

SISEMINISTER

MÄÄRUS

**Usuliste ühenduste ja riiklikult akrediteeritud
konfessionaalsete kõrgkoolide riigieelarvelise
toetuse andmise tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

**1. peatükk
Üldsätted**

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse usuliste ühenduste ja riiklikult akrediteeritud konfessionaalsete kõrgkoolide:

- 1) riigieelarvelise toetuse (edaspidi *toetus*) taotluse esitamise ja taotluse menetlemise kord;
- 2) taotluse hindamise kriteeriumid;
- 3) hindamiskomisjoni moodustamise alused;
- 4) taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse, toetuse väljamakse tegemise ning toetuse tagasinõudmise alused.

(2) Määrust ei kohaldata Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L, 2023/2831, 15.12.2023) (edaspidi *VTA määrus*), artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel.

§ 2. Toetuse andja

Toetuse andja on Siseminister (edaspidi *toetuse andja*).

§ 3. Toetuse andmise eesmärk ja suurus

(1) Toetuse eesmärk on toetada usuliste ühenduste ja riiklikult akrediteeritud konfessionaalsete kõrgkoolide (edaspidi *taotleja*) põhikirjaliste eesmärkide täitmist ja jätkusuutlikku toimimist, arvestades ühiskonna vajadusi ja toetuse taotleja tegevuse sotsiaalset mõju.

(2) Toetuse maksimaalne suurus on 5000 eurot kalendriaastas taotleja kohta.

§ 4. Vähese tähtsusega abi

(1) Kui määruse alusel antav toetus on riigiabi või vähese tähtsusega abi, siis järgitakse toetuse andmisel konkurentsiseaduse 6. peatükist ja VTA määrusest tulenevaid kohustusi ja nõudeid.

(2) Kui toetus loetakse vähese tähtsusega abiks VTA määruse mõistes, kontrollib toetuse andja riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks toetuse

taotlejale kolme järjestikuse aasta jooksul eraldatud vähese tähtsusega abi koos eraldatava toetusega 300 000 eurot.

(3) Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks sellised isikud, kes on omavahel seotud VTA määruse artikli 2 lõike 2 kohaselt. Lisaks võetakse vähese tähtsusega abi andmisel arvesse VTA määruse artiklis 5 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava vähese tähtsusega abi kumuleerimisreegleid.

(4) Vähese tähtsusega abi andmisel säilitab abi andja toetuse andmisega seotud dokumente kümme aastat taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates.

2. peatükk

Nõuded taotlejale ja toetuse taotlusele ning toetuse taotlemine

§ 5. Nõuded taotlejale

Taotleja peab vastama järgmistele tingimustele:

- 1) tal ei ole riiklike maksude ja maksete võlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
- 2) tal ei ole majandusaasta aruande esitamise võlga;
- 3) ta ei ole rikkunud Siseministeeriumiga varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepingut;
- 4) kui ta on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
- 5) tema suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
- 6) tema juhtorgani liiget ei ole karistatud majandusala, ametialase, varavastase, avaliku korra, riigi julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest või kui teda on karistatud, siis on ta karistusandmed karistusregistrist kustutatud.

§ 6. Nõuded toetuse taotlusele

Toetuse taotlus (edaspidi *taotlus*) peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;
- 2) taotleja kontaktandmed;
- 3) taotleja arveldusarve number ja pank;
- 4) toetuse kasutamise eesmärk ja tegevuste loetelu, milleks toetust taotletakse;
- 5) toetuse kasutamise eeldatava tulemuse kirjeldus;
- 6) taotletav summa;
- 7) omafinantseeringu suurus selle olemasolul;
- 8) eelarvejaotus.

§ 7. Toetuse taotlusvooru avamine

(1) Toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) avamisest, selle tingimustest ja eelarvest teatab toetuse andja oma veebilehel vähemalt 14 kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(2) Toetuse andja võib kuulutada ühes kalendriaastas välja mitu taotlusvooru, kui eelarve seda võimaldab.

§ 8. Taotluse esitamine

- (1) Toetuse saamiseks esitab taotleja digitaalselt allkirjastatud taotluse e-posti aadressile info@siseministerium.ee. Taotlus tuleb esitada taotlusvoorus määratud tähtajaks.
- (2) Taotluse esitab usulise ühenduse või konfessionaalse kõrgkooli juht või tema volitatud isik.
- (3) Taotlejal on õigus esitada kalendriaasta jooksul üks taotlus, välja arvatud juhul kui:
 - 1) toetuse andja eelarvejääk võimaldab anda lisatoetusi;
 - 2) riigi lisaelarve või eritoetusmeetmega eraldatakse toetuse andja eelarvesse lisatoetusi.
- (4) Lisatoetuse andmise korral ei kohaldata § 3 lõikes 2 sätestatut.

3. peatükk Toetatavad tegevused ja kulu abikõlblikkus

§ 9. Toetatavad tegevused

- (1) Toetusega võib katta ainult abikõlblikke kulusid, mis vastavad toetatava tegevuse eesmärkidele, on põhjendatud, vajalikud ja tõhusad.
- (2) Toetust võib kasutada tegevusteks:
 - 1) mis on suunatud ühiskonna ja usuliste ühenduste väärtuste toetamisele ja edendavale aktiivset hoolivat osalemist ühiskonnaelus teavitus-, nõustamis- ja koolitustegevuste kaudu;
 - 2) mis soodustavad kogukonna tugevnemist, sealhulgas rehabilitatsiooni, sotsiaalhoolekande ning laste- ja noortetööga seotud jätkusuutlikud tegevused;
 - 3) mis toetavad toetuse saaja jätkusuutlikku toimimist ja on suunatud usuliste ühenduste juhtimissuutlikkuse ja tegutsemisvõimekuse arendamisele;
 - 4) mis on suunatud usuliste ühenduste omandis või kasutuses oleva vara säilimiseks tehtavatele parendustele.

§ 10. Kulu abikõlblikkus

- (1) Abikõlblikud kulud on järgmised:
 - 1) põhikirjaliste plaanitud tegevuste läbiviimisega otseselt seotud kulud;
 - 2) ürituste ja koolituste korraldamisega ning täiendõppe ja elukestva õppega seotud kulud;
 - 3) ekspertide tasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;
 - 4) taotleja tegevustega seotud eesti keele reeglitele vastavate trüki- ja digimaterjalide väljaandmisega seotud kulud ja teavitustegevuse kulud, sealhulgas veebilehe loomine ja täiendamine, kampaaniate korraldamine;
 - 5) toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisse ostetavate teenuste kulu, sealhulgas õigusabi, notaritasud, raamatupidamiskulud;
 - 6) vanausuikoonide restaureerimise kulud;
 - 7) taotleja, kelle liikmed ei maksa liikmemaksu ja on taotleja täielikul ülalpidamisel, põhikirjaliste tegevuste elluviimisega seotud üüri-, side-, transpordi-, kommunaalkulud;
 - 8) taotleja tegevuste elluviimisega otseselt seotud vara soetamise kulud, sealhulgas vahendid, seadmed, mööbel;
 - 9) riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta;
 - 10) muud taotleja tegevustega seotud põhjendatud kulud.

(2) Mitteabikõlblikud kulud on:

- 1) investeringud kinnisvara ja maa soetamiseks;
- 2) sularahamaksud, mida ei ole võimalik dokumentaalselt tõendada;
- 3) taotlejaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulu, sealhulgas tehingud taotleja juhatuse liikmele kuuluva äriühinguga;
- 4) finantstehingute võlaintressikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 5) viivised, rahatrahvid, sotsiaaltoetused, vaide- ja kohtumenetluse kulud;
- 6) infotehnoloogilised kulud;
- 7) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 8) eraüldhariduskoolile antav tegevustoetus, kui sellele koolile eraldatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt riigieelarvelist toetust;
- 9) avaliku sektori poolt varem teisele isikule tasuta võõrandatud vara soetuskulu;
- 10) muud taotleja tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(3) Kõik tegevuste elluviimisel tekkinud kulud peavad olema tõendatavad arvete või raamatupidamisdokumentidega.

4. peatükk **Taotluse menetlemine**

§ 11. Taotluse menetlemise tähtaeg

Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 50 tööpäeva alates taotluse esitamise tähtpäevast.

§ 12. Taotluse läbi vaatamine

(1) Taotluse läbi vaatamisel kontrollitakse:

- 1) taotleja ja taotluse vastavust määruses sätestatud nõuetele;
- 2) taotluses esitatud andmete õigsust.

(2) Kui taotluses ei ole esitatud kõiki nõutud andmeid ja dokumente või kui taotluses esineb puudusi, annab toetuse andja taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega viis tööpäeva. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi etteantud tähtajaks, jäetakse taotlus läbi vaatamata ja sisuliselt hindamata ning tagastatakse taotlejale.

§ 13. Taotluse hindamine

(1) Nõuetekohast taotlust hindab valdkonna eest vastutava ministri moodustatud hindamiskomisjon (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjon hindab taotlust järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) tegevuste olulisus ja mõju, sealhulgas tulemused, väljundid ja kasusaajad;
- 2) tegevuste teostatavus;
- 3) taotluse eelarve põhjendatus ja tõhusus;
- 4) taotleja kogemused ja suutlikkus kavandatavaid tegevusi ellu viia.

(3) Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku täiendada taotluse sisu, eelarvet või eeldatavat tulemust. Sel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse täpsustamiseks antud tähtaja võrra.

§ 14. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotlus rahuldatakse, kui taotleja ja taotlus vastavad kõigile määruses sätestatud nõuetele ning taotlus kuulub komisjoni hinnangul rahuldamisele.

(2) Kui taotluse täielik rahuldamine ei ole komisjoni hinnangul põhjendatud, võib taotleja nõusolekul rahuldada taotluse osaliselt või muuta taotluses märgitud tegevusi.

(3) Kui taotleja ei ole nõus toetuse vähendamise või tegevuste muutmisega, jäetakse taotlus rahuldamata.

(4) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul valdkonna eest vastutav minister.

(5) Taotluse rahuldamise ja osalise rahuldamise otsuses märgitakse vähemalt järgmine teave:

- 1) otsuse tegemise kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi;
- 3) toetuse summa;
- 4) toetuse andmise eesmärk ja peamised tegevused;
- 5) vähese tähtsusega abi andmisel märgitakse, et antav toetus on vähese tähtsusega abi ning komisjon vastutab abi andmise riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse kandmise eest;
- 6) viide otsuse vaidlustamise korra kohta.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsuses märgitakse vähemalt järgmine teave:

- 1) otsuse tegemise kuupäev;
- 2) taotleja nimi;
- 3) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise korra kohta.

(7) Toetuse andja teavitab e-posti teel taotlejat taotluse rahuldamisest, osalisest rahuldamisest või rahuldamata jätmisest.

5. peatükk

Toetuse kasutamine ja tagasinõudmine

§ 15. Riigieelarvelise toetuse kasutamise leping

(1) Pärast taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust sõlmib toetuse andja taotlejaga riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingu (edaspidi *leping*).

(2) Lepingu sõlmimise aluseks on taotleja esitatud taotlus ja valdkonna eest vastutava ministri otsus taotluse rahuldamise kohta.

(3) Toetus makstakse taotlejale välja lepingus määratud tingimustel.

§ 16. Toetuse kasutamise tähtaeg

- (1) Toetust võib kasutada toetuse eraldamise aasta lõpuni, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Põhjendatud taotluse alusel võivad pooled toetuse kasutamise aega pikendada ühe aasta võrra.

§ 17. Toetuse kasutamise aruandlus

Toetuse saaja esitab toetuse andjale toetuse kasutamise lõpparuande lepingus määratud tähtpäevaks.

§ 18. Toetuse tagasinõudmine

- (1) Toetuse andja võib toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda:
 - 1) kui toetuse saaja on esitanud valeandmeid;
 - 2) kui toetuse saaja on kasutanud toetust teisel otstarbel, kui oli märgitud taotluses;
 - 3) kui toetuse saaja on kasutanud toetust mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;
 - 4) kui toetus jääb lepingus määratud tähtajaks kasutamata;
 - 5) kui toetuse saaja ei esita lõpparuannet.
- (2) Toetuse saaja peab tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi maksuma 60 kalendripäeva jooksul alates otsuse teatavaks tegemisest.
- (3) Tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse.
- (4) Toetuse tagasimaksmise ajatamiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale hiljemalt kümne tööpäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse teatavaks tegemisest arvates taotluse (edaspidi *ajatamise taotlus*), milles on toodud ajatamise vajaduse põhjendus.
- (5) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb toetuse andja otsuse kümne tööpäeva jooksul ajatamise taotluse saamisest arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.
- (6) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja.
- (7) Toetuse andja teavitab toetuse saajat e-posti teel ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsusest.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 19. Toetuse saaja õigused ja kohustused

- (1) Toetuse saajal on õigus:
 - 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;
 - 2) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) kasutama toetust taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja määruses sätestatu järgi;
- 2) esitama toetuse andjale tähtjaks nõutud teabe ja aruande;
- 3) järgima vähese tähtsusega abi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid, kui need on asjakohased;
- 4) andma toetuse andjale toetatavate tegevuste läbiviimise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid;
- 5) võimaldama toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ning osutama selleks igakülgset abi;
- 6) teavitama toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest, projekti elluviimist takistavast asjaolust;
- 7) tagastama toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 8) täitma muid õigusaktides sätestatud kohustusi.

§ 20. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida toetuse kasutamise eesmärgipärasust, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust määrusele ning taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) saada toetuse saajalt toetuse kasutamise kohta teavet ja tutvuda dokumentidega, sealhulgas esitada arupärimisi toetuse kasutamise kohta ja küsida tõendeid tegevuste toimumise ja tulemuste kohta;
- 3) nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub määruses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale määruses sätestatust.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale määrusega reguleeritud otsused;
- 2) tagama vähese tähtsusega abi andmisel andmete kandmise riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse ja muude konkurentsiseaduse 6. peatükis toodud kohustuste täitmise;
- 3) kontrollima toetatavate tegevuste läbiviimist;
- 4) teavitama toetuse saajat viivitamatult määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 5) tegema muid määruses ja kohalduvates õigusaktides sätestatud toiminguid.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Läänemets
siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Mülits
kantsler