



MINISTRI MÄÄRUS

Tallinn

Kuupäev digitaalallkirjas nr 1

Rahvaraamatukogudele riigieelarvest finantseeritavate rahvaraamatukogude arendusprojektide toetamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Määrusega kehtestatakse taotlusvoorst „Rahvaraamatukogude arendusprojektid“ (edaspidi *taotlusvoor*) toetuse taotlemise, andmise, kasutamise ja tagasinõudmise tingimused ja kord.
- (2) Toetuse määrab ja nõuab tagasi Kultuuriministeerium (edaspidi *toetuse andja*).
- (3) Määrust rakendatakse koostöös haldusmenetluse seadusega.

§ 2. Taotlusvooru eesmärk ja toetuse oodatav tulemus

- (1) Taotlusvooru eesmärk on pakkuda rahvaraamatukogudele võimalus teha ajakohaste ja uuenduslike lahenduste loomisega arenguhüppeid, et:
 - 1) tagada raamatukogu- ja muude avalike teenuste parem kvaliteet, kättesaadavus ja ligipääsetavus;
 - 2) kohandada rahvaraamatukogu ruume kogukonnategevuseks;
 - 3) tõsta rahvaraamatukogu töötajate professionaalsust;
 - 4) arendada rahvaraamatukogude ja raamatukogude vahelist koostööd;
 - 5) aidata kaasa rahvaraamatukogude rahvusvahelistumisele, et suureneks raamatukogude valdkonna võimekus.
- (2) Toetuse tulemusena on eelkõige paranenud rahvaraamatukogude jätkusuutlikkus, roll ja mõju ühiskonnas, avalike teenuste kvaliteet, kättesaadavus ja ligipääsetavus, raamatukogude riigisisene ja rahvusvaheline koostöö, kasutajate rahulolu avaliku teenusega ning elanike osalus, sidusus ja kaasatus kogukonna, kohalikus ja riigielus. Võimaluse ja sobivuse korral on rahvaraamatukogu kujunenud regionaalpoliitiliselt oluliseks kogukonna teenuskeskuseks.

§ 3. Toetatavad ja mittetoetatavad tegevused

(1) Taotlusvoorst toetatakse:

- 1) rahvaraamatukogu töötajate erialaseid õppereise, kus osalevad rohkem kui ühe rahvaraamatukogu töötajad;
- 2) rahvaraamatukogude ühiste ja üleriigiliste koolituste, ürituste ja kursuste korraldamist, sealhulgas kirjanduse tundmise, infokirjaoskuse ja digipädevuse teemal;
- 3) rahvaraamatukogude valdkonna koostööprojekte, mis parandavad tervikuna rahvaraamatukogude või valdkonna jätkusuutlikkust või inimeste lugemisostust ja -harjumust, ning aitavad laiendada raamatukogude lugejas- ja külastajaskonda;
- 4) sõidutaotlusi rahvusvahelistele raamatukoguüritustele, kui taotleja esindab Eestit või teeb ettekande;
- 5) taotlusvooru eesmärkide saavutamiseks rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise kõiki etappe, sealhulgas ideelahendust, eskiisi, projekteerimist ning individuaal- ja rühmaruumide, video- ja helistuudiot, õmblustubade, lastealade, kaugtöövõimaluste ja muu sellise loomist;
- 6) rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku tehnoloogia või selle osa, sealhulgas iseteenindustehnoloogia, või tehnika, sealhulgas raamatukappide, arvutite ja printerite soetamist ja paigaldamist;
- 7) tegevusi, mis aitavad parandada avaliku raamatukoguteenuse kvaliteeti, teenuste kättesaadavust ja ligipääsetavust ning laiendada raamatukogu lugejas- ja külastajaskonda.

(2) Taotlusvoorst ei toetata tegevusi, mis ei vasta käesoleva määruse §-s 2 sätestatud eesmärgile või oodatavale tulemusele, sealhulgas:

- 1) kitsale sihtrühmale suunatud ühe kohaliku omavalitsuse üksuse raamatukogu ürituse korraldamist;
- 2) kohalike andmebaaside või infosüsteemide loomist;
- 3) näituseprojekte;
- 4) käesoleva paragrahvi § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevusi, mis kestavad kauem kui taotlemise aasta 31. detsembrini;
- 5) käesoleva paragrahvi § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevusi, mis kestavad kauem kui taotlusvooru toimimise kalendriaastale järgneva kalendriaasta 31. detsembrini;
- 6) trükiste väljaandmist, välja arvatud rahvaraamatukogusid või raamatukogude võrku või raamatukogundust tervikuna tutvustavate trükiste väljaandmist osaliselt, kui sellest luuakse ka elektrooniline versioon;
- 7) välislähetuse päevaraha maksmist;
- 8) esinduskulu ja kingitusi;
- 9) organisatsioonide liikmemaksu, välja arvatud Eesti Raamatukoguhoidjate Ühingu liikmemaksu rahvusvahelistes organisatsioonides Rahvusvaheline Raamatukoguühingute ja -institutsioonide Liit (International Federation of Library Associations and Institutions, lühend IFLA) ja Euroopa Raamatukogu-, Info- ja Dokumentatsiooniühenduste Büroo (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations, lühend EBLIDA);
- 10) erisoodustusena käsitletavat kulu ja sellelt tasutavat maksu;
- 11) käibemaksu, välja arvatud juhul, kui seda ei saa käibemaksuseaduse alusel tagasi;
- 12) rahatrahvi ja rahalist karistust;
- 13) kohtumenetluse kulu, sealhulgas vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulu;
- 14) sularahas tasutud kulu;
- 15) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud või hüvitatakse teistest meetmetest, riigieelarve, muu avaliku sektori või välisabi vahenditest.

(3) Taotlusvoorst ei toetata tegevusi, milleks taotletav summa ületab taotlusvooru eelarve või toetuse maksimaalmäära.

§ 4. Nõuded taotlejale

(1) Taotlusvoorust saavad toetust taotleda:

- 1) kohaliku omavalitsuse üksus koos rahvaraamatukoguga tegevustele, mis on loetletud käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7;
- 2) rahvaraamatukogu seaduse § 5 lõikes 5 nimetatud ülesandeid täitvad maakonnaraamatukogud või mitme kohaliku omavalitsuse üksuse keskraamatukogud ühiselt tegevustele, mis on loetletud käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4;
- 3) mittetulundusühing, mille põhikirjaline tegevus on raamatukoguhoidjate kutsehariduse edendamine ja raamatukogunduse arendamine ühistevõtte kaudu ning kellel on vähemalt kaheaastane praktiline kogemus nimetatud valdkonnas, tegevustele, mis on loetletud käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4.

(2) Taotleja peab vastama järgmistele tingimustele:

- 1) tal ei tohi taotluse esitamise ajal olla riikliku maksu võlga ega tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummat arvestatud intressivõlga, välja arvatud juhul, kui riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ja võlg tasutud ajakava kohaselt. Käesolevates tingimustes loetakse riikliku maksu võlaks tähtpäevaks tasumata riikliku maksu ja sellest arvestatud intressi võlga;
- 2) ta ei ole pankrotis, likvideerimisel, sundlõpetamisel ning tal ei ole kehtivat äriregistrist kustutamise hoiatust;
- 3) juhul kui toetuse andja on teinud talle varem toetuse tagasinõudmise otsuse, ei tohi tal otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus tähtajaks tagasi maksmata olla;
- 4) ta on suutlik tasuma projekti elluviimiseks omafinantseeringut ja taotlusega seotud mitteabikõlblikke kulusid;
- 5) tal ei ole majandusaasta aruande esitamise võlga;
- 6) tal ei ole muid täitmata kohustusi toetuse andja ees.

2. peatükk

Toetuse määr, summa ja kulude abikõlblikkus

§ 5. Toetuse maksimaalne määr, summa ja osakaal

(1) Toetuse maksimaalne summa käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevustele on 7000 eurot taotleja kohta ja § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevustele maksimaalselt 300 000 eurot taotleja kohta.

(2) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevuste toetuse määr on 7% programmi toetuse kogusummast.

(3) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevusi toetatakse kuni 100% projekti abikõlblikest kuludest.

(4) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevusi toetatakse kuni 50% projekti abikõlblikest kuludest.

(5) Käesoleva määruse § 4 lõike 1 punktis 1 nimetatud taotleja peab katma käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevustele oma- või kaasfinantseeringu arvelt vähemalt 50% taotluse eelarves esitatud abikõlblikest kuludest.

(6) Toetuse saaja oma- või kaasfinantseering peab katma abikõlblikest kuludest osa, mida toetusest ei hüvitata.

§ 6. Kulude abikõlblikkus

(1) Abikõlblik kulu on:

- 1) toetuse saajale käesoleva määruse § 7 lõigetes 2, 3 või 4 nimetatud projekti abikõlblikkuse perioodil tehtavate ja käesoleva määruse § 3 lõikes 1 nimetatud toetatavate tegevuste käigus tekkinud kulu;
- 2) käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamiseks põhjendatud, otstarbekas, mõistlik ja vajalik, projekti tegevuste käigus tekkinud ning varem Eesti riigi või muu kaasfinantseerija eraldatud vahenditest hüvitamata ja mitte hüvitatav kulu;
- 3) käibemaks juhul, kui taotleja ei ole käibemaksukohustuslane.

(2) Kõiki projekti elluviimisel tekkinud abikõlblikke kulusid, mis on tasutud toetuse saaja arvelduskontolt, tõendatakse arvete või sellega võrdväärset tõendusväärtust omavate algdokumentidega.

(3) Käesoleva määruse § 3 lõikes 2 sätestatud mitteabikõlblik kulu on vähemalt:

- 1) toitlustuskulu;
- 2) kingitused, välja arvatud lugemisprojektide jaoks soetatud raamatud;
- 3) organisatsiooni liikmemaks, mille tasumiseks ei saa käesoleva määruse § 3 lõike 2 punkti 9 alusel toetust taotleda;
- 4) päevaraha;
- 5) käibemaks, välja arvatud juhul, kui seda ei saa käibemaksuseaduse alusel tagasi;
- 6) lühikest aega ja ühe korra kasutatava vahendi soetamise kulu;
- 7) toetuse saajale juba hüvitatud või teisest meetmest või kindlustuslepingu alusel hüvitatav kulu;
- 8) enne abikõlblikkuse perioodi tekkinud kulu;
- 9) rahatrahv ja rahaline karistus;
- 11) kohtumenetluse kulu, sealhulgas vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulu;
- 12) tegevuse elluviimise seisukohast põhjendamatu ja ebaoluline muu kulu.

§ 7. Kulude abikõlblikkuse periood

(1) Projekti abikõlblikkuse periood on taotluses määratud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti elluviimiseks vajalikud ja põhjendatud kulud tekivad.

(2) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevuste abikõlblikkuse periood on taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. jaanuarist või taotluses märgitud hilisemast kuupäevast kuni 31. detsembrini.

(3) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevuste abikõlblikkuse periood on taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. jaanuarist või taotluses märgitud hilisemast kuupäevast kuni taotlusvooru toimumise kalendriaastale järgneva kalendriaasta 31. detsembrini.

(4) Käesoleva määruse § 8 lõikes 3 toodud juhul algab tegevuste abikõlblikkuse periood täiendava taotlusvooru väljakuulutamise või taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. jaanuarist või taotluses märgitud hilisemast kuupäevast ning lõpeb käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 3 nimetatud ajal.

(5) Toetuse saaja võib taotleda abikõlblikkuse perioodi pikendamist kuni järgmise kalendriaasta 31. detsembrini, kui:

- 1) tegevuste elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud, erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud ja
- 2) ta on taotluse abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse esitanud enne abikõlblikkuse perioodi lõppu.

(6) Kui abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus on rahuldatud, loetakse abikõlblikkuse perioodi kestuse lõpuks toetuse andja määratud kuupäev.

(7) Toetuse andja loeb tegevused lõppenuks pärast aruande kinnitamist.

3. peatükk

Taotlusvooru avamine, nõuded taotlusele ja toetuse taotlemine

§ 8. Taotlusvooru avamine

(1) Taotlusvooru avab ja eelarve kinnitab kultuuriminister Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga.

(2) Taotlusi võetakse vastu ajavahemikul 1. märtsist kuni 31. märtsini.

(3) Kui eelarve jääk seda võimaldab, võib toetuse andja avada ühes kalendriaastas täiendava taotlusvooru. Täiendavast taotluste esitamise tähtajast ja taotlusvooru eelarvest teavitab toetuse andja oma veebilehel võimaluse korral vähemalt seitse kalendripäeva enne täiendava taotlusvooru avamise päeva.

§ 9. Taotluse ja dokumentide esitamine

Taotlus ja sellega seonduvad dokumendid esitatakse toetuse saaja toetuste menetlemise infosüsteemi (edaspidi *e-keskkond*) kaudu.

§ 10. Nõuded taotlusele

(1) Taotluses esitatakse muu hulgas järgmised andmed:

1) üldandmed taotleja kohta, sealhulgas käibemaksukohustuslase number, taotleja suurus, pangakonto andmed ja kontaktisiku andmed;

2) üldandmed projekti kohta, sealhulgas projekti nimetus, toimumise aeg ja koht, toetuse kasutamise periood, projekti eesmärk, elluviimise vajadus, põhjendus, arenguhüpe kirjeldus ja tegevused, projekti valdkondlik ja regionaalne mõju ning sihtrühm ja koostööpartnerid, kommunikatsiooniplaan, oodatavad tulemused ja lisandväärtus;

3) eelarve tegevuste ja abikõlblike kulude lõikes, projekti üldmaksumus, taotletava toetuse summa, omafinantseeringu ja kaasfinantseeringu summa;

4) kinnitus, et taotleja on suutlik tasuma omafinantseeringut ja taotlusega seotud mitteabikõlblikke kulusid.

(2) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevuste puhul lisatakse kavandatud tegevust kajastav järgmine asjakohane ja asjassepuutuv teave ning dokumendid:

1) tegevuse vajaduse põhjendus, tegevuse kirjeldus, sealhulgas ajakava, eesmärk ja oodatavad tulemused, kasusaajate arv ja tegevuse olulisus kasusaajatele, ülevaade tiimist ja koostööpartneritest, kommunikatsiooniplaan, mõju taotleja tegevusele, valdkonnale ja keskkonnasäästlikkusele, kui see on kohane, ning valdkondlik ja regionaalne mõju;

2) koolituste ja/või ürituste kava koos esinejate loeteluga ja nende lühituvustus;

3) eelarve tegevuste ja abikõlblike kulude lõikes, projekti üldmaksumus, taotletava toetuse summa ning omafinantseeringu ja kaasfinantseeringu summa.

(3) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevuste puhul lisatakse kavandatud tegevust kajastav järgmine asjakohane ja asjassepuutuv teave ning dokumendid:

1) tegevuse vajaduse põhjendus, sealhulgas arenguhüpe, tegevuse eesmärk, ajakava ja kirjeldus, ülevaade tiimist ja koostööpartneritest, kommunikatsiooniplaan, oodatavad tulemused, sealhulgas lisandväärtus, kirjeldus muutustest teenuse kvaliteedis, kättesaadavuses ja ligipääsetavuses; mõju taotleja tegevusele ning valdkonnale, keskkonnasäästlikkusele ja regionaalsusele;

- 2) viide kohaliku omavalitsuse üksuse, piirkonna, raamatukogude valdkonna või raamatukogu arengukavale;
- 3) ehitamise või renoveerimise korral õigusaktides ehitamiseks või renoveerimiseks nõutud dokumendid;
- 4) eelarve tegevuste ja abikõlblike kulude lõikes, projekti üldmaksumus, taotletava toetuse summa, omafinantseeringu ja kaasfinantseeringu summa.

(4) Kui taotluse esitaja on taotlenud samadele tegevustele toetust samal ajal mitmest meetmest või muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, esitatakse taotluses sellekohane teave.

(5) Ühe taotleja kavandatud tegevused esitatakse käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 sätestatud tegevuste puhul ühes ja § 3 lõike 1 punktides 5–7 sätestatud tegevuste puhul teises taotluses. Kui käesoleva määruse § 4 lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud taotleja taotleb toetust § 3 lõike 1 punktides 1–4 sätestatud rohkemaks kui üheks tegevuseks, tuleb taotluse kulude ja tulude eelarve esitada iga tegevuse kohta detailselt finantseerijate ja kululiikide lõikes.

(6) Käesoleva määruse § 4 lõike 1 punktis 1 nimetatud taotleja saab taotlusvoorst taotleda korraga toetust ainult ühele käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 sätestatud tegevusele.

(7) Taotluse esitaja kinnitab, et on taotluse esitamise nõuetega tutvunud ning esitatud andmed on tõesed.

4. peatükk **Taotluse menetlemine**

§ 11. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 päeva alates taotlusvooru sulgemisest. Mõjuval põhjusel võib tähtaega pikendada kuu aja võrra.

(2) Taotlus jäetakse läbi vaatamata, kui seda ei esitata tähtaja jooksul, taotleja ei vasta käesoleva määruse §-s 4 sätestatud nõuetele või toetust taotletakse käesoleva määruse § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuseks.

(3) Kui taotleja on taotluse esitamise tähtaja ületanud mõjuval põhjusel, võib toetuse andja omal algatusel või taotleja taotluse alusel tähtaja ennistada haldusmenetluse seaduse §-s 34 sätestatud korras.

(4) Taotluse menetlemise käigus võib toetuse andja nõuda taotlejalt selgitusi, lisateavet, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused.

(5) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud puuduste kõrvaldamiseks võib toetuse andja anda taotlejale tähtaja. Toetuse andja võib jätta taotluse läbi vaatamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks ja taotlus nõuetele vastavaks.

(6) Toetuse andja tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks ja vaatab taotluse sisuliselt läbi juhul, kui on täidetud kõik käesolevas määruses sätestatud nõuded.

§ 12. Taotluste hindamise komisjon

(1) Taotluste hindamiseks võib kultuuriminister moodustada nõuandva komisjoni (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjoni liikmed avalikustab toetuse andja oma veebilehel.

(3) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 tegevustele esitatud taotlusi hindab üldjuhul kolm komisjoni liiget. Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 tegevustele esitatud taotlusi hindab üldjuhul seitse komisjoni liiget.

(4) Komisjoni liikmed ja eksperdid kinnitavad kooskõlas korruptsioonivastase seadusega hinnatava taotluse ja taotleja suhtes oma erapooletust ning sõltumatust. Seotuse olemasolu korral taandab komisjoni liige ja/või ekspert ennast haldusmenetluse seaduse §-s 10 toodud tingimustel ja korras.

(5) Komisjoni töövorm on koosolek. See võib toimuda ka elektrooniliselt. Komisjoni koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab komisjoni esimees või toetuse andja.

(6) Komisjon on otsustusvõimeline ja võib alustada tööd, kui koosolekust võtab osa üle poole liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees või tema asendaja. Komisjon võib vajaduse korral taotluste hindamisse kaasata hääleõiguseta eksperte. Komisjoni koosolekutel osaleb hääleõiguseta ekspertidena toetuse andja finantstöötaja.

(7) Komisjonil on õigus nõuda taotluses esitatud teabe selgitamist või täpsustamist.

(8) Komisjoni liige põhjendab oma seisukohti kirjalikult.

(9) Komisjon teeb kultuuriministrile põhjendatud ettepaneku taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

(10) Komisjoni liikmete tööd tasustatakse Kultuuriministeeriumi toetuste ja preemiate taotluste hindamiskomisjoni liikme tasustamise korra kohaselt.

§ 13. Hindamise skaalad ja hindepunktid

Taotlusi hinnatakse käesoleva määruse § 14 lõigete 1 ja 2 hindamiskriteeriumide ning järgmiste tingimuste ja punktiskaalade alusel:

1) taotlusi hinnatakse punktiskaala alusel täisarvudes;

2) käesoleva määruse § 14 lõigete 1 ja 2 punktides 1 ja 2 nimetatud hindamiskriteeriumide alusel on võimalik saada 5–15 punkti: „5“ – nõrk; „10“ – hea; „15“ – väga hea;

3) käesoleva määruse § 14 lõigete 1 ja 2 punktides 3 ja 4 nimetatud hindamiskriteeriumide alusel on võimalik saada 1–5 punkti: „1“ – nõrk; „3“ – hea; „5“ – väga hea;

4) taotluse koondhinne moodustub hindamiskriteeriumide alusel antud hinnete aritmeetilisest keskmisest;

5) paremusjärjestuse saamiseks reastatakse taotlused saadud punktide koondhinde põhjal pingeritta alates kõrgeima koondhinde saanud taotlusest. Pingeread moodustatakse eraldi käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevuste ja § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevuste puhul;

6) juhul kui mitme taotluse koondhinne on võrdne, eelistatakse projekti, millel on esimesena kõrgem hindamiskriteeriumi 1 hinne, teisena hindamiskriteeriumi 2 hinne, kolmandana hindamiskriteeriumi 4 hinne, neljandana hindamiskriteeriumi 3 hinne;

7) juhul kui taotlused on pärast käesoleva paragrahvi punktis 6 hinnatud järjekorda endiselt võrdsed, eelistatakse taotlust, millel on suurem valdkondlik ja regionaalpoliitiline mõju, oma- ja kaasfinantseeringu määr kokku või oluline keskkonnasääst;

8) hinnang taotlusele loetakse negatiivseks ning taotluse võib jätta rahuldamata, kui sellele hindamisel antud kaalutud keskmine koondhinne on 12 või hindamiskriteeriumide 1 ja 2 aritmeetiline keskmine on 5.

§ 14. Hindamiskriteeriumid ja nende kirjeldused

(1) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud tegevusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) projekti vastavus käesoleva määruse § 2 lõikes 1 toodud taotlusvooru eesmärgile ja tulemusele;
- 2) projekti ajakohasus ja läbimõeldus, sealhulgas ajakava realistlikkus, põhjendatus, projekti valdkondlik ja regionaalne mõju; konverentside, seminaride, koolituste ja ürituste puhul programmi kirjelduse põhjalikkus ning kaasatud esinejate tase;
- 3) projekti elluviijate professionaalsus ja projekti elluviimise võimekus;
- 4) eelarve realistlikkus, kuluartiklite põhjendatus ning kaasfinantseerimise ja omaosaluse määr kogu eelarvest.

(2) Käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) projekti vastavus käesoleva määruse § 2 lõikes 1 toodud taotlusvooru eesmärgile ja tulemusele;
- 2) projekti ajakohasus ja läbimõeldus, sealhulgas ajakava realistlikkus, põhjendatus, projekti valdkondlik ja regionaalne mõju, tegevuste uuenduslikkus, mõju raamatukoguteenuse ligipääsetavusele ja kättesaadavusele ning keskkonnasäästlikkus;
- 3) projekti elluviijate professionaalsus ja projekti elluviimise võimekus;
- 4) eelarve realistlikkus, kuluartiklite põhjendatus ning kaasfinantseerimise ja omaosaluse määr kogu eelarvest.

(3) Käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatu alusel taotlusi ja tegevusi hinnates arvestatakse, kas konkreetne kriteerium on taotluses kirjeldatud tegevuse hindamisel asjakohane ja asjassepuutuv.

(4) Käesoleva paragrahvi lõigete 1–2 alusel taotlusi hinnates kasutatakse abivahendina järgmist hindamiskriteeriumide ja neile vastavate hindepunktide metoodikat:

Nr	Hindamiskriteerium	Hindepunktid
Tegevuste vastavus ja mõju taotlusvooru eesmärkide ja tulemuste saavutamisele		
1.	Projekti vastavus taotlusvooru eesmärgile: ajakohased ja uuenduslikud lahendused arenguhüppeks, et: 1) tagada raamatukogu- ja muude avalike teenuste parem kvaliteet, kättesaadavus ja ligipääsetavus; 2) kohandada rahvaraamatukogu ruume kogukonnategevusteks; 3) tõsta rahvaraamatukogu töötajate professionaalsust; 4) arendada rahvaraamatukogude ja raamatukogude vahelist koostööd; 5) aidata kaasa rahvaraamatukogude rahvusvahelistumisele, et suureneks raamatukogude valdkonna võimekus. Projekti tulemusena on eelkõige paranenud rahvaraamatukogude jätkusuutlikkus, roll ja mõju ühiskonnas, avalike teenuste kvaliteet, kättesaadavus ja ligipääsetavus, raamatukogude riigisisene ja rahvusvaheline koostöö, kasutajate rahulolu avaliku teenusega ning elanike osalus, sidusus ja kaasatus kogukonna-, kohalikus ja riigielus. Seal, kus võimalik ja sobiv, on rahvaraamatukogu kujunenud regionaalpoliitiliselt oluliseks kogukonna teenuskeskuseks.	Hindeid antakse vahemikus 5–15 punkti „5“ – nõrk „10“ – hea „15“ – väga hea

	<p>Hinnang antakse taotluses kirjeldatud tegevuste ja eesmärkide põhjal, hinnates sealjuures ka oodatavate tulemuste saavutamise realistlikkust.</p> <p>Hindamisel arvestatakse muu hulgas järgmist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kas ja kuivõrd panustavad tegevused taotlusvooru eesmärki, st milline on tegevuste sisuline vastavus taotlusvooru eesmärgile; • kas taotleja kavandatud tegevused on vajalikud, piisavad ja põhjendatud, et saavutada taotlusvooru jaoks oluline tulemus. 	
	Projekt on otseselt seotud taotlusvooru eesmärgiga. Planeeritud tegevused on vajalikud, piisavad, põhjendatud ja realistlikud, et saavutada taotlusvooru jaoks oluline tulemus.	„15“ – väga hea
	Projekt panustab taotlusvooru eesmärki osaliselt, planeeritud tegevused ei pruugi olla täies ulatuses piisavad ja põhjendatud, et saavutada taotlusvooru jaoks olulised tulemused täielikult.	„10“ – hea
	Projekti seos taotlusvooru eesmärgiga on ebamäärane või küsitav ja/või planeeritud tegevustega pigem ei ole võimalik taotlusvooru olulisi tulemusi saavutada – näiteks ei parane avalikkusele pakutavate teenuste kvaliteet, sihistus ega kättesaadavus.	„5“ – nõrk
Tegevuste ajakohasus, ettevalmistus ja läbimõeldus		
2.	<p>Projekti ajakohasus ja läbimõeldus, sealhulgas ajakava realistlikkus, põhjendatus ning valdkondlik ja regionaalne mõju.</p> <p>Määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud konverentside, seminaride, koolituste ja ürituste puhul programmi kirjelduse põhjalikkus ning kaasatud esinejate tase.</p> <p>Määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevuste puhul mõju raamatukoguteenuse uuenduslikkusele, ligipääsetavusele ja kättesaadavusele ning keskkonnasäästlikkusele.</p> <p>Hindamisel arvestatakse muu hulgas järgmist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kas taotluses ettenähtud tegevused võimaldavad saavutada planeeritud tulemused või lahendada mõne aktuaalse probleemi; • kas tegevused on ajakohased ja kestlikud; • kas tegevuste ajakava on realistlik; • kas kommunikatsiooniplaan on läbimõeldud; • kas tegevuste ettevalmistamise kvaliteet on kõrge, keskmine või madal; • kas tegevusel on selge mõju raamatukogude valdkonnale või kas tegevuse regionaalne mõju raamatukoguteenusele on tugev, keskmine või madal; • kas käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud konverentside, seminaride, koolituste ja ürituste puhul on programmi kirjeldus piisavalt põhjalik ning kas kaasatud esinejate tase on tugev, keskmine või madal; • kas käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktides 5–7 nimetatud tegevuste mõju raamatukoguteenuse uuenduslikkusele, ligipääsetavusele ja kättesaadavusele ning keskkonnasäästlikkusele on tugev, keskmine või madal. 	<p>Hindeid antakse vahemikus 5–15 punkti</p> <p>„5“ – nõrk „10“ – hea „15“ – väga hea</p>
	Tegevused on ajakohased ning põhjalikult ja läbimõeldult lahti kirjutatud. Tulemused on saavutatavad ja pakuvad lahendusi mõnele	„15“ – väga hea

	<p>raamatukogu aktuaalsele probleemile, mis leiab kajastamist raamatukogu arengukavas või muus strateegilises dokumendis. Teavitustegevuste või kommunikatsiooniplaan vastab tegevuse spetsiifikale.</p> <p>Projekti aja- ja tegevuskava ning eelarve on detailselt kirjeldatud ning omavahel loogiliselt seotud. Ajakava on realistlik ja selles on arvestatud võimalike ootamatustega. Projekt on jagatud loogilisteks etappideks, see on põhjalik ja asjakohane. Projekt on hästi ette valmistatud ja usaldusväärne (näiteks on lisatud kaasatud osapooled). Selgelt on põhjendatud mõju raamatukogude valdkonnale või selle regionaalne mõju raamatukoguteenusele. Mõju ja selle ulatuse hindamisele on mõeldud.</p> <p>Konverentside, seminaride, koolituste ja ürituste puhul on programmi kirjeldus põhjalik ja kaasatud esinejate tase tugev.</p> <p>Rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise või rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku tehnoloogia või tehnika soetamise ja paigaldamise mõju raamatukoguteenuse uuenduslikkusele, ligipääsetavusele ja kättesaadavusele ning keskkonnasäästlikkusele on tugev.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	
	<p>Tegevused on rahuldavalt lahti kirjutatud, tulemused on osaliselt saavutatavad. Ajakohasus ja pakutavad lahendused on keskmised. Probleem on aktuaalne osaliselt. Seda ei ole kajastatud arengudokumentides. Teavitustegevuste või kommunikatsiooniplaan vastab tegevuse spetsiifikale osaliselt, selles on puudusi. Projekti aja- ja tegevuskava ning eelarve ei ole selgelt kirjeldatud. Mõju raamatukogude valdkonnale või selle regionaalne mõju raamatukoguteenusele on keskmine.</p> <p>Konverentside, seminaride, koolituste ja ürituste puhul on programmi kirjeldus ja kaasatud esinejate tase keskmine.</p> <p>Rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise või rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku tehnoloogia või tehnika soetamise ja paigaldamise mõju raamatukoguteenuse uuenduslikkusele, ligipääsetavusele ja kättesaadavusele ning keskkonnasäästlikkusele on keskmine.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab keskmiselt taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	<p>„10“ – hea</p>
	<p>Tegevused ei ole piisavalt põhjalikult ega läbimõeldult lahti kirjutatud, tulemuste saavutamine ei ole realistlik. Tegevuse kestlikkus on madal. Pakutavad tegevused või lahendused ei ole piisavalt ajakohased. Tegevuse spetsiifikast lähtuv teavitustegevuste või kommunikatsiooniplaan puudub. Mõju raamatukogude valdkonnale või selle regionaalne mõju raamatukoguteenusele on madal.</p> <p>Konverentside, seminaride, koolituste ja ürituste puhul on programmi kirjeldus ja kaasatud esinejate tase madal.</p>	<p>„5“ – nõrk</p>

	<p>Rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise või rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku tehnoloogia või tehnika soetamise ja paigaldamise mõju raamatukoguteenuse uuenduslikkusele, ligipääsetavusele ja kättesaadavusele ning keskkonnasäästlikkusele on madal.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab alla keskmise taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	
Taotleja tiimi suutlikkus		
3.	<p>Projekti elluviijate professionaalsus ja projekti elluviimise võimekus.</p> <p>Hinnatakse tegevuste elluviijate professionaalsust, mis väljendub taotleja kogemuses või suutlikkuses sarnaseid või kavandatud tegevusi korraldada; haldusvõimekuses, mis väljendub korraldaja pikaajalises korrektses finantskäitumises; tiimi komplekteerimise ja juhtimise võimekuses.</p> <p>Hindamisel arvestatakse muu hulgas järgmist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • milline on taotleja kaasatud tiimi erialane kogemus ja kompetents; • kas ja milline on taotleja tiimi juhtimisalane kogemus ja kompetents; • kas taotlejal on koostööpartnerid ning milline ja kui suur on nende panus. 	<p>Hindeid antakse vahemikus 1–5 punkti</p> <p>„1“ – nõrk</p> <p>„3“ – hea</p> <p>„5“ – väga hea</p>
	<p>Taotlejal on olemas väga hea sarnase suunitlusega tegevuste elluviimise oskus ja suutlikkus. Näiteks olid varasemad tegevused edukad või nähtub taotlusest tegevuste realistlik ja kõrgel tasemel elluviimise võimekus. Pikaajaline finantskäitumine ja muu juhtimine on korrektne. Tiimi on kaasatud asjakohased eksperdid ja koostööpartnerid (kui see on asjakohane), kelle rollid ja ülesanded projektitiimina on projektikirjelduses selgelt määratletud ja ammendavalt lahti kirjutatud.</p> <p>Partnerid on oma valdkonnas professionaalsed, usaldusväärsed ja mõjukad.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	„5“ – väga hea
	<p>Taotlejal on sarnase suunitlusega tegevustes vähene või mõningane oskus. Näiteks on eelnevad tegevused ellu viidud, kuid pikaajalises finantskäitumises ja muus esineb puudusi. Asjakohased eksperdid on tiimi kaasatud osaliselt ning nende rollid ja ülesanded projektitiimina ei ole projektikirjelduses selgelt määratletud või selgelt välja toodud. Partnerid on oma valdkonnas professionaalsed, usaldusväärsed ja mõjukad keskmiselt.</p> <p>Tiimi võimekus on keskmine.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab keskmiselt taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	„3“ – hea
	<p>Taotlejal puuduvad kavandatud tegevuse korraldamiseks või elluviimiseks piisavad oskused ja suutlikkus. Varem on esinenud puudusi nii finantskäitumises kui ka üldise võimekuse tagamises. Tiimi võimekus on rahuldav. Partnerid ei ole oma valdkonnas piisavalt professionaalsed, usaldusväärsed ja mõjukad. Taotlejal puuduvad projekti elluviimiseks sobivad ressursid (inimesed, oskus)</p>	„1“ – nõrk

	<p>ja vajalikku asjatundlikkust ei ole kavandatud teenusena sisse osta. Tiimi võimekus on rahuldav.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab alla keskmise taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	
Tegevuste eelarve realistlikkus, sh kuluefektiivsus		
4.	<p>Eelarve realistlikkus, kuluartiklite põhjendatus ning kaasfinantseerimise ja omaosaluse määr kogu eelarvest.</p> <p>Hinnatakse taotluses esitatud eelarve realistlikkust ja kuluartiklite põhjendatust, lähtudes taotluses kirjeldatust, ning kaasfinantseeringu struktuuri ja omafinantseeringu määra kogu eelarves.</p> <p>Hindamisel arvestatakse järgmist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kas eelarve on realistlik ja selge ning sisaldab vajalikku mahus oma- ja kaasfinantseeringut, kui see on nõutud; • kas kõik planeeritud kulud on vajalikud ja mõistlikud; • kas ettenähtud tegevused ja lahendused on piisavalt kuluefektiivsed, et planeeritud tulemusi saavutada. 	<p>Hindeid antakse vahemikus 1–5 punkti</p> <p>„1“ – nõrk „3“ – hea „5“ – väga hea</p>
	<p>Eelarve on piisavalt detailne, põhjalikult lahti kirjutatud ja kõik kulud põhjendatud (märgitud on kaas- ja omafinantseeringu määr, kui see on nõutud, ning koostööpartnerite rahaline panus). Eelarve vastab turuhindadele. Planeeritud kulud on eesmärkide saavutamiseks vajalikud, otstarbekad ja mõistlikud.</p> <p>Rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise või rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku tehnoloogia või tehnika soetamisel ja paigaldamisel on taotletava toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu määr kooskõlas käesoleva määruse § 5 lõikes 3 sätestatuga ehk see on 50% taotluse eelarves esitatud abikõlblikest kuludest.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	<p>„5“ – väga hea</p>
	<p>Eelarve on selge, kuid planeeritud kulud on põhjendatud vaid osaliselt. Eelarve vastab üldiselt turuhindadele. Planeeritud kulud on eesmärkide saavutamiseks vajalikud ja mõistlikud osaliselt, kuid soovitud tulemust saaks saavutada ka soodsama lahendusega.</p> <p>Eelarves esitatud summad on üle- või alahinnatud.</p> <p>Rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise või rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku tehnoloogia või tehnika soetamisel ja paigaldamisel on taotletava toetuse oma- ja kaasfinantseeringu määr kooskõlas käesoleva määruse § 5 lõikes 3 sätestatuga ehk see on 50% taotluse eelarves esitatud abikõlblikest kuludest.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab keskmiselt taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	<p>„3“ – hea</p>
	<p>Eelarve ei ole läbipaistev ja tegevusteks planeeritud kulud ei ole piisavalt põhjendatud või realistlikud. Enamik eelarves planeeritud kuludest on turuhindadega võrreldes oluliselt üle- või alahinnatud. Planeeritud kulud ei ole eesmärkide saavutamiseks vajalikud, otstarbekad ja mõistlikud.</p> <p>Rahvaraamatukogu hoone või ruumide renoveerimise, ehitamise ja sisustamise või rahvaraamatukogu teenuste pakkumiseks vajaliku</p>	<p>„1“ – nõrk</p>

	<p>tehnoloogia või tehnika soetamisel ja paigaldamisel ei ole taotletava toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu määr kooskõlas käesoleva määruse § 5 lõikes 3 sätestatuga ehk see ei ole 50% taotluse eelarves esitatud abikõlblikest kuludest.</p> <p>Muu põhjus.</p> <p>Vastab alla keskmise taotlusvooru eesmärkidele ja toetuse andja ootustele.</p>	
--	---	--

§ 15. Taotluste rahuldamine ja rahuldamata jätmise tingimused ja kord

- (1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsustab toetuse andja.
- (2) Kui on ilmselge, et käesoleva määruse § 14 alusel arvatud tulemus ei vasta taotlusvooru eesmärgile või oodatavale tulemusele, võib toetuse andja erandlikult jätta selle osaliselt või täielikult arvestamata. Toetuse andja põhjendab oma otsust.
- (3) Taotluse võib taotluse esitaja nõusolekul rahuldada osaliselt, kui taotlusvooru esitatud taotluste rahaline maht ületab taotlusvooru eelarve või kui taotluse täies mahus rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades taotlusvooru eesmärki, toetatavate tegevuste loetelu, hindamiskriteeriume ja nõudeid.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud juhul teeb toetuse andja taotluse esitajale taotluse osalise rahuldamise ettepaneku taotletud toetust vähendada ja/või kavandatud tegevusi muuta, ning kuulab ära taotleja seisukoha.
- (5) Taotluse rahuldamise otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui on tõenäoline, et lõpliku otsuse tegemiseks vajalik eeldus saabub või täidetakse hiljemalt kõrvaltingimuses märgitud tähtaja jooksul ja kõrvaltingimuse seadmine on mõistlik.
- (6) Taotluse tingimusliku rahuldamise otsuse põhjal ei teki toetuse saajal õigust toetuse maksele. See õigus tekib pärast seda, kui toetuse andja on tingimuse saabumise või täitmise tuvastanud toetuse saaja esitatud teabe põhjal, välja arvatud, kui teavet on võimalik toetuse andjal tuvastada e-keskkonnast või muust registrist või andmeallikast.
- (7) Taotluse võib jätta rahuldamata, kui:
 - 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruse §-des 4 ja 7 või teistele käesolevas määruses nimetatud nõuetele;
 - 2) taotleja mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
 - 3) taotleja ei võimalda taotluse nõuetele vastavust kontrollida;
 - 4) hindamistulemuse põhjal või käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel ei kuulu taotlus rahuldamisele;
 - 5) taotlusvooru eelarve mahu tõttu ei ole võimalik tegevusi toetada;
 - 6) taotleja ei ole nõus käesoleva paragrahvi lõike 4 kohase taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise või kavandatud toetatava tegevuse muutmise kohta;
 - 7) taotluses esitatud ja taotluse menetlemise käigus kogutud teavet hinnates ilmneb, et tegevuste eesmärgid on võimalik saavutada ilma toetuseta.
- (8) Taotlus jäetakse rahuldamata juhul, kui taotlusvooru vahendid on eelmiste, pingereas eespool olnud rahuldatud taotlustega lõppenud.
- (9) Taotluste läbivaatamine protokollitakse. Protokoll koostatakse ja allkirjastatakse e-keskkonnas. Protokollis kajastatakse vähemalt taotluste hindamise tulemused, taotluste vastavus hindamiskriteeriumidele, hindamiskomisjoni ettepanekud, rahuldatud, osaliselt rahuldatud ja rahuldamata jäetud taotluste nimekiri ning põhjendused iga taotluse kohta.

(10) Kui taotluste läbivaatamiseks korraldati koosolek, siis märgitakse protokollis koosoleku toimumise aeg ja koht, osalenud isikute ning juhataja ja protokollija nimed, komisjoni ettepanekud, koondhinded ja põhjendused, olemasolu korral eriarvamused, teave komisjoni liikmete erapooletuse ja sõltumatuse kohta ning seotuse olemasolu korral viide konkreetsele taotlejale ja taotlusele. Elektroonilise koosoleku puhul lisatakse protokollile komisjoni liikmete e-kirjad. Protokollis allkirjastavad digitaalselt komisjoni esimees ja protokollija. Protokoll edastatakse komisjoni liikmetele viie tööpäeva jooksul selle allkirjastamisest.

(11) Taotluste rahuldamisel, osalisel rahuldamisel või rahuldamata jätmisel märgitakse põhjendus lähtudes hindamiskriteeriumidest või käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatust.

5. peatükk

Taotluse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamine

§ 16. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise

(1) Taotluse rahuldamise otsust muudetakse toetuse andja algatusel või toetuse saaja taotluse alusel.

(2) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta juhul, kui see aitab kaasa tegevuste tulemuste saavutamisele ja muudatus on põhjendatud. Otsust võib muuta kuni abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast tegevuste lõppemist, ning tagasiulatuvalt alates muudatustaotluse esitamise kuupäevast. Muudatuse sisu ei tohi olla täiesti uue tegevuse elluviimine.

(3) Toetuse andja võib keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest eelkõige juhul, kui soovitatav muudatus seab kahtluse alla tegevuste eesmärkide ja oodatavate tulemuste saavutamise või tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.

§ 17. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

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

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või seda oleks tehtud osaliselt;
- 2) taotlemisel või tegevuste elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
- 3) taotluse kõrvaltingimusega rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või seda ei suudeta täita;
- 4) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole võimalik toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel jätkata;
- 5) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta;
- 6) tegevused ei ole ellu viidud taotluses ja selle rahuldamise otsuses kindlaks määratud viisil;
- 7) toetuse saaja ei esita toetuse kasutamise seotud aruannet või ei kõrvalda selle puudusi.

(2) Toetuse saaja tagastab saadud toetuse taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise otsuse kohaselt.

6. peatükk

Toetuse maksmise tingimused ja aruande esitamine

§ 18. Toetuse maksmise tingimused

(1) Toetus makstakse toetuse saajale välja ettemaksena 14 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist, kui otsuses ei ole määratud teisiti.

(2) Kui taotluse rahuldamise otsus tehakse kõrvaltingimusega, makstakse toetus välja pärast kõrvaltingimuse saabumist või täitmist.

§ 19. Toetuse kasutamise seotud aruande esitamine

- (1) Toetuse saaja esitab toetuse andjale toetuse kasutamise kohta aruande 30 kalendripäeva jooksul pärast projekti lõppemise tähtpäeva.
- (2) Aruande esitamise tähtaega võib põhjendatud juhul pikendada tingimusel, et toetuse saaja on esitanud pikendamise taotluse enne käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud tähtaja saabumist.
- (3) Toetuse andjal on õigus nõuda toetuse kasutamise seotud andmeid ja originaaldokumentide koopiaid, andes selleks toetuse saajale tähtaja, ning tutvuda originaaldokumentidega toetuse saaja juures.
- (4) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- (5) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on käesoleva paragrahvi lõike 4 kohase tähtaja jooksul puudused kõrvaldanud, toetuse andja ei ole tuvastanud toetuse kasutamise seotud rikkumist ning toetuse saaja on tagastanud toetuse andjale toetuse kasutamata jäägi.

7. peatükk

Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine

§ 20. Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine

- (1) Toetuse andja võib nõuda toetuse osaliselt või täielikult tagasi eelkõige juhul, kui:
 - 1) toetust on kasutatud mitteabikõlbliku kulu hüvitamiseks;
 - 2) käesoleva määruse paragrahvis 2 toodud eesmärki ja tulemust ei saavutatud ja/või ei viidud ellu taotluses ettenähtud tegevusi;
 - 3) abikõlblike kulude maksumus kujunes planeeritust väiksemaks;
 - 4) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata kohustuse või nõude ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;
 - 5) toetuse saaja on esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;
 - 6) aruanne ei ole esitatud tähtajaks või nõuetekohaselt;
 - 7) toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus.
- (2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta juhul, kui:
 - 1) puudus kõrvaldatakse või kohustus või nõue täidetakse;
 - 2) toetuse saaja avastas ja teatas toetuse andjale esimesel võimalusel, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu ning tagastas toetuse.
- (3) Toetuse võib tagasi nõuda kolme aasta jooksul toetuse saaja viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates.
- (4) Toetuse saaja maksab toetuse tagasi toetuse andja määratud tähtajaks.
- (5) Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ja rikkumine tõi kaasa rahalise mõju, kuid toetuse andjal ei ole võimalik rahalise mõju suurust hinnata, vähendatakse toetust protsentuaalselt olenevalt rikkumise raskusest ja mõjust kulu abikõlblikkusele.
- (6) Tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse.

(7) Toetuse tagasimaksmise ajatamiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale hiljemalt kümne tööpäeva jooksul nõude saamisest arvates taotluse, milles on toodud ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava. Ajatamise taotlusele lisab toetuse saaja finantsseisu kajastavad dokumendid, mida toetuse andja nõuab.

(8) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb toetuse andja otsuse võimaluse korral kümne tööpäeva jooksul ajatamise taotluse saamisest arvates.

(9) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja.

(10) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse võib teha koos toetuse tagasinõudmise otsusega.

(11) Kui toetuse saaja ei maksa ajatamiskava kohaselt toetust tagasi, võib ajatamise otsuse tunnistada kehtetuks. Ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise korral maksab toetuse saaja toetuse tagasi 30 kalendripäeva jooksul ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest arvates.

§ 21. Toetuse jäägi tagastamine

Toetuse saaja tagastab toetuse osalisel kasutamisel kasutamata jäänud osa, kui see ületab viit eurot, samal ajal aruande esitamisega.

8. peatükk

Toetuse saaja ja toetuse andja õigused ja kohustused

§ 22. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja täidab käesolevas määruses sätestatud kohustusi ja viib tegevused edukalt ellu käesolevas määruses ning taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud tähtaegadel ja tingimustel, sealhulgas:

- 1) kasutab toetust taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatu järgi;
- 2) esitab toetuse andjale tähtajaks nõutud teabe ja aruande;
- 3) säilitab toetuse kulu abikõlblikust tõendavad dokumendid ja muud tõendid raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi;
- 4) annab toetuse andjale tegevuste elluviimise, sealhulgas toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost kolme tööpäeva jooksul alates sellekohasest nõudmisest, ning võimaldab teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
- 5) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ning osutab selleks igakülgset abi;
- 6) peab tegevustega seotud abikõlblike kulude ning mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
- 7) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või tegevustega seotud andmete muutumisest, tegevuste elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimismenetlusest ning tegevustega seotud vara üleandmisest teisele isikule või asutusele;
- 8) tagastab toetuse kasutamata jäägi;
- 9) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude.

§ 23. Toetuse saaja õigused

Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides, käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;

- 2) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 3) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses.

§ 24. Toetuse andja kohustused

Toetuse andja:

- 1) edastab taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused ja muud dokumendid;
- 2) säilitab toetuse taotlemise, andmise ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid kümme aastat taotluse rahuldamise otsuse tegemisest;
- 3) kontrollib tegevuste elluviimist;
- 4) teeb taotlus- ja aruandevormi ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks e-keskkonnas;
- 5) teavitab toetuse saajat viivitamata käesolevas määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 6) teeb muid käesolevas määruses ja kohalduvates õigusaktides sätestatud toiminguid ja menetlustoiminguid.

§ 25. Toetuse andja õigused

Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida toetuse saaja territooriumil tegevustega seotud kuludokumente ja tegevuste elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda taotluses sisaldunud tegevuste kestuse, eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta täiendavaid andmeid ja dokumente, mis tõendavad tegevuste nõuetekohast elluviimist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 3) kontrollida taotluse menetlemisel taotleja mitteabikõlblike kulude tasumise suutlikkust;
- 4) jätta toetus välja maksmata ja/või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruses ja/või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses sätestatust;
- 5) vähendada proportsionaalselt toetuse suurust taotluse rahuldamise otsuses kinnitatud tegevuste maksumuse vähenemisel;
- 6) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on halvenenud niivõrd, et toetuse kasutamine või tegevuste elluviimine on ohustatud;
- 7) keelduda toetuse väljamaksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
- 8) nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi.

(allkirjastatud digitaalselt)

Piret Hartman
minister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarvi Sits
kantsler