11.06.2020 nr 60

**Avatud taotlusvooru „Muinsuskaitsealad
ajaloolistes linnakeskustes“ elluviimiseks
toetuse andmise tingimuste ja korra kinnitamine**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 8 ja § 52 lõike 1 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 5. juuli 2018. aasta määruse nr 55 „Aastatel 2014-2021 Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismist ja Norra finantsmehhanismist vahendite taotlemise ja kasutamise tingimused ja kord“ § 2 lõike 1 punktist 2 ja sotsiaalministri 24. septembri 2019. aasta käskkirja nr 58 „Euroopa Majanduspiirkonna ja Norra finantsmehhanismidest 2014-2021 rahastatud programmi „Local Development and Poverty Reduction“ rakendamise protseduurireeglite kinnitamine Sotsiaalministeeriumis“ punktist 1.6:

kinnitan Euroopa Majanduspiirkonna ja Norra finantsmehhanismide 2014-2021 programmist „Local Development and Poverty Reduction“ rahastatava avatud taotlusvooru „Muinsuskaitsealad ajaloolistes linnakeskustes“ elluviimiseks toetuse andmise tingimused ja korra koos lisadega.

(allkirjastatud digitaalselt)
Tanel Kiik
Sotsiaalminister

Avatud taotlusvooru „Muinsuskaitsealad ajaloolistes linnakeskustes“ elluviimiseks toetuse andmise tingimused ja kord

Käesolev avatud taotlusvooru „Muinsuskaitsealad ajaloolistes linnakeskustes“ elluviimiseks toetuse andmise tingimused ja kord (edaspidi kord) kehtestatakse lähtudes Eesti Vabariigi ja Norra Kuningriigi vahelise Norra finantsmehhanismi rakendamist aastatel 2014-2021 käsitlevast vastastikuse mõistmise memorandumist ning Eesti Vabariigi ja Islandi Vabariigi, Liechtensteini Vürstiriigi, Norra Kuningriigi vahelise Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi rakendamist aastatel 2014-2021 käsitlevast vastastikuse mõistmise memorandumist ning Vabariigi Valitsuse 5. juuli 2018. a määruse nr 55 „Aastatel 2014-2021 Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismist ja Norra finantsmehhanismist vahendite taotlemise ja kasutamise tingimused ja kord“ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1. Reguleerimisala

- 1.1. Toetuse andmise tingimused kehtestatakse Norra ja Euroopa Majanduspiirkonnaperioodi 2014-2021 finantsmehhanismide programmist „Kohalik areng ja vaesuse vähendamine“ (edaspidi *programm*) rahastatud meetme „Ajalooliste linnakeskuste elavdamine ja kohalik areng kultuuripärandi kaudu“ raames korraldatavale avatud taotlusvoorule „Muinsuskaitsealad ajaloolistes linnakeskustes“ (edaspidi *taotlusvoor*).
- 1.2. Kui korra peatüki 6 alusel antav toetus tunnistatakse riigiabiks Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 ehk üldise grupierandi määruse artikli 53 „Kultuuri edendamiseks ja kultuuripärandi säilitamiseks antav abi“ alusel (edaspidi *üldine grupierandi määrus*), siis kohaldatakse toetuse andmisel üldises grupierandi määruks ja konkurentsiseaduse §-s 342 sätestatud.
- 1.3. Käesolevas korras sätestatud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades käesoleva korra erisusi.

2. Terminid

- 2.1. Indikaator – kvalitatiivselt või kvantitatiivselt mõõdetav näitaja, mis täpsustab, mida ja millisel skaalal mõõdetakse. Indikaator esitatakse alati neutraalses vormis, osundamata muutusele, selle suunale ega ka sihttasemele.
- 2.2. Hindamiskomisjon – programmioperaatori moodustatud organ, mis koosneb vähemalt kolmest taotlusvooru valdkondliku pädevusega inimesest, kellest vähemalt üks ei ole seotud ei programmioperaatori ega poliitikakujundajaga.
- 2.3. Muinsuskaitseala – muinsuskaitseaduse alusel Vabariigi Valitsuse määrusega riikliku kaitse alla võetud kultuuriväärtusega terviklik maa-ala.
- 2.4. Programmioperaator – programmi ettevalmistamise, rakendamise ja eesmärkide saavutamise eest vastutav asutus.
- 2.5. Projekti partner – füüsilise või juriidiline isik, kellel on taotlejaga ühine majanduslik või sotsiaalne eesmärk, mis saavutatakse projekti rakendamise teel. Partner on aktiivselt

- seotud projekti rakendamisega ja aitab sellele tõhusalt kaasa. Projekti partneriks ei ole projektile teenust osutav organisatsioon, kes oma töö eest toetuse saajale arve esitab.
- 2.6. Rakendusüksus – programmioperaatori lepingupartner, kes tegeleb programmi rakendusliku poolega, täites käesolevast korrast tulenevaid ülesandeid, mis hõlmab muuhulgas avatud taotlusvoorude projektitaotluste vastuvõtmist, toetuse rahuldamise otsuste langetamist ja muutmist, maksete teostamist projektide elluviijatele, kuludokumentide abikõlblikkuse kontrolli ja hankereeglite järgimist, rahastatud projektide seire teostamist, kohapealsete kontroll-visitide läbiviimist ning järelevalvemenetlust.
 - 2.7. Sihttase – lõppväärtus /-indikaator, mis saavutatakse konkreetseks ajahetkeks tulevikus. See on tase, kuhu sekkumisega soovitakse jõuda konkreetse ajaperioodi jooksul ja mis korreleerub vähemalt ühe taotlusvooru oodatava tulemusega.
 - 2.8. Toetus – toetuse taotluses kirjeldatud tegevuste elluviimiseks ja tulemuste saavutamiseks mõeldud sihtotstarbeline kaasrahastus, mis moodustub 85% ulatuses Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi vahenditest ja 15% ulatuses Eesti riigi programmitasandi kaasfinantseeringust.
 - 2.9. Toetuse saaja – Eestis registreeritud juriidiline isik või valitsusväline organisatsioon või Eestis tegutsev valitsustevaheline organisatsioon, mille toetuse taotlus on saanud rahuldamise otsuse ning mis viib ellu Euroopa Majanduspiirkonna perioodi 2014-2021 finantsmehhanismist rahastatavat projekti.
 - 2.10. Tulemused – sekkumise raames välja töötatud väljundite lühiajaline ja kesk-pikk efekt lõppkasusaajatele. Tulemused on harva saavutatavad vaid ühe projekti tegevuste tulemusena.
 - 2.11. Valitsusväline organisatsioon – käesoleva taotlusvooru mõistes juriidilise isikuna moodustatud mitteärilise eesmärgiga vabatahtlik mittetulundusühing või sihtasutus, mis on sõltumatu kohalikust, regionaalsest ja keskvalitsusest, avaliku sektori asutustest, poliitilistest parteidest ja äriühingutest. Religioosseid institutsioone ja poliitilisi parteisid ei käsitleta valitsusväliste organisatsioonidena.
 - 2.12. Väljamakse taotlus – toetuse saaja vormikohane avaldus, mis esitatakse rakendusüksusele toetuse väljamakse tegemiseks või ettemakse taotluse alusel väljamakstud toetuse heaks kiitmiseks e-toetuste keskkonnas. Väljamakse taotlus peab sisaldama kõiki väljamakse taotluses näidatud perioodil projekti elluviimiseks realselt tehtud ja tõendatud abikõlblikke kulusid. Põhjendatud juhtudel ja kokkuleppel rakendusüksusega võib toetuse saaja kajastada väljamakse taotluses ka eelmisest väljamakse taotlusest väljajäänud kulusid.
 - 2.13. Väljundid – programmi või projekti raames toodetud kaubad, loodud investeeringud või ellu viidud teenused. Väljundid saab otseselt seostada ellu viidud tegevuste ja selleks tehtud kulutustega. Väljundite saavutamine on tegevusi ellu viiva osapoole otsese kontrolli all.
 - 2.14. Ühikuhind – vabatahtliku töö arvestuslik alus ehk sama töö eest Eestis tavapäraselt füüsilisele isikule makstav töötasu või määratud kuupalk, sealhulgas nõutud sotsiaalkindlustusmaksed. Hinnad võivad erineda sõltuvalt piirkonnast, kus töö tehakse, või vabatahtliku töö liigist, ja seda võidakse korrigeerida projekti rakendamise ajal, võtmaks arvesse palkades toimunud muutusi.

3. Rakendusüksus ja programmioperaator

Programmi „Kohalik areng ja vaesuse vähendamine“ programmioperaatori ülesandeid täidab Sotsiaalministeerium (edaspidi *programmioperaator*) ja rakendusüksuse ülesandeid täidab Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *rakendusüksus*).

4. Vaiete menetleja

Programmioperaatori või rakendusüksuse otsust või toimingut on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seadustiku §-s 73 sätestatud tingimustel ja korras.

2. peatükk

PROGRAMMI EESMÄRGID JA SIHTTASEMED

5. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus ning lisatingimused

- 5.1. Toetuse andmise eesmärk on väikelinnade muinsuskaitsealadel asuvate hoonete restaureerimine ning kasutuselevõtt kohaliku kogukonna vajadusteks ning muinsuskaitseala kasutuse elavdamiseks.
- 5.2. Toetuse andmise väljundnäitajateks on kogu taotlusvooru peale kumulatiivselt kokku:
 - 5.2.1 restaureeritud on vähemalt 7 hoonet linnakeskuste muinsuskaitsealadel;
 - 5.2.2 restaureerimisprojektides on osalenud vähemalt 7 kohalikku omavalitsust partneritena või elluviijatena.
- 5.3. Projekt peab sisaldama kogu hoone restaureerimist, st nii eksterjöörü kui ka interjöörü restaureerimist. Olemasoleva hoone juurdeehitus on toetatav kui see suurendab hoone kasutusvõimalusi.
- 5.4. Eluruumide (nii era-, munitsipaal- kui ka sotsiaal-) restaureerimist taotlusvooru vahenditest ei toetata. Kui hoone on segafunktsiooniga ja osa hoonest moodustavad olemasolevad elupinnad, siis on hoone ühisosa restaureerimine toetatav proportsionaalses mahus taotleja omandi osakaaluga hoonest vastavalt kinnistusraamatu andmetele.
- 5.5. Taotlusvoorst rahastatud projekti toetuse saaja on kohustatud informeerima programmioperaatorit projekti elluviimise ajal, mil määral nende projekt panustab programmile seatud väljundinäitajate ja tulemusnäitajate sihttasemetega saavutamisse.

3. peatükk

TOETATAVAD TEGEVUSED, ABIKÕLBLIKUD KULUD JA TOETUSE OSAKAAL

6. Toetatavad tegevused ja nende jätkusuutlikkuse nõuded

- 6.1. Taotlusvoorst rahastatakse väikelinnade muinsuskaitsealadel asuvate hoonete restaureerimise ja avalikku kasutusse võtmisega seotud tegevusi.
- 6.2. Taotluse objektiks olev hoone peab asuma Haapsalu, Kuressaare, Lihula, Paide, Pärnu, Rakvere, Viljandi, Valga või Võru linna muinsuskaitsealal. Eelistatakse hooned, mis asuvad Eesti Arhitektide Liidu programmi „Hea avalik ruum“ konkursi objektiks olnud keskväljaku või kesktänava võistlusosalal või sellega külgneval kinnistul.
- 6.3. Taotlusvooru abikõlblikud tegevused on need, mis on vajalikud programmi väljundite saavutamiseks, sh hoonete restaureerimistööd ning muud tööd, teenused ja ostud, mis on seotud restaureerimistööde teostamisega ja koostöötegevused projekti partneritega.
- 6.4. Rahastatud projektide elluviijad osalevad Muinsuskaitseameti ja Norra Kultuuripärandi Ameti projektis „Ajalooste linnakeskuste elavdamine ja kohalik areng kultuuripärandi kaudu“, mida rahastatakse samuti Euroopa Majanduspiirkonna toetustest 2014-2021 ja loovad oma restaureeritava objektile tingimused koolitustegevuste läbiviimiseks.

7. Abikõlblikkuse periood

- 7.1. Taotlusvoorst rahastatud projektide abikõlblikkuse periood on toetuse rahuldamise otsuses sätestatud ajavahemik, millal algab ja lõpeb projekti tegevus ning tekib projekti abikõlblik kulu. Taotlusvoorst rahastatavate projektide tegevused ja kulud muutuvad abikõlblikuks alates projekti toetuse rahuldamise otsuse langetamisest rakendusüksuse poolt.
- 7.2. Taotlusvoorst rahastatud projektide kestus võib olla maksimaalselt 30 kuud ja kõik projekti tegevused peavad olema lõpetatud projektitoetuse rahuldamise otsuses näidatud ajaks, ent mitte hiljem kui 30.04.2024.
- 7.3. Programmist rahastatud projektide kulude abikõlblikkuse lõpptähtaeg on 30.04.2024.
- 7.4. Projekti tegevused peavad algama hiljemalt ühe kuu jooksul taotluse rahuldamise otsuse kuupäevast arvates.

8. Toetuse osakaal ja piirsumma

- 8.1. Taotlusvooru maht kokku on 2 859 647 eurot. Toetuse vähim summa projekti kohta on 200 000 eurot ja suurim summa 500 000 eurot.
- 8.2. Toetuse maksimaalne määr on 80% projekti abikõlblikest kuludest.
- 8.3. Omafinantseeringu minimaalne määr on 20% projekti abikõlblikest kuludest.
- 8.4. Kui toetus on käsitatav riigiabina, järgitakse lisaks punktis 13 sätestatud tingimusi.
- 8.5. Valitsusväliste organisatsioonide või riiklike sotsiaalpartnerite rakendatud projektide puhul on lubatud kajastada vabatahtlikku tööd mitterahalise omafinantseeringuna. Vabatahtlik töö võib moodustada kuni 50% projekti jaoks nõutud omafinantseeringu määra.
- 8.6. Punktis 8.5 sätestatud omafinantseeringu määra arvestamisel peavad vabatahtliku töö ühikuhinnad vastama Eestis sellise töö eest tavaliselt makstavale töötasule, sealhulgas nõutud sotsiaalkindlustusmaksetele. Hinnad võivad erineda sõltuvalt piirkonnast, kus töö tehakse, või vabatahtliku töö liigist, ja seda võidakse korrigeerida programmi rakendamise ajal, võtmaks arvesse töötasudes toimunud muutusi.

9. Kulude abikõlblikkuse üldpõhimõtted

- 9.1. Kulu on abikõlblik, kui see on tegelikult kantud ja vastab järgmistele kriteeriumitele:
 - 9.1.1 kulud on kantud toetuse rahuldamise otsuses sätestatud projekti abikõlblikkuse perioodil;
 - 9.1.2 kulud on seotud projekti eesmärgi ja eelarvega;
 - 9.1.3 kulud on proportsionaalsed ja vajalikud projekti rakendamiseks;
 - 9.1.4 kulusid kasutatakse üksnes projekti eesmärgi ja selle oodatud tulemuste saavutamiseks viisil, mis on kooskõlas säästlikkuse, tulemuslikkuse ja tõhususe põhimõtetega;
 - 9.1.5 kulud on eristatavad ja kontrollitavad, eelkõige toetuse saaja või projekti partneri raamatupidamisdokumentides kajastatuna ja määratud kindlaks vastavalt selle riigi kohaldavatele raamatupidamisstandarditele, kus toetuse saaja või projekti partner on asutatud, ning vastavalt heale raamatupidamistavale;
 - 9.1.6 kulud on kooskõlas Euroopa Liidu ja Eesti õigusega ning vastavad neile kohaldatavate maksu- ja sotsiaalvaldkonna õigusaktide nõuetele.

- 9.2. Kulusid käsitletakse kantuna, kui kaup on üle antud või teenus osutatud, selle kohta on koostatud kuludokument ning see on makstud.
- 9.3. Erandkorras loetakse kulu, mille kohta on kuludokument koostatud projekti abikõlblikkuse perioodi viimasel kuul, samuti kantuks, kui kulu makstakse 30 päeva jooksul alates projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.
- 9.4. Üldkulu ja seadme kulum loetakse kantuks, kui see kajastatakse toetuse saaja või projekti partneri raamatupidamises. Seadme ostmisel loetakse abikõlblikuks üksnes see osa kulumist, mis vastab projekti kestusele ja tegelikule kasutusele projekti tarbeks.
- 9.5. Toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjad ja auditeerimise kord peavad võimaldama projekti kuluaruannetes esitatud kulude ja tulude otsest võrdlust vastavate raamatupidamisaruannete ja tõendavate dokumentidega.
- 9.6. Projekti toetuse määra kohaldamisel võtab programmioperaator arvesse projekti majanduslikku kasu, mida toetuse saaja saab projekti rahalise toetuse tulemusena.
- 9.7. Projekti toetussumma määramisel arvestatakse ka projekti kestel saadavat tulu, mida toetuse saaja saab projekti rahalise toetuse tulemusena.
- 9.8. Projekti partneri kulud hüvitatakse sarnaselt toetuse saajaga kuludokumentide alusel. Projektipartneri puhul, kelle asukohariigiks on Norra Kuningriik, Islandi Vabariik või Liechtensteini Vürstiriik, võib lugeda piisava tõendina kulude abikõlblikkuse kohta ka sõltumatu audiitori, kes on kvalifitseeritud läbi viima raamatupidamisdokumentide seadusjärgseid auditeid, koostatud aruannet, mis kinnitab, et taotletud kulud tehti vastavalt Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi 2014-2021 rakendusmäärusele (inglise keeles „*Regulation on the implementation of the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021*“), siseriiklikule õigusele ja asjakohasele siseriiklikule raamatupidamistavale.

10. Projekti abikõlblikud otsekulud

- 10.1. Projekti abikõlblikud otsekulud on need kulud, mille toetuse saaja või projekti partner eristab vastavalt oma raamatupidamistavale ja tavapärastele sise-eeskirjadele konkreetsete kuludena, mis on otseselt seotud projekti rakendamisega ja mida saab seetõttu otse projekti kuludena kirjendada.
- 10.2. Järgmised otsekulud on abikõlblikud, tingimusel et nad vastavad allpool loetletud kriteeriumidele:
 - 10.2.1 **otsesed personalikulud** vastavalt punktile 10.4. Kohaliku omavalitsuse asutuse töötajate projektiga seotud personalikulud on abikõlblikud ulatuses, milles need on seotud selliste tegevuste kuludega, mida asutus ei teostaks, kui projekti ei oleks ette võetud;
 - 10.2.2 **projektis osalevate töötajate reisi- ja päevarahad** vastavalt Eesti seadusandlusele;
 - 10.2.3 **uue või kasutatud seadme ostmise kulu** amortisatsiooni määras projekti eluea jooksul. Juhul, kui toetuse saaja põhjendab, et seade on lahutamatu ja vajalik osa projekti tulemuste saavutamiseks, võib seadme kogu ostuhinna lugeda erandina abikõlblikuks;
 - 10.2.4 **projekti avalikustamisega seotud kulud**. Igal projektil on kohustus korraldada vähemalt 2 projekti tegevusi ja tulemusi kajastavat avalikku üritust (näiteks ava- ja lõpuseminar, pressikonverents, uuringututvustus jne) ning luua eesti ning inglise keelne

projekti koduleht, kus kajastatakse kõiki olulisemaid projektiga seotud tegevusi, üritusi, tulemusi jne.;

- 10.2.5 **kinnisasja ostmine**, mis võib moodustada kuni 10% projekti abikõlblikest kuludest;
- 10.2.6 **tarbekaupade ja tarvikute ostmine** tingimusel, et need on eristatavad ja vajalikud projekti tegevuste elluviimiseks ja eesmärgi saavutamiseks;
- 10.2.7 muinsuskaitsealal asuva **hoone restaureerimisega seotud kulud**, sh uuringute (kaasa arvatud arheoloogiliste uuringute), projekteerimise, ehitustööde, omanikujärelevalve, muinsuskaitsealise järelevalve jms lepingutega seotud kulud, tingimusel, et need on sõlmitud kooskõlas riigihangete seaduse ja käesoleva korraga; Olemasoleva hoone juurdeehitus on abikõlblik kui see suurendab hoone kasutusvõimalusi. Kui hoone on segafunktsiooniga ja osa hoonest moodustavad olemasolevad elupinnad, siis on hoone ühisosa restaureerimine abikõlblik proportsionaalses mahus taotleja omandi osakaaluga hoonest vastavalt kinnistusraamatu andmetele. Hoone ühisosa on: fassaad (sh aknad ja välisüksed), katus ja sadeveesüsteem, põhikonstruktsioonid, ühised tehnosüsteemid, ühine tehнопind, ühine üldkasutatav pind (näiteks trepikoda, lift, kelder vms); samuti on abikõlblik ühiskasutuses oleva krundi korrastamine ning proportsionaalselt projektijuhtimine;
- 10.2.8 toetuse rahuldamise otsusega projektile kehtestatud kohustustest otseselt tulenevad kulud.
- 10.3. Projekti raames restaureeritud hoone ja soetatud seadmete osas peab toetuse saaja tagama et:
 - 10.3.1 projekti raames restaureeritud hoone ja soetatud esemed on projekti taotluses kirjeldatud avalikus kasutuses vähemalt 5 aasta jooksul alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt;
 - 10.3.2 restaureeritud hoone on kindlustatud kahju vastu, nagu tulekahju, vargus või muud tavaliselt kindlustatavad juhtumid projekti elluviimise ajal ja vähemalt 5 aasta jooksul alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt;
 - 10.3.3 toetuse saaja paneb kõrvale asjakohased ressursid hoone ja soetatud esemete hoolduse jaoks vähemalt 5 aastaks alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt.
- 10.4. Abikõlblikud on järgmised otsesed personalikulud:
 - 10.4.1 projektijuhi, projekti assistendi ja projekti sisuekspertide töötasu;
 - 10.4.2 töötasu, kui töötaja töötab projekti heaks töölepingu, avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirja või korralduse alusel proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
 - 10.4.3 projekti eelarves otsese personalikuluna kajastatud projekti meeskonda kuuluva füüsilise isikuga sõlmitud võlaõigusliku lepingu alusel makstav tasu proportsionaalselt projekti heaks kulunud ajaga, mida maksustatakse sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksuga, kui erinevate teenuste eest makstavad tasud on eristatud;
 - 10.4.4 puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt seaduses sätestatud korrale;
 - 10.4.5 seadustest tulenevad teenistusest vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud hüvitised proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
 - 10.4.6 seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 10.4.1-10.4.5 nimetatud kuludelt.

11. Projekti abikõlblikud kaudsed kulud (üldkulud)

- 11.1. Kaudsed kulud on kõik abikõlblikud kulud, mida toetuse saaja või projekti partner ei saa eristada otse projektile omistatavatena, kuid mida saab eristada ja põhjendada tema raamatupidamissüsteemis kuludena, mis tehti otseses seoses projektile omistatavate abikõlblike otsekuludega. Need ei tohi hõlmata abikõlblikke otsekulusid.

- 11.2. Projekti kaudseid kulusid arvestatakse kindla määra alusel, mis moodustavad kuni 15% otsestest abikõlblikest personalikuludest.
- 11.3. Projekti kaudseks kuluks loetakse järgmiste projekti administreerimisega seotud tegevuste kulud:
- 11.3.1 raamatupidamine;
 - 11.3.2 sekretäri- ja personalitöö;
 - 11.3.3 juriidiline nõustamine;
 - 11.3.4 vara haldamine;
 - 11.3.5 infotehnoloogiline tugitegevus;
 - 11.3.6 muu abistav töö.
- 11.4. Lisaks punktis 11.3 nimetatud kuludele loetakse projekti kaudseteks kuludeks järgmised üldkulud:
- 11.4.1 kontoritarvikute ja -mööbli ostmise, rentimise, hooldus- ja remondikulud;
 - 11.4.2 kulud sideteenustele, sealhulgas kulud telefoni- ja faksiteenusega seotud kuu- ja abonenttasudele ning teenuse kasutamise seotud jooksvatele kuludele ning posti- ja elektroonilise andmesidega seotud jooksvatele kuludele;
 - 11.4.3 infotehnoloogia kulud, sealhulgas tark- ja riistvara, kontoritehnika ostmise ja rentimise ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja remondikulud;
 - 11.4.4 kommunaalkulud, sealhulgas kulud kütte, vee ja elektri tarbimisele ning ruumide koristamisele;
 - 11.4.5 ruumide rendikulud;
 - 11.4.6 valveteenuse kulud;
 - 11.4.7 maamaks;
 - 11.4.8 pangakonto avamise ja haldamise kulud ning makse ülekandetasu;
 - 11.4.9 riigisisese lähetuse kulu.

12. Mitteabikõblikud kulud

Järgmisi kulusid ei käsitleta abikõblikena:

- 12.1 uue hoone ehitus;
- 12.2 elamispiindade (nii era-, munitsipaal- kui sotsiaal-) restaureerimine, sh eluruumi omanikule kuuluva mitteeluruumi (keldri, garaaži, tehnopinna vms) restaureerimine;
- 12.3 mootorsõidukite ost või rent;
- 12.4 mootorsõidukite remont või varustuse/seadmete ost mootorsõidukitele;
- 12.5 laenuintress, võla teenindamise tasud ja viivised;
- 12.6 finantstehingute tasud ja muud puhtalt finantskulud, välja arvatud kulud seoses rahastajate, riikliku kontaktasutuse või kohaldatava õiguse alusel nõutud kontodega ja kulud projektilepinguga kehtestatud finantsteenustele;
- 12.7 eraldised kahjumi või võimalike tulevaste kohustuste katmiseks;
- 12.8 valuutakursi muutuste kahjum;
- 12.9 käibemaks, kui see on võimalik projekti raames tasutuna sisendkäibemaksuna maha arvata või tagasi taotleda ning käibemaks hüvitatakse muul moel;
- 12.10 kulud, mis kaetakse muudest allikatest;
- 12.11 trahvid ja muud rahalised karistused;
- 12.12 kohtuvaidluste kulud, välja arvatud juhul, kui kohtuvaidlus on lahutamatu ja vajalik projekti tulemuste saavutamiseks;
- 12.13 teised kulud, mis ei ole vajalikud projekti eesmärgi saavutamiseks.

13. Riigiabi

- 13.1. Riigiabi antakse ettevõtjale. Euroopa Kohtu praktikast tulenevalt tuleb riigiabi kontekstis lugeda ettevõtjaks siiski kõiki üksusi, mis tegelevad järjekindlalt majandustegevusega saadud abi kontekstis. Seejuures ei ole oluline nende üksuste õiguslik seisund ega rahastamise viis, vaid see, kas isik tegeleb teenuste pakkumisega liberaliseeritud turul või mitte. Oluline pole isegi see, kas asutus või üksus on asutatud eesmärgiga teenida kasumit. Määravaks on vaid asjaolu, kas faktiliselt tegeletakse majandustegevusega.
- 13.2. Käesoleva taotlusvooru raames jagatavat toetust võidakse käsitleda kui vähese tähtsusega riigiabi vastavalt Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr [1407/2013](#) artiklile 3.
 - 13.2.1. Kui toetus on käsitletav vähese tähtsusega abina Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 alusel (*edaspidi vähese tähtsusega abi*), ei tohi ettevõtjale antav abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul koos käesolevast taotlusvoorust taotletava toetusega ületada kokku 200 000 eurot.
 - 13.2.2. Vähese tähtsusega abi käsitlevaid andmeid säilitatakse kümne aasta jooksul alates viimase abi andmise päevast.
- 13.3. Käesoleva taotlusvooru raames jagatavat toetust võidakse käsitleda abina grupierandi raames vastavalt Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 (*edaspidi EL grupierandi määrus*) artiklile 53 „Kultuuri edendamiseks ja kultuuripärandi säilitamiseks antav abi“.
 - 13.3.1. Kui toetus on käsitletav grupierandi raames antava abina, siis on abikõlblikud tegevused ja kulud vastavalt EL grupierandi määruse artikli 53 punktidele 4c ja 4d.
 - 13.3.2. Kui toetus on käsitletav grupierandi raames antava abina, siis lähtutakse toetuse summa arvutamisel EL grupierandi määruse artikli 53 punktis 6 toodud metoodika alusel arvutatavast lubatud maksimaalsest abisummast. Seejuures peab arvestama, et projektitoetuse piirsummad on minimaalselt 200 000 eurot ja maksimaalselt 500 000 eurot ning toetuse maksimaalne määr on 80% projekti abikõlblikest kuludest.
 - 13.3.3. Kui EL grupierandi määruse artiklis 53 sätestatud tingimused on täidetud, siis ei nõuta kultuuripärandi säilitamiseks antav abi puhul ergutava mõju olemasolu või loetakse neil see olemas olevat.
 - 13.3.4. EL grupierandi määruse kohaselt ei saa anda abi raskustes ettevõtjale, kes vastab vähemalt ühele sama määruse artikli 2 punktis 18 kirjeldatud tunnustest.
 - 13.3.5. EL grupierandi määruse kohaselt ei saa anda abi ettevõtjale, kellel seni täitmata eelnev Euroopa Komisjoni otsus ebaseaduslikuks ja siseturuga kokkusobimatuks tunnistatud abi tagasimaksmiseks.
 - 13.3.6. EL grupierandi määruse alusel antud abi käsitlevaid andmeid koos vajalike lisadokumentidega – tõestamaks, et kõik grupierandi alusel saadud abi tingimused on täidetud – tuleb säilitada kümne aasta jooksul alates viimase abi andmise päevast.
- 13.4. Enne riigiabi või vähese tähtsusega riigiabi andmist teavitab rakendusüksus toetuse saajat sellest.

4. peatükk

NÕUDED TAOTLEJALE, PARTNERILE JA TAOTLUSELE

14. Nõuded taotlejale ja partnerile

- 14.1. Taotleja võib olla Eestis registreeritud avalik-õiguslik või eraõiguslik juriidiline isik, valitsusväline organisatsioon.
- 14.2. Taotleja peab olema taotluse objektiks oleva hoone kinnistusraamatusse kantud omanik, ühis- või kaasomandis olevate kinnisasjade puhul kõigi omanike volitatud esindaja või isik, kelle kasuks on seatud hoonestusõigus taotluse esitamise ajast kuni vähemalt 5 aastat alates eeldatavast projekti lõpparuande kinnitamise hetkest rakendusüksuse poolt.

- 14.3. Taotlejal peab olema sarnase projekti (restaureerimis- ja arendustegevus ehk hoone planeeritava kasutuse käivitamine) elluviimise kogemus või kaasatud projekti meeskonda asjakohane ekspertiis väljastpoolt ning majanduslik suutlikkus projekti elluviimiseks.
- 14.4. Projekti partneriteks võivad olla projekti rakendamisse aktiivselt kaasatud ja sellesse tõhusalt panustavad füüsilised ja juriidilised isikud või valitsusvälised organisatsioonid, mille asukohamaa on kas Eesti, Norra, Island, Liechtenstein, mõni teine abisaajariik (Bulgaaria, Horvaatia, Küpros, Tšehhi, Kreeka, Ungari, Läti, Leedu, Malta, Poola, Portugal, Rumeenia, Slovakkia, Sloveenia) või Venemaa. Partneril on toetuse saajaga ühine majanduslik või sotsiaalne eesmärk, mis saavutatakse selle projekti rakendamise teel.
- 14.5. Taotleja ja partnerite tegevused ja vastutus projekti elluviimisel on selgelt kindlaks määratud. Selle tagamiseks on projekti partner allkirjastanud käesoleva korra punkti 15.4 nõuetele vastava projekti partneri kinnituskirja (lisa 2). Samuti peab toetuse saaja sõlmima enne projekti toetuse rahuldamise otsuse langetamist partnerluslepingud kõigi oma projekti partneritega.
- 14.6. Toetuse taotlejal ja partneril ei tohi projektitaotluste esitamise tähtpäeva seisuga olla riiklike maksu- ja makse võlgnevusi (allikas: *Maksu- ja Tolliameti elektrooniline andmebaas*), mis ei ole ajatatud.

15. Nõuded taotlusele

- 15.1. Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:
- 15.1.1 taotlus on esitatud struktuuritoetustee-toetuste keskkonna(edaspidi *e-toetuste keskkond*) kaudu ja etteantud vormil koos punktis 15.2 nõutud dokumentidega;
- 15.1.2 taotluse on allkirjastanud taotleja esindusõiguslik isik. Kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel, peab taotlus sisaldama volikirja;
- 15.1.3 toetust taotletakse käesolevas korras sätestatud eesmärkidel ja toetatavatele tegevustele;
- 15.1.4 toetatavate tegevuste elluviimiseks taotletava toetuse summa ja selle osakaal abikõlblikest kuludest vastavad käesolevas korras sätestatule;
- 15.1.5 taotlus sisaldab projekti partneri kaasamisel partneri andmeid ja partneri tehtavaid toetatavaid tegevusi;
- 15.1.6 toetatavad tegevused tehakse käesolevas korras sätestatud abikõlblikkuse perioodil;
- 15.1.7 projekti tegevuste väljundinäitajate sihtasemetega panustatakse projekti tulemuse sihttasemesse;
- 15.1.8 toetatavate tegevuste elluviimise koht on Eestis või projektipartneri asukohariigis;
- 15.1.9 muudele käesolevas korras sätestatud nõuetele.
- 15.2. Taotluse juurde lisab taotleja:
- 15.2.1 Projektijuhi CV;
- 15.2.2 projekti finantsanalüüsi (lisa 1);
- 15.2.3 restaureeritava hoone eelprojekti, mis on saanud Muinsuskaitseameti heakskiidu;
- 15.2.4 projekti omafinantseeringu katmise kinnituse (nt panga kinnitus laenukõlblikkuse kohta, investori kinnitus, omavalitsuse eelarvestrateegia, volikogu kinnitus vms);
- 15.2.5 kohaliku omavalitsuse kinnitus selle kohta, et omavalitsus on tutvunud projekti sisuga;
- 15.2.6 volitus ühis- või kaasomandis olevate kinnisasjade omanikelt;
- 15.2.7 projekti partneri kaasamisel viimase nõusolek partnerina projektis osalemise kohta ja partneri rolli selgitus (Lisa 2);
- 15.2.8 volikirja kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.

- 15.3. Taotlus peab sisaldama järgmisi kinnitusi (esitatakse e-toetuste keskkonnas):
- 15.3.1 Taotleja kinnitab, et taotlus sisaldab käesolevas korras nõutud teavet, mis on õige;
 - 15.3.2 taotlejal on majanduslik suutlikkus projekti elluviimiseks;
 - 15.3.3 taotleja on teadlik toetuse saamisega kaasnevatest avalikkuse teavitamise nõuetest;
 - 15.3.4 taotleja on teadlik, et toetuse saamisega seotud andmed avalikustatakse;
 - 15.3.5 taotleja on teadlik, et toetuse andmisest võidakse taganeda ja sealjuures tuleb aluseta saadud toetus tagasi maksta, kui esinevad finantskorrektsiooni alused, või taotluse rahuldamise otsus võidakse tunnistada kehtetuks, kui esinevad otsuse kehtetuks tunnistamise alused;
 - 15.3.6 taotleja on teadlik, et perioodil projektitegevuste tulemusena teenitud tulu käsitletakse projekti eelarve osana;
 - 15.3.7 taotleja kinnitab, et toetust ei taotleta kulule, millele on juba toetust eraldatud siseriiklikest või välisabi vahenditest;
 - 15.3.8 taotleja kinnitab, et tema suhtes ei ole käimas sundlõpetamist, likvideerimist ega pankrotimenetlust, nende tegevus ei ole peatunud ning neid ei ole süüdi mõistetud ametialases, rahapesualases või korruptsioonisüüteo ega kelmuses või kuritegelikus ühenduses osalemises.
- 15.4. Projekti partneri kinnituskiri (lisa 2) peab sisaldama järgmisi kinnitusi:
- 15.4.1 projekti partner on nõus projektis osalema taotluses kirjeldatud rollis ning tuginedes korra punktis 2.5 kehtestatud põhimõtetele;
 - 15.4.2 projekti partner kinnitab, et tema suhtes ei ole käimas sundlõpetamist, likvideerimist ega pankrotimenetlust, tema tegevus ei ole peatunud ning teda ei ole süüdi mõistetud ametialases, rahapesualases või korruptsioonisüüteo ega kelmuses või kuritegelikus ühenduses osalemises;
 - 15.4.3 projekti partner kinnitab, et on tutvunud käesoleva korraga ning on nõus projekti partneri õiguste ja kohustustega projekti elluviimisel (korra peatükk 9).
- 15.4. Kui taotleja on projektile või osale projekti tegevustest taotlenud toetust samal ajal muudest siseriiklikest või välisabi vahenditestvahenditest, peab taotleja esitama sellekohase teabe.

5. peatükk TOETUSE TAOTLEMINE

16. Taotlusvooru avamine

- 16.1. Programmioperaator esitab rakendusüksusele ametlikult kinnitatud taotlusvooru tingimused ja hindamiskriteeriumid.
- 16.2. Rakendusüksus teavitab taotlusvooru tähtjast ja taotlusvooru eelarvest vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes ja oma veebilehel vähemalt viis tööpäeva enne taotlusvooru avamise päeva.
- 16.3. Taotlusvoor peab olema avatud minimaalselt 60 kalendripäeva.
- 16.4. Taotlusvooruga seotud informatsiooni ja dokumendid – kaasa avatud taotlusvooru infoseminaride toimumisaja, -koha ja päevakava ning Euroopa Majanduspiirkonna ja Norra toetuste 2014-2021 rakenduse määruse – leiab programmi „Kohalik areng ja vaesuse vähendamine“ kodulehelt aadressil: <https://www.sm.ee/et/norra-toetused-2014-2021> ja Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehelt aadressil: <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamine/emp-ja-norra-toetused-2014-2021>.

16.5. Taotlusvooru kontaktisikuks on Kelly Poopuu Riigi Tugiteenuste Keskusest (e-post: Kelly.Poopuu@rtk.ee; tel: 663 1911). Kõigile küsimustele vastatakse kõige hiljem 5 tööpäeva jooksul.

17. Toetuse taotlemise tähtaeg ja taotluse esitamise viis

17.1. Taotleja esitab toetuse saamiseks rakendusüksusele taotluse hiljemalt taotlusvooru väljakuulutamise teates sätestatud tähtpäevaks e-toetuste keskkonna <https://etoetus.struktuurifondid.ee> kaudu.

17.2. Projektitaotluste esitamise tähtaeg on 30.11.2020 kell 17:00 kohaliku aja järgi.

17.3. Kui e-toetuste keskkonna töös esineb tehniline viga, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea likvideerimist.

6. peatükk TAOTLUSTE MENETLEMINE

18. Taotluse menetlemine

18.1 Pärast taotlusvooru tähtaja möödumist suletakse e-toetuste keskkonnas taotluste esitamise võimalus. Kui taotlus esitatakse pärast taotluste esitamise tähtaja möödumist ja tähtaja ennistamiseks puudub alus, jäetakse taotlus läbi vaatamata, millest teavitatakse ka taotlejat.

18.2 Rakendusüksus teeb taotlusele esmase vastavuse kontrolli (vastavus haldus- ja abikõlblikkuse kriteeriumitele) kümne tööpäeva jooksul pärast taotluste esitamise tähtaega. Taotluse menetlemise aeg pikeneb taotluses esinevate puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja võrra.

18.3. Rakendusüksus võib taotluse menetlemise käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisadokumente taotluses esitatud andmete kohta või taotluse parandamist. Parandused võivad olla seotud tehniliste eksimustega numbrites, ajakavas, indikaatorites või abikõlbmatu kuluga projekti eelarves. Viimasel juhul palub rakendusüksus abikõlbmatud kulud välja võtta ja vähendada samaväärselt ka taotletava toetuse suurust. Rakendusüksus viitab konkreetsele peatükile taotluses, mille osas palutakse selgitusi või lisadokumente. Taotlejale antakse puuduste kõrvaldamiseks aega kuni kümme tööpäeva. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.

19. Taotleja, partneri ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamine

19.1. Rakendusüksus tunnistab taotleja ja partneri vastavaks juhul, kui nad vastavad käesoleva korra punktis 14 sätestatud nõuetele.

19.2. Rakendusüksus tunnistab taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui ei esine ühtegi alljärgnevatest asjaoludest:

19.2.1 taotlus ei vasta käesolevas korra punktis 15 sätestatud nõuetele ja taotleja ei ole taotluses esinevaid puudusi määratud tähtaja jooksul kõrvaldanud;

19.2.2 taotlust on muudetud osas, millele rakendusüksus puuduste kõrvaldamisel ei osutanud;

19.2.3 taotleja ei võimalda kohapealse kontrolli raames tuvastada taotluses esitatud andmete õigsust.

- 19.3. Kui taotlejat, partnerit või taotlust ei tunnistata vastavaks, teeb rakendusüksus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- 19.4. Rakendusüksuse otsust või toimingut on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seadustiku §-s 73 sätestatud tingimustel ja korras.

20. Taotluste hindamine, valikukriteeriumid ja valiku kord

- 20.1. Vastavaks tunnistatud taotluste hindamist korraldab rakendusüksus.
- 20.2. Igat taotlust hindab kaks erapooletut, sõltumatut ja usaldusväärset eksperti. Ekspert ei või olla isik, kes on jõustunud kohtuotsuse alusel süüdi mõistetud ametialases süüteos või karistusseadustiku §-de 209, 210, 211, 212, 217² või 280 alusel ning kelle karistusandmeid ei ole karistusregistri seaduse alusel kustutatud ja arhiivi kantud. Ekspertide valimise korraldab rakendusüksus ja ekspertide nimekirja kinnitab programmioperaator.
- 20.3. Ekspertid peavad eelnevalt kirjalikus vormis kinnitama oma sõltumatust ja erapooletust vastava projekti hindamisel ning menetluse käigus taotleja kohta saadud informatsiooni mitteavaldamist. Kui ekspert on seotud vähemalt ühe taotlusvooru esitatud projekti ettevalmistamisega või toetuse taotlejaga või projekti partneriga, kohustub ta viivitamatult teavitama rakendusüksust huvide konfliktist ning taandama ennast taotlusvooru projektide hindamisest. Huvide konflikti korral valib rakendusüksus projekti hindama teise sama valdkonna eksperti.
- 20.4. Vastavaks tunnistatud taotlusi hindavad eksperdid lisas 3 esitatud hindamislehe vormil ja lisas 4 kirjeldatud hindamismetoodika kohaselt järgmiste hindamiskriteeriumite alusel:
- 20.4.1 projekti kvaliteet, sh taotleja ja partneri pädevus ja suutlikkus, tegevus- ja ajakava, riskid, projekti jätkusuutlikkus, taotleja finantsvõimekus, eelarve läbimõeldus, omafinantseeringu määr (maksimaalselt 30 punkti);
- 20.4.2 hoone, selle mõju linnaruumis ja funktsiooni mõju muinsuskaitsealale, sh hoone asukoht linnaruumis, hoone kultuuriväärtus ning hoone planeeritava kasutuse mõju muinsuskaitsealale (maksimaalselt 30 punkti);
- 20.4.3 hoone avaliku kasutuse osakaal ja ligipääsetavus (maksimaalselt 20 punkti);
- 20.4.4 hoone projektieelne kasutuse määr ja tehniline seisukord (maksimaalselt 10 punkti);
- 20.4.5 partnerite osalemine projekti planeerimisel ja elluviimisel (maksimaalselt 10 punkti).
- 20.5. Taotlust hindavad eksperdid annavad hinded eraldiseivalt hiljemalt 20 tööpäeva jooksul taotluse hindamiseks saamisest täites individuaalsed hindamistabelid. Projektide pingerida tekib hindamistulemuse lõppsummade aritmeetilise keskmise summa alusel. Kui kahe eksperti hindamistulemuse lõppsumma erineb teineteisest rohkem kui 30%, siis võetakse lisaks kolmas ekspert projekti hindama. Arvesse lähevad kolmest kahe lähedamal oleva eksperti hindamistulemuse lõppsumma.
- 20.6. Taotluste osas, mille ekspertide hindamistulemus on alla 40% maksimumtulemusest, teeb rakendusüksus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- 20.7. Projektide pingerida edastatakse vähemalt kolme liikmelisele programmioperaatori moodustatud ja kokku kutsutud hindamiskomisjonile, kuhu kuuluvad vastava valdkonna esindajad ja kellest vähemalt üks ei ole seotud ei programmioperaatori ega poliitikakujundajaga. Hindamiskomisjoni liikmed peavad eelnevalt kirjalikus vormis kinnitama oma sõltumatust. Hindamiskomisjonil on argumenteeritud ja põhjendatud juhtudel õigus ekspertide paremusjärjestust muuta või teha ettepanekuid rahastada projekte osaliselt. Hindamiskomisjonil on õigus moodustada ka reservnimekiri projektidest, mille toetamine ei ole otsuse tegemise hetkel võimalik taotlusvooru rahaliste

vahendite piiratuse tõttu, ent mida võib toetada, kui programmist peaks täiendavalt vabanema piisavas mahu rahalisi vahendeid.

- 20.8. Kui taotluste maht on suurem kui taotlusvoorude eelarve vabade vahendite jääk, eelistatakse võrdse koondhindtega taotluste korral taotlust, mille hindamiskriteeriumide nr 2 „Hoone, selle mõju linnaruumis ja funktsiooni mõju muinsuskaitsealale“ ja nr 5 „Partnerite osalemine projekti planeerimisel ja elluviimisel“ liidetud punktisumma on suurem.
- 20.9. Hindamiskomisjoni koosoleku tulemusena allkirjastab programmioperaator läbipaistva ja argumenteeritud ettepanekuga hindamiskomisjoni protokoll, milliseid projekte rahastada ja milliseid mitte rahastada.

21. Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine

- 21.1. Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmise otsuse teeb rakendusüksus lähtudes hindamiskomisjoni ettepanekust ja hindamislehest.
- 21.2. Taotluse rahuldamise otsuses täpsustatakse toetuse saaja õigusi ja kohustusi. Otsuses märgitakse muuhulgas:
- 21.2.1 projekti eesmärk, toetatavad tegevused ja nende elluviimise eeldatav ajakava;
 - 21.2.2 projekti elluviimise tingimused;
 - 21.2.3 projekti abikõlblikkuse periood;
 - 21.2.4 projekti eelarve koos toetuse ja omafinantseeringu osakaaluga;
 - 21.2.5 projekti aruandluse tingimused;
 - 21.2.6 väljamaksetaotluste esitamise ja maksete teostamise tingimused;
 - 21.2.7 teave riigiabi, sealhulgas grupierandiga hõlmatud riigiabi, või vähese tähtsusega abi andmise kohta, kui tegemist on sellise abi andmisega;
 - 21.2.8 projekti tegevuste väljundinäitajad ja tulemusnäitajad koos sihttasemetega
 - 21.2.9 projekti elluviimisele seatud kõrvaltingimused.
- 21.3. Taotlus ja selle kohta täiendavalt esitatud teave on taotluse kohta tehtud otsuse lahutamatu lisa. Taotluse kohta tehtud otsuses võib jätta märkimata taotluses sisalduva teabe ja sellele viidata, kui teave võetakse otsustamisel arvesse taotluses esitatud sõnastuses.
- 21.4. Taotlus jäetakse rahuldamata, kui:
- 21.4.1 taotleja, partner või taotlus ei tunnista nõuetele vastavaks vastavalt käesoleva korra punktidele 14 ja 15;
 - 21.4.2 kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;
 - 21.4.3 taotleja või partner mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
 - 21.4.4 hindamiskomisjoni ettepanek on projekti mitte rahastada;
 - 21.4.5 hindamistulemuse põhjal ei ületa taotlus korra punktis 20.6 sätestatud lävendit;
 - 21.4.6 taotluste rahastamise eelarve mahu tõttu ei ole võimalik projekti rahastada;
 - 21.4.7 taotleja ei nõustu taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga vastavalt käesoleva korra punktis 22.
- 21.5. Taotluse rahuldamata jätmise otsuses viitab rakendusüksus muuhulgas selgelt ja arusaadavalt konkreetsetele asjaoludele, miks ta on otsustanud langetada taotleja suhtes negatiivse otsuse.
- 21.6. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus edastatakse taotlejale e-toetuste keskkonna kaudu hiljemalt 5 tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates.

22. Taotluse osaline rahuldamine

- 22.1. Rakendusüksusel on õigus teha taotlejate parandada või uuendada taotluses kirjeldatud tegevusi ja eelarvet eeldusel, et taotletava toetuse suurus ega toetuse määr ei suurene (v.a. matemaatiliste eksimuste parandamiseks). Taotlejal on õigust taotlust parandada või uuendada ainult rakendusüksuse viidatud osades.
- 22.2. Taotluse võib osaliselt rahuldada ka järgmistel juhtudel:
 - 22.2.1 projekti eesmärgid, tulemuste ja väljundite sihttasemed on saavutatavad ka taotluses kirjeldatust väiksema projekti kogumaksumuse summaga;
 - 22.2.2 toetust on osaliselt taotletud sellistele tegevustele või selliste kulude katteks, mis ei ole abikõlblikud või projekti eesmärkide, tulemuste või väljundite seisukohast põhjendatud.
- 22.3. Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus rakendusüksuse ettepanekuga taotletud toetuse summa vähendamiseks või projektis kavandatud tegevuste muutmisega.

7. peatükk

TAOTLUSE RAHULDAMISE OTSUSE MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

23. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine

- 23.1. Taotluse rahuldamise otsust muudetakse kas rakendusüksuse algatusel või programmioperaatori või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel e-toetuste keskkonnas.
- 23.2. Toetuse saaja võib taotluse rahuldamise otsuse muutmise avaldust esitamata tõsta ümber projekti tegevuste eelarve abikõlblike kulude summasid kuni 15% ulatuses projekti abikõlblike kulupeatükkide vahel tingimusel, et projekti abikõlblike kulude kogumaht ja toetuse osakaal ei muutu. Otseseid personalikuluseid ja kaudseid kuluseid vaadeldakse ühtse kulupeatükina. Muudatus kooskõlastatakse eelnevalt rakendusüksusega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 23.3. Rakendusüksus kontrollib enne otsuse tegemist muudatuste asjakohasust ja vajalikkust, kui soovitakse muuta:
 - 23.3.1 toetatavat tegevust või selle ulatust või jäetakse tegevus ära või lisatakse täiendav tegevus;
 - 23.3.2 toetatava tegevusega saavutatavat väljundnäitajat, tulemusnäitajat või nende sihttasest;
 - 23.3.3 projekti abikõlblike kulude kogumahtu või toetuse osakaalu abikõlblikest kuludest;
 - 23.3.4 projekti abikõlblikkuse perioodi;
 - 23.3.5 taotlus rahuldamise otsuses nimetatud muud asjaolu.
- 23.4. Rakendusüksusel on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitatav muudatus seab kahtluse alla projekti oodatavate tulemuste saavutamise või projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.
- 23.5. Vajadusel edastab rakendusüksus projekti muutmise taotluse enne otsuse tegemist arvamuse avaldamiseks programmioperaatorile.
- 23.6. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab rakendusüksus hiljemalt 20 tööpäeva jooksul pärast asjakohase ja puudusteta taotluse saamist.

24. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

- 24.1. Rakendusüksus tunnistab taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks, kui:
 - 24.1.1 ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
 - 24.1.2 taotlemisel või projekti elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
 - 24.1.3 kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;
 - 24.1.4 toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
 - 24.1.5 toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.
- 24.2. Toetuse saajal tuleb kehtetuks tunnistatud taotluse rahuldamise otsusega saadud toetus tagastada.

8. peatükk

ARUANNETE ESITAMINE JA TOETUSE MAKSMISE TINGIMUSED

25. Toetuse kasutamisega seotud seirearuannete esitamine

- 25.1. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele projekti elluviimise kohta vahearuaruande vähemalt üks kord aastas vastavalt toetuse rahuldamise otsuses sätestatud tähtaegadele. Toetuse rahuldamise otsuses võib ette näha sagedasema aruande esitamise korra.
- 25.2. Kui projekti abikõlblikkuse periood on kuni 18 kuud, esitab toetuse saaja rakendusüksusele ainult projekti lõpparuanne.
- 25.3. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele projekti lõpparuanne 45 päeva jooksul alates projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.
- 25.4. Kui projekti vahearuande esitamise tähtpäeva ja lõpparuande prognoositava esitamise vahe on vähem kui kuus kuud, esitatakse ainult projekti lõpparuanne.
- 25.5. Aruanne esitatakse e-toetuste keskkonna <https://etoetus.struktuurifondid.ee> kaudu.
- 25.6. Projekti vahe- ja lõpparuandes peab olema kajastatud vähemalt järgmine teave:
 - 25.6.1 toetuse rahuldamise otsuses sätestatud andmed projekti kohta projekti nimi, projekti number, toetuse saaja nimi jne;
 - 25.6.2 projekti aruandlusperiood kumulatiivselt;
 - 25.6.3 andmed projekti progressi kohta, s.t. tehtud tööd ja tegevused, hanked, tulemuste saavutamine jmt;
 - 25.6.4 väljundi- ja tulemusnäitajate kumulatiivne täitmine;
 - 25.6.5 riskihinnang ja projekti muudatused;
 - 25.6.6 hinnang projektitulemuslikkusele, elluviimisele ja püstitatud eesmärgi saavutamisele;
 - 25.6.7 hinnang partnerluse toimimisele;
 - 25.6.8 kinnitus andmete õigsuse kohta ja allkiri.
- 25.7. Rakendusüksus kontrollib 15 tööpäeva jooksul aruande laekumisest, kas projekti aruanne on nõuetekohaselt täidetud. Rakendusüksus võib aruande menetlemise käigus nõuda aruande täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et see ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused. Rakendusüksus kinnitab nõuetekohase projekti aruande 5 tööpäeva jooksul.

25.8. Rakendusüksus teavitab aruande kinnitamisest viivitamatult programmioperaatorit kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

26. Toetuse maksmise tingimused

26.1. Toetuse maksmisel lähtutakse käesolevast korrast ning toetuse rahuldamise otsuses sätestatud maksete tegemise täpsustavatest tingimustest ja korrast.

26.2. Toetuse maksmise eelduseks on toetuse rahuldamise otsus, toetuse saaja ja projekti partnerite vahel sõlmitud partnerluslepingud ja kulude abikõlblikkus, sealhulgas kulude aluseks olevate tegevuste abikõlblikkus.

26.3. Toetuse saajal, kellel puudub riikliku sildfinantseerimise taotlemise võimalus, on võimalik taotleda toetuse ettemakset. Projekti esimene toetuse ettemakse võib moodustada kuni 20% projektile eraldatud toetusest. Järgmist toetuse ettemakset on toetuse saajal võimalik taotleda siis, kui 70% eelmisest ettemaksest on projekti väljamaksetaotlustega rakendusüksuse poolt heaks kiidetud.

26.4. Toetuse saaja esitab projekti ettemakse taotluse või väljamaksetaotluse e-toetuste keskkonna kaudu, lähtudes keskkonna andmeväljadest.

26.5. Väljamaksetaotlus esitatakse, kui abikõlblik kulu on reaalselt tekkinud ja kantud. Toetuse saaja esitab väljamaksetaotluse e-toetuste keskkonna kaudu vähemalt kord kvartalis, kuid mitte sagedamini kui kord kuus.

26.6. Toetuse saaja peab enne esimest väljamakse taotlust või koos esimese väljamakse taotlusega esitama rakendusüksusele:

26.6.1 väljavõtte oma raamatupidamise sise-eeskirjast, milles on kirjeldatud, kuidas projekti kulusid ja tasumist eristatakse raamatupidamises muudest taotleja kuludest;

26.6.2 koopia riigihangete tegemisekorra asutuses;

26.6.3 lühikirjelduse projekti rakendamisega seotud dokumentide algatamise, viseerimise ja kinnitamise kohta ning esindusõigusliku isiku poolt edasivolitatud õiguste korral vastavad volikirjade koopiaid;

26.6.4 kirjeldused, kuidas on toetuse saaja asutusesiseselt ette nähtud toetusega seotud dokumentatsiooni säilitamine nõutud ajani.

26.7. Rakendusüksus teostab väljamaksetaotluses loetletud kulude abikõlblikkuse kontrolli. Toetuse saaja on kohustatud edastama rakendusüksusele valimisse lisatud kulude kohta kulu tekkimist ja kulu kandmist tõendavate dokumentide koopiaid, samuti kulu aluseks olevaid raamatupidamismärgetele vastavaid alusdokumentide koopiaid ning hangete läbiviimise dokumentatsiooni koopiaid või tagama juurdepääsu teostatud hangetele riigihangete registris.

26.8. Rakendusüksus võib peatada väljamaksetaotluse menetlemise osaliselt või täielikult juhul, kui:

26.8.1 väljamakse taotluses esineb puudus;

26.8.2 toetuse kasutamisega seotud kohustus on täitmata;

26.8.3 kulu abikõlblikkus ei ole üheselt selge;

26.8.4 ilmnunud asjaolude põhjal on kahtlus, et toetuse saaja ei suuda viia ettenähtud ajaks projekti ellu või saavutada kavandatud tulemust;

26.8.5 väljamakse taotlusega taotletavat toetuse summat on võimalik tasearveldada maksmisele mittekuuluva või finantskorrektsiooni otsuse kavandis nimetatud tagasimaksmisele kuuluva toetusega;

26.8.6 võimaliku toetuse tagasinõudmise asjaolud on selgitamisel või tagasinõutav summa ei ole lõplikult tagasi makstud;

- 26.8.7 toetuse saaja tõttu peatati või keelduti väljamaksete tegemisest programmioperaatorile.
- 26.9. Pärast väljamaksetaotluse saamist kontrollib rakendusüksus väljamaksetaotluses esitatud kulude abikõlblikkust ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist alates väljamaksetaotluse laekumisest rakendusüksusele hiljemalt 20 tööpäeva jooksul.
- 26.10. Kui väljamaksetaotluse kontrollimisel esineb puudusi, mida on võimalik rakendusüksuse määratud tähtaja jooksul kõrvaldada, määrab rakendusüksus puuduse kõrvaldamiseks mõistliku tähtaja.
- 26.11. Lõppmakse tehakse toetuse saajale ühe kuu jooksul pärast projekti kulude abikõlblikkuse, tegevuste elluviimise ja kulude tasumise tõendamist ning lõpparuande kinnitamist. Lõppmakse suurus on minimaalselt 15% projekti abikõlbliku toetuse summast.

9. peatükk

TOETUSE SAAJA, PARTNERI JA RAKENDUSÜKSUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

27. Toetuse saaja ja partneri kohustused

- 27.1 Toetuse saaja tagab projekti eduka elluviimise taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt ning:
- 27.1.1 kogub ja esitab rakendusüksusele andmeid projekti väljund- ja tulemusnäitajate sihttasemete saavutamise kohta, mis on vajalikud programmi seireülesannete täitmiseks. Toetuse saaja peab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis fikseerima projekti tegevustesse kaasatud isikud (osalejate nimekirjad allkirjadega);
- 27.1.2 ei võta tööle Eestis seadusliku aluseta viibivat isikut;
- 27.1.3 peab arvestust projekti kestel projekti tegevustega teenitud tulude kohta;
- 27.1.4 järgib kõigi projekti raames elluviidavate hankemenetluste puhul riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid kasutades rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt saavutades hanke eesmärgi mõistliku hinnaga ning tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
- 27.1.5 järgib organisatsioonisisest hankekorda erisusega, et võtab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm hinnapakkumust, vähemalt alates sellest, kui teenuse, asja või ehitustöö eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on 5000 eurot või rohkem;
- 27.1.6 määratleb end kas hankijana või mittehankijana riigihangete seaduse § 5 tähenduses;
- 27.1.7 annab vajaduse tekkimisel rakendusüksusele ja programmioperaatorile jooksvalt infot projekti elluviimise ja tulemuste saavutamise kohta ning võimaldab viivitamata auditit või järelevalvet teostavatel isikutel või asutustel kontrollida projekti elluviimisega seotud dokumente või teostada kohapealset kontrolli;
- 27.1.8 säilitab toetuse kasutamisega seotud dokumente vähemalt kuni 31.12.2028;
- 27.1.9 korraldab vähemalt kaks projekti tegevusi ja tulemusi kajastavat avalikku üritust, näiteks ava- ja lõpuseminari, pressikonverentsi, uuringututvustuse ning loob eesti ning ingliskeelse projekti kodulehe, kus kajastatakse kõiki olulisemaid projektiga seotud tegevusi, üritusi, tulemusi ja muid andmeid.
- 27.2 Peale projekti lõpparuande kinnitamist peab toetuse saaja tagama, et:
- 27.2.1 projekti raames restaureeritud hoone ja soetatud esemed on projekti taotluses kirjeldatud avalikus kasutuses vähemalt 5 aasta jooksul alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt.
- 27.2.2 restaureeritud hoone on kindlustatud kahju vastu, nagu tulekahju, vargus või muud tavaliselt kindlustatavad juhtumid projekti elluviimise ajal ja vähemalt 5 aasta jooksul alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt.

27.2.3 toetuse saaja paneb kõrvale asjakohased ressursid hoone ja soetatud esemete hoolduse jaoks vähemalt 5 aastaks alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt.

27.3. Projekti partneri tehtud kulude abikõlblikkuse suhtes kehtivad samad reeglid nagu projekti elluviija tehtud kulude suhtes.

28. Toetuse saaja ja partneri õigused

28.1. Toetuse saajal ja partneril on õigus saada rakendusüksuselt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega.

28.2. Toetuse saajal on õigus esitada toetuse rahuldamise otsuse muutmise taotlus, kui projekti käik seda nõuab.

28.3. Toetuse saajal on ärakuulamisõigus, oma seisukohtade, argumentide, tõendite esitamise ning puuduste kõrvaldamise õigus enne:

28.3.1 ettekirjutuse tegemist toetuse saaja suhtes;

28.3.2 taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud juhul, kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;

28.3.3 finantskorrektsiooni otsuse tegemist toetuse saaja suhtes.

28.4. Projekti partnerile kehtivad samad õigused, mis toetuse saajalegi.

29. Rakendusüksuse kohustused

Rakendusüksus on kohustatud täitma järgmisi kohustusi:

29.1 teavitab avalikkust ja võimalikke taotlejaid toetuse saamise võimalusest ja taotlemise korrast;

29.2 menetleb esitatud taotlusi ja otsustab taotluste rahuldamise ja mitterahuldamise;

29.3 menetleb väljamaksetaotlusi, sealhulgas võib peatada maksetaotluse menetlemise, ja maksab toetuse välja või jätab välja maksmata;

29.4 otsustab toetuse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks tunnistamise;

29.5 teeb finantskorrektsiooni otsuse ja nõuab tagasi aluseta väljamakstud toetuse;

29.6 kogub ja edastab programmioperaatorile toetuse saajatelt saadud väljund- ja tulemusnäitajate andmeid, mis on vajalikud programmi seireülesannete täitmiseks;

29.7 täidab muid programmioperaatori poolt rakendusüksusele delegeeritud ülesandeid.

30. Finantskorrektsioonid

Finantskorrektsiooni otsus tehakse ja toetus nõutakse tagasi lähtudes perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse 3. peatüki 12. jaost ja Vabariigi Valitsuse 1. septembri 2014. a määruse nr 143 „*Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord*“ 4. peatükist, sealhulgas:

30.1 toetuse saaja peab maksuma tagasi finantskorrektsiooni otsuses nimetatud tagasimaksmisele kuuluva toetuse 60 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates;

30.2 tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib tasaarveldada sama projekti raames väljamaksmisele kuuluva toetusega;

30.3 tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse. Ajatamisel rakendatakse intressi. Intressi määr tagastatava toetuse summa järgilt on kuue kuu Euribor pluss kolm protsenti aastas. Kuue kuu Euribor võetakse ajatamise

otsuse tegemisele eelneva pangapäeva seisuga. Intressiarvestuse baasiks on 360-päevane periood;

- 30.4 kui toetust tagasimaksmise tähtpäevaks tagasi ei maksta, peab toetuse saaja maksma viivist 0,1 protsenti iga toetuse tagasimaksmisega viivitatud kalendripäeva eest. Viivise arvestamine lõpeb, kui viivise summa ületab selle arvestamise aluseks oleva tagasinõutava toetuse suuruse. Viivist ei nõuta riigiasutuselt;
- 30.5 toetuse tagasimaksmisel laekunud maksest loetakse kõigepealt tasutuks viivis, siis intress ja viimasena tagastatav toetus.

31. Lisad

Lisa 1 Projekti finantsanalüüs

Lisa 2 Projekti partneri kinnituskiri

Lisa 3 Eksperdi hindamisleht

Lisa 4 Hindamismetoodika