



SISEMINISTERIUM



VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND 2014–2020

Juhend toetuse taotlejale

**Eesti keele õppe võimaluste pakkumine rahvusvahelise kaitse
saanud inimestele**

Tallinn 2019

SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID	3
SISSEJUHATUS	4
TERMINID.....	5
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED.....	7
1.1. Nõuded toetuse taotlejale	7
1.2. Projekti sobivus.....	8
1.3. Nõuded projekti elluvijale ja juhtimisele.....	8
1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine.....	9
1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid.....	9
1.6. Taotluse esitamine	10
2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD.....	11
2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg.....	11
2.2. Sihtrühmad.....	13
3. TAOTLUSTE HINDAMINE	14
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll.....	14
3.2. Taotluse sisuline hindamine.....	15
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	17
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	17
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	17
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	18
4.3. Toetuslepingu muutmine	18
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS	19
6. AVALIKUSTAMINE	19

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF –	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
EK -	Euroopa Komisjon
EL –	Euroopa Liit
SiM –	Siseministeerium
VV –	Vabariigi Valitsus

SISSEJUHATUS

Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond (edaspidi ka *fond* või *AMIF*) asutati perioodiks 2014–2020 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 16.04.2014 määrusega nr 516/2014.

Fondi üldeesmärk on aidata kaasa rändevoogude tõhusale juhtimisele ning ühise varjupaiga-, täiendava või ajutise kaitse poliitika ja ühise rändepoliitika rakendamisele, tugevdamisele ja edasiarendamisele, austades seejuures täiel määral Euroopa Liidu põhiõiguste hartas sätestatud õigusi ja põhimõtteid.

Üldeesmärgi raames toetab fond järgmiste ühiste eesmärkide saavutamist:

- a) Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtme tugevdamine ja arendamine;
- b) seadusliku rände toetamine liikmesriikidesse kooskõlas nende majanduslike ja sotsiaalsete vajaduste, näiteks tööturu vajadustega, tagades seejuures liikmesriikide sisserändesüsteemide terviklikkuse, ning kolmandate riikide kodanike tulemusliku integreerimise edendamine;
- c) liikmesriikides selliste õiglaste ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiade edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiriiki tagasivõtmisele;
- d) liikmesriikide vahel solidaarsuse ja vastutuse jagamise suurendamine, pöörates tähelepanu eeskätt rändajate ja varjupaigataotlejate voogudest enim mõjutatud liikmesriikidele, sealhulgas praktilise koostöö kaudu.

AMIF-i rakendamine toimub riikliku programmi alusel, mille on heaks kiitnud Vabariigi Valitsus. Eesti riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt: <https://www.siseministeerium.ee/et/eesmark-tegevused/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi riikliku programmi alusel. AMIF-i vahendeid saab kasutada kuni 31.12.2022.

AMIF-i riiklikku programmi rakendatakse avalike ja piiratud taotlusvoorude ning otsetoetuste andmise kaudu.

AMIF-ist perioodiks 2014–2020 toetuse andmise juhend toetuse taotlejale (edaspidi ka *juhend*) on koostatud toetuse taotlejale selgitamaks fondist toetuse ja kaasfinantseeringu andmise aluseid, aruandlust ja väljamaksete tegemise korda. Lisaks juhendile tuleb toetuse taotlejal tutvuda AMIF-i kulude abikõlblikkuse reeglitega, AMIF-i riikliku programmiga ja teiste Siseministeeriumi kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

Edukaid projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti eelarvest) ja riigieelarvelistest (25% projekti eelarvest) vahenditest.

TERMINID

Abikõlblik kulu	AMIF-i abikõlblikkuse reeglites (lisa 19) nimetatud kulu, mis on kooskõlas riigisiseste ja EL-i õigusaktidega, sh horisontaalse määrusega.
Abikõlblikkuse periood	Toetuslepingus sätestatud rahaliste vahendite kasutamise alguse ja lõpptähtaja vaheline periood. Ajavahemik, mille jooksul peab projekti abikõlblik kulu olema tekkinud ja tegevused ellu viidud (so tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Kuludokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodi jooksul. Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte hiljem, kui projekti lõpparuande esitamise hetkeks.
Auditeerimisasutus	AMIF-i rakendamisel osalev SiM-i siseauditi osakond, kes tegutseb teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatult, et kontrollida ja auditeerida toetuse kasutamist.
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N.
Erimäärus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, muudetakse nõukogu otsust 2008/381/EÜ ning tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu otsused nr 573/2007/EÜ ja nr 575/2007/EÜ ja nõukogu otsus 2007/435/EÜ (ELT L 150, 20.05.2014, lk 168–194).
Horisontaalne määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted (ELT L 150, 20.05.2014, lk 112–142).
Juhtrühm	Horisontaalse määruse artikli 13 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi järelevalve eest vastutav organ, mille ülesanne on analüüsida programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga.
Kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest.
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrolljalge arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projekti juhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne).
Kuludokument	Majandustehingut kinnitav dokument, mis vastab raamatupidamise seaduses nimetatud algdokumendi nõuetele, ning palgaarvestuse puhul palgaarvestust tõendav väljavõte (nt palgaleht).
Kululiik	Projekti eelarve põhijaotus (nt tööjõukulud, sõidu- ja lähetuskulud, mis jaguneb omakorda kuluartikliteks).
Omafinantseering	Toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite rahaline panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvestatakse ainult toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite tehtavad abikõlblikud kulud.

Partner	Toetuse taotluses nimetatud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kes osaleb projekti rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud.
Projekt	Kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja ajavahemiku jooksul elluviidav tegevus või seotud tegevuste kogum, millega kaasnevate kulude hüvitamiseks toetust taotletakse ja kasutatakse.
Riiklik programm	EK ja VV heaks kiidetud AMIF-i vahendite kasutamise strateegiline dokument, mille alusel kavandatakse ja viiakse ellu tegevusi. Leitav www.amif.ee .
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatu kulu tõttu.
Sihtrühm	Isikud, kellele toetatavad tegevused on suunatud ning kes on sihtrühmana erimääruses nimetatud.
Toetus	Rahaline abi, mis koosneb Eesti riigile antavast EL-i toetusest ja kaasfinantseeringust.
Toetuse saaja	Taotleja, kelle taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ning kellega on sõlmitud toetusleping.
Toetuse taotleja	Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele.
Toetusleping	Vastutava asutuse ja toetuse saaja vaheline leping projekti elluviimiseks eraldatud toetuse kasutamiseks.
Valdkonna eest vastutav minister	Ministrite vastutusvaldkonnad tulenevad peaministri 1. mai 2019. a korraldusest nr 33. Ministri pädevusse jäävad küsimused lahendavad ministrid vastavalt oma vastutusvaldkonnale.
Vastutav asutus	Vastavalt VV 13. novembri 2014. a korraldusele nr 482 on AMIF-i VA SiM. SiM-i põhimääruse kohaselt täidab AMIF-i rakendamisel VA peamisi ülesandeid VVO.

1. TOETUSE ANDMISE ALUSED

Toetuse taotleja ning tema esitatud taotluses kirjeldatud kavandatavad tegevused ja kulud peavad olema abikõlblikud, st vastama toetuse saamise tingimustele. Toetuse taotlemisel on oluline, et taotleja veenduks nii enda kui ka oma projekti nõuetele vastavuses, st eelkõige kavandatavate tegevuste ja kulude abikõlblikkuses.

Taotleja projekti hindamisel lähtutakse alljärgnevatest üldistest abikõlblikkuse reeglitest:

- taotleja ja partnerite abikõlblikkus;
- projekti ja tegevuste abikõlblikkus;
- kulude abikõlblikkus (kulu toimumise aeg, kulu eesmärk).

Taotleja on taotluse hindamise ajal kohustatud:

- esitama taotluse menetleja nõudmisel taotleja ja taotluse kohta lisateavet nõutud vormis ja tähtajal;
- teavitama viivitamata taotluse menetlejat taotluses esitatud andmete muudatustest või ilmnenu asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

1.1. Nõuded toetuse taotlejale

Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

1.1.1. Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised nõuded:

- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatud korrast;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotleja ja/või partner ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud Siseministeeriumile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotleja ja/või partner ei ole rikkunud eetikaklauslit, st taotleja ei ole püüdnud otseselt või kaudselt (kolmandate isikute kaudu) saada konfidentsiaalset informatsiooni (sh teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta) või mõjutada hindamiskomisjoni taotlusvooru hindamise ajal.

1.1.2. Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised nõuded:

- taotleja ja/või partner vastab vähemalt ühele järgmistest kvalifikatsiooninõuetest:
 - taotlejal ja/või partneril peab olema keeleõppe koolituste läbiviimiseks kehtiv HTM-i väljastatud tegevusluba (tasemeõppe koolitusluba või tegevusluba viia läbi eesti keele täiendkoolitust);
 - kui taotlejal ja/või partneril puudub HTM-i tegevusluba ning taotleja ja/või partner kasutab keeleõppe koolituste läbiviimiseks lepingulisi lektoreid, peab taotleja keeleõppe läbiviimiseks tagama vähemalt ühe lektori ja asenduslektori olemasolu:
 - *kellel on kõrgharidus;*

- kes valdavad eesti keelt tasemel C1 või kõnelevad eesti keelt emakeelena ning lisaks vähemalt ühte võõrkeelt järgnevatest: inglise, vene, prantsuse ja/või araabia keelt;
- kellel on varasem eesti keele õppe läbiviimise kogemus eesti keelest erineva emakeelega isikutele vähemalt B2-tasemel viimase kahe aasta jooksul;
- o vähemalt ühel taotleja meeskonnaliikmel peab olema sotsiaalpedagoogika, kultuuridevahelise kommunikatsiooni või sarnase valdkonna haridus;
- o vähemalt ühel taotleja meeskonnaliikmel peab olema läbitud täiendkoolitus või olema õpetamiskogemus keelekümblyuse või LAK-õppe metoodika valdkonnas.

Projektile või projekti üksikutele tegevustele samal ajal mitmetest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest toetuse taotlemisel peab taotleja esitama sellekohase teabe Siseministeriumile.

1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvooru meetme ning selle alategevuse elluviimisele;
- toetus on projekti teostamiseks vajalik, st ilma toetuseta ei ole projekti kavandatud kujul ning ajagraafikus võimalik ellu viia;
- taotlejal on projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused ja taotleja on organisatsiooniliselt võimeline projekti ellu viima, tal on projekti elluviimiseks vajalikud teadmised, oskused, kogemused ning ta tagab projekti jätkusuutlikkuse pärast selle lõppemist;
- projekt on mittetulunduslik.

NB! Trükiste ja muude materjalide avaldamise kulu trükitud või elektroonsel kujul (välja arvatud koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui materjalide käsikirjad või kavandid on enne avaldamist kirjalikult kooskõlastatud SiM-iga.

1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele

Olenemata projekti rahalisest mahust, peab fondist rahastatava projekti elluviimiseks olema projektil:

- *projektijuht* – tegeleb toetuse saaja juures projekti igapäevase korraldamisega. Projektijuhi ülesanne on tagada projekti igapäevane fondi reeglitele ja lepingule vastav elluviimine ning tulemuste saavutamine. Projektijuht on kontaktisik, kes suhtleb vastutava asutusega;
- *raamatupidaja* – teostab projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sealhulgas kontrollib algdokumente ja kirjendab need registrisse ning arvestab töötasusid ja makse;
- *projekti juhtkomisjon* – toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindaja(d), projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad. AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatlejana. Taotluse vormis 1 punktis 12.1 peab kirjeldama juhtkomisjoni ülesandeid ja koosseisu üldiselt. Projekti juhtkomisjoni täpne koosseis nimetatakse projekti elluviija ja vastutava asutuse koostöös toetuslepingu sõlmimise järgselt. Juhtkomisjon arutab projekti elluviimisel tekkinud küsimusi ja võtab vastu olulised projekti eesmärkide täitmist mõjutavad otsused: kooskõlastab koolitusmaterjalid, koolitusmaterjalide tõlked, tagasisidelehed, koolitusgruppide moodustamise ja koolituse läbiviimise põhimõtted jne. Soovitav on juhtkomisjoni koosolekuid korraldada vähemalt üks kord poolaastas.

Projekti meeskonna liikmeteks loetakse ainult need isikud, kellel on projektis otsene roll, nende isikute tööjõukulud on eelarves kirjeldatud kululiigi „Otsesed kulud“ all. Toetuse taotleja otsustab ja põhjendab, millistel isikutel on projektis otsene roll, põhjenduse peab nimetama taotlusvormil projekti juhtimissüsteemi kirjelduses. Projekti elluviimist toetavaid isikuid ei loeta projekti

meeskonda kuuluvateks ja nende tööjõukulud kantakse projekti eelarvesse kululiigi „Kaudsed kulud“ alla.

Taotlusele peab lisama projekti meeskonna liikmete ametijuhendid või töökirjeldused.

Töötaja tavapärase tööülesannete täitmise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu kulu.

1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine

Projekti eelarvevormil peab täitma ainult esimese lehe ehk A-osa. B- ja C-osa täidetakse projekti elluviimise jooksul ja esitatakse SiM-ile koos projekti aruandlusega.

Projekti eelarves peab nimetama kõik projektiga seotud kulud ja tulud. Projekti eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad võrduma kogutuludega ning projekti käigus saadud sissetulekud peab projekti kuludest maha arvama. Projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti kogumaksumusest) ja riiklikust kaasfinantseeringust (25% projekti kogumaksumusest).

Kulud	Tulud
+ otsesed kulud	+ AMIF-i toetus
+ kaudsed kulud (kuni 7 (seitse) protsenti otsestest kuludest)	+ riiklik kaasfinantseering
	+ omafinantseering
	+ projekti käigus saadud sissetulekud
= abikõlblikud kulud kokku	= tulud kokku

Kõik kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kuluartiklite kaupa selgitatud. Toetust antakse ainult põhjendatud ja abikõlblikele kuludele (vt kulude abikõlblikkuse reegleid).

Projekti maksumuse arvestamine on hinnanguline, kuid see peab siiski andma piisavalt täpse tulemuse, et projekti elluviimise käigus ei osutuks vajalikuks eelarvet sageli muuta (st teatud tegevusteks jääb raha puudu või teatud kulude puhul tekib ülejääk). Muudatuste tegemisel peab arvestama olulise ajakuluga. Muudatusi ei tohi enne ellu viia, kui vastutav asutus on selleks loa andnud.

1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid

Taotlusvormid edastatakse Sotsiaalkindlustusametile varade, planeerimise ja tehnoloogia asekanstleri kirjaga SIM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti tegevuskava ja tulemused;
- projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms);
- tõend taotleja ja partneri(te) maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- partnerluse kinnitus(ed) (allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt) (*kui kohaldub*);
- A1-A2-B1-keeleasetemetele vastavate õppekava(-de) projektid, sh koolituste toimumise planeeritud sagedus;
- koolitusgrupi koostamise põhimõtted, sh kirjeldused, kuidas arvestatakse individuaalõppevajadustega koolituste läbiviimisel;

- HTM-i tegevusloa number (*kui kohaldub*) või taotleja kinnituskiri, et taotleja ja/või partner kasutab keeleõppe läbiviimiseks vähemalt ühte lepingulist lektorit ja asenduslektorit, kes vastavad juhendi punktis 1.1 esitatud nõuetele;
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt ühel meeskonnaliikmel on sotsiaalpedagoogika, kultuuridevahelise kommunikatsiooni või sarnase valdkonna haridus või nähtub vastava valdkonna kogemus elulookirjeldusest;
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt üks meeskonnaliige on läbinud keelekümblus- või LAK-õppe metoodika täiendõppe või tal on vastava metoodika kasutamise kogemus või nähtub vastava valdkonna kogemus elulookirjeldusest.

Taotluse peab koostama ametlikel vormidel eesti keeles ning trükitult. Taotluse peab allkirjastama allkirjaõiguslik isik. Taotlusvoorus esitatud taotlusi esitajale ei tagastata ega kommenteerita. Kõik taotluse vormistamise ja esitamise seotud kulud kannab taotluse esitaja.

1.6. Taotluse esitamine

Taotluse esitamise tähtaeg: 17. jaanuar 2020. a

Taotluse peab SiM-le esitama **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Digitaalselt allkirjastatud elektroonilise taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee.

Lisaks peab taotluse elektroonse versiooni esitama ka Wordi ja Exceli failina e-posti teel fondi kontaktisikule SiM-is: Kristi Lillemägi, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik, kristi.lillemagi@siseministeerium.ee

2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Eesti keele õppe võimaluste pakkumine rahvusvahelise kaitse saanud inimestele
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed

Taust

Vastavalt välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seadusele¹ on Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimesel muu hulgas kohustus osaleda eesti keele õppes. Keeleõpe on kohustuslik alates 18. eluaastast igale töövõimelisele rahvusvahelise kaitse saajale, kes ei omanda eesti keeles põhi-, kesk- või kõrgharidust, kuni rahvusvahelise kaitse vanaduspensioniealise saajani. Seaduse kohaselt on Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimesel kohustus omandada kahe aasta jooksul alates kaitse saamisest eesti keele keeleoskustase A2 ja viie aasta jooksul B1.

Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimeste võimalused eesti keelt õppida on aasta aastalt paranenud ning lisandunud on mitmeid võimalusi omandada piisav eesti keele oskus, et tagada rahvusvahelise kaitse saaja kohanemine ja lõimumine ning osalus nii tööturul kui haridussüsteemis ja elukestvas õppes.

Keeleõpe on üks olulisemaid tegevusi, mille abil toetada ja tagada välismaalase kohanemine ning lõimumine vastuvõtva riigi ja selle elukorraldusega. Riigikeele oskus on ka üks peamisi eeldusi saamiseks iseseisvalt uues keskkonnas hakkama ning vältimaks ja ennetamaks võimalikke hilisemaid lõimumis- ja segregatsiooniprobleeme. Ka kaitse saanud inimesed on välja toonud eesti keele õppimise olulisuse, pidades seda ka austuseks riigi vastu, mis on kaitset andnud².

Erinevaid riiklikke eesti keele õppe võimalusi on pakutud suuremale osale Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimestele. Erinenud on õppevõimaluste mitmekesisus ja maht. Praegu on rahvusvahelise kaitse saajal võimalus eesti keelt omandada Vao ja Vägeva majutuskeskustes, Eesti Töötukassa kaudu, keeleõppefirmade vahendusel ning ka Integratsiooni Sihtasutuse poolt korraldatavatel kursustel. Peamiseks keeleõppe võimaluseks on Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi toel rahastatud SA Tartu Rahvaülikooli A1-A2 keelekursused mahus 300h.

Kuigi praegu on rahvusvahelise kaitse saajatel olemas mitmeid võimalusi eesti keele õppeks, siis senises korralduses esineb ka kitsaskohti. Esiteks on keeleõppevõimalused killustunud ning tihtipeale ei orienteeruta erinevate võimaluste rägastikus³. Teiseks ei ole mitmete võimaluste olemasolul siiski piisaval hulgal keeleõppekohti ehk et riiklik pakkumus ei vasta täna keeleõppe nõudlusele⁴. Puudub ka piisavas mahus edasiõppevõimalusi kõrgematel tasemetel, nt B1-B2. Nendel tasemetel keeleoskus on aga äärmiselt oluline, kuna paljusid töökohti ei ole võimalik ilma vastava keeleoskusega täita. Kolmandaks, rahvusvahelise kaitse saajate puhul on tegemist spetsiifilise

¹ <https://www.riigiteataja.ee/akt/VRKS>.

² Balti Uuringute Instituut (2011). „Eestis rahvusvahelise kaitse saanud isikute hetkeolukord ning integreeritus Eesti ühiskonda“, https://www.ibs.ee/wp-content/uploads/IBS_RKS_raport_avalik.pdf.

³ Riigikontroll (2019). „Täiskasvanute eesti keele õppe korraldus ja riiklik rahastamine“, <https://www.riigikontroll.ee/Suhtedavalikkusega/Pressiteated/tabid/168/ItemId/1073/amid/557/language/et-EE/Default.aspx>.

⁴ Centar ja Tallinna Ülikool (2019). „Eesti keelest erineva emakeelega täiskasvanute eesti keele õpe lõimumis- ja tööhõivepoliitikas: kvaliteet, mõju ja korraldus“, <https://www.kul.ee/et/rakendusuring-eesti-keelest-erineva-emakeelega-taiskasvanute-eesti-keele-ope-loimumis-ja>.

sihtrühmaga, kellele kõik olemasolevad keeleõppevõimalused ei sobi ning ei taga keele omandamist, nt esineb sihtrühma seas ka kirjaoskamatusi, puudub levinumate keelte, sh inglise või vene, oskus, mistõttu tuleks keelt õpetada ilma vahekeeta, kuid mille osas paljudel pakkujatel kogemus ja oskus puudub. Neljandaks, nii rahvusvahelise kaitse saanud inimese kui riigi vaates on oluline, et tööeline ja –võimeline rahvusvahelise kaitse saanu liiguks tööturule. Hetkel on kahjuks aga olukord, kus töö leidnud rahvusvahelise kaitse saanud ei ole paljudel juhtudel võimalik enam keeleõpet jätkata. Seetõttu on oluline tagada keeleõppevõimaluste paindlikkus, mis võimaldaks inimestel ühildada nii töö kui eesti keele õpe.

Taotlusvooru eesmärk

Vähemalt 100-le rahvusvahelise kaitse saajale (sh nende pereliikmetele) on korraldatud eesti keele õpet keeletaseme A1-A2-B1 omandamiseks perioodil 01.04.2020–31.12.2022.

- A1-A2-B1 keeleõppe koolituse lõpuks, millest A1-A2 maht on vähemalt 300 akadeemilist tundi ja B1 maht vähemalt 400 akadeemilist tundi, omandavad osalejad vähemalt taseme B1, mille puhul on tegemist iseseisva keelekasutajaga, kes:
 - mõistab kõike olulist endale tuttavale teemal nagu töö, kool, vaba aeg vm;
 - oskab koostada lihtsat teksti tuttavale või enda jaoks huvipakkuvale teemal;
 - kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja eesmärke ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane;
- kursustel osalejate keeletase selgitatakse välja testimise käigus, võttes arvesse varasemaid õpinguid. Taotleja suunab osalejad vastava taseme keelekursusele;
- keeleõppe korraldaja peab taotluses kirjeldama võimalusi keeleõppe ühildamiseks töökohal;
- keeleõppe koolitus lõpeb eesti keele vastava taseme hindamiseks sobiva kirjaliku ja/või suulise eksamiga ning tagasiside küsimustikuga, mille sisu ja metoodika töötab vajadusel välja toetuse saaja ja kooskõlastab projekti juhtkomisjon;
- taotleja peab koolitusel osalejate üle igakordset arvestust. Osalejad peavad andma omakäelise allkirja tundi registreerimise lehele. Registreerimisleht peab sisaldama teavet, mis võimaldab rahastajale isiku tuvastamise (näiteks Eesti Vabariigi poolt välja antud dokumendi number ja isikukood). Toetuse saaja peab tagama andmete töötlemise seaduses sätestatud korras;
- keeleõppe läbimisel annab koolitaja keeleõppe koolituse läbimist ja selle mahtu tõendava tunnistuse digitaalselt või koolitatava soovil paberil;
- keeleõppe õppematerjalid, koolitusmetoodika ja metoodilised materjalid ning koolituse läbiviimise tase peavad olema piisavad, et võimaldada koolitataval omandada eesti keele keeleoskustase vastavalt keeleseaduse Lisas 1 sätestatud keeleoskustasemete B1 kirjeldusele. Toetuse saajale on tagatud eelmiste taotlusvoorude raames koostatud keelekursuse õppematerjalid mahus 300 h;
 - koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama keeleõpet läbi viia eesti keele baasil;
 - koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama B1 keeleoskustaset omandada isikul, kellel puudub varasem keeleõppekogemus ning kes ei valda ühtegi keelt kirjakeeles;
 - keeleõpetajatele peab olema tagatud valmisolek keeleõppe läbiviimisel sihtrühma eripäradega arvestamiseks, nt vastav juhendamine, supervisioon jms;
 - koolitusmaterjalid peavad olema rahastajale esitatud kirjalikult hiljemalt üks nädal enne esimese koolituse algust, kes kinnitab lõplikult koolitusmaterjalid,;
- õppeprotsessis kasutatavad õppematerjalid ja -vahendid tagatakse koolitatavatele tasuta;
 - õppematerjalide ja -vahendite kulud peab ette nägema projekti eelarves. Toetuse taotleja korraldab õppetöös vajalike õppematerjalide kasutamise, sh printimise ja/või paljundamise. Paberkandjal õppematerjalid peavad olema koolitatavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritud hiljemalt koolituspäeva alguseks;
 - õppematerjalid peavad jääma pärast koolituse lõppu koolitatavale;

- õppe- ja meetodiliste vahendite kõik kulud, sh autori- ja litsentsitasud, peab ette nägema projekti eelarves;
- keeleõpe viiakse läbi nii gruppides kui ka individuaalõppena. Kursuste läbiviimise põhimõtted, meetodika ja korralduse kirjeldab ning põhjendab toetuse taotleja oma taotluses. Kirjeldatud põhimõtetest, meetodikast ja korralduses erinevate koolituste läbiviimine erinevates Eesti piirkondades lepitakse kokku vajaduspõhiselt eraldiseisvalt rahastajaga;
- keeleõppe toimumise tihedus sõltub koolitusgruppide täituvusest ja otsesest vajadusest, st sellest, millise aja jooksul registreerub koolitusele grupi moodustamiseks nõutud isikute arv või tekib individuaalõppe vajadus. Koolitajal on selleks, et moodustada koolitusgrupp, õigus teha koolitatavale ettepanek osaleda ka koolititava valitust erinevas läbiviidavas koolitusgrupis;
- keeleõpe peab toimuma kohas, mis on ametlikust ühistranspordi peatusest kuni 10 minuti jalutustee kaugusel;
- keeleõppe toimumiskohale peab olema tagatud ligipääs liikumispuudega isikutele;
- keeleõppe koolitusruumid, õppetöös kasutatav tehnika (arvutid, projektorid jmt) ja õppevahendid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele ja nende kasutamine koolituse raames on koolitatavale tasuta. Vastavad kulud peab taotleja eelarvesse planeerima;
- keeleõppe toimumiskoht sõltub rahvusvahelise kaitse saanute elukohtadest vastavates maakonnakeskustes;
 - vajadusel korraldab toetuse saaja koolitatavate ja õpetajate tasuta transpordi koolituskohta;
 - vajadusel korraldab toetuse saaja lastehoiu keeletundide ajal, mis on samuti koolitatavatele tasuta.

Õppematerjalide väljatöötamisega tekkinud varalised autoriõigused antakse üle toetuse andjale. Toetuse saajal on keelatud materjale avaldada, kasutada või edastada kolmandatele pooltele väljaspool projekti rakendamist ilma toetuse andja kirjaliku loata.

Toetuse taotleja peab eespool nimetatud nõuetele vastavust ning eesmärkide saavutamist kirjeldama taotluses.

Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekte, mis algavad kõige varem 01.04.2020 ja kestavad kuni 31.12.2022. Kulud, mis on tehtud enne Siseministeeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse toetuse taotleja riisikol.

Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

Taotlusvooru kogueelarve	AMIF-i toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
275 000 eurot	206 250 eurot	68 750 eurot

Projekt peab panustama AMIF-i mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud indikaatori saavutamisse. Taotlusvormi punktis 10 peab määrama järgmise indikaatori projekti lõpuks saavutatava sihttaseme: sihtrühma kuuluvate isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Rahastamisele kuuluvas taotluses peab toetama vähemalt 100 sihtrühma liiget. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 11.1.

2.2.Sihtrühmad

Abikõlblikud on kulud, mis on tehtud järgmise sihtrühma toetamiseks:

- Eestis rahvusvahelise kaitse saajad ehk kolmanda riigi kodanikud, kes on tunnustatud pagulaseks või täiendava kaitse saajaks direktiivi 2011/95/EL tähenduses või ajutise kaitse

saajaks nõukogu direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses ja kellele on antud Eestis tähtajaline elamisluba. Koolituse sihtrühma kuuluvad ka rahvusvahelise kaitse saajate perekonnaliikmed (välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seaduse § 7).

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

AMIF-ist rahastatakse projekte, mille eesmärgid vastavad AMIF-i erimääruses nimetatud eesmärkidele.

SiM registreerib laekunud taotlused ja omistab neile projekti tunnuse.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

- 1) **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- 2) **teisese osas** hinnatakse taotluste sisu.

3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll

Kontrolli eesmärk on tuvastada taotlejate ja projektide vastavust õigusaktides, mitmeaastases riiklikus programmis ning juhendmaterjalis kehtestatud abikõlblikkuse ja vormistusnõuetele ning eelarves kirjeldatud kulude põhjendatust.

SiM kontrollib taotluse vormilist vastavust ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust ning teavitab taotlejat kirjalikult kontrolli tulemustest 15 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppkuupäevast. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. SiM teavitab taotlejat puudustest kirjalikult 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse avamist. Vajadusel peab toetuse taotleja esitama uue taotluse. Parandatud taotluste laekumisel viib SiM kümne tööpäeva jooksul läbi lisakontrolli.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teist korda mitteläbinud taotluse kohta teeb SiM taotluse mitterahuldamise otsuse.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- taotleja vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatust;
- taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;

- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid:
 - toetuse taotlemise vorm;
 - projekti tegevuskava ja tulemused;
 - projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
 - toetuse taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms);
 - tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist);
 - partnerluse kinnitus (allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt) (kui kohaldub);
 - A1-A2-B1-keelelasemetele vastavate õppekava(-de) projektid, sh koolituste toimumise planeeritud sagedus;
 - koolitusgrupi koostamise põhimõtted, sh kirjeldused, kuidas arvestatakse individuaalõppevajadustega koolituste läbiviimisel;
 - HTM-i tegevusloa number (kui kohaldub) või taotleja kinnituskiri, et taotleja ja/või partner kasutab keeleõppe läbiviimiseks vähemalt ühte lepingulist lektorit ja asenduslektorit, kes vastavad juhendi punktis 1.1 esitatud nõuetele;
 - dokument, mis kinnitab, et vähemalt ühel meeskonnaliikmel on sotsiaalpedagoogika, kultuuridevahelise kommunikatsiooni või sarnase valdkonna haridus või nähtub vastava valdkonna kogemus elulookirjeldusest;
 - dokument, mis kinnitab, et vähemalt üks meeskonnaliige on läbinud keelekümblus- või LAK-õppe metoodika täiendõppe või tal on vastava metoodika kasutamise kogemus või nähtub vastava valdkonna kogemus elulookirjeldusest.
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

3.2. Taotluse sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab ministri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liikmete hulka määratakse SiM-i ning teistest asjaomaste asutuste esindajad, vajadusel kaasatakse valdkondlikke eksperte. Hindamiskomisjoni liikmed kinnitavad oma erapooletust ja konfidentsiaalsust hindamisel. Hindamiskomisjoni liige hindab

toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal iga taotlust eraldi, tuues välja nii tugevused kui puudused, lähtudes kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

Punktide arvutamine

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus	30
Projekt vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3-9.5.</i>)	6
Sihtrühma ja projekti vajalikkus on põhjendatud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3.</i>)	6
Planeeritud tegevused on otstarbekad (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.4. ja 10.1.</i>)	18

Kriteeriumis A sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotlus ja selle vastavus taotlusvooru eesmärkidele ei ole arusaadav.

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
B. Metoodika ja mõju	40
Projekti tegevuskava on selge ja teostatav (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.4., 10.1., 10.2.</i>)	12
Tegevused on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3., 10.1., 10.2.</i>)	10
Projekti tegevustel on oluline mõju sihtrühmale ? (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.4., 9.5.</i>)	6
Projekti eesmärgid ja oodatavad tulemused on vastavuses (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3. ja 11.1.</i>)	6
Projekti oodatavad tulemused on jätkusuutlikud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 11.3.</i>)	6

Kriteeriumis B sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotlus ei sisalda projekti tegevuste kohta nõutud teavet.

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
C. Eelarve ja kulutõhusus	24
Projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on põhjendatud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 10.1 ja 11.1. ning projekti eelarve</i>)	14
Projekti kulutused on vajalikud sihtrühma huvides läbiviidavate tegevuste elluviimiseks (<i>Kogu Toetuse taotlemise vorm ning projekti eelarve</i>)	10

Kriteeriumis C sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Vähi punktisumma 0 antakse, kui eelarve ei ole üksikasjalik, ei vasta projekti tegevuskavale ja kulud ei ole põhjendatud.

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus	6
Taotlejal on piisavalt vahendeid projekti elluviimiseks (<i>Toetuse taotlemise vorm ning projekti meeskonna elulookirjeldused</i>)	2
Projekti meeskonnal on vajalikud kogemused projekti elluviimiseks (<i>Toetuse taotlemise vorm ning projekti meeskonna elulookirjeldused</i>)	4

Kriteeriumis D sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Vähim punktisumma 0 antakse, kui taotleja kogemused ja vahendid ei ole projekti elluviimiseks piisavad.

Hindamistulemuste saamiseks liidetakse kõigi hindajate antud punktid ning arvutatakse iga taotluse aritmeetiline keskmine. Kokku on võimalik saada 100 punkti. Kui taotluse keskmine punktisumma on väiksem kui 60 punkti, siis taotlusele toetust ei anta. Üle 60 punkti saanud taotluste kohta koostatakse aritmeetilise keskmise alusel pingerida, mis algab hindamiskomisjoni kõrgeima punktisumma saanud taotlusega ja liigub kujunenud pingerida mööda punktide alanevas järjekorras kuni taotlusvooru eelarve lõppemiseni.

Juhul, kui aritmeetilise keskmise alusel moodustunud pingereas on taotluste keskmine aritmeetiline punktisumma võrdne, lähtutakse pingerea moodustamisel sellest, milline taotlus on saanud hindajatelt rohkem kõrgemaid punkte. Kui ka selle järel ei selgu pingerida, korraldab SiM liisuheitmise, võimaldades võrdselt punkte saanud taotlejatel liisuheitmise juures viibida. Liisuheitmise reglement esitatakse eelnevalt taotlejatele kirjalikus vormis.

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, märkides hindamislehel, mis osas taotlust ei rahastata. Juhul, kui kõrgeima punktisumma saanud taotluse esitaja loobub toetusest enne toetuslepingu sõlmimist, liigutakse pingereas edasi ja määratakse toetus järgmisele taotlusele. Hindamiskomisjoni otsus vormistatakse protokollilise otsusena, millele lisatakse hindamiskomisjoni liikmete sisulise hindamise lehed.

Hindamiskomisjon otsustab taotluste hindamistulemuste heakskiitmise ning teeb ettepaneku SiM-i kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust.

SiM-i kantsleri käskkirjaga määratakse taotluste rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse suurim summa ning kaasfinantseeringu suurim osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse valiku- ja hindamiskriteeriumitele.

3.3. Teave tehtud otsuse kohta

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest või mittesaamisest kirjalikult SiM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Enne toetuslepingu sõlmimist peetakse toetuse saajaga läbirääkimisi ja vajadusel täpsustatakse lepingu tingimusi.

4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE

4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused

Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimused sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud:

- kasutama toetust ja kaasfinantseeringut ettenähtud tingimustel;
- tagama toetuse ja kaasfinantseeringu väljamaksmise eelduseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse ning kulude abikõlblikkuse;
- esitama toetuse ja kaasfinantseeringu saamise ja kasutamise kohta nõutud teabe ning aruanded tähtaegselt;
- viivitamatult kirjalikult teavitama SiM-i taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest;
- taotlema eelnevat nõusolekut toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimuste muutmiseks;
- võimaldama vastutava asutuse, auditeerimisasutuse või Euroopa Komisjoni esindajatel või nende volitatud isikutel kontrollide teostamist ja osutama selleks igakülgset abi, sh võimaldama kontrollimiseks viibida toetuse saaja või projektis osaleva isiku ruumides ja territooriumil, mis on seotud toetuse kasutamisega;
- eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamisega seotud kulud muudest kuludest ning kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- järgima projektiga seotud hangete tegemisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid;
- tagama projektiga seotud dokumentatsiooni säilitamise ning projekti eesmärgi täitmiseks vajaliku vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise ettenähtud tingimustel;
- näitama, et tegemist on toetuse ja kaasfinantseeringu abil elluviidava projektiga, kasutades selleks ettenähtud sümboolikat ja teavitustingimusi;
- täitma talle muid toetuslepinguga pandud ülesandeid.

4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine

Toetuse saaja tagab projektiga seotud dokumentatsiooni nõuetekohase säilitamise vähemalt seitse aastat pärast projekti lõppemise kuupäeva. Kui pärast projekti lõppu avastatakse rikkumine, pikeneb dokumentide säilitusaeg kuni seitse aastat alates päevast, mil toetuse saaja tagastab SiM-ile toetuse ja kaasfinantseeringu.

4.3. Toetuslepingu muutmine

Toetuslepingut võib muuta SiM-i algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku taotluse alusel. Toetuse saaja peab taotlema SiM-ilt toetuslepingu muutmist enne, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- muutused seoses projekti tegevustega, mis mõjutavad oluliselt projekti eesmärkide saavutamist;
- muutmist vajab projekti abikõlblikkuse periood;
- muutmist vajab projekti eelarve. Kui kululiikide vaheline muudatus on väiksem, kui 15% kululiigile prognoositud summast, ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Kululiigi suurenemisel, mida hindamiskomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada, peab toetuse saaja taotlema ministeeriumilt lepingu muutmist sõltumata tehtava muudatuse mahust;
- toetuse saaja avalduses esitatud muu asjaolu.

Muudatused, mis võivad avaldada mõju taotluse hindamise tulemusele hindamiskriteeriumide alusel, ei ole reeglina lubatud. Toetuse saaja peab esitama SiM-ile kirjaliku taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.

5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS

Toetus ja kaasfinantseering makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuslepingus sätestatud korrale:

- mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab reeglina 50% projekti esimeseks aastaks kinnitatud eelarvest. Vahemaksete graafik määratakse kindlaks toetuslepingus vastavalt projekti perioodile;
- eelmakse kantakse taotlejale üle 14 kalendripäeva jooksul pärast toetuslepingu allkirjastamist mõlema poole poolt;
- vahemakse tehakse 14 kalendripäeva jooksul pärast vahearuaande heakskiitmist. Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuaande koos selle juurde kuuluvate lisadega;
- toetuse saaja kannab projekti lõppedes kasutamata vahendid SiM-ile tagasi.

Toetuse saaja aruandluskohustus sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud esitama SiM-ile järgmised aruanded:

- vahearuaanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuaannet:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevuse aruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopia⁵;
- lõpparuanne:
 - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
 - esitama peab tegevuse ja kuluaruande, mis kajastab kogu projektiperioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiaid.⁶

Projektide kohta, mis panustavad Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud väljundinäitajate täitmisse, esitatakse iga aasta 25. oktoobriks SiM-ile perioodi 16.10.N-1 kuni 15.10. N⁷ kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

6. AVALIKUSTAMINE

Projekti toetamine AMIF-i vahenditest ja kaasfinantseerimine riiklikest vahenditest peab olema selgesti nähtav iga projektiga seotud tegevuse puhul. Nõuded avalikustamisele sätestatakse toetuslepingus.

⁵ Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipõrdumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

⁶ Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipõrdumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

⁷ Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.