

## MINISTRI MÄÄRUS

Tallinn

### **Muuseumi-, muinsuskaitse- ja raamatukogupoliitika kujundamise ning rakendamise strateegiliste partnerite toetamise tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53<sup>1</sup> lõike 1 alusel.

#### **1. peatükk**

##### **Üldsätted**

#### **§ 1. Reguleerimisala**

- (1) Määrusega kehtestatakse taotlusvoorst „Toetus muuseumi-, muinsuskaitse- ja raamatukogupoliitika kujundamise ning rakendamise strateegilistele partneritele“ (edaspidi *taotlusvoor*) toetuse taotlemise, taotleja ja taotluse hindamise ning toetuse andmise ja kasutamise tingimused ja kord.
- (2) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust.
- (3) Toetuse andja on Kultuuriministeerium (edaspidi *toetuse andja*).
- (4) Toetuse saaja on strateegiline partner (edaspidi *partner* või *toetuse saaja*).

#### **§ 2. Toetuse andmise eesmärk, tulemus ja mõju**

- (1) Taotlusvooru vahetu eesmärk on:
  - 1) leida toetuse andjale asjatundlikud ja võimekad partnerid muuseumi-, muinsuskaitse- ja raamatukogupoliitika (edaspidi poliitika) kujundamisel, sealhulgas õigusloomes kaasarääkimiseks, uute sekkumismeetmete kujundamiseks ja toetuse andja nõustamiseks huvirühmi puudutavates küsimustes;
  - 2) leida toetuse andjale asjatundlikud ja võimekad partnerid poliitika rakendamisel, sealhulgas tegevuste elluviimiseks kultuuri arengukava eesmärkide saavutamisel.
- (2) Toetuse andmise oodatav tulemus on:
  - 1) partneritelt saadud sisend kultuuripoliitika kujundamiseks, mis on kogutud oma liikmeskonda ja valdkonna teisi huvirühmi koordineeritult ja laiapõhjaselt kaasates;
  - 2) kultuuri arengukava eesmärkide saavutamiseks vajalike tegevuste elluviimine.
- (3) Toetuse andmise oodatav mõju on:
  - 1) terviklik, kaasav ja teadmispõhine kultuuripoliitika;
  - 2) muuseumide, muinsuskaitse ja raamatukogude valdkonna areng ning suurem mõju ühiskonnas.

#### **§ 3. Toetatavad tegevused ning riigiabi**

- (1) Toetust antakse:
  - 1) poliitika kujundamisel kaasarääkimiseks (edaspidi *poliitika kujundamise toetus*);
  - 2) poliitika rakendamiseks (edaspidi *poliitika rakendamise toetus*).
- (2) Lõikes 1 nimetatud tegevuste täpne fookus ja sisu kalendriaastate lõikes avalikustatakse taotlusvooru avamise teates.

- (3) Poliitika rakendamise toetuse andmisel vähese tähtsusega abina komisjoni määruse (EL) nr 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L, 2023/2831, 15.12.2023) (edaspidi *VTA määrus*), artikli 3 mõistes, järgitakse nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.
- (4) Partnerile eraldatava vähese tähtsusega abi kogusumma koos varem antud vähese tähtsusega abiga ei tohi kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 300 000 eurot.
- (5) Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks sellised isikud, kes on omavahel seotud VTA määruse artikli 2 lõike 2 kohaselt.
- (6) Poliitika rakendamise toetuse andmisel riigiabina järgitakse komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 Euroopa Liidu aluslepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks (ELT L 187, 26.06.2014, lk 1–78) (edaspidi *grupierandi määrus*), artiklis 53 ja konkurentsiseaduse §-s 34<sup>2</sup> sätestatud.
- (7) Vähese tähtsusega abi andmisel võetakse arvesse VTA määruse artiklis 5 ja riigiabi andmisel grupierandi määruse artiklis 8 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava abi kumuleerimisreegleid.
- (8) Vähese tähtsusega abi ja riigiabi andmist ning saamist käsitlevaid dokumente säilitatakse kümme aastat alates määruse alusel viimase abi andmisest.
- (9) Määrust ei kohaldata riigiabi või vähese tähtsusega abi taotlejale grupierandi määruse artikli 1 lõigetes 2–6 ning VTA määruse artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel.
- (10) Määrust ei kohaldata riigiabi taotlejale, kellele Euroopa Komisjoni või Euroopa Kohtu otsuse alusel, millega Eesti riigi antud abi on tunnistatud ebaseaduslikuks, väärkasutatuks või ühisturuga kokkusobimatuks, on esitatud seni täitmata korraldus abi tagasi maksta.

## **2. peatükk**

### **Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine**

#### **§ 4. Nõuded taotlejale**

- (1) Taotleja peab vastama järgmistele üldtingimustele:
  - 1) ta on Eestis registreeritud eraõiguslik juriidiline isik;
  - 2) ta ei ole riigi sihtasutus või riigi osalusel asutatud sihtasutus või kohaliku omavalitsuse sihtasutus või nimetatud isikute asutatud sihtasutus;
  - 3) tal ei ole taotluse esitamise päeva seisuga maksu- või maksevõlga riigi ees või see on ajatatud ja tasutud ajakava kohaselt;
  - 4) tal ei ole taotluse esitamise päeva seisuga majandusaasta aruande ega maksudeklaratsioonide esitamise võlga;
  - 5) tal ei ole taotluse esitamise päeva seisuga tähtjaks täitmata kohustusi toetuse andja ees;
  - 6) tema või tema üle valitsevat mõju omav isik ei ole taotluse esitamise päeva seisuga pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning neil ei ole kehtivat äriregistrist kustutamise hoiatust;
  - 7) ta ei ole erakond erakonnaseaduse ega äriühing äriseadustiku mõttes.
- (2) Poliitika kujundamise toetuse taotleja:
  - 1) on muuseumide, muinsuskaitse või raamatukogude valdkonda tervikuna hõlmav huvikaitseorganisatsioon, kelle tegevus on üleriigiline;
  - 2) põhikirjajärgne tegevus on muuseumide, muinsuskaitse või raamatukogude valdkonna arendamine ja kutsehariduse või erialase pädevuse arendamine ning valdkonnas tegutsevate vabatahtlike või töötajate ühendamise valdkonnas tervikuna ja üle Eesti;
  - 3) on tegutsenud punktis 2 nimetatud tegevusalal vähemalt kolm viimast aastat enne taotluse esitamist ning panustanud muuseumi-, muinsuskaitse- või raamatukogupoliitika kujundamisse, sellega seotud õigusloomesse ning arengudokumentide väljatöötamisse ja muutmisse.

(3) Poliitika rakendamise toetuse taotleja:

- 1) on muuseumide, muinsuskaitse või raamatukogude valdkonda tervikuna hõlmav huvikaitseorganisatsioon või muu lõikes 1 nimetatud tingimustele vastav isik, kelle põhikirjajärgne tegevus on muuseumide, muinsuskaitse või raamatukogude valdkonna arendamine;
- 2) on tegutsenud punktis 1 nimetatud tegevusalal vähemalt kolm viimast aastat enne taotluse esitamist.

## § 5. Nõuded taotlusele

- (1) Taotluses kirjeldatud tegevused peavad panustama §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamisse ning vastama taotlusvooru avamise teates nimetatud fookusteemadele ja tegevustele. Poliitika rakendamise toetuse taotluses kirjeldatud tegevustel peab olema turutõrge.
- (2) Tegevuste abikõlblikkuse periood peab vastama §-s 9 sätestatud tingimustele ja poliitika rakendamise toetuse suurus peab jääma §-s 10 sätestatud osakaalu piiridesse ning sisaldama nõutud määral omafinantseeringut.
- (3) Taotlus peab muu hulgas sisaldama järgmisi andmeid ja dokumente:
  - 1) taotleja üldandmed, sealhulgas käibemaksukohustuslase number, taotleja suurus ja pangakonto andmed;
  - 2) kontaktisiku andmed;
  - 3) kinnitus, et taotleja vastab §-s 4 sätestatud tingimustele;
  - 4) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel ja volitus ei ole antud taotluste menetlemise infosüsteemi (edaspidi *e-keskkond*) kaudu.
- (4) Poliitika kujundamise toetuse taotlus peab lisaks lõigetes 1–3 sätestatule sisaldama järgmisi andmeid ja dokumente:
  - 1) taotlusvormi lisa „Koostööpakkumine“;
  - 2) toetuse kavandavate kasutusaastate tegevuskava;
  - 3) toetuse kavandavate kasutusaastate ajal kehtiv arengukava.
- (5) Poliitika rakendamise toetuse taotlus peab lisaks lõigetes 1–3 sätestatule sisaldama järgmisi andmeid ja dokumente:
  - 1) taotletava toetuse summa kalendriaastate lõikes;
  - 2) toetuse kavandavate kasutusaastate tegevuskava ja eelarve;
  - 3) esimese kalendriaasta iga alategevuse detailne eelarve.
- (6) Kui taotleja on taotlenud samadele tegevustele toetust samal ajal mitmest meetmest või muudest riigieelarvelistest või kohaliku omavalitsuse, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, peab taotluses olema esitatud sellekohane teave.

## § 6. Taotlusvooru avamine

- (1) Taotlusvooru avamisest, eelarvest ja selle jaotusest, fookusteemadest ja tegevustest ning taotluste esitamise tähtajast teavitab toetuse andja oma veebilehel vähemalt 14 kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.
- (2) Taotlusvoor avatakse iga kolme aasta järel.

## § 7. Taotluse esitamine

- (1) Taotlus tuleb esitada § 6 lõike 1 kohaselt teatatud tähtaja jooksul.
- (2) Taotluse peab esitama esindusõiguslik isik e-keskkonna kaudu.
- (3) Kui taotluse esitamisel esineb e-keskkonnas tehniline rike, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast rikke kõrvaldamist.

- (4) Toetust taotletakse kolmeks järjestikuseks kalendriaastaks.
- (5) Taotleja võib esitada § 3 lõikes 1 nimetatud mõlemale tegevusele ühe taotluse.

### **3. peatükk**

#### **Kulude abikõlblikkus ja toetuse määr**

##### **§ 8. Kulude abikõlblikkus**

- (1) Kulu on abikõlblik, kui see on § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuste elluviimiseks sobiv, vajalik, põhjendatud ja tõhus, tekib §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks abikõlblikkuse perioodil tehtavate toetatavate tegevuste käigus ning on kooskõlas õigusaktidega, sealhulgas on:
  - 1) tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
  - 2) tõendatud algdokumendiga;
  - 3) tehtud riigihangete seaduse põhimõtteid järgides kooskõlas § 20 punktiga 4;
  - 4) selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile.
- (2) Mitteabikõlblik kulu on:
  - 1) käibemaks, välja arvatud juhul, kui seda ei saa käibemaksuseaduse alusel tagasi;
  - 2) rahatrahv ja rahaline karistus;
  - 3) sularahas tasutud kulu;
  - 4) kohtumenetluse kulu, sealhulgas vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulu;
  - 5) toetuse saajale teistest meetmetest hüvitatud kulu;
  - 6) mitterahaline kulu;
  - 7) taotlusvooru eesmärgi ja toetatava tegevusega sidumata põhjendamatu ja ebaoluline kulu;
  - 8) kulu, mis on käsitletav erisoodustusena ja sellelt tasutav maks ning asutuse või isiku juhtimiskulu poliitika rakendamise toetuse puhul.
- (3) Kui toetus on käsitletav § 3 lõikes 6 nimetatud abina, järgitakse peale lõigetes 1 ja 2 toodu abikõlblike ja mitteabikõlblike kulude määratlemisel grupierandi määruse artikli 53 lõikes 5 toodud abikõlblikkuse reegleid.

##### **§ 9. Tegevuste abikõlblikkuse periood**

Abikõlblikkuse periood algab toetuse kavandatava kasutusaasta 1. jaanuarist või taotluses märgitud hilisemast kuupäevast ning ei või olla pikem kui sama kalendriaasta 31. detsember.

##### **§ 10. Toetuse piirmäär ja osakaal**

- (1) Kultuuriminister kinnitab igal aastal Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga toetuste koondsumma.
- (2) Poliitika kujundamise toetus määratakse võrdses summas maksimaalselt kolmele taotlejale, kellest üks on muuseumide, üks muinsuskaitse ja üks raamatukogude valdkonnast. Esimese kalendriaasta toetuse suurus avalikustatakse taotlusvooru avamise teates.
- (3) Poliitika rakendamise toetuse ülempiir taotleja kohta on 55 000 eurot kalendriaastas.
- (4) Teise ja kolmanda kalendriaasta toetuse summa ei ole suurem kui esimeseks kalendriaastaks määratud summa, kuid võib olla väiksem, kui Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarves toimuvad muutused.
- (5) Poliitika kujundamise toetuse maksimaalne osakaal abikõlblikest kuludest on 100%.
- (6) Poliitika rakendamise toetuse maksimaalne osakaal abikõlblikest kuludest on 80%. Vähemalt 20% taotluse eelarves esitatud abikõlblikest kuludest peab toetuse saaja katma omafinantseeringu arvelt.

## **4. peatükk**

### **Taotluse menetlemine**

#### **§ 11. Taotluse menetlemine**

- (1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 30 tööpäeva alates taotlusvooru sulgemisest.
- (2) Kui taotlust ei esitata tähtaja jooksul, jäetakse taotlus läbi vaatamata.
- (3) Kui taotleja on taotluse esitamise tähtaja ületanud mõjuval põhjusel, võib toetuse andja omal algatusel või taotleja taotluse alusel tähtaja ennistada haldusmenetluse seaduse §-s 34 sätestatud korras.
- (4) Taotluse menetlemise käigus võib toetuse andja nõuda taotlejalt selgitusi, lisateavet, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, selles on puudusi ja/või taotluses esitatud teabe alusel ei ole võimalik taotlust hinnata.
- (5) Lõikes 4 nimetatud puuduste kõrvaldamiseks võib toetuse andja anda taotlejale kuni viis tööpäeva, millal taotluse menetlemise aeg peatub. Kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud, jätab toetuse andja taotluse läbi vaatamata ja sisuliselt hindamata. Toetuse andja teavitab sellest taotlejat e-keskkonna kaudu kümne tööpäeva jooksul alates käesolevas lõikes toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- (6) Toetuse andjal on õigus teha taotlejale ettepanek muuta taotluse eelarvet ja kavandatud tegevusi tingimusel, et tegevuste eesmärgid ei muutu.
- (7) Toetuse andja tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik §-des 3–5 sätestatud nõuded.

#### **§ 12. Taotluse hindamine**

- (1) Nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi hindab toetuse andja moodustatud komisjon, mille koosseisu avalikustab toetuse andja oma veebilehel.
- (2) Taotlusi hinnatakse määruse lisas esitatud hindamismetoodika alusel.
- (3) Komisjon kaasab vajaduse korral hindamisprotsessi täiendavaid hääleõiguseta eksperte.
- (4) Komisjoni liikmed ja eksperdid peavad kooskõlas korruptsioonivastase seadusega kinnitama oma erapooletust ning sõltumatust hinnatavast taotlusest ja taotlejast. Seotuse olemasolu korral on komisjoni liige ja/või ekspert kohustatud ennast haldusmenetluse seaduse §-s 10 toodud tingimustel ja korras taandama.
- (5) Komisjon teeb toetuse andjale ettepaneku taotluse rahuldamise ja põhjendatud juhtudel osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

#### **§ 13. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise tingimused ja kord**

- (1) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul kultuuriminister. Kultuuriminister teeb toetuse eraldamise otsuse eraldi iga toetuse kavandatava kasutusaasta kohta.
- (2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad kõigile määruses nimetatud nõuetele ning taotlus kuulub komisjoni hindamistulemuse põhjal rahuldamisele.
- (3) Poliitika rakendamise toetuse taotluse võib rahuldada osaliselt, kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole võimalik taotlusvooru eelarve mahu tõttu ja/või kui see ei ole põhjendatud, arvestades taotlusvooru eesmärki, toetatavate tegevuste loetelu, hindamiskriteeriume ja nõudeid. Osalise rahuldamise ettepanek sisaldab ettepanekut taotletud toetuse vähendamiseks ja/või kavandatud toetatavate tegevuste muutmiseks. Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on sellega nõus. Taotleja võib nõustuda taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et taotluses toodud eesmärk on taotluse osalise rahuldamise korral saavutatav.
- (4) 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 lisatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.

- (5) Taotluse tingimusliku rahuldamise otsuse põhjal ei teki toetuse saajal õigust toetuse maksele. See õigus tekib pärast seda, kui toetuse andja on tingimuse saabumise või täitmise tuvastanud toetuse saaja esitatud teabe põhjal, välja arvatud juhul, kui teavet on võimalik toetuse andjal tuvastada e-keskkonnast või muust registrist või andmeallikast.
- (6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui:
  - 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele §-des 3–5 või teistele käesolevas määruses nimetatud nõuetele;
  - 2) taotleja mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
  - 3) taotleja ei võimalda taotluse nõuetele vastavust kontrollida;
  - 4) komisjoni hindamistulemuse põhjal ei kuulu taotlus rahuldamisele;
  - 5) taotlusvooru eelarve mahu tõttu ei ole võimalik tegevusi toetada;
  - 6) taotleja ei ole nõus taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise või kavandatud toetatavate tegevuste muutmise kohta.
- (7) Toetuse andja võib jätta taotluse rahuldamata, kui taotluses esitatud ja taotluse menetlemise raames kogutud teavet hinnates ilmneb, et tegevuste eesmärgid on saavutatavad ilma toetuseta.
- (8) Taotlejale saadetakse tema taotluse kohta tehtud otsus e-keskkonna kaudu.

#### **§ 14. Taotleja ja toetuse saaja ärakuulamine**

- (1) Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne:
  - 1) taotluse osalist rahuldamist;
  - 2) taotluse rahuldamata jätmist, välja arvatud juhul, kui otsus põhineb taotluses esitatud andmetel ning puuduste kõrvaldamiseks esitatud teabel ja selgitustel.
- (2) Toetuse saajale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne:
  - 1) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud juhul, kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;
  - 2) toetuse tagasinõudmise otsuse tegemist.

### **5. peatükk**

#### **Taotluse rahuldamise otsuse muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

#### **§ 15. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine**

- (1) Taotluse rahuldamise otsust muudetakse toetuse andja algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel.
- (2) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta kuni abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast tegevuste lõppemist, ning tagasiulatuvalt alates muudatustaotluse esitamise kuupäevast, kui see aitab kaasa tegevuste tulemuste saavutamisele ja muudatus on põhjendatud.
- (3) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest juhul, kui soovitatav muudatus seab kahtluse alla tegevuste eesmärkide ja oodatavate tulemuste saavutamise või tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.
- (4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 15 tööpäeva jooksul pärast sellekohase avalduse saamist ja teavitab sellest toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

#### **§ 16. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine**

- (1) Taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse täielikult või osaliselt kehtetuks järgmistel juhtudel:
  - 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;

- 2) taotlemisel või tegevuste elluviimisel on teadlikult esitatud valet või ebatäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
  - 3) kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või seda ei suudeta täita;
  - 4) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
  - 5) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.
- (2) Toetuse saaja peab toetuse taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise otsuse kohaselt tagastama.

## **6. peatükk**

### **Toetuse maksmise tingimused ja aruande esitamine**

#### **§ 17. Toetuse maksmise tingimused**

- (1) Toetus maksatakse toetuse saajale 14 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.
- (2) Teise ja kolmanda kalendriaasta toetus makstakse toetuse saajale 14 tööpäeva jooksul pärast vastava kalendriaasta toetuse eraldamise otsuse tegemist tingimusel, et toetuse andja on § 18 lõikes 1 nimetatud vahearuande kinnitanud ja toetuse saaja vastab endiselt §-s 4 sätestatud tingimustele.
- (3) Kui taotluse rahuldamise otsus tehakse kõrvaltingimusega, makstakse toetus välja pärast kõrvaltingimuse saabumist või täitmist.

#### **§ 18. Toetuse kasutamisega seotud aruande esitamine**

- (1) Toetuse saaja esitab e-keskkonna kaudu toetuse andja kinnitatud vormil toetuse kasutamise esimese ja teise kalendriaasta 1. detsembriks toetuse kasutamise kohta vahearuande ning 30 kalendripäeva jooksul pärast viimase toetuse kasutamise kalendriaasta abikõlblikkuse perioodi lõpparuande.
- (2) Toetuse andja menetleb vahearuannet kuni 30 kalendripäeva ja lõpparuannet kuni 90 tööpäeva esitamisest arvates.
- (3) Lõpparuande esitamise tähtaega võib põhjendatud juhtudel toetuse saaja avalduse alusel pikendada tingimusel, et toetuse saaja on esitanud pikendamise taotluse enne lõikes 1 toodud tähtaja saabumist.
- (4) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale kuni kümme tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks, mil peatub lõikes 2 toodud aruande menetlemise aeg.
- (5) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on lõike 4 kohase tähtaja jooksul puudused kõrvaldanud, toetuse andja ei ole tuvastanud toetuse kasutamisega seotud rikkumist ja toetuse saaja on tagastanud toetuse andjale toetuse kasutamata jäägi.

## **7. peatükk**

### **Toetuse tagasinõudmine**

#### **§ 19. Toetuse tagasinõudmine ja -maksmine**

- (1) Toetuse tagasinõudmise otsus tehakse, kui:
  - 1) kulu ei ole abikõlblik;
  - 2) paragrahvis 2 nimetatud eesmärgi ja/või tulemust ei saavutatud ja/või taotluses ettenähtud tegevusi ei viidud ellu;
  - 3) abikõlblike kulude maksumus kujunes planeeritust väiksemaks;
  - 4) kuludokumente on kasutatud muu toetuse kuludokumendina;
  - 5) toetuse saamisega seotud kohustust või nõuet ei täideta osaliselt või täielikult ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;

- 6) toetuse saaja on toetuse saamiseks nõutavad tingimused täitnud kunstlikult, sealhulgas on esitanud valeandmeid või mõjutanud toetuse saamist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
  - 7) aruanne ei ole esitatud tähtajaks;
  - 8) toetuse saaja suhtes on alatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus, mille tulemusena ei ole võimalik tagada kohustuste täitmist;
  - 9) toetuse andmine ei ole kooskõlas riigiabi reeglitega.
- (2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta, kui:
- 1) puudus kõrvaldatakse või kohustus või nõue täidetakse;
  - 2) toetuse saaja avastas ja teatas toetuse andjale esimesel võimalusel, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu, ning tagastas toetuse;
  - 3) tagasinõudmisele kuulub kuni 500 eurot, kuid mitte rohkem kui kaks protsenti määratud toetusest.
- (3) Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha kolme aasta jooksul toetuse saaja viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates.
- (4) Toetuse saaja peab toetuse tagasinõudmise otsuses nimetatud toetuse maksma tagasi 60 kalendripäeva jooksul alates otsuse kehtima hakkamise päevast.
- (5) Ebaseadusliku, väärkasutatud või ühisturuga kokkusobimatu riigiabi korral võib toetuse tagasinõudmise otsuse teha kümne aasta jooksul pärast toetuse saajale toetuse eraldamist. Ebaseadusliku riigiabi korral nõutakse toetus tagasi koos intressiga alates toetuse väljamaksmisest Euroopa Komisjoni kehtestatud määrade järgi.
- (6) Tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse.
- (7) Toetuse tagasimaksmise ajatamiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale hiljemalt kümne tööpäeva jooksul alates toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest taotluse, milles on toodud ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava. Ajatamise taotlusele peab toetuse saaja lisama finantsseisu kajastavad dokumendid, mida toetuse andja nõuab.
- (8) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja kümne tööpäeva jooksul ajatamise taotluse saamisest arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega mõistliku aja võrra pikendada, teavitades sellest toetuse saajat.
- (9) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja, arvestades Euroopa Komisjoni kehtestatud piiranguid, kui tegemist on ebaseadusliku abiga.
- (10) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse võib teha koos toetuse tagasinõudmise otsusega. Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus saadetakse toetuse saajale e-keskkonna kaudu või tähtkirjana posti teel.
- (11) Kui toetuse saaja ei maksa ajatamiskava kohaselt toetust tagasi, võib ajatamise otsuse tunnistada kehtetuks. Sellisel juhul peab toetuse saaja maksma toetuse tagasi 30 kalendripäeva jooksul alates selle otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest.
- (12) Kui tagasimaksmisele kuuluvat toetust tähtaja jooksul tagasi ei maksta, nõuab toetuse andja tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi eraõiguses alusetu rikastumise kohta kehtivate sätete kohaselt.

## **8. peatükk**

### **Toetuse saaja ja toetuse andja õigused ja kohustused**

#### **§ 20. Toetuse saaja kohustused**

Toetuse saaja tagab määruses sätestatud kohustuste täitmise ja tegevuste eduka elluviimise, sealhulgas:

- 1) kasutab toetust taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja määruses sätestatu järgi;

- 2) tagab nõutud ulatuses omafinantseeringu, kui tegemist on poliitika rakendamise toetuse saajaga;
- 3) esitab toetuse andjale tähtajaks nõutud teabe ja aruande;
- 4) järgib tegevuste elluviimisega seotud asjade või teenuste ostmisel riigihangete seaduses toodud põhimõtteid ja võtab vähemalt kolm võrreldavat hinnapakumist üksteisest sõltumatult pakkujalt kõikide kulutuste kohta, mille korral toetuse saaja teeb tegevuste elluviimiseks üheliigiliste teenuste, materiaalsete või immateriaalsete varade ostutehingu, mille maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 10 000 euroga või ületab seda. Kui kolme sõltumatut hinnapakumist ei ole võimalik esitada või kui odavaimat pakumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus;
- 5) järgib riigiabi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid, kui need on asjakohased;
- 6) säilitab toetuse kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi, kui tegemist ei ole riigiabi saajaga;
- 7) annab toetuse andjale tegevuste elluviimise, sealhulgas toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost kolme tööpäeva jooksul alates sellekohasest nõudmisest, ning võimaldab neil teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
- 8) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutamist kontrollida ja osutab selleks igakülgset abi;
- 9) peab abikõlblike kulude, mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
- 10) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või tegevustega seotud andmete muutumisest, tegevuste elluviimist takistavatest asjaoludest, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimismenetlusest ja tegevustega seotud vara üleandmisest teisele isikule või asutusele;
- 11) tagastab toetuse kasutamata jäägi;
- 12) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 13) esitab koos vahearuandega teise ja kolmanda kalendriaasta täpsustatud tegevuskava toetuse kasutamise kalendriaasta 1. detsembriks;
- 14) esitab koos vahearuandega teise ja kolmanda kalendriaasta täpsustatud eelarve toetuse kasutamise kalendriaasta 1. detsembriks, kui tegemist on poliitika rakendamise toetuse saajaga;
- 15) lähtub läbipaistva huvikaitse heast tavast ja vabaühenduste eetikakoodeksist;
- 16) katab toetavate tegevuste maksumuse suurenemisel kallinemise osa, kui tegemist on poliitika rakendamise toetuse saajaga.

## **§ 21. Toetuse saaja õigused**

Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides, määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;
- 2) esitada oma seisukohad puuduste kõrvaldamise raames ja § 14 lõikes 2 sätestatud juhtudel;
- 3) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 4) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses.

## **§ 22. Toetuse andja kohustused**

Toetuse andja on kohustatud:

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale määrusega reguleeritud otsused määruses sätestatud aja jooksul;

- 2) säilitama toetuse taotlemise, andmise ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid vastavalt raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegadele, kui tegemist ei ole riigiabi andmisega;
- 3) kontrollima tegevuste elluviimist;
- 4) tegema taotlus- ja aruandevormi ning asjakohased juhendmaterjalid e-keskkonnas kättesaadavaks;
- 5) teavitama toetuse saajat viivitamatult määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 6) tegema muid määruses ja kohalduvates õigusaktides sätestatud toiminguid.

### **§ 23. Toetuse andja õigused**

Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida toetuse saaja territooriumil tegevustega seotud kuludokumente ja tegevuste elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda taotluses sisaldunud tegevuste kestuse, eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta lisaandmete ja -dokumentide esitamist, mis tõendavad tegevuste nõuetekohast teostamist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 3) kontrollida taotluse menetlemisel taotleja mitteabikõlblike kulude tasumise suutlikkust;
- 4) kontrollida toetuse ja poliitika kujundamise toetuse puhul omafinantseeringu kasutamist;
- 5) jätta toetus välja maksmata ja/või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub määruses ja/või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või määruses sätestatust;
- 6) vähendada proportsionaalselt toetuse suurust, kui tegevuste maksumus väheneb või kui Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarves toimuvad muutused;
- 7) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on halvenenud sellisel määral, et toetuse kasutamine või tegevuste elluviimine on ohustatud;
- 8) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
- 9) otsustada oma kaalutusõiguse alusel määruse § 19 kohase toetuse tagasinõudmise ulatuse üle.

(allkirjastatud digitaalselt)

Heidy Purga  
minister

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristiina Alliksaar  
kantsler

Lisa. Taotluste hindamismetoodika