

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Siseminister
määrus
algtekst-terviktekst
31.03.2025
Hetkel kehtiv
RT I, 28.03.2025, 16

Vabatahtlikkuse alusel Päästeameti tegevuses osalejale toetuse andmise tingimused ja kord

Vastu võetud 26.03.2025 nr 4

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

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

§ 2. Terminid

(1) Omafinantseering käesoleva määruse tähenduses on toetuse saaja rahaline panus projekti abikõlblike kulude katmiseks, mis on kajastatud projekti eelarves ja mida toetusest ei hüvitata.

(2) Projekt käesoleva määruse tähenduses on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille tegemiseks toetust taotletakse või kasutatakse.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on suurendada Päästeameti tegevuses vabatahtlikkuse alusel osaleva mittetulundusühingu ja kohaliku omavalitsuse üksuse päästetegevuse võimekust ning seeläbi tagada vabatahtliku päästetegevuse jätkusuutlikkus.

§ 4. Toetuse andja

Toetuse andja on Päästeamet (edaspidi *toetuse andja*), kes menetleb toetuse taotlusi (edaspidi *taotlus*), teeb toetuse väljamakseid ja kontrollib toetuse kasutamist.

2. peatükk Toetuse andmise alused

§ 5. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse projektile, mille elluviimine aitab otseselt saavutada toetuse andmise eesmärki.

(2) Toetatavad tegevused on järgmised:

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

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

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

§ 6. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mis on tehtud toetuse saaja poolt projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul, vastab projekti eesmärgile ja on vajalik, põhjendatud ning otseselt seotud projekti elluviimisega.

(2) Abikõlblikud on järgmised kulud:

1) juriidiliselt isikult või füüsilisest isikust ettevõtjalt projekti elluviimiseks vajaliku teenuse või eseme soetamise kulu;

2) ehitustöö projekteerimise kulu;

3) ehitusmaterjali kulu;

4) ehitustööde eest töö tegijale makstav tasu;

5) päästetegevuseks vajaliku kinnisasja ostu kulu;

6) omanikujärelevalve eest makstav tasu, juhul kui omanikujärelevalve on sisse ostetud tasuline teenus.

(3) Abikõlbliku kulu kohta kehtivad järgmised üldtingimused:

1) projekti kulu kaetakse toetuse saaja arvelduskontolt;

2) kulu on tõendatud raamatupidamise algdokumendiga ja selle alusel tehtud ülekannet tõendava maksekorralduse või pangakonto väljavõttega;

3) kulu on tekkinud kooskõlas riigihangete seadusega;

4) kulu on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamisregistris ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile;

5) kulu on tekkinud ja tasutud abikõlblikkuse perioodil.

(4) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

1) kulu, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3 toodud tingimustele;

2) kulu, mis ei ole projekti eesmärgi saavutamiseks vajalik ja mõistlik ning mis ei ole projekti elluviimisega otseselt seotud, sealhulgas toetuse saaja igapäevane haldus-, transpordi-, sidevahendi-, majandamis- ja kontorikulu;

3) kulu, mis on hüvitatud riigieelarvest või Euroopa Liidu või välisvahendite toetustest;

4) kulu, mis on kaetud sularahas;

5) kulu projekti raamatupidamisele;

6) kindlustuskulu ja sellega kaasnev kulu;

7) finantskulu, sealhulgas intressikulu, viivis ja trahv;

8) laenu-, liisingu- ja pangagarantiikulu ning nendega kaasnev kulu;

9) vaide- ja kohtukulu;

10) esinduskulu, kingitus ja auhind;

11) tulu- ja sotsiaalmaks erisoodustuselt;

12) tegevustoetus;

13) püsikulu, sealhulgas töötasu, välja arvatud projektijuhtimise kulu;

14) käibevahendite, sealhulgas materjali või tarbekauba soetamise kulu, välja arvatud juhul, kui see on otseselt vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks;

15) ehitise üürimise või rentimise kulu;

16) ootamatu või ettenägematu kulu reserv;

17) koolituse ja avaliku ürituse läbiviimise kulu;

18) riigilõivu kulu.

§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood

(1) Abikõlblikkuse periood algab toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) kalendriaasta alguses ja lõppeb hiljemalt 31. detsembril taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaastal.

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

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

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

§ 8. Toetuse taotlusvooru eelarve, toetuse määr ja omafinantseering

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

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

(3) Projekti omafinantseering peab moodustama vähemalt 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest.

(4) Kui toetust taotletakse välisabi projekti omafinantseeringu katmiseks, on toetuse määr kuni 50 protsenti nõutavast omafinantseeringu summast.

§ 9. Väheste tähtsusega abi

(1) Toetus võib kvalifitseeruda väheste tähtsusega abiks komisjoni määruse (EL) 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist väheste tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2831, 15.12.2023) või komisjoni määruse (EL) 2023/2832 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava väheste tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2832, 15.12.2023) ning konkurentsiseaduse § 33 tähenduses.

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

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

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

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

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

3. peatükk

Taotlejale ja taotlusele esitatavad nõuded

§ 10. Nõuded taotlejale

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

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

(2) Taotleja kohta kehtivad järgmised nõuded:

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

§ 11. Nõuded taotlusele

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

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid ja lisadokumente:

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

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

4. peatükk

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

§ 12. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

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

§ 13. Taotluse menetlemise aeg

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

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

- (1) Toetuse andja kontrollib, 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 ja määrab tähtpäeva nende kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg.
- (3) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse nõuetele.
- (4) Toetuse andjal on vajaduse korral õigus külastada projektiga seotud territooriumi, ehitist või selle osa, teavitades sellest taotlejat vähemalt viis kalendripäeva ette.
- (5) Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:
 - 1) taotleja ei vasta §-s 10 sätestatud nõuetele;
 - 2) taotlus ei vasta §-s 11 sätestatud nõuetele;
 - 3) taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
 - 4) toetus ületab vähese tähtsusega abi ülemmäära ja taotleja ei nõustu, et toetust vähendatakse vähese tähtsusega abi ülemmäärani.

§ 15. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse hindamine

- (1) Päästeameti peadirektor moodustab käskkirjaga taotluste hindamiseks vähemalt viieliikmelise hindamiskomisjoni (edaspidi *komisjon*).
- (2) Komisjon hindab nõuetele vastavat taotlust järgmiste hindamiskriteeriumide alusel:
 - 1) projekti sisuline põhjendus – 30 protsenti maksimaalsest koondhindest;
 - 2) projekti tegevuste kirjeldus ja ajakava – 20 protsenti maksimaalsest koondhindest;
 - 3) projekti tulemus – 20 protsenti maksimaalsest koondhindest;
 - 4) projekti eelarve – 30 protsenti maksimaalsest koondhindest.
- (3) Komisjon moodustab taotlustest pingerea vastavalt hindamise käigus koondhinde alusel tekkinud paremusjärjestusele.
- (4) Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku vähendada taotletud toetuse summat või muuta taotluses kavandatud tegevusi. Sel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse muutmiseks antud tähtaja võrra.

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

- (1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul Päästeameti peadirektor.
- (2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele ning taotlus kuulub hindamistulemuste põhjal rahuldamisele.

(3) Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus toetuse andja ettepanekuga taotletud toetuse summa vähendamise või taotluses kavandatud tegevuste muutmise kohta. Kui taotleja ei ole ettepanekuga nõus, teeb toetuse andja taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

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

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) toetatavate tegevuste kirjeldus ja summa;
- 5) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 6) viide otsuse vaidlustamise tähtajale ja korrale.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) pingerea alusel ei jätku taotlusvoorus taotluse rahuldamiseks rahalisi vahendeid;
- 3) taotleja ei ole nõus toetuse vähendamise või tegevuste muutmisega;
- 4) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata.

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

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) taotleja nimi ja registrikood;
- 3) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtajale ja korrale.

(7) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus toimetatakse taotlejale kätte elektrooniliselt 14 kalendripäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

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

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

5. peatükk

Toetuse kasutamine

§ 17. Toetuse maksmise tingimused

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

(2) Toetus makstakse toetuse saajale välja 14 kalendripäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse tegemist.

(3) Kui taotluse rahuldamise otsus tehakse kõrvaltingimusega, makstakse toetus välja 14 kalendripäeva jooksul pärast kõrvaltingimuse saabumist või täitmist.

§ 18. Taotluse rahuldamise ja osalise rahuldamise otsuse muutmine

(1) Kui projekti elluviimisel selgub, et taotluse rahuldamise otsuses kindlaks määratud projekti tegevusi või eelarvet on otstarbekas muuta, peab toetuse saaja esitama toetuse andjale põhjendatud muutmistaotluse.

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

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

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

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

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

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

§ 19. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

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

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

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

§ 20. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esitab vastavalt taotluse rahuldamise otsusele toetuse andjale projekti elluviimise aruande, mille on digiallkirjastanud esindusõiguslik isik.

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

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

(4) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

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

(5) Kui toetuse andja aruannet ei kinnita, nõuab ta vajaduse korral toetuse osaliselt või täielikult tagasi.

(6) Toetuse andja kinnitab aruande 15 kalendripäeva jooksul aruande esitamisest arvates.

§ 21. Toetuse tagasinõudmine

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

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

(2) Lõike 1 punktis 6 nimetatud juhul teeb toetuse andja toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse, kaaludes otsuse tegemise ajaks ellu viidud projekti tegevuste mõju projekti eesmärgi saavutamisele.

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

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

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

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

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

(7) Toetuse saajal ja toetuse andjal on kohustus säilitada kõiki toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente raamatupidamise seaduse §-s 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 22. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

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

(2) Toetuse saaja peab:

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

§ 23. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

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

(2) Toetuse andja peab:

- 1) juhendada taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ning kasutamise küsimustes;
- 2) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 3) kontrollima, kas taotleja ja taotlus vastavad käesoleva määruse nõuetele;
- 4) moodustama taotluse hindamiseks komisjoni ja tagama komisjoni töö teenindamise;
- 5) vormistama taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse;
- 6) toimetama taotlejale kätte taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse;
- 7) korraldama toetuse väljamaksmise toetuse saajale;
- 8) kontrollima toetuse kasutamist, sealhulgas tegema vajaduse korral kohapealseid kontrole;
- 9) teavitama toetuse saajat viivitamata toetuse kasutamist reguleerivas dokumendis tehtud muudatusest;
- 10) lahendama toetuse andja otsuse ja toimingu peale esitatud vaide.

Igor Taro
Siseminister

Tarmo Miilits
Kantsler