



SOTSIAALMINISTEERIUM

MINISTRI KÄSKKIRI

10.03.2021 nr 30

**Sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja  
tööministri 08.03.2019 käskkirja nr 21  
„Hasartmängumaksu laekumistest toetuste  
andmise tingimused ja kord“ muutmine**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 8 alusel ning kooskõlas hasartmängumaksu seaduse § 7 lõike 2 punktiga 4:

muudan sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri 08.03.2019 käskkirjaga nr 21 kinnitatud hasartmängumaksu laekumistest toetuse andmise tingimusi ja korda ning kinnitan selle uues sõnastuses (lisatud).

(allkirjastatud digitaalselt)  
Signe Riisalo  
sotsiaalkaitseminister

(allkirjastatud digitaalselt)  
Tanel Kiik  
tervise- ja tööminister

## Hasartmängumaksu laekumisest toetuse andmise ja järelevalve kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käskkiri reguleerib hasartmängumaksu seaduse § 7 lõike 2 punktis 4 sätestatud laekumistest Sotsiaalministeeriumile (edaspidi ministeerium) eraldatud meditsiini, hoolekande, perede, eakate ja puuetega inimestega seotud projektide toetamiseks ning hasartmängusõltuvusega inimestega seotud tegevuste toetamiseks toetuse (edaspidi toetus) taotlemist ja andmist ning saadud toetuse kasutamise ja järelevalve tingimusi ja korda (edaspidi kord).
- 1.2. Käesolevale korrale ei kohaldata kantsleri 21. detsembri 2020. a käskkirjaga nr 15 kinnitatud Sotsiaalministeeriumi toetuste andmise ja järelevalve korda.
- 1.3. Toetuste menetlemisel osalev teenistuja kohustub täitma korruptsioonivastasesest seadusest tulenevaid nõudeid, sealhulgas pidama kinni tegevus- ja toimingupiirangutest.
- 1.4. Kui toetuste menetlemisel osalev teenistuja on toetust taotleva organisatsiooni töötaja, selle juht- või kontrollorgani liige või korruptsioonivastase seaduse §-s 7 nimetatud seotud isik, taandab ta ennast viivitamata otsustus- ja kontrolliprotsessist. Teenistuja, kelle tegevuses esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses, peab lisaks enda viivitamatule taandamisele otsustus- ja kontrolliprotsessist teavitama kirjeldatud asjaoludest enda vahetut juhti, kes määrab ülesannete täitmiseks teise teenistuja.
- 1.5. Ministeeriumi nõudmisel esitab toetuste menetlemisel osalev teenistuja allkirjastatud kinnituse huvide konflikti puudumise kohta.
- 1.6. Käesolevas korras ettenähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seadust käesolevas korras sätestatud erisustega.

### 2. Mõisted

Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 2.1. komisjon – hasartmängumaksu vahenditest toetuse andmist korraldav ministeeriumi kantsleri käskkirjaga kinnitatud komisjon, kus on esindatud vastava valdkonna esindajad;
- 2.2. omafinantseering – toetuse taotleja, partneri ja muu juriidilise isiku või asutuse rahaline või mitterahaline mõõdetav panus kogumaksumusest, mida ei hüvitata;
- 2.3. osakond – ministeeriumi nutika arengu toetamise osakond, kes tegeleb toetuse andmise rakendusliku poolega;
- 2.4. strateegiline partnerlus – ministeeriumi koostöövorm organisatsiooniga, mis toetab ministeeriumi valitsemisala tulemusvaldkondade eesmärkide saavutamist ning panustab hasartmängumaksu seaduses sätestatud valdkondades või nimetatud elanikkonnagruppe puudutavate poliitikate kujundamisse ja elluviimisse. Partnerlusest ja tegevustoetusest tulenevalt toetatakse ühtlasi partneri organisatsioonilist arengut ja tegutsemissuutlikkust;
- 2.5. toetus – raha, mida eraldatakse taotlejatele taotlusvoorudes taotluse rahuldamise otsuse alusel;
- 2.6. väikeprojekt – kindlaks määratud ajaperioodi jooksul elluviidav ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mis omab kindlat tegevusplaani ja eesmärki ning mille kestus ei ületa reeglina ühte kalendriaastat.

### 3. Riigiabi

- 3.1. Kui korra alusel antav toetus on vähese tähtsusega abi, kohaldatakse komisjoni määruses (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8) (edaspidi ka VTA määrus), või komisjoni määruses (EL) nr 360/2012 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012, lk 8–13) ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.
- 3.2. VTA määruse kohast vähese tähtsusega abi ei anta VTA määruse artikli 1 punkti 1 alapunktides c–e nimetatud valdkondadele ja tegevustele, komisjoni määruse (EL) nr 1408/2013 artikli 1 punktis 1 nimetatud valdkondadele ja tegevustele ega komisjoni määruse (EL) nr 717/2014 artikli 1 punktis 1 nimetatud valdkondadele ja tegevustele. Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 kohast vähese tähtsusega abi ei anta sama määruse artikli 1 punkti 2 alapunktides a–h nimetatud valdkondadele ja tegevustele.
- 3.3. Ühele ettevõtjale ei tohi koos käesoleva korra alusel taotletava abiga jooksva majandusaasta ja kahe eelneva majandusaasta jooksul:
  - 3.3.1. VTA määruse kohaselt antud vähese tähtsusega abi ületada viidatud määruse artikli 3 lõike 2 esimeses lauses sätestatud ülemmäära;
  - 3.3.2. komisjoni määruse (EL) nr 1408/2013 kohaselt antud vähese tähtsusega abi ületada viidatud määruse artikli 3 lõikes 3a sätestatud ülemmäära ega riigile kehtestatud abi ülempiiri, kui nimetatud ülemmäära ja ülempiiri rakendamine on maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduses lubatud. Kui eelnimetatud ülemmäära ja ülempiiri rakendamine ei ole maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduses sätestatud, rakendatakse käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud määruse artikli 3 lõikes 2 sätestatud ülemmäära ja artikli 3 lõikes 3 riigile kehtestatud abi ülempiiri;
  - 3.3.3. komisjoni määruse (EL) nr 717/2014 kohaselt antud vähese tähtsusega abi ületada viidatud määruse artikli 3 lõikes 2 sätestatud ülemmäära ega artikli 3 lõikes 3 riigile kehtestatud abi ülempiiri;
  - 3.3.4. komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 alusel antud vähese tähtsusega abi koos komisjoni määruse nr 1407/2013 kohaselt jooksva majandusaasta ja kahe eelneva majandusaasta jooksul antud vähese tähtsusega abi kogusumma koos käesoleva seaduse alusel taotletava toetusega ületada komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 artikli 2 lõikes 2 sätestatud ülemmäära.;
  - 3.3.5. abi ületada 100 000 eurot, kui teenust osutatakse maanteetranspordi valdkonnas tegutsevale rendi või tasu eest kaupu vedavale ettevõtjale.
- 3.4. Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks sellised isikud, kes on omavahel seotud komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 2 lõike 2 kohaselt.
- 3.5. VTA määruse kohase vähese tähtsusega abi andmisel võetakse arvesse komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 5, komisjoni määruse (EL) nr 1408/2013 artiklis 5 ja komisjoni määruse (EL) nr 717/2014 artiklis 5 sätestatud kumuleerimisreegleid. Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 kohase vähese tähtsusega abi andmisel võetakse arvesse sama määruse artikli 2 punktides 5–8 sätestatud nõudeid.
- 3.6. Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 1 lõike 1 punktides a–e, komisjoni määruse (EL) nr 1408/2013 artikli 1 lõike 1 punktides a–c ega komisjoni määruse (EL) nr 717/2014 artikli 1 lõike 1 punktides a–k nimetatud valdkondadele ja tegevustele ei anta vähese tähtsusega abi vastava määruse alusel.
- 3.7. Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 alusel antud vähese tähtsusega abi ja riigiabi ei anta ettevõtjale, kellele Euroopa Komisjoni eelneva otsuse alusel, millega abi on tunnistatud ebaseaduslikuks ja ühisturuga kokkusobimatuks, on esitatud seni täitmata korraldus abi tagasimaksmiseks.
- 3.8. Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 alusel antud vähese tähtsusega abi ja riigiabi ei anta raskustes olevale ettevõtjale Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 artikli 2 punkti 18 tähenduses, kui Euroopa Komisjoni määrusega (EL) nr 651/2014 ei ole

sätetatud teisiti ja vastava erandi rakendamine on võimalik kooskõlas struktuurivahendite kasutamist reguleeriva Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrusega.

#### 4. Toetuse andmise eesmärk

- 4.1. Toetust antakse meditsiini, hoolekande, perede, eakate ja puuetega inimestega ning hasartmängusõltuvusega inimestega seotud projektide toetamiseks.
- 4.2. Toetatavad tegevused peavad olema kooskõlas ministeeriumi valdkonna arengukavade ja programmide tegevuste ja teenustega ning toetama neis seatud eesmärkide täitmist.

#### 5. Nõuded kuludele

- 5.1. Korra raames mittetoetatavad kulud on:
  - 5.1.1. investeeringud kinnisvarasse ja taristusse;
  - 5.1.2. kapitalirent;
  - 5.1.3. amortisatsioon;
  - 5.1.4. remondikulud jms;
  - 5.1.5. sõidukid, sh mootorsõidukid, maastiku ja vee sõidukid, droonid – nende soetamine, rendi ja ülalpidamiskulud;
  - 5.1.6. kulud, mis on tehtud väljaspool toetuse otsuses või toetuse saajaga sõlmitavas lepingus määratud tegevuse elluviimise perioodi;
  - 5.1.7. trükised, meediatooted (v.a hädavajalik eesmärgi saavutamiseks);
  - 5.1.8. kulud, mis on tehtud eirates head tava, sh tehingud tulumaksuseaduse § 8 mõistes seotud isikute vahel;
  - 5.1.9. trahvid, rahalised karistused ja kohtuvaidluste kulud;
  - 5.1.10. intressid võlalt, võla teenindamise tasud ja viivised;
  - 5.1.11. kulud, mis kaetakse muudest allikatest;
  - 5.1.12. käibemaks, välja arvatud juhul kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
  - 5.1.13. muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebavajalikud kulud.
- 5.2. Väikeprojektide puhul on lisaks punktis 5.1 toodud kuludele mittetoetatavad ka muud vara soetamise ja rentimise kulud, välja arvatud kui taotlusvormis on piisavalt põhjalikult lahti kirjeldatud nende vajalikkus ja edasine kasutus. Sellised põhjendatud kulud võivad moodustada kuni 10% projekti kogukuludest ja kulutused peavad olema tehtud vähemalt kuus kuud enne projekti elluviimise perioodi lõppu.

#### 6. Toetatava tegevuse elluviimise periood

- 6.1. Toetatava tegevuse elluviimise periood on heakskiidetud taotluses sätestatud ajavahemik, millal algab ja lõpeb projekti tegevus ning tekib projekti elluviimiseks vajalik kulu. Projekti toetatava tegevuse elluviimise periood ei või olla varasem kui taotluse esitamise kuupäev.
- 6.2. Väikeprojekti taotlusvoorst toetatava tegevuse elluviimise periood on kuni üks aasta.
- 6.3. Strateegilise partnerluse projekti taotlusvoorst toetatava tegevuse elluviimise periood on kuni neli aastat.
- 6.4. Toetatava tegevuse elluviimise perioodi võib projekti kestel pikendada, kui taotleja on käitunud hoolsalt ning pikendamine tuleneb taotlejast sõltumatutest asjaoludest.

#### 7. Toetuse osakaal ja piirsumma

- 7.1. Väikeprojekti toetuse suurim summa on 8 000 eurot taotluse kohta.
- 7.2. Strateegilise partnerluse projekti toetuse vähim ja/või suurim summa määratakse vastava strateegilise partnerluse taotlusvooru kutses.
- 7.3. Omafinantseeringu minimaalne määr on:
  - 7.3.1. vähemalt 10% väikeprojekti kogukuludest;
  - 7.3.2. vähemalt 20% strateegilise partnerluse projekti kogukuludest.

- 7.4. Omafinantseeringust kuni 50% võib moodustada mitterahaline panus.
- 7.5. Hasartmängusõltuvusega inimestele suunatud projektidele omafinantseeringu piirmäära ei kohaldata.

## 8. Taotlusvooru avamine

- 8.1. Taotlusvoorude arvu, ajakava ja teemad otsustab komisjon.
- 8.2. Komisjon koostab strateegilise partnerluse taotlusvooru puhul kutse, mis peab sisaldama vähemalt strateegilise partnerluse eesmärke, sihtrühma, strateegilise partnerluse vajaduse ja ülesannete kirjeldust, perioodi ja hinnangulist eelarvet.
- 8.3. Väikeprojektide taotlusvoorud kuulutatakse välja reeglina neli korda aastas ja strateegilise partnerluse taotlusvoorud vastavalt vajadusele, kui hasartmängumaksu laekumisest eraldatud vabade vahendite olemasolu seda võimaldab.
- 8.4. Ministeerium teavitab taotlusvooru avamisest, teemadest ja tähtajast oma veebilehel vähemalt kolmkümmend päeva enne taotlusvooru avamise päeva.

## 9. Nõuded taotlejale ja partnerile

- 9.1. Toetuse taotlejaks võib olla Eestis registreeritud juriidiline isik.
- 9.2. Taotleja võib tegevuste elluviimisse kaasata partnereid. Partner on taotluses nimetatud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kellega koostöös projekti läbi viiakse ning kelle osalemine projektis on vajalik soovitud tulemuste saavutamiseks. Projekti kaasrahastaja, kellel puudub projekti läbiviimisel muu sisuline roll, ei ole projekti partner. Samuti ei ole partneriks teenusepakkujad.
- 9.3. Taotleja ja partner vastavad järgmistele tingimustele:
  - 9.3.1. maksu- või maksevõlg riigile koos intressiga ei ole suurem kui 100 eurot või see on ajatatud;
  - 9.3.2. ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel;
  - 9.3.3. ei ole võlgnevusi ministeeriumi ees, sealhulgas peab taotleja olema tagastanud eelnevalt saadud toetuse kasutamata jäägi ja tasunud tähtajaks tagasinõuded;
  - 9.3.4. juhtorgani liige ei või olla isik, keda on karistatud majandusala, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud;
  - 9.3.5. majandusaasta aruanded, mille esitamise tähtaeg on saabunud, on esitatud.

## 10. Nõuded taotlusele ja taotluse esitamine

- 10.1. Taotleja esitab allkirjastatud taotluse elektrooniliselt e-toetuste keskkonna kaudu taotlusvooru väljakuulutamise teates näidatud tähtpäevaks.
- 10.2. Erandkorras ja eelneval kokkuleppel ministeeriumiga saab taotluse esitada ministeeriumi e-posti aadressil [info@sm.ee](mailto:info@sm.ee) või postiaadressil Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti. Muul viisil esitamise korral on taotluse esitamise päevaks kirja meiliaadressile saatmise või postitempli kuupäev.
- 10.3. Kui e-toetuste keskkonna töös esineb tehniline viga, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea likvideerimist.
- 10.4. Projekti rahalise ja mitterahalise omafinantseeringu tagamise kinnitamiseks peavad toetuse taotleja ja teised projekti rahastamises osalevad isikud ja asutused esitama kinnituskirja.
- 10.5. Ministeerium ei rahasta hasartmängumaksu laekumisest tegevusi, mille katteks on juba toetust eraldatud või makstud Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi või Ühtekuuluvusfondi vahenditest või teisest meetmest või riigieelarve või muu avaliku sektori või muudest välisabi vahenditest.

## 11. Taotleja, partneri ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll

- 11.1. Osakond kontrollib taotluse ja taotleja nõuetekohasust.
- 11.2. Nõuetele vastavuse kontrolli tähtaeg on kümme tööpäeva taotlemise tähtajast.
- 11.3. Kui taotlus sisaldab vormilisi puudusi, annab osakond taotlejale kuni viis tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks. Selle aja võrra pikeneb nõuetele vastavuse kontrolli tähtaeg.
- 11.4. Osakond tunnistab taotleja ja partneri nõuetele vastavaks juhul, kui nad vastavad käesoleva korra punktis 9 sätestatud nõuetele.
- 11.5. Osakond ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks alljärgnevatest asjaoludest:
  - 11.5.1. taotlus ei vasta käesoleva korra punktides 4.1, 7 ja 10 sätestatud nõuetele;
  - 11.5.2. taotleja ei ole taotluses esinevaid puudusi määratud tähtaja jooksul kõrvaldanud.
- 11.6. Kui osakond tunnistab taotleja, partneri või taotluse mittevastavaks, jätab ministeerium taotluse käesoleva korra punkti 13.2.1 kohaselt rahuldamata.

## 12. Taotluse hindamine, hindamiskriteeriumid ja valiku kord

- 12.1. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotlused edastab osakond hindajale hindamiseks.
- 12.2. Hindajate valimise korraldab osakond ja hindajate nimekirja kinnitab osakonna juhataja.
- 12.3. Hindajateks on ministeeriumi teenistujad. Osakond võib taotluste hindamise protsessi kaasata väliseid nõuandvaid eksperte.
- 12.4. Taotluste hindamine ja otsuse tegemine toimub järgmiselt:
  - 12.4.1. Väikeprojektide puhul:
    - 1) taotlust hindab osakonna teenistuja;
    - 2) komisjon teeb vastavalt hindaja sisendi põhjal koostatud pingereale ja eelarve vabadele vahenditele otsuse taotlus rahuldada, osaliselt rahuldada või rahuldamata jätta;
    - 3) komisjoni otsus tehakse koosolekul ja vormistatakse protokollina.
  - 12.4.2. Strateegiliste partnerite puhul:
    - 1) taotlust hindab ministeeriumi vastava valdkonna teenistuja;
    - 2) komisjon teeb vastavalt hindaja sisendi põhjal koostatud pingereale ja eelarve vabadele vahenditele otsuse taotlus rahuldada, rahuldamata jätta või alustada läbirääkimisi;
    - 3) läbirääkimiste alustamise korral:
      - hindaja peab taotlejaga läbirääkimisi;
      - kokkuleppele jõudmisel esitab taotleja e-toetuste keskkonna kaudu muudetud taotluse;
      - hindaja tutvustab komisjonile läbirääkimiste tulemusi;
      - komisjon teeb lõpliku otsuse taotlus rahuldada või rahuldamata jätta;
    - 4) komisjoni otsus tehakse koosolekul ja vormistatakse protokollina.
- 12.5. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi hindavad hindajad ministeeriumi kantsleri käskkirjaga kinnitatud hindamisjuhendi kohaselt järgmiste hindamiskriteeriumite alusel:
  - 12.5.1. projekti vajalikkuse põhjendatus ja vastavus sihtrühma vajadustele – maksimaalselt 5 punkti;
  - 12.5.2. projekti eesmärgipärasus – maksimaalselt 6 punkti;
  - 12.5.3. projekti tegevuste, tulemuste mõõtmise ja ajakava läbimõeldus, põhjendatus ning nende omavaheline loogiline seos – maksimaalselt 5 punkti;
  - 12.5.4. projekti jätkusuutlikkus – maksimaalselt 5 punkti;
  - 12.5.5. projekti elluviija teadmised, oskused ja kogemused, mis võimaldavad saavutada soovitud tulemusi – maksimaalselt 4 punkti;
  - 12.5.6. eelarve põhjendatus ja realistlikkus – maksimaalselt 5 punkti.
- 12.6. Kui taotlus saab ühe hindamiskriteeriumi puhul väärtuseks 0, lõpetab hindaja taotluse edasise hindamise ning komisjon taotlust ei rahulda.
- 12.7. Väikeprojekti taotlustest rahuldab komisjon taotlused, mille koondhinne on vähemalt 13 punkti, strateegilise partnerluse projektide puhul vähemalt 16 punkti ja mille rahastamise summa ei ületa vastavas taotlusvoorus välja kuulutatud rahastamise eelarve jääki.

- 12.8. Kui väikeprojekti või strateegilise partnerluse projekti taotluste maht on suurem kui taotlusvooru eelarve vabade vahendite jääk, eelistab komisjon võrdse koondhindega taotluste korral madalama toetuse osakaaluga projekti. Kui toetuse osakaal on võrdne, eelistab komisjon ajaliselt varem esitatud taotlust.
- 12.9. Komisjonil on argumenteeritud juhtudel õigus hindaja sisendi põhjal koostatud pingerida muuta. Komisjonil on õigus moodustada ka reservnimekiri taotlustest, mille toetamine ei ole otsuse tegemise hetkel võimalik taotlusvooru rahaliste vahendite piiratuse tõttu, ent mida võib toetada, kui peaks täiendavalt vabanema piisavas mahus rahalisi vahendeid.

### 13. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemine

- 13.1. Osakond koostab taotluse rahuldamise otsuse, kui vastavalt korra punkti 12.4.1 alapunkti 3 ning punkti 12.4.2 alapunkti 4 kohasele otsusele on komisjon otsustanud taotluse rahuldada.
- 13.2. Taotlust ei rahuldata ja osakond koostab taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui:
  - 13.2.1. taotleja, partner või taotlus tunnistatakse mittevastavaks;
  - 13.2.2. vastavalt korra punkti 12.4.1 alapunkti 3 või punkti 12.4.2 alapunkti 4 kohasele otsusele on komisjon otsustanud taotlust mitte rahuldada;
  - 13.2.3. taotleja ei nõustu vastavalt korra punktile 14.2 komisjoni otsusega taotlus osaliselt rahuldada.
- 13.3. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse allkirjastab ministeeriumi e-teenuste ja innovatsiooni asekanstler. Taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest teavitatakse taotlejat kuue tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates e-toetuste keskkonna kaudu.
- 13.4. Informatsioon taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta avalikustatakse ministeeriumi kodulehel.

### 14. Taotluse osaline rahuldamine väikeprojektide taotlusvoorus

- 14.1. Väikeprojekti taotluse võib komisjon osaliselt rahuldada järgmistel juhtudel:
  - 14.1.1. projekti eesmärgid ja tulemused on saavutatavad ka taotluses kirjeldatust väiksema projekti kogumaksumusega;
  - 14.1.2. toetust on osaliselt taotletud sellistele tegevustele või selliste kulude katteks, mis ei ole toetatavad või projekti eesmärkide ja tulemuste seisukohast põhjendatud.
- 14.2. Komisjon võib taotluse osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus ettepanekuga taotletud toetuse summat vähendada või projektis kavandatud tegevusi muuta. Kui taotleja ei ole komisjoni ettepanekuga nõus, jätab ministeerium taotluse rahuldamata.

### 15. Lepingu sõlmimine ja muutmine

- 15.1. Toetuse kasutamise leping sõlmitakse taotluse rahuldamise otsuse alusel 30 päeva jooksul otsuse tegemisest. Ministeeriumi nimel allkirjastab lepingu osakonna juhataja, toetuse saaja nimel esindusõiguslik isik.
- 15.2. Lepingus sätestatakse muu hulgas toetuse kasutamise eesmärk, tegevuste elluviimise periood ja aruandluse kontroll.
- 15.3. Sõlmitud lepingud edastatakse toetuse saajale e-toetuste keskkonna kaudu ja avalikustatakse ministeeriumi dokumendiregistris.
- 15.4. Toetuse saajal on õigus esitada lepingu kontaktisikule ettepanek lepingutingimuste muutmiseks elektrooniliselt tema e-posti aadressil või ministeeriumi meiliaadressil info@sm.ee või posti teel aadressil Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti.
- 15.5. Ministeerium otsustab lepingutingimuste muutmise 20 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise avalduse või omal algatusel muudatuse tegemisel toetuse saaja seisukoha saamist.
- 15.6. Lepingu muudatust ei sõlmita:
  - 15.6.1. toetuse kasutamise tähtaja pikendamisel kuni kolm kuud;

- 15.6.2. kui eelarvemuudatused eelarveridade vahel on kuni 15% projekti kogukuludest, kuid kõige rohkem 15 000 eurot, tingimusel et projekti kulude kogumaht ja toetuse osakaal ei muutu.
- 15.7. Korra punktis 15.6 viidatud muudatus kooskõlastatakse eelnevalt ministeeriumiga kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## 16. Toetuse maksmise tingimused

- 16.1. Väikeprojektide puhul teeb osakond toetuse väljamaksed kümne tööpäeva jooksul lepingu sõlmimisest.
- 16.2. Strateegilise partnerluse projektide puhul teeb osakond väljamakse üldjuhul kvartaalse maksena vastavalt lepingus fikseeritud ajagraafikule.

## 17. Aruannete esitamine ja kontroll

- 17.1. Aruannete esitamise sagedus sätestatakse lepingus. Toetuse saaja esitab ministeeriumile projekti elluviimise kohta aruande e-toetuste keskkonna kaudu. Kui tehniline viga e-toetuste keskkonna töös takistab aruande esitamist, loetakse uueks aruande esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea kõrvaldamist.
- 17.2. Lõpparuanne esitatakse viieteistkümne tööpäeva jooksul pärast toetatava tegevuse elluviimise perioodi lõppu.
- 17.3. Kokkuleppel lepingu kontaktisikuga võib aruandluse esitada e-posti aadressil [info@sm.ee](mailto:info@sm.ee) või paberil, kui taotlus on esitatud samal viisil.
- 17.4. Ministeerium kontrollib 20 tööpäeva jooksul aruande laekumisest, kas projekti aruanne on nõuetekohaselt täidetud ja taotluses kirjeldatud eesmärgid täidetud ja tegevused ellu viidud. Aruannet kontrollib osakonna teenistuja, kaasates strateegilise partnerluse projekti korral ministeeriumi vastava valdkonna teenistuja. Vajaduse korral saadab ministeerium aruande parandamiseks tagasi ning annab tähtaja paranduste tegemiseks. Lisandunud aja võrra pikeneb menetlemise aeg. Osakonna teenistuja kinnitab nõuetekohase projekti aruande viie tööpäeva jooksul parandatud aruande saamisest.
- 17.5. Osakonnal on õigus täiendavalt kontrollida toetuse saaja esitatud aruannete õigsust ja toetuse otsuses nimetatud eesmärgil kasutamise sihipärasust. Muuhulgas on osakonnal õigus:
  - 17.5.1. kontrollida toetuse kasutamisega seotud andmeid ja dokumente;
  - 17.5.2. saada toetuse saajalt kirjalikke ja suulisi seletusi;
  - 17.5.3. viibida toetuse saaja ruumides ja territooriumil, mis on seotud tegevuse elluviimisega.

## 18. Toetuse saaja ja partneri kohustused ja õigused

- 18.1. Toetuse saaja ja partner kohustuvad:
  - 18.1.1. toetuse saamise korral kasutama eraldatud toetust sihipäraselt ja otstarbekalt taotluses sätestatud eesmärkide täitmiseks;
  - 18.1.2. eristama asutuse raamatupidamises projektiga seotud kulud;
  - 18.1.3. kandma kasutamata toetuse tagasi;
  - 18.1.4. teavitama ministeeriumi esimesel võimalusel, kui ilmnevad tegevuse elluviimist raskendavad asjaolud;
  - 18.1.5. vastama ministeeriumi küsimustele määratud tähtaja jooksul;
  - 18.1.6. võimaldama kontrollida projekti nõuetele vastavust, sh viia läbi järelevalvet ja auditit;
  - 18.1.7. säilitama taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppu;
  - 18.1.8. nimetama sotsiaalministeeriumit kirjeldatud tegevuse toetajana vastavates trükistes, reklaamides (pressiteated, raamatud, trüki-, tele- ja raadioreklaam jne) ja avalikel esinemistel, kasutades võimaluse korral sotsiaalministeeriumi logo vastavalt valitsusasutuste ühise visuaalse identiteedi stiiljuhisteile;
  - 18.1.9. lõpetama ministeeriumi soovil tema sümboolika edasise kasutamise.



- 18.2. Toetuse saajal ja partneril on õigus saada ministeeriumilt infot ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega.
- 18.3. Kui taotletava toetuse näol on tegemist komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 kohase vähese tähtsusega abi andmisega ning kui üldist majandushuvi pakkuva teenuse osutamise kohustus on toetuse taotlejale pandud enne käesoleva määruse alusel toetuse taotlemist, esitab toetuse taotleja ülesande andmist tõendava dokumendi nimetatud komisjoni määruse preambuli punkti 6 tähenduses.

## 19. Ministeeriumi kohustused

- 19.1. Ministeerium kohustub:
- 19.1.1. säilitama vähese tähtsusega abi kava käsitlevaid andmeid kümne majandusaasta jooksul alates päevast, mil kava alusel viimati toetust anti;
- 19.1.2. kandma riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse andmed antud vähese tähtsusega abi kohta;
- 19.1.3. teavitama taotlejat taotluse rahuldamise otsuses vähese tähtsusega abi andmisest.

## 20. Järelevalve

- 20.1. Osakonnal on õigus algatada järelevalvemenetlus igal ajal kõikide toetuste puhul.
- 20.2. Kui osakond on otsustanud algatada järelevalvemenetluse, on osakonnal õigus kontrollida toetuse saaja esitatud aruannete vastavust järelevalvemenetluses tuvastatud asjaoludele ja toetuse lepingus nimetatud eesmärgil kasutamise sihipärasust vastavalt korraldusele, sealhulgas:
- 20.2.1. saada toetuse saajalt suulisi ja kirjalikke selgitusi ning viibida toetuse saaja ruumides ja territooriumil, mis on seotud tegevuste elluviimisega;
- 20.2.2. kontrollida jooksvalt lepingu täitmise käiku ja eesmärkide saavutamist, sealhulgas teha kohapealset kontrolli;
- 20.2.3. viibida korraldatavatel koolitustel, üritustel, konverentsidel, ümarlaudadel jms;
- 20.2.4. nõuda kuludokumentide, sealhulgas lepingute ja muude tegevuste toimumist tõendavate dokumentide esitamist;
- 20.2.5. veenduda toetuse kasutamisega seotud väljundite (fotod, veebilehekülg, artiklid, soetatud asjad jms) olemasolus ning saada infot nende levitamise kohta.
- 20.3. Osakond määrab toetuse kasutamise kontrollimisel selle ulatuse ja ajakava.
- 20.4. Osakond informeerib toetuse saajat e-posti teel järelevalve algatamisest. Teade peab sisaldama kontrolli ulatust, kavandatavaid toiminguid, menetlejat ja eeldatavat ajakava.
- 20.5. Kontrollitoimingute käigus kontrollitakse muu hulgas, kas:
- 20.5.1. toetust on kasutatud sihipäraselt;
- 20.5.2. tehtud kulud on tegevuste elluviimiseks vajalikud;
- 20.5.3. kulutused on tehtud ja tasutud selleks ettenähtud ajaperioodil;
- 20.5.4. kulutused jäävad heakskiidetud eelarve ridade piiridesse;
- 20.5.5. eelarve muudatusest on teavitatud lepingu kontaktisikut või sõlmitud lepingu muutmise kokkulepe;
- 20.5.6. saadud toetusega seotud raamatupidamise kanded on eristatud ülejäänud raamatupidamisest;
- 20.5.7. toetuse saaja on järginud riigihangete nõudeid, kui on hankija riigihangete seadusest lähtuvalt;
- 20.5.8. soetatud esemed on füüsiliselt olemas ning neid kasutatakse sihtotstarbeliselt;
- 20.5.9. sündmuste puhul on olemas osalejate nimekirjad, fotod või muu tõendusmaterjal, päevakavad, ettekanded ja õppematerjalid vastavad sisult taotluses toodule ja osalejad vastavad taotluses kirjeldatud sihtrühmale.
- 20.6. Osakond koostab toetuse kasutamise kontrolli tulemuste kohta kokkuvõtte ning saadab toetuse saajale kommenteerimiseks ja faktivigade kontrolliks üldjuhul toetuse taotlemisel või saamisel avaldatud e-posti teel.
- 20.7. Toetuse saaja saadab kommenteerimiseks ja faktivigade kontrolliks edastatud kokkuvõtte tagasi viie tööpäeva jooksul.

- 20.8. Kui selgituste ja edastatud dokumentide põhjal järeldub kulude mittesihipärane kasutamine, vormistab osakond ettekirjutuse.
- 20.9. Ettekirjutuse allkirjastab väikeprojektide puhul osakonna juhataja, strateegilise partnerluse projektide puhul ministeeriumi e-teenuste ja innovatsiooni asekanter.
- 20.10. Kõiki järelevalvemenetlusega seotud dokumente ja vormistatud töölehti säilitatakse dokumendihaldussüsteemis.

## 21. Korra kinnitamine

- 21.1. Korra kinnitavad sotsiaalkaitseminister ja tervise- ja tööminister oma käskkirjaga.

## 22. Rakendussätted

- 22.1. Käesolevat korda kohaldatakse kõigile sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri 08.03.2019 käskkirja nr 21 alusel välja kuulutatud strateegilise partnerluse taotlusvoorudele ning tehtud strateegilise partnerluse taotluse rahuldamise otsustele. Strateegiliste partneritega sõlmitakse vastavalt käesolevale korrale toetuse kasutamise lepingud.
- 22.2. Sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri 08.03.2019 käskkirja nr 21 alusel tehtud väikeprojektide taotluse rahuldamise otsustele kohaldatakse projektide elluviimise perioodi lõpuni nimetatud käskkirjaga kehtestatud korda.