

## **Küberturvalisuse innovatsiooni ja arendustegevuse toetuse tingimused ja kord**

**Sisu tutvustus:** Käesolev küberturvalisuse innovatsiooni ja arendustegevuse toetuse tingimused ja kord (edaspidi nimetatud ka kord) sätestab toetuse andmise eesmärgid ning toetatavad tegevused ja reguleerib korra raames Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutusele (edaspidi EIS) esitatavate taotluste menetlemist ja finantseerimist.

**Eesmärk:** Kirjeldada taotlusele ja taotlejale esitatavaid nõudeid, taotluse menetlemist ja toetuse maksmise tingimusi.

Seotud dokumendid:

Lisa 1 Taotlusvorm

Lisa 2 Vahe- ja lõpparuande vorm

Lisa 3 Hindamismetoodika

Lisa 4 Projektiplaani vorm

## Sisukord

1. Üldsätted .....	3
2. Mõisted .....	3
3. Toetuse andmise eesmärk ja oodatav tulemus .....	4
4. Riigiabi.....	4
5. Toetatavad tegevused .....	4
6. Kulude abikõlblikkus .....	5
7. Projekti abikõlblikkuse periood .....	5
8. Toetuse minimaalne ja maksimaalne summa ning osakaal .....	6
9. Nõuded taotlejale ja partnerile .....	6
10. Nõuded taotlusele.....	7
11. Toetuse taotlemine .....	8
12. Taotluse menetlemine .....	8
13. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamine .....	8
14. Taotluse hindamine, hindamiskriteeriumid ja -metoodika .....	9
15. Taotluse rahuldamise tingimused.....	9
16. Taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepingu muutmine.....	10
17. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine ja toetuslepingu ülesütlemine .....	10
18. Toetuse tagasinõudmine.....	11
19. Otsuse kättetoimetamine .....	11
20. Aruannete esitamine.....	11
21. Toetuse maksmise tingimused .....	12
21. Toetuse saaja kohustused ja õigused.....	13
22. EIS kohustused ja õigused .....	14

## 1. Üldsätted

1.1. Korras sätestatud toetusmeetme elluviimise (taotluste menetlemine, väljamaksete tegemine, järelevalve teostamine) eest vastutab EIS.

1.2. Kord sätestab toetuse andmise tingimused Eestis registreeritud ettevõtjale.

1.3. Toetuse taotlemise ja selle kasutamisega seotud teabe ja dokumentide edastamine taotleja või toetuse saaja ja EIS-i vahel toimub perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 21 lõikes 3 nimetatud e-toetuse keskkonna kaudu.

1.4. Korra koostamisel on aluseks võetud Euroopa Komisjoni poolt 15. septembril 2022 a. Digital Europe programmi raames avaldatud riiklike koordinaatsioonikeskuste loomise taotlusvooru väljakuulutamise dokumendis “DIGITAL-ECCC-2024-DEPLOY-NCC-06 - Deploying the Network of National Coordination Centres” toodud tingimused.

1.5. Korras reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust ning toetuse andmisel riigiabina Euroopa Liidu vastavaid õigusakte.

## 2. Mõisted

2.1. **Taotlus** on vormikohane kirjalik avaldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks.

2.2. **Taotleja** on juriidiline isik, kes on esitanud taotluse toetuse saamiseks.

2.3. **Toetusleping** on korrast eraldatud toetuse kasutamiseks toetuse saaja ja EIS vahel sõlmitud leping.

2.4. **Toetuse saaja** on juriidiline isik, kelle esitatud taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ning kes vastutab pärast toetuslepingu sõlmimist projekti rakendamise eest.

2.5. **EMTAK** on Eesti siseriiklik majanduse tegevusalade klassifikaator Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1893/2006, millega kehtestatakse majanduse tegevusalade statistiline klassifikaator NACE Revision 2 ning muudetakse nõukogu määrust (EMÜ) nr 3037/90 ja teatavaid EÜ määrusi, mis käsitlevad konkreetseid statistikavaldkondi (ELT L 393, 30.12.2006, lk 1–39) tähenduses, mis on kehtestatud justiitsministri 28. detsembri 2005. a määruse nr 59 „Kohtule dokumentide esitamise kord” lisas 16 „Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (EMTAK)”.

2.6. **Küberturvalisuse** all peetakse silmas tehnilisi, füüsilisi ja organisatoorseid turvameetmeid, millega kaitstakse võrgu- ja infosüsteeme, nende kasutajaid ja teisi isikuid küberohtude eest.

2.7. **Väike- ja keskmise suurusega ettevõtja** (edaspidi VKE) on ettevõtja, kes vastab üldise grupierandi määruse lisas I sätestatud kriteeriumitele. Üldise grupierandi määruse lisa I artikli 2 punktide 1 ja 2 kohaselt loetakse keskmiseks ettevõtjaks ettevõtja, milles töötab vähem kui 250 inimest ja mille aastakäive ei ületa 50 miljonit eurot ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 43 miljonit eurot ning väikeseks ettevõtjaks ettevõtja, mis annab tööd vähem kui 50 inimesele ja mille aastakäive ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 10 miljonit eurot. Nimetatud näitajate arvutamisel tuleb arvesse võtta ka üldise grupierandi määruse lisa I artiklis 3 toodud tingimusi.

2.8. **Suurettvõtja** on ettevõtja, millel on vastavalt üldise grupierandi määruse lisale I 250 või rohkem töötajat ja mille aastakäive ületab 50 miljonit eurot ja/või aastabilansi kogumaht ületab 43 miljonit eurot.

2.9. **Partner** on Eestis, Euroopa Liidus või Euroopa Majanduspiirkonda kuulavas riigis positiivselt evalveeritud, või vähemalt ühes Euroopa Horisont raamprogrammi rahastatud projektis partnerina osalenud teadus- ja arendusasutus, ettevõtja või organisatsioon, kes viib taotlejaga ellu projekti tegevusi, mis moodustavad projekti kogukuludest vähemalt 40%.

2.10. **Projektiplaan** on projekti kõiki aspekte hõlmav koonddokument, mis sisaldab projekti probleemipüstitust, eesmärki, meeskonna kirjeldust, tegevuskava, eelarvet, finantseerimiskava, riskianalüüsi, projekti eeldatavat tulemit ja selle rakendamist.

### 3. Toetuse andmise eesmärk ja oodatav tulemus

3.1. Toetuse andmise eesmärk on küberturvalisusega tegelevate ettevõtjate konkurentsivõime suurendamine uuenduslike ja kõrgema lisandväärtusega toodete ja teenuste väljatöötamise kaudu. Eesmärk saavutatakse koostöö tihendamise kaudu teadus- ja arendusasutuste ja tehnoloogiaalase küberturvalisuse toote- ja teenusearendusega tegelevate ettevõtjate või organisatsioonidega.

3.2. Toetus on suunatud projektidele, mille kaudu viiakse ellu innovatsiooni- ja arendustegevust järgmistes valdkondades:

3.2.1. küberturbe automatiseerimine;

3.2.2. tehisintellekti kasutamine küberturvalisuse tagamisel;

3.2.3. tööriistad ja strateegiad kvantarvutikindlatele krüptograafilistele algoritmidele üleminekuks;

3.2.4. kosmosetehnoloogiate küberturvalisus.

3.3. Väljundnäitaja, millesse toetuse andmisega panustatakse, on küberturvalisuse innovatsiooni- ja arendustegevuse toetust saanud ettevõtjate arv.

3.4 Tulemusnäitaja, millesse toetuse andmisega panustatakse, on teadus- ja arendustegevusega tegelevate küberturvalisuse valdkonna ettevõtjate arv.

### 4. Riigiabi

4.1. Korra alusel antav toetus on vähese tähtsusega abi Euroopa Komisjoni määruse (EL) 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2831, 15.12.2023, lk 1–12, edaspidi VTA määrus), tähenduses, millele kohaldatakse nimetatud määrust ja konkurentsiseaduse § 33.

4.2. Korda ei kohaldata abi saajale, kelle suhtes on Euroopa Komisjoni eelneva otsuse alusel, millega abi on tunnistatud ebaseaduslikuks ja siseturuga kokkusobimatuks, tehtud toetuse tagasinõudmise otsus, mis on täitmata.

4.3. Korda ei kohaldata VTA määruse artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel.

### 5. Toetatavad tegevused

5.1. Toetust antakse projektile, mille elluviimine panustab punktides 3.1. ja 3.2. sätestatud eesmärkide saavutamisse ning on suunatud taotleja jaoks uudse lahenduse arendamisele või olemasoleva lahenduse edasiarendamisele koostöös partneriga.

5.2. Toetatavad tegevused on:

5.2.1. kontseptsiooni tõendamine (*proof of concept*) või prototüübi valmistamine ja testimine;

5.2.2. tehnoloogiliste komponentide arendus, testimine ja demonstreerimine;

5.2.3. tootekatsetuse ja tööstusliku eksperimendi korraldamine või teostatavusuuringu läbiviimine.

5.3. Punktis 5.2. nimetatud tegevuste elluviimisel on muuhulgas abikõlblikud järgmised tegevused:

5.3.1. akrediteerimine, sertifitseerimine, standardimine ja vastavushindamine;

5.3.2. metroloogiateenus;

- 5.3.3. patendi, kasuliku mudeli või tööstusdisainilahenduse õiguskaitsealane nõustamine või registreerimise kaitse taotlemine;
- 5.3.4. toote- ja teenusearenduse tehnoloogiaalane nõustamine.
- 5.3.5. doktorandi või doktorikraadiga isiku palkamine projektis plaanitud tegevuste elluviimiseks.

## **6. Kulude abikõlblikkus**

6.1 Kulu on abikõlblik, kui see on taotluse rahuldamise otsusega kinnitatud tegevuste elluviimiseks taotleja poolt abikõlblikkuse perioodil tehtud vajalik ja põhjendatud kulu, mis on kooskõlas Korras sätestatud tingimustega ja toetuslepinguga.

6.2 Abikõlblikud on punktis 5.2. nimetatud tegevuste elluviimisega seotud järgmised kulud:

- 6.2.1. projektimeeskonna liikmete töötasu ja sellega seotud seadusest tulenevad maksud ja maksed, võlaõigusliku lepingu alusel makstav tasu, mida maksustatakse sarnaselt töötasuga ning tasult makstavad riiklikud maksud;
- 6.2.2 toetuse saaja ja partneri lähetuskulud ja päevaraha tulumaksuseadusega kehtestatud maksustamisele mittek kuuluva piirmäära ulatuses, transpordi- ja majutuskulud ning reisikindlustuskulu;
- 6.2.3. kulud materjalidele ja tarvikutele, tingimusel et need on eristatavad ja projektile eraldatud ega ole materiaalne vara;
- 6.2.4. kulud turutingimustel ostetud uuringutele, analüüsidele, tehnilistele teadmistele, tarkvaralitsentsidele ning kulud arendusprojekti elluviimisega otseselt seotud nõustamisteenusele, ekspertiisitasud ja muu samaväärse teenuse kulu;
- 6.2.5. nõustamisteenuse ostmise kulu;

6.3. Partneri kulud peavad moodustama vähemalt 40% projekti abikõlblikest kogukuludest.

6.4. Toetatav on ainult pangaülekandega tasutud kulu.

6.5. Abikõlbliku kulu eest peab olema tasutud projekti abikõlblikkuse perioodil või 30 kalendripäeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

6.6. Abikõlbmatud on järgmised kulud:

- 6.6.1. pangagarantii;
- 6.6.2. finants- ja pangakulud;
- 6.6.3. riigilõiv;
- 6.6.4. puhkusetasud ja haigushüvitised;
- 6.6.5. isikliku sõiduauto kasutamise ja kütusega seotud kulud;
- 6.6.6. käibemaks;
- 6.6.7. sularahas tasutud kulud;
- 6.6.8. tehingud isikute vahel, kes on tulumaksuseaduse § 8 lõike 1 sätestatud seotud isikud;
- 6.6.9. muu kulu, mis ei ole seotud toetatavate tegevustega või on projekti elluviimise seisukohast põhjendamatu ja ebaoluline.

## **7. Projekti abikõlblikkuse periood**

7.1. Projekti abikõlblikkuse periood on toetuslepingus ja taotluse rahuldamise otsuses sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti elluviimiseks vajalikud kulud tekivad. Kulud loetakse tekkinuks, kui töö tehakse, kaup saadakse kätte või teenus osutatakse projekti abikõlblikkuse perioodil.

7.2. Projekti abikõlblikkuse periood algab taotluse esitamise hetkest või taotluses märgitud ja taotluse rahuldamise otsuses määratud hilisemast kuupäevast.

7.3. Projekti abikõlblikkuse perioodi kestus on maksimaalselt 24 kuud.

7.4. Toetuse taotlemisel ei tohi taotleja alustada projektiga seotud tegevusi ega võtta kohustusi nimetatud tegevuste elluviimiseks enne taotluse esitamist EIS-ile.

7.5. Projekti abikõlblikkuse periood lõpeb taotluse rahuldamise otsuses märgitud kuupäeval, kuid mitte hiljem kui 31. jaanuar 2029. a.

7.5. Projekt loetakse lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist EIS-i poolt ja toetuse saajale lõppmakse tegemist.

7.6. Projekti rakendamise käigus tekkinud takistuste või muude ettenägematute asjaolude korral võib toetuse saaja taotleda EIS-ilt projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist mõistliku aja võrra tingimusel, et saavutatav tulemus seondub jätkuvalt toetuse eesmärkidega ja projekti tegevused viiakse ellu hiljemalt 31. jaanuariks 2029. a. Pikendamisel võib abikõlblikkuse periood ületada korra punktis 7.3. sätestatud abikõlblikkuse perioodi kestust.

## **8. Toetuse minimaalne ja maksimaalne summa ning osakaal**

8.1. Toetuse minimaalne summa ühe projekti kohta on 60 000 eurot ja maksimaalne summa on 100 000 eurot.

8.2. Toetuse maksimaalne osakaal projekti abikõlblikest kuludest on väikeettevõtjale 70 protsenti, keskmise suurusega ettevõtjale 60 protsenti ning suurettevõtjale 50 protsenti.

8.3. Omafinantseering peab katma toetatavatest kuludest osa, mida toetusest ei hüvitata. Omafinantseeringuna ei käsitleta teisi riigi, kohaliku omavalitsuse üksuse või Euroopa Liidu institutsioonide või fondide antud tagastamatuid toetusi.

8.4. Taotleja projektile või projekti üksikule tegevusele samal ajal mitmest meetmest või muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi vahendist toetuse taotlemise korral peab taotleja esitama taotluses sellekohase teabe.

## **9. Nõuded taotlejale ja partnerile**

9.1. Toetust võib taotleda Eestis registreeritud äriühing, kelle äritegevus seondub küberturvalisuse alaste toodete ja teenustega ning põhitegevusala vastab justiitsministri 28. detsembri 2005. a määruse nr 59 „Kohtule dokumentide esitamise kord” lisas 16 „Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (EMTAK 2025)” sätestatud jaole K (elektroonilise side teenus, programmeerimine, konsultatsioonid, andmetöötlustaristu ja muu infoalane tegevus).

9.2. Taotleja ja partner peavad vastama järgmistele nõuetele:

9.2.1. taotleja või tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimis- ega pankrotimenetlust ega tehtud pankrotiotsust;

9.2.2. taotleja maksu- ja maksevõlg koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või peab selle tasumine olema ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral peab maksuvõlg olema tasutud ajakava kohaselt;

9.2.3. taotleja on taotluse esitamise hetkeks täitnud nõuetekohaselt maksukorralduse seaduses sätestatud maksudeklaratsioonide ja majandusaasta aruannete esitamise kohustuse, mille esitamise tähtaeg on saabunud;

9.2.4. kui taotleja on varem saanud toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed, mille maksmise tähtpäev on saabunud, olema nõutud summas tasutud;

9.2.5. taotleja tegevus ei ole otseselt ega kaudselt mõjutatud ega kontrollitud riigist, mis asub väljaspool Euroopa Liidu liikmesriike ja Euroopa Majanduspiirkonna riike (Norra, Island, Liechtenstein).

9.3. Vähese tähtsusega abi koos korra alusel taotletava vähese tähtsusega abiga ei tohi mistahes kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada VTA määruse artikli 3 lõikes 2 sätestatud piirmäära.

9.4. Vähese tähtsusega abi andmisel lähtutakse VTA määruse artiklis 5 sätestatud kumuleerimisreeglitest.

9.5. Üheks ettevõtjaks loetakse VTA määruse artikli 2 lõikes 2 nimetatud ettevõtjaid.

## **10. Nõuded taotlusele**

10.1. Taotlusvorm peab sisaldama järgmist teavet ulatuses, mis võimaldab hinnata taotleja ja taotluse nõuetele vastavust:

10.1.1. taotleja ärinimi, äriregistri kood, käibemaksukohustuslase number, postiaadress, telefoninumber, e-posti aadress, pangarekviisiidid, esindusõigusliku isiku ja projektijuhi nimi ja kontaktandmed, aktsionäride või osanike andmed, põhitegevusala ning selle lühikirjeldus;

10.1.2. projekti nimetus, planeeritava tegevuse algus- ja lõppkuupäev, eesmärgid, oodatavad tulemused, projekti maksumus ja taotletava toetuse summa;

10.1.3. projekti tegevuste panus vähemalt ühte punktis 3.2. nimetatud valdkonda;

10.1.4. projektile või projekti üksikule tegevusele samal ajal mitmest meetmest või muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või muu välisabi vahendist toetuse taotlemise korral sellekohane teave;

10.1.5. kinnitus, et projekti tegevused toimuvad Euroopa Liidu liikmesriigis või Euroopa Majanduspiirkonna riikides (Norra, Island, Liechtenstein);

10.1.6. kinnitus, et taotleja tegevus ei ole otseselt ega kaudselt mõjutatud ega kontrollitud riigist, mis asub väljaspool Euroopa Liidu liikmesriike ja Euroopa Majanduspiirkonna riike (Norra, Island, Liechtenstein);

10.1.7. kinnitus taotluses esitatud andmete õigsuse kohta.

10.2. Taotluse osaks on järgmised kohustuslikud lisadokumendid:

10.2.1. taotleja bilanss ja kasumiaruanne taotluse esitamisele eelnenud kvartali lõpu seisuga;

10.2.2. partneri esitatud kulude kalkulatsioon projekti realiseerimiseks koos tegevuste lühikirjeldusega;

10.2.3. projektiplaan EIS-i vormil;

10.2.4. projektimeeskonna liikmete, sh partneri elulookirjeldused;

10.2.5. punktis 5.3.5 isiku kaasamisel tema elulookirjeldus ning haridust või kvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia või väljavõte Eesti hariduse infosüsteemist;

10.2.6. taotleja kontserni liikmete skeem EIS-i vormil, kui taotleja kuulub kontserni ja andmed ei ole avalikult kättesaadavad;

10.2.7. volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.

## **11. Toetuse taotlemine**

11.1. Toetuse taotlemine toimub jooksvalt.

11.2. Taotlus esitatakse struktuuritoetuste iseteeninduskeskkonnas "E-toetus".

11.3. Hetkest, mil menetluses olevate taotluste, mille kohta ei ole veel rahuldamise või rahuldamata jätmise otsust tehtud, taotletav toetuse summa võrdsustub toetuse rahastamise eelarve vaba jäägiga, peatab EIS taotluste vastuvõtmise ja menetluses olevaid taotlusi menetletakse nende esitamise järjekorras.

11.4. Taotluste vastuvõtu alustamisest, lõpetamisest ja peatamisest ning toetuse rahastamise eelarvest annab EIS teada oma veebilehel.

## **12. Taotluse menetlemine**

12.1. Taotluse menetlemine koosneb:

12.1.1. taotluse menetlusse võtmisest või menetlusse võtmata jätmisest;

12.1.2. taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollist;

12.1.3. vajadusel selgituste ja lisainformatsiooni või taotluse täienduste ja muudatuste küsimisest;

12.1.4. nõuetele vastava taotluse hindamisest;

12.1.5. hinnangu andmisest riigiabi reeglitega kokkusobivuse kohta;

12.1.6. taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest, sealhulgas taotluse osalisest või kõrvaltingimusega rahuldamisest ja toetuslepingu sõlmimisest.

12.2. Taotluse menetlemise tähtaeg on 35 tööpäeva taotluse esitamisest arvates.

12.3. Kui Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutus avastab taotluse läbivaatamisel puudusi, teavitab ta sellest viivitamata taotlejat ja annab puuduste kõrvaldamiseks tähtaja kuni kümme tööpäeva. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb puuduste kõrvaldamiseks antud aja võrra.

12.4. Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutus võib taotluse menetlemise käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisateavet taotluses esitatud andmete kohta ning taotluse täiendamist või muutmist. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb selgituste ja lisateabe esitamiseks antud aja võrra, kuid mitte rohkem kui kümme tööpäeva võrra.

12.5. EIS teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata, kui taotleja ei ole punkti 12.3. alusel määratud tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud.

## **13. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamine**

13.1. Menetlusse võetud taotluse ja taotleja nõuetele vastavust hindab EIS.

13.2. Taotleja ja partner tunnistatakse nõuetele vastavateks, kui on täidetud kõik korra punktis 9 taotlejale ja partnerile esitatud nõuded.

13.3. EIS teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata, kui taotleja ja partner ning taotlus ei vasta korras sätestatud nõutele.



## **14. Taotluse hindamine, hindamiskriteeriumid ja -metoodika**

14.1. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi hinnatakse järgmiste hindamiskriteeriumide alusel:

14.1.1. projekti mõju punktides 3.1 ja 3.2 toodud toetuse eesmärkide saavutamisele, mille raames hinnatakse muuhulgas planeeritud tegevuste panust punktis 3.2 nimetatud küberturvalisuse valdkondade arendamisse, projekti uuenduslikkust ning potentsiaali küberturvalisuse valdkonnas ning koostöö ulatust projekti kaasatud partneriga – 50 protsenti koondhindest;

14.1.2. projekti kvaliteet, mille raames hinnatakse projekti realistlikkust, selgust ja tulemuste mõõdetavust – 25 protsenti koondhindest;

14.1.3. taotleja ja partneri võimekus projekti ellu viia – 25 protsenti koondhindest.

14.2 Taotlust hinnatakse hindamiskriteeriumide lõikes skaalal 0–4 ning taotluse koondhinne kujuneb hinnete kaalutud keskmisest.

14.3. Hindamise läbiviimise protsess ja hindamiskriteeriumide sisu täpsustatakse hindamismetoodikas, mis avalikustatakse hiljemalt taotluste vastuvõtmise alustamise päeval EIS-i veebilehel.

14.4. EIS kaasab hindamiskriteeriumide 14.1.1 ja 14.1.3 hindamisse Riigi Infosüsteemi Ameti.

## **15. Taotluse rahuldamise tingimused**

15.1. Taotluse rahuldamise kohta teeb EIS taotluse rahuldamise otsuse. Taotlus võidakse rahuldada täielikult, osaliselt või kõrvaltingimusega.

15.2. Rahuldatakse nõuetele vastavaks tunnistatud taotlus, mis on saanud punktis 14.1. sätestatud hindamiskriteeriumide alusel koondhindeks vähemalt 2,5, ei ole üheski hindamiskriteeriumis saanud hindeks vähem kui 2,0 ning ei ületa taotlusvoorule eraldatud eelarvet.

15.3. Taotluse võib taotleja nõusolekul rahuldada osaliselt, kui taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik taotluste rahastamise eelarve mahu tõttu või kui see ei ole põhjendatud, tingimusel, et projekti eesmärki on võimalik saavutada ka taotluse osalise rahuldamise korral.

15.4. Taotluse rahuldamise otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui kõrvaltingimuse seadmine on mõistlik ja põhjendatud ning taotleja on kõrvaltingimuse seadmisega nõus.

15.5. Korra punktis 15.1. nimetatud otsuses sätestatakse:

- 1) otsuse tegemise kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi, aadress ja registrikood;
- 3) projekti nimetus ja number;
- 4) projekti kogumaksumus;
- 5) toetuse summa ja selle osakaal toetatavatest kuludest;
- 6) teave vähese tähtsusega abi kohta;
- 7) projekti tulemus- ja väljundnäitajad;
- 8) projekti eesmärk;
- 9) projekti abikõlblikkuse periood;
- 10) toetuse saaja kohustused;
- 11) toetuse maksmise aluseks olevate dokumentide, teabe ja aruannete esitamise kord;

- 12) toetuse maksmise peatamise ja finantskorrektsiooni alused ning taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise alused;
- 13) viide otsuse vaidlustamise koha, tähtaja ja korra kohta;
- 14) otsuse tegija andmed;
- 15) toetuse andmisega kaasnevad kõrvaltingimused, kui tegemist on taotluse kõrvaltingimusega rahuldamise otsusega;
- 16) toetuse maksmise tingimused.

15.6. Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib EIS toetuse saajaga toetuslepingu, milles täpsustatakse toetuse saaja õigusi ja kohustusi ning kehtestatakse tingimusi, millest teavitatakse taotlejat kirjalikult.

15.7. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel 10 tööpäeva jooksul sõlmida, tunnistab EIS taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks.

## **16. Taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepingu muutmine**

16.1. Taotluse rahuldamise otsust ja toetuslepingut muudetakse EIS-i algatusel või toetuse saaja esindusõigusliku isiku digiallkirjastatud taotluse alusel, kui taotluse rahuldamise otsuses nimetatud projekti eesmärk ja väljund- ja tulemusnäitajad ei muutu.

16.2. Muudatused, mille tegemine on lubatud vaid EIS-i taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepingu muudatuse alusel:

- 16.2.1. toetatav tegevus või selle ulatust või jäetakse tegevus ära või lisatakse täiendav tegevus;
- 16.2.2. projekti abikõlblikkuse periood.

16.3. Kui projekti tulemus- ja väljundnäitajad ei muutu, võib toetuse saaja teha projektis korra punktis 16.2. nimetamata muudatusi, kooskõlastades muudatuse eelnevalt EIS-iga kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

16.4. EIS-il on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepingu muutmisest, kui muudatus seab kahtluse alla korra punktis 3 sätestatud oodatavate tulemuste saavutamise või projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.

16.5. Taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepingu muutmise otsustab EIS 20 tööpäeva jooksul vastavasisulise taotluse saamisest alates.

## **17. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine ja toetuslepingu ülesütlemine**

17.1. Taotluse rahuldamise otsuse võib tunnistada täielikult või osaliselt kehtetuks ning toetuslepingu võib üles öelda, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- 17.1.1 ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
- 17.1.2. taotlemisel või projekti elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
- 17.1.3. kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei täideta;
- 17.1.4. toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepingu muutmise kohta ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
- 17.1.5. toetuse saaja ei täida toetuslepingus või õigusaktides sätestatud või ei kasuta toetust ettenähtud tingimustel;

17.1.6. toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

17.2. Toetuslepingu ülesütleamise avalduse saamisel otsustab EIS 20 tööpäeva jooksul toetuslepingu lõpetamise ja toetuse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise.

## **18. Toetuse tagasinõudmine**

18.1. Taotluse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks tunnistamise otsuses märgitakse tagastamisele kuuluv toetuse summa.

18.2. Toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise alused on:

18.2.1. kulu, mille alusel on toetuse makse tehtud, ei ole abikõlblik;

18.2.2. taotlemisel või projekti elluviimisel on esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet;

18.2.3. toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata käesolevas korras või taotluse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus nimetatud kohustuse;

18.2.4. ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud.

18.3. Toetuse saaja peab maksma tagasi tagasinõude otsuses nimetatud summa 60 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates. Tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib tasaarveldada sama projekti raames maksmisele kuuluva toetusega.

18.4. Kui tagasimaksmise tähtpäevaks toetust tagasi ei maksta, peab toetuse saaja maksma viivist 0,06 protsenti iga toetuse tagasimaksmisega viivitatud päeva eest. Viivise arvestamine peatub, kui viivise summa ületab selle arvestamise aluseks oleva tagasinõutava toetuse suuruse.

18.5. Ebaseadusliku ja väärkasutatud riigiabi tagasinõudmise korral juhindutakse konkurentsiseaduse §-s 42 sätestatust, kui Euroopa Liidu õigusaktist ei tulene teisiti.

18.6. Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha kolme aasta jooksul toetuse saaja viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates. Ebaseadusliku, väärkasutatud või ühisturuga kokkusobimatu riigiabi, sealhulgas vähese tähtsusega abi andmise korral võib toetuse tagasinõudmise otsuse teha kümne aasta jooksul pärast toetuse saajale toetuse eraldamist.

## **19. Otsuse kättetoimetamine**

19.1. Korra punktides 15-18 nimetatud otsus saadetakse taotlejale kolme tööpäeva jooksul otsuse allkirjastamisest arvates haldusmenetluse seaduse paragrahvides 25–28 sätestatud viisil.

## **20. Aruannete esitamine**

20.1. Toetuse saaja esitab EIS-ile vahe- ja lõpparuande vastavalt taotluse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus sätestatud tähtaegadel.

20.2. Projekti vahe- ja lõpparuande vormid kehtestab ja teeb kättesaadavaks EIS kodulehe kaudu.

20.3. Aruandlusperioodi pikkus on neli kuni kuus kuud.

20.4. Projekti vahearuandes peavad olema kajastatud senised tulemused ja hinnang projekti edenemise kohta, sealhulgas tehtud tööd ning ees seisvad tegevused.

20.5. Projekti lõpparuanne sisaldab andmeid projekti elluviimise ja tulemuste, sealhulgas tehtud töid ja toetuse andmise eesmärkidesse panustamise kohta ning hinnangut projekti tulemuslikkusele ja elluviimisele. Projekti lõpparuanne sisaldab muuhulgas lühikokkuvõtet projekti tulemuste kohta, mis läheb avalikustamisele Euroopa küberpädevuskogukonnale (võimalusel FAIR andmete jagamise põhimõtteid jälgides). Projekti lõpparuanne koos viimase maksetaotlusega esitatakse 30 päeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

20.6. EIS kinnitab vahe- ja lõpparuande või lükkab selle tagasi 30 tööpäeva jooksul selle infosüsteemis esitamist.

20.7. Vahe- või lõpparuande tulemuste saavutamise hindamiseks on EIS-il õigus kaasata RIA eksperte. Ekspertide kasutamise korral pikeneb aruande menetlemise tähtaeg ekspertiisi teostamiseks kuluva aja võrra.

## **21. Toetuse maksmise tingimused**

21.1. Toetuse saaja esitab maksetaotluse koos vahe- või lõpparuandega e-toetuse keskkonna kaudu taotluse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus sätestatud tähtaegadel.

21.2. Toetus makstakse toetuse saajale projekti tegevuste elluviimisel tekkinud ja tasutud kulude alusel, mille eeldusteks on projekti tegevuste elluviimine, abikõlblike kulude tegemine ja maksmine ning vahe- või lõpparuande esitamine ja selle kinnitamine.

21.3. Kuludokumendi abikõlbliku kulu summa on ilma käibemaksuta vähemalt 100 eurot.

21.4. Toetuse makse tegemise eelduseks on:

21.4.1. kulude aluseks oleva töö teostamine, kauba kättesaamine või teenuse osutamine ja kulude tasumine;

21.4.2. projekti tegevusest tingitud kulude tekkimist ja asjakohasust ning kulude tasumist tõendava dokumendi või selle koopia esitamine EIS-ile;

21.4.3. projekti aruande kinnitamine.

21.5. EIS menetleb maksetaotlust kuni 30 tööpäeva selle esitamisest alates.

21.6. Toetust makstakse vastavalt taotluse rahuldamise otsuses nimetatud toetuse osakaalule abikõlblikest kuludest ja mitte suuremas mahus, kui on määratud toetuse summa.

21.7. EIS võib teha toetuse maksmisest osalise või täieliku keeldumise otsuse juhul, kui:

21.7.1. esitatud kuludokumendid ei vasta taotluses esitatud projekti perioodile, tegevustele ja eesmärkidele;

21.7.2. läbiviidud tegevused ei vasta taotluses esitatud tegevustele või nende toimumine ei ole tõendatud;

21.7.3. EIS jättis vastava aruandlusperioodi vahe- või lõpparuande kinnitamata;

21.7.4. toetuse saaja ei ole tagasimaksmisele kuuluvat toetust tagasi maksnud;

21.7.5. toetuse saaja rikub toetuse andmise tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või toetuse rahuldamise otsuses sätestatust.

20.8. Lõppmakse tehakse pärast projekti tegevuste elluviimist, abikõlblike kulude kontrollimist ja tasumise tõendamist ning lõpparuande kinnitamist EIS poolt.

## 21. Toetuse saaja kohustused ja õigused

### 21.1. Toetuse saaja on kohustatud:

- 21.1.1. tagama toetuse rahuldamise otsuses ette nähtud omafinantseeringu;
- 21.1.2. kasutama toetust vastavuses taotluse rahuldamise otsusega ja toetuslepinguga;
- 21.1.3. saavutama projekti tulemus- ja väljundnäitajad taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tähtpäevaks;
- 21.1.4. tagastama toetuse EIS toetuse tagasinõudmise otsuse alusel;
- 21.1.5. esitama EIS poolt ette nähtud vormis, viisil ja tähtaja jooksul nõutud informatsiooni;
- 21.1.6. pidama eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ning omafinantseeringu kasutamise kohta ning tagama, et tema raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 21.1.7. kandma kõik kulud, mis tulenevad projekti kallinemisest võrreldes taotluse rahuldamise otsuses kajastatud summaga;
- 21.1.8. võimaldama EIS-il ja järelevalvet või auditit teostaval asutusel teha kohapealset kontrolli toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete ja materjalide ning tehtud tööde osas, sealhulgas võimaldama kontrollijal juurdepääsu kõikidesse ruumidesse ja territooriumidele, mida ta omab, rendib või mistahes muul moel kasutab;
- 21.1.9. maksuma kõik projekti raames tehtud kulud välja talle kuuluvalt pangakontolt;
- 21.1.10. andma punktis 21.1.8 nimetatud kontrollija käsutusse kõik soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul vastava teate saamisest arvates;
- 21.1.11. osutama kontrolli, auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgset abi;
- 21.1.12. teavitama avalikkust toetuse päritolust alates toetuse saamisest, viidates kõnes või tekstis, et projekti on rahastanud Euroopa Liidu vahenditest ning kasutades objektide ja avalikkusele suunatud esemete ja dokumentide märgistamisel Euroopa Liidu embleemi koos märkega „Kaasrahanud Euroopa Liit” koos Euroopa Küberpädevuskeskuse embleemiga, mille juurde lisatakse tekst “Projekti toetab Euroopa Küberpädevuskeskus oma liikmetega”;
- 21.1.13. säilitama taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjale kümme aastat alates taotluse rahuldamise otsuse tegemisest;
- 21.1.14. informeerima viivitamata kirjalikult EIS-i kõigist toetuse taotlemisel esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sealhulgas aadressi või volitatud esindajate muutumisest, ettevõtja ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamistest või likvideerija määramisest ja tegevuse lõpetamisest, seda ka juhul, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 21.1.15. viivitamata kirjalikult teavitama EIS-i asjaoludest, mis vältimatult või suure tõenäosusega takistavad projekti ette nähtud tulemuste saavutamist või seavad selle kahtluse alla;
- 21.1.16. riigihangete seaduse subjektina järgima hangete läbiviimisel riigihangete seaduses kehtestatud nõudeid;
- 21.1.17. kui toetuse saaja ei ole hankija riigihangete seaduse tähenduses ja teenuse või asja maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 20 000 euroga või sellest suurem, esitama lähteülesande ja küsima vähemalt kaks võrreldavat hinnapakkumist üksteisest sõltumatult pakkujalt. Juhul kui sõltumatuid hinnapakkumisi ei esitata või kui odavaimat pakkumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus.

21.2. Toetuse saajal on õigus saada EIS-ilt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud korras nimetatud kohustuste täitmisega.

## **22. EIS kohustused ja õigused**

### **22.1. EIS on kohustatud:**

- 22.1.1. tegema korra, taotlus- ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks oma kodulehel;
- 22.1.2. teavitama toetuse saajaid viivitamatult toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 22.1.3. kontrollima projekti elluviimist;
- 22.1.4. kontrollima toetuse ja omafinantseeringu kasutamist;
- 22.1.5. koostama ja avalikustama toetuse andmise ülevaateid ja aruandeid;
- 22.1.6. säilitama riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmisega seotud dokumente kümme aastat viimase taotluse rahuldamise otsusest arvates;
- 22.1.7. pärast toetuslepingu sõlmimist tegema oma koduleheküljel kättesaadavaks järgmise informatsiooni:
  - 22.1.7.1. toetuse saaja nimi;
  - 22.1.7.2. toetuse summa;
  - 22.1.7.3. projekti nimetus;
- 22.1.8. kandma vähese tähtsusega abi vastavasse registrisse;
- 22.1.9. hoidma konfidentsiaalsena informatsiooni, mis on teatavaks saanud taotluse menetlemise käigus, välja arvatud korra punktis 22.1.7. nimetatud informatsioon ja õigusaktides sätestatud juhud.

### **22.2. EIS-il on õigus:**

- 22.1. teha kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid;
- 22.2. kontrollida toetuse ning omafinantseeringute kasutamist;
- 22.3. nõuda taotluses sisaldunud projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;
- 22.4. edastada taotluse materjale Riigi Infosüsteemi Ametile eksperthinnangu saamiseks;
- 22.5. teostada muid õigusaktidega kehtestatud toiminguid.