VÄLISMINISTEERIUM

MÄÄRUS

Tallinn, 2025 nr

**Arengukoostöö tegemise ja humanitaarabi andmise tingimused ja kord**

Määrus kehtestatakse välissuhtlemisseaduse § 9 lõike 131 alusel.

**1. peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Määruse reguleerimisala ja kohaldamisala**

(1) Määrusega kehtestatakse Eesti rahastusel arengukoostöö tegemise ja humanitaarabi andmise tingimused ja kord.

(2) Määruses reguleerimata küsimustes kohaldatakse haldusmenetluse seadust.

(3) Humanitaarabi ja arengukoostöö ning konfliktide ja kliimamuutuste ennetamist käsitlevatele projektidele, mis suurendavad sihtriigi vastupanuvõimet, ennetavad inimtegevusest tingitud või looduslikke kriise ja katastroofe ning aitavad nendeks kriisideks valmistuda ja neile reageerida, kohaldatakse käesolevas määruses arengukoostööprojekti kohta sätestatut.

(4) Arengukoostöö ja humanitaarabi korraldamisel lähtutakse välispoliitika prioriteetidest, välispoliitika arengukavast, välispoliitika ja arengukoostöö programmist, sihtriikide vajadustest, eelarve võimalustest ning rahvusvahelistest arengukoostöö ja humanitaarabi põhimõtetest.

**§ 2. Terminid**

Käesoleva määruse tähenduses on:

1) abikõlblik kulu – kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja vajalik ning tehtud kooskõlas käesoleva määrusega ning Majandusliku Koostöö ja Arengu Organisatsiooni (edaspidi OECD) arenguabikomitee (DAC) reeglite kohaselt;

2) arengukoostöö toetus – arenguriigile antav rahaline või esemeline abi või oskusteave, mis on otseselt seotud riiklike või rahvusvaheliste arengueesmärkide saavutamisega, ei ole tulunduslik ega kasumile orienteeritud ja põhineb partnerlusel arenguriigiga, toetades arenguriigi enda võimekuse kasvu;

3) arengukoostööprojekt – kindla eesmärgiga, ajas ja ruumis piiritletud tegevus või tegevuste kogum, sealhulgas teavitustegevus, arengukoostöö elluviimiseks, mille tarbeks toetust taotletakse ja kasutatakse;

4) arenguriik – OECDs selliselt liigitatud riik;

5) doonor – teist riiki arengukoostöö raames toetav või humanitaarabi andev riik, rahvusvaheline organisatsioon, eraalgatus, rahvusvaheline finantsinstitutsioon või muu sarnane üksus;

6) humanitaarabi – arenguriigile antav kiireloomuline rahaline või esemeline abi või oskusteave või tegevus, mille eesmärk onloodusõnnetusest, kliimamuutusest või inimtegevusest põhjustatud katastroofi ajal või selle järel päästainimelusid, vähendada inimeste kannatusi ja tagada inimväärseks eluks hädavajalik; samuti abi, mille eesmärk on nimetatud olukorda ennetada ja parandada valmisolekut sellele reageerimiseks;

7) kaasfinantseering – koostööpartneri või doonori rahaline või rahaliselt mõõdetav panus projekti lisaks toetusele ja toetuse saaja omafinantseeringule;

8) koostööpartner – sihtriigi juriidiline isik või valitsus- või kohaliku omavalitsuse asutus või selle hallatav asutus, kes osaleb projektis toetava tegevuse rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud;

9) omafinantseering – toetuse saaja rahaline või rahaliselt mõõdetav panus projekti; omafinantseeringu hulka arvestatakse ainult toetuse saaja abikõlblikud kulud;

10) projekti abikõlblikkuse periood – toetuse taotluse rahuldamise otsuses määratud ajavahemik, millal algavad ja lõpevad projekti tegevused ning tekivad projekti elluviimiseks vajalikud kulud;

11) sihtriik – arenguriik või humanitaarabi vajav riik;

12) taotleja – juriidiline isik, sealhulgas riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, või füüsilisest isikust ettevõtja, kes on esitanud või esitab taotluse toetuse saamiseks;

13) toetuse andja – Välisministeerium (edaspidi *ministeerium*) või Sihtasutus Eesti Rahvusvahelise Arengukoostöö Keskus (edaspidi *keskus*);

14) toetuse saaja – juriidiline isik, sealhulgas riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, või füüsilisest isikust ettevõtja, kelle esitatud toetuse taotlus on rahuldatud.

**§ 3. Arengukoostöö korraldamine**

(1) Arengukoostöö toetuse taotlusvoore korraldab üldjuhul keskus.

(2) Keskuse korraldatavate taotlusvoorude rahastamiseks sõlmivad ministeerium ja keskus lepingu.

(3) Ministeerium võib anda keskusele suunise peatada või lõpetada projektide elluviimine olukorras, kus välispoliitikas toimunud muutuste tagajärjel on projektide elluviimine oluliselt raskendatud.

**§ 4. Väikesemahulised toetused**

Ministeerium võib Eesti välisesinduse asukohariigis või esinduse puudumise korral riiki akrediteeritud diplomaatilise esindaja kaudu anda väikesemahulisi arengukoostöö ja humanitaarabi toetusi, mille maksimaalmäär projekti kohta on 25 000 eurot.

**§ 5. Humanitaarabi andmine**

(1) Humanitaarabipoliitikat kujundab ja humanitaarabi andmist korraldab ministeerium. Ministeerium võib volitada keskust korraldama humanitaarabi taotlusvoore.

(2) Humanitaarabi andmise korraldamisel lähtutakse riigi või rahvusvahelise organisatsiooni abipalvest, rahvusvahelisest humanitaarõigusest, Euroopa humanitaarabi konsensusest ja hea humanitaarabi põhimõtetest.

(3) Ministeerium hindab iga humanitaarabivajadust eraldi lähtuvalt eelarvelistest võimalustest ja osutab abi viisil, mis on asjakohases olukorras kõige otstarbekam.

(4) Humanitaarabi käesoleva määruse alusel antakse arenguriikidele.

(5) Humanitaarabi andmise otsustab välisminister.

(6) Ministeerium võib humanitaarabi andmise korraldamiseks valida avaliku taotlusvooru kaudu Eestis strateegilise partneri, kelleks võib olla Eestis registreeritud mittetulundusühing või sihtasutus või riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus või avalik-õiguslik juriidiline isik.

**§ 6. Eraldis arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsioonile**

(1) Ministeeriumi eraldis arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsioonile võib olla sihtotstarbeline või mittesihtotstarbeline. Sihtotstarbeline eraldis antakse konkreetse piirkonna või riigi jaoks või konkreetse tegevuse elluviimiseks.

(2) Eraldise tegemise arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsioonile otsustab välisminister.

(3) Kui eraldis puudutab arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsiooni, mis on teise ministri vastutusvaldkonnas või teise ministeeriumi valitsemisalas, konsulteerib ministeerium enne eraldise eelarvesse planeerimist ja eraldise tegemist asjaomase asutusega.

## 2. peatükk

## TOETUSTE TAOTLUSVOOR, NÕUDED TAOTLEJALE JA TAOTLUSELE

**§ 7.** **Taotlusvoor**

(1) Taotlusvooru korraldamise vajaduse otsustab ministeerium või keskus ministeeriumiga kooskõlastatult.

(2) Pikaaegselt ette teada olevate taotlusvoorude kalender avalikustatakse aasta alguses keskuse veebilehel. Taotluste esitamise tähtajast ja taotlusvooru eelarvest teavitab toetuse andja oma veebilehel vähemalt seitse päeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(3) Taotlusvooru täpsemad tingimused ning taotluste läbivaatamise ja hindamise korra kehtestab toetuse andja.

**§ 8. Nõuded taotlejale**

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse üksus või äriregistrisse kantud füüsilisest isikust ettevõtja vastavalt taotlusvooru tingimustele.

(2) Taotlejal peab projekti elluviimiseks olema sihtriigis koostööpartner või sihtriigis ametlikult registreeritud esindus. Kui koostööpartneril ei ole poliitilistel põhjustel võimalik sihtriigis tegutseda ja see on sihtriiki käsitleva taotlusvooru tingimustes vastavalt määratud, võib kaasata ajutiselt eksiilis tegutseva koostööpartneri.

(3) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

1) tal ei ole maksu- või maksevõlga riigi ees või see on ajatatud;

2) ta ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning tal ei ole kehtivat äriregistrist kustutamise hoiatust;

3) ta on suutlik taotlusvoorus nõutud omafinantseeringut ja projekti mitteabikõlblikke kulusid tasuma kuni projekti lõppemiseni;

4) juhul kui keskus või ministeerium on teinud talle varasema projekti raames tagasinõudmise otsuse, ei tohi otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus olla tähtajaks tagasi maksmata;

5) tal ei ole tähtajaks esitamata majandusaasta aruandeid;

6) tal ei ole toetuse andja ees muid täitmata kohustusi.

(4) Taotleja seadusjärgseks esindajaks ei või olla isik, keda on karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud.

**§ 9. Nõuded taotlusele**

(1) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

1) taotlus on esitatud taotlusvoorus ettenähtud vormil, millele on lisatud kõik nõutavad dokumendid;

2) taotlus on esitatud elektrooniliselt ja allkirjastatud digitaalselt;

3) taotluses on esitatud kõik taotlusvooru tingimustes ettenähtud andmed taotleja ja projekti kohta;

4) taotluses esitatud andmed on täielikud ja õiged;

5) taotlus vastab taotlusvoorus nimetatud eesmärkidele ja näeb ette tulemuste saavutamise;

6) taotletud toetuse suurus jääb taotlusvoorus nimetatud summa ja osakaalu piiridesse ning projekti eelarve sisaldab taotlusvoorus ettenähtud määral omafinantseeringut;

7) projekti abikõlblikkuse periood vastab taotlusvoorus ettenähtud tingimustele.

(2) Kui taotleja on taotlenud projektile või projekti osadele tegevustele toetust samal ajal muust meetmest või muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, peab taotluses olema esitatud sellekohane teave.

(3) Taotleja enda tegevuse kulud võivad olla projekti eelarves kuni 7% abikõlblike kulude kogumaksumusest. Taotleja võib taotluses ette näha koostööpartneri kaudsete kulude katmist kuni 7% ulatuses.

**§ 10. Taotluse esitamine ja taotleja kohustused taotlusvoorus**

(1) Taotluse peab esitama esindusõiguslik isik taotlusvooru tingimustes ettenähtud viisil.

(2) Taotlus tuleb esitada taotlusvooru tingimustes teatatud tähtaja jooksul.

(3) Taotluse tähtaja jooksul esitamata jätmise korral jäetakse taotlus läbi vaatamata.

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

(5) Taotleja on kohustatud taotlusvoorus:

1) võimaldama kontrollida taotluse ja taotleja vastavust nõuetele ning esitatud andmete vastavust tegelikkusele;

2) teavitama kirjalikus vormis viivitamata toetuse andjat taotluses esitatud andmete muutumisest või ilmnenud asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist;

3) tõendama toetuse andja nõudmisel käesolevas määruses ettenähtud omafinantseeringu või muude vahendite või dokumentide olemasolu või nendega seotud asjaolusid;

4) esitama toetuse andjale teavet, mis võib mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

**3. peatükk**

**TAOTLUSVOORUS TOETUSE ANDMINE**

**§ 11. Taotluse menetlemine**

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva arvates taotlusvooru sulgemisest.

(2) Taotluse menetlemise käigus võib toetuse andja nõuda taotlejalt selgitusi, lisateavet või taotluse muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, selles esinevad puudused või taotluses esitatud teabe alusel ei ole võimalik taotlust hinnata.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud puuduste kõrvaldamiseks võib toetuse andja anda taotlejale kuni viis tööpäeva, mil peatub taotluse menetlemise aeg. Toetuse andja jätab taotluse läbi vaatamata ja sisuliselt hindamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud, ning teavitab sellest taotlejat kümne tööpäeva jooksul arvates käesolevas lõikes toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.

(4) Toetuse andjal on õigus teha taotlejale ettepanek muuta taotluse eelarvet ja projektis kavandatud tegevusi tingimusel, et taotletav toetuse summa ja lubatud osakaal ei suurene ning projekti eesmärgid ei muutu.

(5) Toetuse andja tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik käesoleva määruse §-des 8 ja 9 sätestatud nõuded.

**§ 12. Taotluste hindamine**

(1) Määruse ja taotlusvooru nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi hindab toetuse andja moodustatud hindamiskomisjon, mille koosseisu avalikustab toetuse andja oma veebilehel. Hindamiskomisjoni kuuluvad asjaomase valdkonna eksperdid, sealhulgas ministeeriumi ja vabakonna esindaja. Hindamiskomisjoni töökorra kinnitab toetuse andja.

(2) Taotlusi hinnatakse toetuse andja kinnitatud taotlusvooru hindamismetoodika alusel ja selles kirjeldatud viisil. Toetuse andja avalikustab hindamismetoodika oma veebilehel hiljemalt taotlusvooru väljakuulutamise päeval.

(3) Hindamiskomisjon kaasab vajadusel hindamisprotsessi täiendavaid hääleõiguseta eksperte.

(4) Hindamiskomisjoni liige ja ekspert teatavad hindamiskomisjonile, kui neil on taotleja või taotlusega seoses toimingupiirang korruptsioonivastase seaduse mõistes või esinevad haldusmenetluse seaduse § 10 lõikes 1 nimetatud asjaolud, või kinnitavad oma erapooletust ja sõltumatust hinnatavast taotlusest ja taotlejast.

(5) Hindamiskomisjon teeb toetuse andjale ettepaneku taotluse rahuldamise, põhjendatud juhtudel osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

**§ 13. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine**

(1) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja.

(2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui:

1) taotleja ja taotlus vastavad käesoleva määrusega kehtestatud nõuetele ja

2) taotlus kuulub hindamiskomisjoni hindamistulemuse põhjal rahuldamisele.

(3) Taotluse võib rahuldada osaliselt, kui taotlust täies ulatuses rahuldada ei ole võimalik taotlusvooru eelarve mahu tõttu või kui see ei ole põhjendatud, arvestades taotletud toetuse summat, projekti tegevusi ja nendega saavutatavaid tulemusi. Toetuse andja võib taotlejale teha taotluse osalise rahuldamise ettepaneku, mille kohaselt taotletud toetust vähendatakse või projektis kavandatud toetatavaid tegevusi muudetakse. Taotluse võib osaliselt rahuldada, kui taotleja on sellega nõus. Taotleja võib nõustuda taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et taotluses toodud eesmärki on taotluse osalise rahuldamise korral võimalik saavutada.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui on tõenäoline, et otsuse tegemiseks vajalik eeldus täidetakse hiljemalt kõrvaltingimuses märgitud tähtaja jooksul. Kõrvaltingimuse nõuetekohasel täitmisel lisatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.

(5) Kõrvaltingimusega otsuse alusel on toetuse saajal õigus toetuse maksele, kui toetuse andja on tingimuse täitmise tuvastanud toetuse saaja esitatud teabe põhjal, välja arvatud juhul, kui toetuse andjal on võimalik teave tuvastada muust andmeallikast.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui:

1) taotleja või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruse §-des 8 ja 9 nimetatud nõudele või teistele käesolevas määruses nimetatud nõuetele;

2) taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;

3) taotleja ei võimalda taotluse nõuetele vastavust kontrollida;

4) hindamiskomisjoni hindamistulemuse põhjal ei kuulu taotlus rahuldamisele;

5) taotlusvooru eelarve mahu tõttu ei ole võimalik projekti toetada;

6) taotleja ei ole nõus käesoleva paragrahvi lõike 3 kohase taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga, mille kohaselt toetust vähendatakse või projektis kavandatud toetatavaid tegevusi muudetakse.

(7) Toetuse andja võib jätta taotluse rahuldamata, kui taotluses esitatud ja taotluse menetlemise raames kogutud teavet kogumis hinnates ilmneb, et projekti eesmärke on võimalik saavutada ilma toetuseta.

(8) Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib toetuse andja toetuse saajaga kirjaliku lepingu.

**§ 14. Taotleja ja toetuse saaja ärakuulamine**

(1) Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne:

1) taotluse osalist rahuldamist;

2) taotluse rahuldamata jätmist, välja arvatud juhul, kui otsus põhineb taotluses esitatud andmetel ning puuduste kõrvaldamisel esitatud teabel ja selgitustel.

(2) Toetuse andja võib jätta taotleja käesoleva paragrahvi lõike 1 alusel ära kuulamata haldusmenetluse seaduse § 40 lõikes 3 sätestatud juhtudel.

(3) Toetuse saajale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne:

1) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud juhul, kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;

2) toetuse tagasinõudmise otsuse tegemist.

**4. peatükk**

**TAOTLUSE RAHULDAMISE OTSUSE MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE**

**§ 15. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine**

(1) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta toetuse andja algatusel või toetuse saaja kirjaliku taotluse alusel.

(2) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta kuni projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast projekti tegevuste lõppemist, ning tagasiulatuvalt arvates muutmistaotluse esitamise kuupäevast juhul, kui see aitab projekti tulemusi saavutada ja muudatus on põhjendatud.

(3) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest juhul, kui soovitav muudatus seab kahtluse alla projekti eesmärkide ja oodatavate tulemuste saavutamise või projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 30 tööpäeva jooksul arvates sellekohase taotluse saamisest ja teavitab tehtud otsusest toetuse saajat.

**§ 16. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine**

(1) Toetuse andja tunnistab toetuse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks järgmistel juhtudel:

1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;

2) taotlemisel või projekti elluviimisel on toetuse saaja esitanud ebaõiget või ebatäielikku teavet või jätnud teabe esitamata;

3) taotluse rahuldamise kõrvaltingimusega otsuses määratud tingimus ei ole täidetud või on ette näha, et toetuse saaja ei suuda kõrvaltingimust täita;

4) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;

5) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

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

**5. peatükk**

**TOETUSE KASUTAMINE JA ARUANDE ESITAMINE**

**§ 17. Toetuse väljamaksmine ja toetuse tagastamine**

(1) Toetuse andja teeb toetuse saajale toetuse väljamakseid kooskõlas käesoleva määruse ja § 13 lõikes 8 nimetatud lepinguga.

(2) Kui toetuse saaja on teinud abikõlblikke kulusid väiksemas mahus, kui toetuse andja on talle toetust välja maksnud, peab toetuse saaja kasutamata jäänud toetuse summa kümne tööpäeva jooksul arvates projekti lõpparuande kinnitamise kuupäevast toetuse andjale tagasi kandma.

**§ 18. Aruande esitamine**

(1) Toetuse saaja esitab toetuse andjale projekti aruande käesoleva määruse § 13 lõikes 8 nimetatud lepingu kohaselt.

(2) Toetuse saaja esitab digitaalselt allkirjastatud aruande toetuse andjale elektrooniliselt.

(3) Kui projekti kestus on kuni 12 kuud, esitab toetuse saaja ainult projekti lõpparuande, kui toetuse andjaga ei ole lepingus kokku lepitud teisiti. Toetuse saaja esitab lõpparuande 30 päeva jooksul arvates projekti lõppkuupäevast. Kui projekti kestus on üle 12 kuu, esitab toetuse saaja vahearuande kooskõlas § 13 lõikes 8 nimetatud lepingus sätestatud ajakavaga. Ajakava koostatakse arvestusega, et aruandlusperioodi pikkus on minimaalselt kuus kuud ja maksimaalselt 12 kuud arvates projekti tegevuse alustamisest.

(4) Aruande esitamise tähtaega võib põhjendatud juhtudel toetuse saaja taotluse alusel pikendada tingimusel, et toetuse saaja on esitanud pikendamise taotluse vähemalt 30 päeva enne käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud tähtaja saabumist.

(5) Toetuse saaja lisab aruandele § 19 lõikes 2 ettenähtud dokumendid ja aruandlusperioodi jooksul projektiga seoses valminud dokumendid ning materjalid, mis tõendavad projektis ettenähtud tegevuste toimumist ja tulemuste saavutamist.

(6) Kui projekti kestus on üle kolme kuu, esitab toetuse saaja kvartaalsed kuluteatised, mille esitamise vorm ja adressaat sätestatakse § 13 lõikes 8 nimetatud lepingus.

**§ 19. Kuludokumendile esitatavad nõuded**

(1) Kuludokument peab kajastama kulu, mis on tekkinud abikõlblikkuse perioodil ja tuleneb projektitaotluses nimetatud tegevustest.

(2) Koos aruandega esitab toetuse saaja toetuse andjale järgmised kuludokumendid:

1) hankedokumendid ja valikut põhjendavad materjalid või vähemalt kolm hinnapakkumust, kui asja, teenuse või töö eeldatav maksumus ületab toetuse andja kehtestatud alammäära;

2) asja, teenuse või töö kohta väljastatud arvete koopiad;

3) punktis 2 nimetatud arvete tasumist tõendavate dokumentide koopiad;

4) projekti elluviimiseks sõlmitud lepingute koopiad;

5) punktides 2–4 nimetatud kuludokumentide koondnimekirjad.

(3) Kui käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 nimetatud kolme sõltumatut hinnapakkumust ei ole võimalik saada, tuleb esitada objektiivne põhjendus.

**§ 20. Aruande menetlemine**

(1) Toetuse andja menetleb aruannet kuni 90 tööpäeva arvates selle esitamisest.

(2) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale puuduste kõrvaldamiseks kuni kümme tööpäeva, mil peatub käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud aruande menetlemise aeg.

(3) Toetuse andja kinnitab aruande, kui ta ei ole tuvastanud toetuse kasutamisega seotud rikkumist või toetuse saaja on käesoleva paragrahvi lõikes 2 antud tähtaja jooksul puudused kõrvaldanud.

(4) Toetuse andja ei kinnita aruannet või kinnitab osaliselt, kui:

1) kulud ei ole abikõlblikud;

2) kuludokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid või kuludokumendid ei vasta käesoleva määrusega kehtestatud nõuetele;

3) kuludokumendid ei vasta projekti aruandlusperioodile, tegevustele ega eesmärkidele;

4) toetuse saaja ei ole esitanud kuluaruannet ettenähtud tähtajaks;

5) toetuse saaja ei ole esitanud aruannet kehtestatud vormi kohaselt;

6) toetuse saaja ei ole projekti ellu viinud või teinud projekti kulutusi taotluse, taotluse rahuldamise otsuse või § 13 lõikes 8 nimetatud lepingu kohaselt või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;

7) toetuse saaja ei ole talle toetuse andja määratud tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud;

8) toetuse saaja on jätnud tähtajaks täitmata vahearuandele eelneva kontrolli käigus avastatud puuduste kõrvaldamiseks tehtud ettekirjutuse.

**6. peatükk**

**TOETUSE TAGASINÕUDMINE**

**§ 21. Toetuse tagasinõudmine**

(1) Toetuse andja teeb toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise otsuse, kui:

1) toetuse saaja on toetuse taotlemisel või kasutamisel esitanud teadvalt valeandmeid või andmeid varjanud;

2) toetust on kasutatud või makstud mitteabikõlbliku kulu hüvitamiseks;

3) abikõlblike kulude maksumus on kujunenud planeeritust väiksemaks ja toetuse saaja ei ole kasutamata jäänud toetust § 17 lõike 2 kohaselt tagastanud.

(2) Toetuse andja teeb toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise otsuse kaalutlusõiguse kohaselt järgmistel juhtudel:

1) taotlusvooru eesmärki ja tulemusi ei ole saavutatud ning taotluses ettenähtud tegevusi ei ole ellu viidud;

2) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata käesolevas määruses või § 13 lõikes 8 nimetatud lepingus talle ettenähtud kohustuse või nõude ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;

3) aruanne ei ole esitatud tähtajaks;

4) toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus.

(3) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta, kui toetuse saaja:

1) kõrvaldab puuduse või täidab kohustuse või nõude;

2) teatab toetuse andjale esimesel võimalusel, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu, ning tagastab toetuse.

(4) Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha toetuse andmise otsuse tegemise päevast arvates nelja aasta jooksul.

(5) Kui ilmneb, et toetuse saaja ei ole täitnud käesolevas määruses või § 13 lõikes 8 nimetatud lepingus talle ettenähtud kohustusi või nõudeid ja rikkumine on toonud kaasa rahalise mõju, mille suurust toetuse andjal ei ole võimalik hinnata, vähendatakse toetust protsentuaalselt olenevalt rikkumise raskusest ja mõjust kulu abikõlblikkusele.

**§ 22. Toetuse tagasimaksmine ja ajatamine**

(1) Toetuse saaja peab maksma toetuse tagasinõudmise otsuses nimetatud toetuse tagasi kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse kehtima hakkamise päevast.

(2) Tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib toetuse andja ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui kogu summa korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse.

(3) Toetuse tagasimaksmise ajatamiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale hiljemalt viie tööpäeva jooksul arvates toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest taotluse, mis sisaldab ajatamise vajaduse põhjendust ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava. Ajatamise taotlusele peab toetuse saaja lisama finantsseisu kajastavad dokumendid, mida toetuse andja nõuab.

(4) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja kümne tööpäeva jooksul arvates ajatamise taotluse saamisest. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.

(5) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja, kuid see ei või olla pikem kui neli kuud.

(6) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse võib teha koos toetuse tagasinõudmise otsusega. Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus saadetakse toetuse saajale.

(7) Kui toetuse saaja ei maksa toetust ajatamiskava kohaselt tagasi, võib ajatamise otsuse tunnistada kehtetuks. Ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise korral peab toetuse saaja maksma toetuse tagasi 15 päeva jooksul arvates ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest.

(8) Kui tagasimaksmisele kuuluvat toetust tähtaja jooksul tagasi ei maksta, nõuab toetuse andja tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi võlaõigusseaduse alusetu rikastumise sätete kohaselt, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

**7. peatükk**

**TOETUSE SAAJA NING TOETUSE ANDJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

**§ 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 ning toetuse saaja kohustustega;

2) esitada oma seisukohad käesoleva määruse § 14 lõikes 3 sätestatud juhtudel ja aruande puuduste kõrvaldamisel;

3) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;

4) loobuda toetusest või tagastada toetus igal ajal täies ulatuses;

5) muuta projekti eelarvet ja tegevusi juhul, kui muudetakse projekti eelarves konkreetsetele tegevustele ettenähtud eelarveridade mahtu teiste eelarveridade mahu arvelt, kuid mitte rohkem kui 20% projekti kogueelarvest, tingimusel et projekti eesmärgid ei muutu ja toetuse summa ei suurene. Toetuse saaja on kohustatud kavandatavad muudatused toetuse andjaga enne kooskõlastama.

**§ 24. Toetuse andja õigused**

Toetuse andjal on õigus:

1) kontrollida toetuse saaja projektiga seotud kuludokumente ning projekti elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;

2) tutvuda projekti ettevalmistamise ja tegevuste elluviimise käigus koostatavate dokumentidega;

3) nõuda taotluses sisalduva projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast elluviimist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;

4) kontrollida taotluse menetlemisel taotleja mitteabikõlblike kulude tasumise suutlikkust ja keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;

5) kontrollida toetuse ja omafinantseeringu kasutamist;

6) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti elluviimine on ohustatud;

7) jätta toetus välja maksmata või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses sätestatust;

8) vähendada proportsionaalselt toetuse suurust taotluse rahuldamise otsuses kinnitatud projekti maksumuse vähenemisega või toetuse saaja omafinantseeringu vähenemisega;

9) nõuda käesoleva määruse § 21 kohaselt toetus tagasi;

10) pikendada toetuse saajast mitteolenevate asjaolude ilmnemisel toetuse saaja taotluse alusel projekti elluviimise tähtaega ja sellest tulenevalt projekti abikõlblikkuse perioodi.

**§ 25. Toetuse saaja kohustused**

Toetuse saaja täidab käesolevas määruses sätestatud kohustused ning viib projekti edukalt ellu käesolevas määruses ja taotluse rahuldamise otsuses märgitud tähtaegade ja tingimuste kohaselt, sealhulgas:

1) järgib toetuse kasutamisel taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatut;

2) tagab nõutud ulatuses projekti omafinantseeringu;

3) eksponeerib toetuse andja logo kõigil toetuse abil korraldatud üritustel ja tegevustes, sealhulgas nende reklaamides ja trükistel ning soetatud esemetel ja renoveeritud ruumides;

4) esitab toetuse andjale tähtajaks nõutud teabe ja aruanded;

5) järgib projektiga seotud teenuste ostmisel riigihangete seaduse §-s 3 esitatud põhimõtteid ja võtab vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumist üksteisest sõltumatult pakkujalt kõikide kulutuste kohta, mille korral toetuse saaja teeb projekti elluviimiseks üheliigiliste teenuste, materiaalsete või immateriaalsete varade ostutehingu, mille maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 10 000 euroga või ületab seda. Juhul kui kolme sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik saada või kui odavaimat pakkumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus;

6) säilitab toetuse taotlemise ja kulu abikõlblikkust tõendavaid dokumente ning muid tõendeid seitse aastat arvates toetuse saamisest;

7) annab toetuse andjale projekti elluviimise ja toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost kolme tööpäeva jooksul arvates sellekohasest nõudmisest, ning võimaldab teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;

8) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ja osutab selleks igakülgset abi;

9) peab projekti abikõlblike kulude ja mitteabikõlblike kulude ning tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;

10) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest, projekti elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimismenetlusest, projekti odavnemisest või kallinemisest ning projektiga seotud vara üleandmisest teisele isikule või asutusele;

11) teavitab avalikkust saadud toetusest ja sellega seoses elluviidud tegevustest;

12) tagastab toetuse kasutamata jäägi koos aruandega;

13) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude.

**§ 26. Toetuse andja kohustused**

Toetuse andja on kohustatud:

1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määruse alusel tehtavad toetuse andja otsused määruses sätestatud tähtajal;

2) säilitama toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid kümme aastat arvates taotluse rahuldamise otsuse tegemisest;

3) kontrollima projekti elluviimist;

4) tegema taotlus- ja aruandevormi ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks oma veebilehel piisava ajavaruga enne taotlusvooru;

5) teavitama toetuse saajat viivitamata käesolevas määruses tehtud muudatustest;

6) kehtestama taotlusvooru hindamismetoodika ja avalikustama selle veebilehel hiljemalt taotlusvooru väljakuulutamise päeval.

**8. peatükk**

**RAKENDUSSÄTTED**

**§ 27. Enne käesoleva määruse jõustumist sõlmitud lepingud**

Lepingu suhtes, mille ministeerium või keskus on sõlminud enne käesoleva määruse jõustumist taotlusvooru tulemusel, Euroopa Komisjoni projekti kaasrahastamiseks või rahvusvahelise koostööprojekti elluviimiseks ning milles projekti abikõlblikkuse periood lõpeb pärast 30. septembrit 2025. a, kohaldatakse lepingu sõlmimise ajal kehtinud õigusakte.

**§ 28. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Välisministri 30. mai 2022. a määrus nr 7 „Arengukoostööprojekti ja arengukoostööprojekti aruande vormid“ tunnistatakse kehtetuks.

**§ 29. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. oktoobril 2025. a.

Margus Tsahkna

Välisminister Jonatan Vseviov

Kantsler