



## KÄSKKIRI

21.07.2025 nr 1-3/57

### **Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi programmiperioodi 2021–2027 vahendite kasutamiseks**

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punktide 2, 7, 15 ja 20 alusel ning kooskõlas perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 9 lõikega 1 ning § 48 lõigetega 1-3.

## **I ÜLDSÄTTED**

Töökorra eesmärk on reguleerida liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesannete täitmise tööprotsesse ning tagada ülesannete korrektne ja kvaliteetne täitmine Euroopa Liidu programmiperioodi 2021–2027 piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi rakendamisel.

Töökord põhineb suures osas varasema programmiperioodi (2014–2020) rakenduskavade puhul rakendatud protseduurireeglitel<sup>1</sup> ning korraldusasutus jätkab ülesannete täitmist vastavalt perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 49 lõikele 2. Töökord on aluseks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 (ÜSM) artikli 69 lõike 11 kohase juhtimis- ja kontrollisüsteemi kirjelduse vormi täitmisele, mis esitatakse Euroopa Komisjonile.

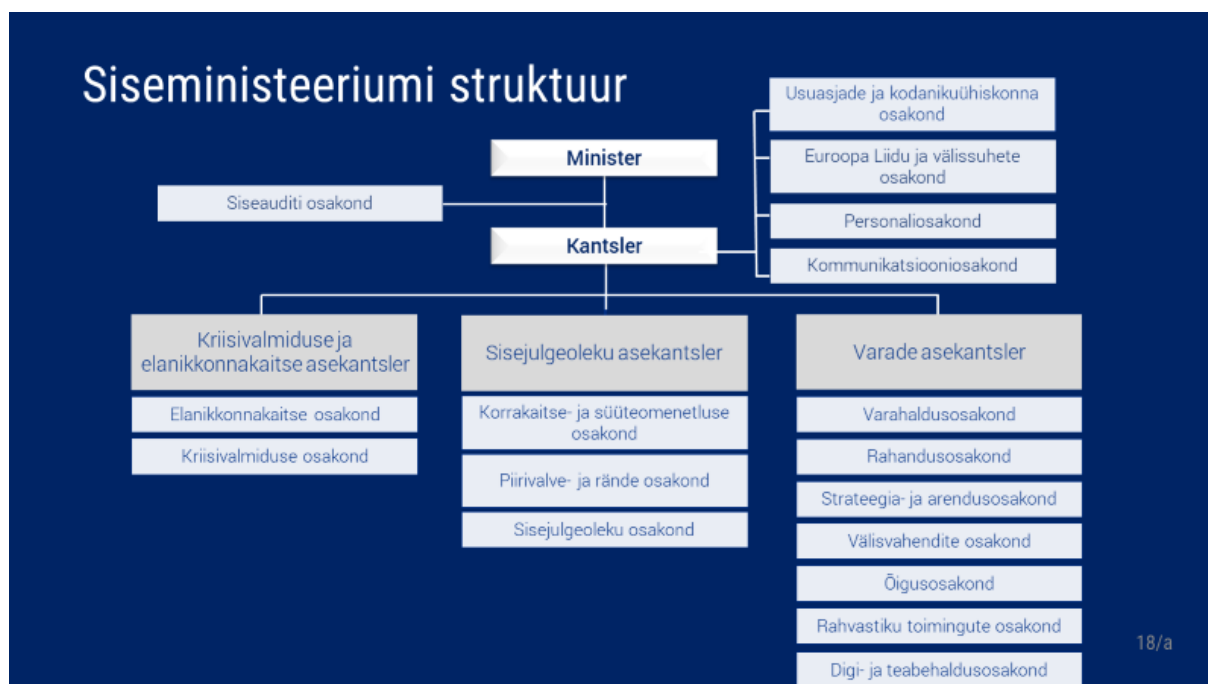
ÜSMi artikkel 71 lõike 1 tähenduses on Siseministeerium rakenduskava haldav asutus täites perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse (ÜSS2021\_2027) § 48 lõike 1 kohaselt nii liikmesriigi kui korraldusasutuse ülesandeid. Korraldusasutuse ülesanded ei ole delegeeritud.

ÜSMis nimetatud liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesandeid, sh artiklis 76 nimetatud raamatupidamise ülesandeid, ÜSS2021\_2027 ja selle alusel antud õigusaktides nimetatud ülesandeid täidavad Siseministeeriumi välisvahendite osakond, rahandusosakond, õigusosakond ja kommunikatsiooniosakond vastavalt oma pädevusele (joonis 1).

---

<sup>1</sup> „Siseministeeriumi protseduurireeglid Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi vahendite kasutamiseks“ kehtestatud siseministri 14.05.2020 käskkirjaga nr 1-3/58 ja „Siseministeeriumi protseduurireeglid Sisejulgeolekufondi vahendite kasutamiseks“ kehtestatud siseministri 25.05.2020 käskkirjaga nr 1-3/63.

Fondide tulemuslikuks haldamiseks ja rakendamiseks kasutatakse ÜSMi artikli 36 kohast tehnilist abi, mida eraldatakse liikmesriigile ühtse määra alusel 6% Euroopa Komisjonile esitatavas maksetaotluses sisalduvatest abikõlblikest kuludest.



**Joonis 1:** Siseministeeriumi struktuur ja korraldusasutuse ülesannete täitmisega seotud osakonnad

Liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesannete täitmist toetavad teised Siseministeeriumi osakonnad: kantslerile alluv personaliosakond, varade asekanterile alluvad strateegia- ja arendusosakond ning digi- ja teabehaldusosakond ja teistele asekanteritele alluvad poliitikaosakonnad vastavalt oma pädevusele. Siseministeeriumi teenistuskohdade koosseis (sh teenistuskohdade jaotus ja arv) on kehtestatud käesolevast korrast eraldiseisva kantsleri käskkirjaga. Ametijuhendites on määratud liikmesriigi ja korraldusasutuse ülesandeid täitva ametikoha teenistusülesanded ning nõuded teenistuja haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele.

Korraldusasutuse ülesannete täitmist toetavad kaudselt struktuuritoetuse registri vastutava töötajana Riigi Tugiteenuste Keskus ja Siseministeeriumile ning tema valitsemisala info- ja kommunikatsiooniteenust osutav ja korraldav Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus.

Dokumentide ja teabe elektroonilise andmevahetuse, kättesaadavuse ja säilitamise kohustus tagatakse Siseministeeriumi dokumendihaldussüsteemi Delta, Euroopa Komisjoni fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 (ÜSMi artikli 69 lõike 9 ja lisa XV kohane andmevahetussüsteem), struktuuritoetuse registri (ÜSMi artikli 69 lõike 8 ja lisa XIV kohane andmevahetussüsteem) ja rikkumisjuhtumite haldamise süsteemi IMS kasutamisega ning dokumentide säilitamisega Siseministeeriumi võrgukettal. Euroopa Komisjoniga andmevahetuseks kasutatakse üldjuhul SFC2021 ning andmed esitatakse välisvahendite osakonna ametniku poolt vastavalt selle infosüsteemi andmeväljadele.

Kuivõrd Euroopa Komisjonil on õigus fondide määrustes sätestatud temaatiliste rahastu komponentide rakendamiseks määrata erimeetmete ja erakorralise abi toetuse taotlemise

tingimusi ning teha taotluse rahuldamise otsuseid, sh otsuseid toetuse lisamise kohta fondi rakenduskavasse, kohaldatakse selliste projektide puhul käesolevat korda alates nende rakenduskavasse lisamise järgselt toetuslepingu sõlmimisest.

Töökord ei asenda olemasolevaid valdkondlikke riigisiseseid ega Euroopa Liidu õigusakte ning juhendmaterjale. Teemade käsitlemisel, mis töökorras ei ole reguleeritud või ei ole reguleeritud piisava detailsusega, võetakse aluseks fonde reguleerivad Euroopa Liidu õigusaktid, Euroopa Komisjoni juhiseid ning vastavad riigisisised õigusaktid ja juhendid.

ÜSM art 69 lg 8 alusel võib korraldusasutus toetuse saaja selgesõnalise taotluse korral erandkorras nõustuda teabevahetusega paberkandjal (paberdokumendi esitamisega), ilma et see piiraks tema kohustust andmeid registreerida ja säilitada vastavalt artikli 72 lõike 1 punktile e. Sellistel juhtudel lähtub korraldusasutus Siseministeeriumi asjaajamiskorrast.

Käesolev töökord vaadatakse üle hiljemalt jooksva aasta oktoobriks. Välisvahendite osakonna juhataja määratud teenistuja vastutab töökorra muudatuste ettevalmistamise eest.

## 1. Kasutatavad lühendid

AA	auditeeriv asutus
AMIF	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
BMVI	piirihalduse ja viisapoliitika rahastu
DHS	Siseministeeriumi dokumendihaldussüsteem Delta
e-toetuse keskkond	struktuuritoetuse registri toetuse saaja poolne keskkond <sup>2</sup>
EIS	Eelnõude infosüsteem <sup>3</sup>
EK	Euroopa Komisjon
EL	Euroopa Liit
FKO	finantskorrektsiooni otsus
Fondid	Euroopa Liidu programmiperioodi 2021–2027 piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond ning Sisejulgeolekufond
HMS	haldusmenetluse seadus
IMS	Rikkumisjuhtumite haldamise süsteem ( <i>Irregularity Management System</i> )
ISF	Sisejulgeolekufond
KA	korraldusasutus
KO	SiM kommunikatsiooniosakond
LR	liikmesriik
OLAF	Euroopa Pettustevastane Amet
RHO	SiM rahandusosakond
RTK	Riigi Tugiteenuste Keskus; struktuuritoetuste registri vastutav töötleja
SAP	SiM raamatupidamisarvestuse pidamiseks kasutatav majandustarkvara
SFOS	struktuuritoetuse registri toetuse andja poolne keskkond <sup>4</sup>
SiM	Siseministeerium
TAT	toetuse andmise tingimused
VV	Vabariigi Valitsus
VVO	SiM välisvahendite osakond
ÕO	SiM õigusosakond

<sup>2</sup> Ligipääsetav: <https://etoetus.rtk.ee>

<sup>3</sup> Ligipääsetav: <https://eelnoud.valitsus.ee/>

<sup>4</sup> Ligipääsetav: <https://sfos.rtk.ee>

ÜM	Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022 määrus nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“
ÜSM	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. juuni 2021. aasta määrus (EL) 2021/1060, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi, Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid
ÜSS2021_2027	perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus

## 2. Kasutatavad mõisted

AMIFI määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
Aruandeaasta	Ajavahemik 1. juulist kuni järgmise aasta 30. juunini. Erandiks on EL eelarveperioodi esimene aruandeaasta, mil see tähendab ajavahemikku 1. jaanuarist 2021 kuni 30. juunini 2022 ning viimase aruandeaasta puhul ajavahemik 1. juulist 2029 kuni 30. juunini 2030.
Auditeeriv asutus	ÜSS2021_2027 § 59 lõike 1 alusel SiM siseauditi osakond.
BMVI määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1148, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu
<i>desk-based meetod</i>	Kontrolli teostamine dokumendipõhise kinnitamise meetodil, kui projekti tegevuste kohapealset kontrolli on võimalik teostada ilma kohapeal käimata.
Fondimäärus(ed)	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond või Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. aasta määrus (EL) 2021/1148, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu või Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1149, millega luuakse Sisejulgeolekufond.
Fondi veebileht	ÜSM § 49 lõike 1 kohustuse täitmiseks loodud veebileht, kus avaldatakse rakenduskavasid puudutavat teavet <a href="https://www.siseministeerium.ee/tegevusvaldkonnad/rahvusvaheline-koostoo/valisvahendite-kasutamine">https://www.siseministeerium.ee/tegevusvaldkonnad/rahvusvaheline-koostoo/valisvahendite-kasutamine</a>
Horisontaalsed eeltingimused	Euroopa Komisjonile esitatud hinnang ÜSM-i lisas III sätestatud erieesmärkide saavutamise eeltingimuste kohta.
ISFi määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1149, millega luuakse Sisejulgeolekufond
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrollijal arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Juhtimiskontroll	Riskipõhine ja proportsionaalne eelnevalt kirjalikult kindlaks määratud riskidega kontroll selle kohta, et projekt on ellu viidud kooskõlas horisontaalsete eeltingimustega, rakenduskavaga,

	kohaldatava õigusega, TAT õigusaktiga ning et EL-i toetuse abil soetatud tooted on tarnitud ja teenused osutatud.
Kinnituspakett	EK-le iga aasta 15. veebruariks eelneva aruandeaasta kohta esitatav maksetaotlus, mis hõlmab raamatupidamise aastaaruannet, liidu vahendite haldaja kinnitust, iga-aastast auditiarvamust ja iga-aastast auditiaruannete ja kontrollide kokkuvõtet ÜSMi lisas XXIV toodud vormil. EK-le esitatav viimane kinnituspakett sisaldab viimast tulemusaruannet.
Kolmas riik	Muu riik kui Euroopa Liidu LR
Korraldusasutus	ÜSS2021_2027 § 48 lõike 1 alusel Siseministeerium.
Maksetaotlus	Maksetaotlus on makse saamise aluseks nõutud dokumentide ja tõendite kogum, mille toetuse saaja on KA-le esitanud e-toetuse keskkonna kaudu ja mis on KA poolt menetlusse võetud.
Partnerluslepe	ÜSS2021_2027 § 3 alusel koostatud ja kinnitatud partnerlusleping ÜSMi artiklite 10-13 tähenduses, mille EK heaks kiidab.
Projekt	ÜSS2021_2027 § 2 punktis 2 nimetatud ÜSMi artikli 2 punkti 4 tähenduses kindlaks määratud eesmärgi, tulemuse, eelarve ja piiritletud ajaraamiga tegevus või seotud tegevuste kogum, millele on antud iseseisev tunnuscode struktuuritoetuse registris.
Rakenduskava	ÜSS2021_2027 § 1 lõike 1 punktides 3, 4 või 5 nimetatud rakenduskava.
Riiklik kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav sihtotstarbeline toetus, mis on üldjuhul 25% projekti maksumusest, erimeetmete puhul üldjuhul 10% projekti maksumusest.
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatult kulu tõttu.
Struktuuritoetuse register	Vabariigi Valitsuse 31. juuli 2014. a määrusega nr 121 „Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus” loodud andmekogu, mis on toetuse haldamise keskkond ja milles töödeldakse andmeid ÜSMi artikli 72 lõike 1 punktis e nimetatud ülesande täitmiseks ja statistiliste ülevaadete tegemiseks.
SFC2021	Elektrooniline andmevahetussüsteem, mille kaudu toimub ametlik teabevahetus Euroopa Komisjoniga.
TAT õigusakt	ÜSMi artikli 73 lõikele 1 ja ÜSS2021_2027 §-le 10 vastava toetuse andmise ja kasutamise tingimuste määrus, käskkiri või leping.
Teabevahetusametnik	ÜSMi artikli 48 lõikes 2 nimetatud teabevahetusametniku ülesandeid täidab kommunikatsiooniosakonna teenistuja.
Teenistuja	Ametnik, töötaja ja võlaõigusliku lepingu alusel töötav isik.
Temaatiline rahastu	Fondi rakendamiseks ette nähtud rahastamispaketi osa, millest eraldatakse vahendeid vastavalt EK väljatöötatud tööprogrammide ning taotluse rahastamisotsuse teeb EK oma rakendusaktiga.
Toetus	AMiFi, BMVI või ISF-i ÜSS2021_2027 § 1 nimetatud rakenduskava vahend koos riikliku kaasfinantseeringuga.
Toetusleping	Temaatilise rahastu kasutamiseks toetuse saajaga sõlmitud leping.
VVO koordinaator	VVO nõunik, kelle ametikoha eesmärgiks on tagada valdkonna areng EL vahendite kasutuselevõtu kaudu ning korraldada vahendite kasutamist.
VVO kontrollija	VVO nõunik, kes teostab juhtimiskontrolle.

RHO teenistuja	RHO nõunik, kes eelarvestab siseturvalisuse valdkonna EL fondide vahendeid ja teostab juhtimiskontrolle.
Valdkonna eest vastutav minister	Ministrite vastutusvaldkonnad tulenevad Vabariigi Valitsuse seaduse § 3 lõikes 2 toodud peaministri korraldusest, mille kohaselt lahendavad ministrid enda pädevusse jäävad küsimused vastavalt oma vastutusvaldkonnale.

### 3. Õiguslik raamistik

- 3.1. Euroopa Liidu põhiõiguste harta ELT C 326, 26.10.2012, lk 391-407;
- 3.2. Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni puuetega inimeste õiguste konventsioon;
- 3.3. Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni kliimamuutuste raamkonventsiooni alusel vastu võetud Pariisi kokkulepe;
- 3.4. Nõukogu 18. detsembri 1995. a määrus (EÜ, Euratom) nr 2988/95 Euroopa ühenduste finantshuvide kaitse kohta;
- 3.5. Nõukogu 11. novembri 1996. a määrus (Euratom, EÜ) nr 2185/96, mis käsitleb komisjoni tehtavat kohapealset kontrolli ja inspekteerimist, et kaitsta Euroopa ühenduste finantshuve pettuste ja igasuguse muu eeskirjade eiramiste eest;
- 3.6. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 29. aprilli 2024. a määrus majanduspoliitika tulemusliku koordineerimise ja mitmepoolse eelarvejärelevalve kohta ning millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1466/97;
- 3.7. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. veebruari 2011. a määrus (EL) nr 182/2011 millega kehtestatakse eeskirjad ja üldpõhimõtted, mis käsitlevad liikmesriikide läbiviidava kontrolli mehhanisme, mida kohaldatakse komisjoni rakendamisevolituste teostamise suhtes;
- 3.8. Nõukogu 9. juuni 2022. a määrus (EL) 2022/922, mis käsitleb Schengeni *acquis* kohaldamise kontrollimiseks hindamis- ja järelevalvemehhanismi kehtestamist ja toimimist ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EL) nr 1053/2013;
- 3.9. Nõukogu 13. juuli 2015. a määrus (EL) 2015/1589, millega kehtestatakse üksikasjalikud eeskirjad Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 108 kohaldamiseks (EMP kohaldatav tekst);
- 3.10. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 27. aprilli 2016. a määrus (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus) (EMP kohaldatav tekst);
- 3.11. Nõukogu 12. oktoobri 2017. a määrus (EL) 2017/1939, millega rakendatakse tõhustatud koostööd Euroopa Prokuratuuri asutamisel;
- 3.12. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. a määrus (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (EMP kohaldatav tekst);
- 3.13. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. juuni 2020. a määrus (EL) 2020/852, millega kehtestatakse kestlike investeeringute hõlbustamise raamistik ja muudetakse määrust (EL) 2019/2088;
- 3.14. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 28. aprilli 2021. a määrus (EL) 2021/695, millega luuakse teadusuuringute ja innovatsiooni raamprogramm „Euroopa horisont“ ja kehtestatakse selle osalemis- ja levitamise reeglid ning tunnistatakse kehtetuks määrused (EL) nr 1290/2013 ja (EL) nr 1291/2013;
- 3.15. Nõukogu 17. detsembri 2020. a määrus (EL, Euratom) 2020/2093, millega määratakse kindlaks mitmeaastane finantsraamistik aastateks 2021–2027;
- 3.16. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. juuni 2021. a määrus (EL) 2021/1060, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja

- Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi, Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid;
- 3.17. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond;
  - 3.18. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1148, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu;
  - 3.19. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 7. juuli 2021. a määrus (EL) 2021/1149, millega luuakse Sisejulgeolekufond;
  - 3.20. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 6. aprilli 2022. a määrus (EL) 2022/585, millega muudetakse määrusi (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisihje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted, (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, ning (EL) 2021/1147, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond;
  - 3.21. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 14. mai 2024. a määrus (EL) 2024/1349, millega kehtestatakse piiril toimuv tagasisaatmismenetlus ja millega muudetakse määrust (EL) 2021/1148;
  - 3.22. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 14. mai 2024. a määrus (EL) 2024/1350, millega luuakse liidu ümberasustamise ja humanitaarsetel põhjustel vastuvõtmise raamistik ning muudetakse määrust (EL) 2021/1147;
  - 3.23. Euroopa Parlamendi ja nõukogu 14. mai 2024. a määrus (EL) 2024/1351, mis käsitleb varjupaiga- ja rändehaldust ning millega muudetakse määruseid (EL) 2021/1147 ja (EL) 2021/1060 ning tunnistatakse kehtetuks määrus (EL) nr 604/2013;
  - 3.24. Komisjoni 7. jaanuari 2014. a delegeeritud määrus (EL) nr 240/2014, millega sätestatakse Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondidega seotud Euroopa partnerluse käitumisjuhend;
  - 3.25. Komisjoni 17. juuni 2014. a määrus (EL) nr 651/2014 ELi aluslepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.26. Komisjoni teatis 2009/C 257/ eeskirjade kohaldamise kohta avalik-õigusliku ringhäälingu suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.27. Komisjoni teatis 2012/C 8/03 Euroopa Liidu raamistik riigiabi jaoks, mida antakse avalike teenuste eest makstava hüvitisena (2011) (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.28. Komisjoni 20. detsembri 2011. a otsus Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 106 lõike 2 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitisena antava riigiabi suhtes;
  - 3.29. Komisjoni teatis 2012/C 8/02 Euroopa riigiabi eeskirjade kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvate teenuste osutamise eest makstava hüvitise suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.30. Komisjoni 13. detsembri 2023. a määrus (EL) 2023/2832 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.31. Komisjoni 13. detsembri 2023. aasta määrus (EL) 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.32. Komisjoni 27. novembri 2015. a määrus (EL) 2015/2282, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 794/2004 riigiabiteatiste vormide ja teabelehtede suhtes (EMPs kohaldatav tekst);
  - 3.33. Komisjoni teatis 2016/C 262/01 riigiabi mõiste kohta ELi toimimise lepingu artikli 107 lõike 1 tähenduses;
  - 3.34. Komisjoni 14. juuni 2017. a määrus (EL) 2017/1084, millega muudetakse määrust (EL) nr 651/2014 sadama- ja lennujaamataristule antava abi, kultuuri edendamiseks ja

- kultuuripärandi säilitamiseks antavast abist teavitamise künnise, spordi- ja mitmeotstarbelise vaba aja veetmise taristule antava abi ja äärepoolseimaid piirkondi käsitlevate regionaalse tegevusabi kavade osas ning millega muudetakse määrust (EL) nr 702/2014 abikõlblike kulude arvutamise osas (EMPs kohaldatav tekst);
- 3.35. Komisjoni 25. jaanuari 2023. a rakendusmäärus (EL) 2023/168, millega kehtestatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2021/1148 piirihalduse ja viisapoliitika rahastut käsitleva iga-aastase tulemusaruande vorm 2021.–2027. aasta programmitöö perioodiks;
- 3.36. Komisjoni 25. jaanuari 2023. a rakendusmäärus (EL) 2023/169, millega kehtestatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2021/1147 Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi käsitleva iga-aastase tulemusaruande vorm 2021.–2027. aasta programmitöö perioodiks;
- 3.37. Komisjoni 25. jaanuari 2023. a rakendusmäärus (EL) 2023/170, millega kehtestatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2021/1149 Sisejulgeolekufondi käsitleva iga-aastase tulemusaruande vorm 2021.–2027. aasta programmitöö perioodiks;
- 3.38. Komisjoni teatis C/2021/5430 taristu kliimakindluse tagamiseks tehnilised suunised aastateks 2021–2027;
- 3.39. AMIFI, BMVI ja ISFi puhul muud asjakohaseid EL-i Eestile adresseeritud soovitusel;
- 3.40. EK kinnitatud AMIF, BMVI ja ISFi rakenduskavad aastateks 2021–2027;
- 3.41. arhiiviseadus;
- 3.42. avaliku teabe seadus;
- 3.43. avaliku teenistuse seadus;
- 3.44. haldusmenetluse seadus;
- 3.45. isikuandmete kaitse seadus;
- 3.46. keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadus;
- 3.47. konkurentsiseadus;
- 3.48. perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus;
- 3.49. raamatupidamise seadus;
- 3.50. riigieelarve seadus;
- 3.51. riigihangete seadus;
- 3.52. riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadus;
- 3.53. töölepingu seadus;
- 3.54. võlaõigusseadus;
- 3.55. VV 13. jaanuari 2011. a määrus nr 10 „Vabariigi Valitsuse reglement“;
- 3.56. VV 22. detsembri 2011. a määrus nr 180 „Hea õigusloome ja normitehnika eeskiri“;
- 3.57. VV 31. mai 2012. a määrus nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“;
- 3.58. VV 31. juuli 2014. a määrus nr 121 „Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus“;
- 3.59. VV 31. juuli 2014. a määrus nr 123 „Vabariigi Valitsuse reservist vahendite eraldamise ja eraldatud vahendite kasutamise kord“;
- 3.60. VV 1. septembri 2014. a määrus nr 143 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse väljamaksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“;
- 3.61. VV 19. detsembri 2019. a määrus nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“;
- 3.62. Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2019. a määrus nr 117 „Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord“;
- 3.63. VV 12. mai 2022. a määrus nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“;



- 3.64. VV 12. mai 2022. a määrus nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“;
- 3.65. rahandusministri 11. detsembri 2003. a määrus nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“;
- 3.66. rahandusministri 10. septembri 2014. a määrus nr 30 „Kassalise teenindamise eeskiri“;
- 3.67. Siseministri 27. detsembri 2022. a käskkiri nr 1-3/103 „Perioodi 2021- 2027 Sisejulgeolekufondi, piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi erimeetmete ja erakorralise abi taotlemise ning toetuslepingu sõlmimise protseduurireeglid“;
- 3.68. ÜSS2021\_2027 § 47 lõike 3 alusel kinnitatud rahastamiskavad;
- 3.69. TAT õigusaktide koostamise töörühmade käskkirjad;
- 3.70. TAT õigusaktid;
- 3.71. valdkonna eest vastutava ministri käskkiri "Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi programmiperioodi 2021–2027 vahendite kasutamiseks";
- 3.72. Rahandusministeeriumi koostatud "Käsiraamat: strateegiline planeerimine ja finantsjuhtimine"<sup>5</sup>;
- 3.73. SAPi moodulite kasutusjuhendid<sup>6</sup>;
- 3.74. SFOSi kasutajajuhend<sup>7</sup>;
- 3.75. SiM teenistuskohdade koosseis;
- 3.76. SiM valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri;
- 3.77. SiM raamatupidamisarvestuse protseduurireeglistik ja eelarvestamise kord;
- 3.78. SiM info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenustele ja infosüsteemidele juurdepääsude taotlemise ja haldamise kord;
- 3.79. SiM palgajuhend;
- 3.80. SiM asjaajamiskord;
- 3.81. SiM teabe liigitusskeem;
- 3.82. SiM riigihangete läbiviimise kord;
- 3.83. SiM valitsemisala riigihangete läbiviimise kord;
- 3.84. SiM osakondade põhimäärused;
- 3.85. fondide vahendite rakendamisega tegelevate teenistujate ametijuhendid ja/või töölepingud;
- 3.86. SiM ja tema valitsemisala asutuste kohtuasjade ja muude õiguslike vaidluste menetlemise kord;
- 3.87. SiM õigusaktide eelnõude menetlemise kord;
- 3.88. tugiteenuste osutamise kokkulepe Riigi Tugiteenuste Keskusega;
- 3.89. muud SiM-i töökorraldust reguleerivad dokumendid<sup>8</sup>.

## II LIIKMESRIIGI ÜLESANDED

VVO koordineerib ja korraldab ÜSS2021\_2027 § 48 lõikes 1 nimetatud ülesannete täitmist vastavalt ÜSMi artiklis 69 pandud kohustustele ja artiklites 7-11, 20-24, 26, 38-39 ja 41-44 sätestatud ülesannetele.

Käesolevas korras reguleeritud otsuste ja toimingute tegemisel lähtutakse korruptsioonivastase seaduse §-ist 11, Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse (EL, Euratom) 2018/1046 artiklist 61 ja haldusmenetluse seaduse §-ist 10.

<sup>5</sup> Kättesaadav Rahandusministeeriumi kodulehel: <https://www.fin.ee/media/4669/download>

<sup>6</sup> Kättesaadavad RTK kodulehel: <https://www.rtk.ee/finantsarvestus-ja-personaliteenus/kasutajajuhendid/sapi-juhendid>

<sup>7</sup> Kättesaadav RTK kodulehel: <https://rtk.ee/media/2611/download>

<sup>8</sup> Kättesaadavad Siseministeeriumi intranetis

#### **4. Rakenduskava koostamine, esitamine, muutmine ja läbivaatamine**

- 4.1. VVO koordinaator koostab ÜSM artikli 7 lõike 1, artikli 21 lõike 1 ja ÜSS2021\_2027 § 46 lõike 1 kohaselt rakenduskava eelnõu, korraldab EISis avaliku konsultatsiooni, kooskõlastamise teiste asjassepuutuvate ministeeriumite ning Riigikantseleiga. VVO juhataja määratud teenistuja korraldab rakenduskava eelnõu VV-le kinnitamiseks esitamise.
- 4.2. Enne rakenduskava eelnõu heakskiitmist EK poolt korraldab VVO koordinaator rakenduskava eelnõu keskkonnamõju strateegilise hindamise eelhindamise ja koostab selle tulemuste põhjal keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise või algatamata jätmise ministri otsuse eelnõu ning kooskõlastab selle õigusaktides ettenähtud korras.
- 4.3. Otsuse keskkonnamõjude algatamise või algatamata jätmise kohta avaldab KO fondi veebilehel.
- 4.4. Kui ÜSMi artikli 21 lõikes 2 toodud rakenduskava esitamise tähtaja järgimine ei ole võimalik, korraldab VVO koordinaator sellest DHSi kaudu EK kirjaliku teavitamise.
- 4.5. VVO koordinaator esitab rakenduskava eelnõu EK-le SFC2021 kaudu pärast VV poolt kinnitamist ja hiljemalt kolm kuud pärast seda, kui rahandusministeerium on EK-le esitanud partnerlusleppe. Rakenduskava eelnõu EK-le esitamise kaaskirja allkirjastab kantsler.
- 4.6. VVO koordinaator vaatab läbi kõik EK esitatud tähelepanekud koos asjassepuutuvate SiMi struktuuriüksuste, valitsemisala asutuste ja vajadusel teiste ministeeriumitega ning täiendab rakenduskava eelnõud. Vastuskiri tähelepanekute kohta registreeritakse DHSis ja esitatakse EK-le SFC2021 kaudu.
- 4.7. EK tähelepanekute alusel täiendatud rakenduskava eelnõud EISi kooskõlastamiseks ei esitata. Tehnilisi muudatusi, mille tõttu ei muutu VV esialgse rakenduskava eelnõu kinnitamise otsus ja riigieelarve vahendite kasutamine, VV-le kinnitamiseks ei esitata.
- 4.8. SiMi ettepanekul tehtavad rakenduskava muudatused peab üldjuhul heaks kiitma seirekomisjon enne nende EISis kooskõlastamist ja VV-le kinnitamiseks esitamist. Temaatilise rahastu vahendite kasutuselevõtuks vajalikku rakenduskava muudatust seirekomisjonile heakskiitmiseks ei esitata. Rakenduskava muudatuse, mida ei pea ÜSMi artikli 24 lõike 5 kohaselt kinnitama EK, kiidab heaks seirekomisjon ning see kinnitatakse kantsleri käskkirjaga ja esitatakse SFC2021 kaudu EK-le teadmiseks.
- 4.9. Kui EL nõukogu on tunnistanud ebatavalise sündmuse olemasolu ja neile erandlikele asjaoludele reageerimiseks on ÜSMi artikli 63 lõike 6 erandina vajadus valida toetamiseks tegevused, mis on füüsiliselt lõpetatud või täielikult rakendatud enne, kui rakenduskava alusel on rahastamistaotlus nõuetekohaselt esitatud, koostab VVO selleks EK-lt loa küsimise kirja eelnõu.
- 4.10. Kui EK rahuldab temaatilise rahastu erimeetmest toetust taotlenud avalik-õigusliku juriidilise isiku või rahvusvahelise organisatsiooni taotluse või eraldab erakorralist abi, mis kajastatakse rakenduskavas, muudetakse rakenduskava.
- 4.11. Kui rakenduskavasse planeeritud tegevused muutuvad olulisel määral, korraldab VVO koordinaator rakenduskava muutmise eelnõu keskkonnamõju strateegilise hindamise eelhindamise ja koostab selle tulemuste põhjal keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise või algatamata jätmise otsuse eelnõu ning kooskõlastab selle õigusaktides ettenähtud korras.
- 4.12. Rakenduskava elluviimiseks eraldatavad rahalised vahendid planeeritakse iga-aastases riigieelarve ja riigieelarvestrateegia koostamise protsessis.
- 4.13. Rakenduskava muutmisel ei korraldata avalikku konsultatsiooni.
- 4.14. Rakenduskava koostamist, esitamist, muutmist ja läbivaatamist on selgitatud lisas 1.

#### **5. Seirekomisjoni moodustamine**

- 5.1. Vastavalt ÜSS2021\_2027 § 53 ja ÜSMi artiklitele 38-39 moodustatakse rakenduskava seirekomisjon. Seirekomisjon moodustatakse valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga, mille eelnõu koostab VVO.
  - 5.2. Seirekomisjoni tööd juhib välisvahendite eest vastutav asekancler või tema äraolekul välisvahendite osakonna juhataja.
  - 5.3. Seirekomisjoni koosolek toimub vähemalt üks kord aastas.
  - 5.4. Seirekomisjoni liikmete nimekirja, kodukorra ning seirekomisjoniga jagatud andmed ja teabe avaldab KO fondi veebilehel.
  - 5.5. Seirekomisjoni moodustamist ja töö korraldamist on selgitatud lisas 2.
- 6. Rahastamiskava koostamine ja muutmine ning seireandmete edastamine EK-le**
- 6.1. VVO koordinaator koostab ÜSS2021\_2027 § 47 lõike 1 alusel rakenduskava elluviimiseks, selle tulemuslikkuse seireks, aruandluseks ja hindamiseks ning ÜSMi artikli 69 lõikes 4 toodud nõude täitmiseks rahastamiskava.
  - 6.2. Rahastamiskava sisaldab ÜSMi artiklis 16 ja ÜMi §-s 50 sätestatud teavet.
  - 6.3. Pärast seirekomisjoni poolt üldiste valikukriteeriumide ja -metoodika kinnitamist koostab VVO koordinaator valdkonna eest vastutava ministri käskkirja eelnõu rahastamiskava kinnitamiseks.
  - 6.4. Rahastamiskava eelnõu kooskõlastavad VVO juhataja, asjaomaste poliitikaosakondade juhatajad, SiM strateegia- ja arendusosakonna juhataja, RHO juhataja, ÕO juhataja, valdkonna eest vastutavad asekanclerid, ministeeriumi nõunik ja kancler.
  - 6.5. Rahastamiskava kinnitab valdkonna eest vastutav minister ja KO avalikustab rahastamiskava fondi veebilehel.
  - 6.6. Rahastamiskava muudetakse järgmistel juhtudel:
    - 6.6.1. kui seirekomisjon muudab üldiseid valikukriteeriume ja/või -metoodikat ja muutuvad punktides 6.6.4.-6.6.5. nimetatud elemendid;
    - 6.6.2. rakenduskava muutmisel (sh kui EK on rahuldanud temaatilise rahastu erimeetmest toetust taotlenud avalik-õigusliku juriidilise isiku või rahvusvahelise organisatsiooni esitatud taotluse või kui erakorraline abi eraldatakse rakenduskava kaudu või kui EK eraldab täiendavaid vahendeid fondi rakendamise vaheülevaatuse korral);
    - 6.6.3. väljund- ja tulemusnäitajate muutmisel;
    - 6.6.4. tegevuse ja/või sekkumise liikide muutmisel;
    - 6.6.5. elluviija muutmisel;
    - 6.6.6. tegevuste mahtude ja/või eelarvete muutumisel, millega ei kaasne rakenduskava muutmist;
    - 6.6.7. tegevuste lisamisel;
    - 6.6.8. tegevuse kuludeta lõpetamisel, kui sellega ei kaasne rakenduskava muutmist.
  - 6.7. Rahastamiskava muutmisel lähtutakse punktides 6.1.-6.6. sätestatust.
  - 6.8. Toetuse saaja esitatud maksetaotlus(t)e alusel koostavad VVO koordinaatorid ÜSMi artikli 42 kohased ja ÜSMi VII lisas toodud koondandmed (finantsteave ja selle jaotus sekkumisliikide kaupa) rakenduskava kohta ja edastavad EK-le SFC2021 kaudu iga aasta 31. jaanuariks, 30. aprilliks, 31. juuliks, 30. septembriks ja 30. novembriks eelneva kuu lõpu seisuga. Nimetatud koondandmed ei hõlma valitud tegevuste väljund- ja tulemusnäitajate koondaruannet. Vajadusel saab taotleda tähtaja pikendamist ÜSMi artiklis 20 sätestatud juhtudel.
  - 6.9. TAT õigusaktis kehtestatud ja toetuse saaja esitatud vahe- ja/või lõpparuande alusel koostavad VVO koordinaatorid ÜSMi artikli 42 lõike 2 punkti b kohase ühiste väljund- ja tulemusnäitajate koondaruande ning edastavad selle EK-le SFC2021 kaudu iga aasta 31. jaanuariks ja 31. juuliks eelneva kuu lõpu seisuga. Andmed esitatakse viimast korda 31. jaanuariks 2030. Tähtaja pikendamist saab taotleda ÜSMi artiklis 20 sätestatud juhtudel.

- 6.10. Punktides 6.8 ja 6.9 nimetatud aruanded kooskõlastavad VVO juhataja ja välisvahendite eest vastutav asekanstler ning allkirjastab kanstler. EK-le edastatud andmed avaldab KO fondi veebilehel.
- 6.11. Korrektsete andmete tagamiseks SFOSis teeb VVO nõunik üks kord finantsaastas 31. maiks juhuvalimi alusel andmekvaliteedi kontrolli 30. aprilli seisuga SFOSi kantud projektidest. VVO nõunik kontrollib VVO koordinaatorite ja toetuse saajate (elluviijate) sisestatud andmete terviklikkust ja õigsust. Valimisse võetakse 5% jooksva finantsaastal käimasolevate projektide arvust iga fondi kohta. Ühte projekti kontrollitakse üldjuhul üks kord programmiperioodi jooksul. Kui muutub TAT või temaatilise rahastu toetusleping, võib ühe projekti valimisse võtta ka erinevatel aastatel. Kontrolli tulemuse fikseerib VVO nõunik kontroll-lehel ja salvestab selle VVO võrgukettal.
- 6.12. VVO edastab RTK-le kui struktuuritoetuse registri vastutavale töötlejale rahastamiskava andmed andmeväljade sisestamiseks SFOSi, v.a juhul, kui muudatuse tegemise õigus on VVO koordinaatoril.
- 6.13. Rahastamiskava koostamist ja muutmist on selgitatud lisa 3.

## **7. Rakenduskava iga-aastase tulemusaruande koostamine ja esitamine**

- 7.1. VVO koordinaatorid koostavad ja esitavad SFC2021 kaudu 15. veebruariks 2023 ja iga järgneva aasta 15. veebruariks kuni 2031. aastani (kaasa arvatud) EK-le iga-aastase rakenduskava tulemusaruande vastavalt EK kehtestatud vormile ning punktides 6.8. ja 6.9 esitatud andmetele. Kui EK ei ole esitanud tulemusaruande kohta märkuseid kahe kuu jooksul alates selle kättesaamise kuupäevast, loetakse aruanne vastuvõetuks.
- 7.2. VVO korraldab EK-ga 2021-2027 programmiperioodi jooksul vähemalt kaks korda rakenduskavade läbivaatamise koosoleku, koostab selle kohta protokoll eelnõu ja kooskõlastab EK-ga. Kokkuleppel EK-ga võib hindamiskoosoleku jätta korraldamata ning hindamise võib läbi viia kirjalikult. Kui läbivaatamise käigus tõstatatakse küsimusi, mis mõjutavad rakenduskava elluviimist, teavitab VVO tarvitusele võetud meetmetest EK-d kolme kuu jooksul. Tarvitusele võetud meetmetest teavitamise tähtaja pikendamist saab taotleda ÜSM artiklis 20 sätestatud juhtudel.
- 7.3. Viimase aasta tulemusaruanne kuulub viimase aruandeaasta kohta esitatavasse kinnituspaketti.
- 7.4. Tulemusaruannete koostamist on selgitatud lisa 4.

## **8. Raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine**

- 8.1. Kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud maksetaotlus, koostavad VVO koordinaator ja RHO teenistuja iga eelneva aruandeaasta kohta raamatupidamise aastaaruande eelnõu, mille esitamistähtaeg EK-le on 15. veebruar.
- 8.2. RHO teenistuja koostab raamatupidamise aastaaruande SFOSi aruandlusmooduli ja SAPI andmete alusel. VVO koordinaator koostab EL vahendite haldaja kinnituse ÜSMi lisa XVIII toodud vormi kohaselt. Nimetatud dokumendid kooskõlastavad VVO juhataja, RHO juhataja, välisvahendite valdkonna eest vastutav asekanstler ja allkirjastab kanstler.
- 8.3. Raamatupidamise aastaaruanne tehakse AA-le auditeerimise eesmärgil kättesaadavaks vastavalt KA ja AA eelnevalt kokku lepitud tähtajale arvestades punktis 8.1. toodud tähtaega.
- 8.4. Kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud maksetaotlus, esitab VVO koordinaator EK-le 15. veebruariks iga eelneva aruandeaasta kohta kinnituspaketi, mis sisaldab punktides 8.2.1.-8.2.2. nimetatud dokumente, iga-aastast auditiarvamust ning iga-aastast auditiaruannete ja kontrollide kokkuvõtet SFC2021 kaudu.
- 8.5. Viimase aruandeaasta kohta esitatav kinnituspakett sisaldab viimase aasta tulemusaruannet.
- 8.6. Vajadusel võib KA taotleda EK-lt kinnituspaketi esitamise tähtaja pikendamist kuni 1. märtsini.

- 8.7. Raamatupidamise aastaaruandest jäetakse välja kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse, õigusnorme rikkuvad kulud, mille suhtes on tehtud FKO, ja muud kulud, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2%-ni või alla selle. KA ja AA erimeelsused raamatupidamise aastaaruandest väljajäetavate kulude kohta lahendatakse läbirääkimiste teel.
- 8.8. Raamatupidamise aastaaruandes kajastatakse kulud, mille suhtes on juhtimiskontrollid aruande esitamise tähtpäevaks lõppenud.
- 8.9. Raamatupidamise aastaaruande koostamist ja esitamist on selgitatud lisas 5.

## **9. Rakenduskava hindamine**

- 9.1. Rakenduskava kavandamise ja rakendamise kvaliteedi parandamiseks hinnatakse rakenduskava elluviimist.
- 9.2. VVO koostab rakenduskava hindamiskava või selle muutmise eelnõu ja esitab seirekomisjonile heakskiitmiseks hiljemalt aasta pärast esmakordse rakenduskava heakskiitmise otsust. Hindamiskava võib hõlmata rohkem kui üht rakenduskava.
- 9.3. VVO korraldab ÜSMi artikli 44 kohased rakenduskava hindamised. Rakenduskava vahehindamine tuleb läbi viia 31. märtsiks 2024 ja rakenduskava mõju hindamine 30. juuniks 2029.
- 9.4. Rakenduskava hinnatakse lähtuvalt ühest või mitmest järgmisest kriteeriumist: tulemuslikkus, tõhusus, asjakohasus, sidusus, EL lisaväärtus. Hindamisel võib hõlmata ka muid asjakohaseid kriteeriume nagu kaasatus, mittediskrimineerimine (meeste ja naiste võrdõiguslikkus, sooline aspekt ja sooküsimuste lõimine) ja nähtavus.
- 9.5. Hindamisi viivad läbi rakenduskava elluviimise korraldamisest ja auditeerimisest sõltumatud eksperdid.
- 9.6. Rakenduskava hindamise tulemuse avaldab KO fondi veebilehel.
- 9.7. Rakenduskava hindamisega seonduvat on selgitatud lisas 6.

## **10. Õigusnormide rikkumiste aruannete koostamine ja esitamine**

- 10.1. VVO juhataja esitab ÜSMi artikli 69 lõigete 2 ja 12 ning lisa XII kohase õigusnormide rikkumise aruande EK-le IMSi kaudu RMis asuva OLAF Eesti koostööüksuse AFCOS (*Anti-Fraud Coordination Service*) vahendusel.
- 10.2. Aruande koostab VVO kontrollija alates rikkumise avastamisest kahe kuu jooksul pärast iga kvartali lõppu või niipea, kui saadakse lisateavet aruandega esitatud õigusnormi rikkumise kohta. Viivitamata peab teavitama avastatud või oletatavast õigusnormide rikkumisest, kui õigusnormide rikkumisel võivad olla tagajärjed väljaspool Eestit, märkides ära kõik teised asjaomased LRid. Esitatava aruande kinnitab IMSis VVO juhataja.
- 10.3. EK nõudmisel peab VVO koostöös asjassepuutuvate institutsioonidega esitama lisaandmeid konkreetset rikkumist või mitut omavahel seotud rikkumist puudutavate asjaolude kohta.
- 10.4. Õigusnormide rikkumise kohta aruande koostamist ja esitamist on selgitatud lisas 7.

## **11. EK fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 juurdepääsuõiguste haldus**

- 11.1. EK fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 juurdepääsuõiguseid haldab VVO juhataja koostöös SIM-poolse peakasutajaga vastavalt SiMi info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenustele ja infosüsteemidele juurdepääsude taotlemise ja haldamise korrale ning arvestades EK kehtestatud õigusaktidest, juhenditest ja juhistest tulenevaid erisusi.
- 11.2. EK fondide dokumendihaldussüsteemi SFC2021 juurdepääsuõiguste haldust on selgitatud lisas 8.

## **12. Vaiete lahendamine**

- 12.1. Vaiet menetletakse ja see lahendatakse ÜSS2021\_2027 §-is 31 ja §-is 60 ning HMSis sätestatud tingimustel ja korras. Valitsusasutuste ja muude riigiasutuste omavahelised õiguslikud vaidlused lahendatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 101 kohaselt.
- 12.2. KA otsuse või toimingute peale esitatud vaie registreeritakse DHSis ja suunatakse viivitamata täitmiseks välisvahendite eest vastutavale asekanterile ning teadmiseks VVO-le ja ÕO-le.
- 12.3. Teenistuja, kelle poole pöördatakse sooviga esitada suuline vaie, teatab sellest viivitamata VVO juhatajale või tema äraolekul teda asendavale VVO ametnikule, kes korraldab viivitamata suulise vaide protokollimise. Protokollija registreerib esitatud vaide ning seda menetletakse vastavalt punktile 12.2.
- 12.4. Vaide menetlejaks määrab välisvahendite eest vastutav asekanter teenistuja, kes ei ole vaidlusaluses küsimuses otsuseid või toiminguid teinud või nende tegemist nõustanud. Asekanterlari puudumisel määrab vaide menetleja õigusosakonna juhataja või tema asendaja.

### **III KORRALDUSASUTUSE ÜLESANDED**

KA kannab peamist vastutust fondide tulemusliku ja tõhusa kasutamise ning rakenduskava eesmärgistatud juhtimise eest. KA ülesandeid täidab VVO koos RHO, ÕO ja KO-ga. KA ülesanded on seotud eelkõige rahastamiskavast rahastatavate tegevuste valikuga, rakenduskava juhtimis- ja raamatupidamisülesannete täitmisega, seirekomisjoni töö toetamisega, andmete ja dokumentide säilitamisega, mis on vajalikud seire, hindamise, finantsjuhtimise, kontrollimise ja auditite tegemiseks ning EL toetuse nähtavuse tagamisega. KA hindab rakenduskava juhtimis- ja kontrollisüsteemi riske kord aastas üldjuhul 30. juuniks vastavalt riskide hindamise raamistikule, mis on toodud lisas 9. Kuna valdavat osa KA ülesannetest täidab SiM VVO, vastutab KA riskide hindamise eest VVO juhataja või tema poolt määratud VVO teenistuja.

#### **13. EL toetuse nähtavuse tagamise üldpõhimõtted**

- 13.1. Tulenevalt ÜSMi artiklis 49 sätestatud nõudest, loob KO hiljemalt kuus kuud pärast rakenduskava heakskiitmise otsust fondi veebilehe, kus on esitatud KA vastutusalasse kuuluvaid rakenduskavasid käsitlev teave (rakenduskava eesmärgid, meetmed, rahastusvõimalused ja rakenduskavade hindamiste tulemused).
- 13.2. KO avaldab fondi veebilehel:
  - 13.2.1. ÜSMi artikli 49 ja ÜM § 48 lõige 3 kohase teabe masinloetavas vormingus, sh: TAT õigusakt koos seletuskirjaga; välja kuulutatavate taotlusvoorude ajakava ning sellega seotud poliitikaeesmärk või erieesmärk; taotlusvooriga hõlmatud geograafiline piirkond; taotlusvooru kogumaht ning taotlusvooru toimumise aeg (koos taotluse esitamise tähtpäevaga). Neid andmeid ajakohastab KO hiljemalt 31. jaanuaril, 30. aprillil, 31. augustil ja 30. novembril ning teabevahetusametnik salvestab ekraanikuva SiM võrgukettale;
  - 13.2.2. ÜSMi artikli 42 ja 44 kohase teabe hiljemalt 15 tööpäeva jooksul EK-le esitamisest arvates.
- 13.3. Veebilehel ei avaldata infot, mis on tunnistatud asutusesiseseks kasutamiseks avaliku teabe seaduse või muude õigusaktide alusel või millele kehtib juurdepääsupiirang teistest õigusaktidest tulenevatel alustel.

#### **14. Rakenduskava tegevuste valik**

##### **14.1. Seirekomisjoni töö korraldamine**

- 14.1.1. VVO korraldab seirekomisjoni koosoleku vähemalt üks kord aastas. Koosolekut juhib punktis 5.2. nimetatud isik.
- 14.1.2. VVO toetab seirekomisjoni tööd edastades seirekomisjoni liikmetele õigeaegselt kogu tema ülesannete täitmiseks vajaliku teabe, tagab seirekomisjoni koosolekute

korraldamise ja asjaajamise, sealhulgas seirekomisjoni töökorra eelnõu jm materjalide ettevalmistamise ning seirekomisjoni koosolekute protokollimise ÜSS2021\_2027 § 53 kohaselt. Seirekomisjoniga ei jagata teavet, mis on tunnistatud asutusesiseseks kasutamiseks, riigisaladuseks või salastatud välisteabeks.

- 14.1.3. VVO koordinaator koostab järgmiste dokumentide eelnõud ja seirekomisjoni sekretariaat esitab need seirekomisjonile heaks kiitmiseks:
  - 14.1.3.1 tegevuste valimise metoodika ja kriteeriumid, sealhulgas kõik nende muudatused;
  - 14.1.3.2. vajadusel tingimuse teadusuuringute ja innovatsiooni valdkonna alla 200 000 euro kogumaksumusega tegevuste väljajätmine ühikuhindadena, kindlasummaliste maksetena või ühtse määra alusel toimuvast rahastamisest;
  - 14.1.3.3. rakenduskavade iga-aastased tulemusaruanded;
  - 14.1.3.4. ettepanekud rakenduskava muutmiseks, v.a punktis 4.8. nimetatud juhul.
- 14.1.4. Seirekomisjoni poolt punktis 6.3. nimetatud tegevuste valimise metoodika ja kriteeriumid ning nende muudatused esitatakse EK-le tema taotluse alusel vähemalt 15 tööpäeva enne nende heakskiitmiseks esitamist seirekomisjonile.
- 14.1.5. Seirekomisjoniga võib konsulteerida lihtsustatud kuluhüvitisvõimaluste kasutamiseks.
- 14.1.6. KA arvestab seirekomisjoni otsuseid ja soovitusi ning tagab vajadusel järelmeetmete tarvitusele võtmise.

## **14.2. TAT õigusakti eelnõu koostamine, kooskõlastamine, kehtestamine ja muutmine**

- 14.2.1. ÜSS2021\_2027 § 7 lõike 2 punkti 1 ja rahastamiskava alusel koostatakse rakenduskava elluviimiseks TAT õigusakti eelnõu.
- 14.2.2. TAT õigusakti eelnõu väljatöötamisel lähtutakse fondimäärusest, ÜM 8. peatüki sätetest, ÜSMi lisas III sätestatud horisontaalsetest eeltingimustest ning punktides 6.3. ja 14.1.4 nimetatud seirekomisjoni kinnitatud üldistest valikukriteeriumitest ja metoodikast.
- 14.2.3. VVO koordinaator selgitab välja TAT õigusakti eelnõuga puutumust omavad ministriumid jt osapooled ning TAT õigusakti eelnõu koostamiseks moodustatakse töörühm siseministri käskkirjaga. Töörühma juhib VVO koordinaator.
- 14.2.4. TAT töörühma liikmete roll on sätestatud TAT töörühma loomise käskkirjas.
- 14.2.5. TAT õigusakti eelnõu lisaks on EL põhiõiguste hartaga ja puuetega inimeste õiguste konventsiooniga arvestamise kontroll-leht (lisas 10). ÜM §-s 48 sätestatud nõuete täitmiseks esitab digi- ja teabehaldusosakond eelnõu kooskõlastamiseks EISi.
- 14.2.6. VVO koordinaator kooskõlastab TAT õigusakti eelnõu e-kirja teel töörühma liikmetega ning DHSis RHO teenistujaga, õigusosakonna õigusteeninduse valdkonnajuhiga, valdkonna eest vastutava osakonnajuhatajaga, valdkonna eest vastutava asekancleri või tema puudumisel õigusosakonna juhatajaga, ministriumide nõuniku ja kancleriga ning esitab selle ministrile allkirjastamiseks. Kirjavahetus töörühma liikmetega salvestatakse VVO võrgukettal.
- 14.2.7. VVO koordinaator annab kõigile EISis kooskõlastuskirja esitanud kooskõlastajatele ja arvamuse avaldajatele tagasisidet märkuste ja ettepanekutega arvestamise või mitteametustamise kohta. Kooskõlastamisel ilmnenu eriarvamuste korral arutab VVO koordinaator need ettepaneku esitanud kooskõlastajaga läbi, et jõuda ühisele seisukohale.

- 14.2.8. TAT õigusakti jõustumise järel hindab KA riske vastavalt ÜSM artikkel 74 lõike 2 kohasele juhtimiskontrollide riskipõhisele metoodikale üldjuhul 15 tööpäeva jooksul.
- 14.2.9. TAT õigusakti muutmise ettepaneku võib teha SiM, toetuse saaja (elluviija) või puutumust omav ministeerium. TAT õigusakti muudatuse eelnõu koostamisele, kooskõlastamisele ja kehtestamisele kohaldatakse TAT õigusakti koostamisele, kooskõlastamisele ja kehtestamisele sätestatud, v.a. töörühmaga kooskõlastamine.
- 14.2.10. TAT õigusakti eelnõu koostamist, kooskõlastamist, kinnitamist ja muutmist, sh TAT õigusakti eelnõu ja seletuskirja kohustuslikke elemente on selgitatud lisas 11.

#### **14.3. Toetuse andmine käskkirja alusel**

- 14.3.1. TAT käskkirja kehtestamisele eelneva kooskõlastamise käigus allkirjastavad VVO koordinaator, RHO teenistuja ja valdkonna eest vastutav osakonnajuhataja erapooletuse ja sõltumatuse deklaratsiooni.
- 14.3.2. VVO koordinaator lisab allkirjastatud deklaratsioonid TAT õigusakti eelnõu DHSi menetluse juurde taustainfo failide plokki.
- 14.3.3. Kui TAT õigusakt kehtestatakse ministri käskkirjaga, avaldab KO selle kümne tööpäeva jooksul pärast allkirjastamist koos seletuskirjaga fondi veebilehel.

#### **14.4. Toetuse andmine määruse alusel**

- 14.4.1. Kui TAT õigusakt kehtestatakse ministri määrusena, esitab digi- ja teabehaldusosakond selle pärast vastuvõtmist Riigi Teatajasse, määruse seletuskirja ja kooskõlastustabeli EIS-i ning KO avaldab määruse koos seletuskirjaga kümne tööpäeva jooksul pärast Riigi Teatajas avaldamist ka fondi veebilehel.
- 14.4.2. Kui TAT õigusakt kehtestatakse ministri määrusena, edastab VVO teabe planeeritud taotlusvoorude ajakava kohta KO-le, ning see avaldatakse fondi veebilehel.

#### **14.5. Toetuse andmine määruse alusel avatud taotlusvooru tulemusel**

- 14.5.1. Taotlusvooru avamise käskkirja ja muud TAT õigusaktis ette nähtud taotlusvooru korraldamisega seotud dokumendid ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse allkirjastab välisvahendite eest vastutav asekancler.
- 14.5.2. Taotlusvooru avamise käskkirja edastatakse DHSis VVO koordinaatorile ja KO-le täitmiseks. KO avaldab selle koos lisaga fondi veebilehel ning koostab avalikkuse teavitamiseks pressiteate ja/või sotsiaalmeedia postituse.
- 14.5.3. Taotlusvoorus esitatud taotluste hindamiseks moodustatakse kantsleri käskkirjaga hindamiskomisjon. Sama käskkirjaga kinnitatakse hindamiskomisjoni tööks vajalikud dokumendid, sh huvide konflikti puudumise deklaratsioon.
- 14.5.4. Enne hindamiskomisjoni moodustamist kontrollib KA hindamiskomisjoni liikme kandidaatide, taotluste menetlejate ja otsuse tegemisega seotud isikute andmeid karistusregistrist ÜSS2021\_2027 § 11 lõikes 2 seatud kohustuse täitmiseks.
- 14.5.5. VVO koordinaator:
- 14.5.5.1. koostab vastavalt TAT määrusele taotlusvooru avamise käskkirja eelnõu;
  - 14.5.5.2. koostab enne taotlusvooru avamist hindamiskomisjoni loomiseks ja tööks vajalikud dokumendid ning hindamislehed ja vajadusel muud vormid/juhised;
  - 14.5.5.3. korraldab vajadusel koostöös asjaomaste osapooltega pärast taotlusvooru väljakuulutamist taotlejatele infopäeva;



- 14.5.5.4. kontrollib taotleja ja taotluse vastavust VVO juhataja kehtestatud kontroll-lehe alusel;
  - 14.5.5.5. koostab tuvastatud puuduste osas SFOSis teate toetuse taotlejale kirjeldades selgelt puuduse kõrvaldamiseks vajalikud tegevused ning määrab puuduste kõrvaldamiseks tähtaja ning suunab taotluse vajadusel taotluse taotlejale e-toetuse keskkonnas täiendamiseks tehes vastava märke kontroll-lehele;
  - 14.5.5.6. vajadusel pikendab puuduste kõrvaldamise tähtaega, kui on tagatud taotluse menetlemine TAT-is toodud tähtaegadel ja teavitab sellest taotlejat;
  - 14.5.5.7. algatab taotluse rahuldamata jätmise otsuse eelnõu koostamise kui taotleja puuduseid tähtajaks ei kõrvalda ja/või tähtaja pikendamine ei ole võimalik või juhul kui puudused, mida pole võimalik kõrvaldada, mille kohta teeb ka vastavasisulise märke kontroll-lehele;
  - 14.5.5.8. vormistab hindamiskomisjoni otsuse eelnõu ja koostab selle alusel taotluse rahuldamise, osalise või kõrvaltingimustega rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse või selle muutmise eelnõu.
- 14.5.6. Toetuse andmist määruse alusel avatud taotlusvooru tulemusel on selgitatud lisas 12.

## **15. Rakenduskava juhtimisülesanded**

### **15.1. Rakenduskava juhtimisülesannete üldpõhimõtted, projekti kirjelduse, tegevuskava ja eelarve kinnitamine, vahe- ja lõpparuande kinnitamine, ettekirjutuse tegemise ning toetuse saajale tehtava ettemakse taotluse menetlemine**

- 15.1.1. SFOS on ÜSMi artikli 69 lõike 8 kohane ning ÜSS2021\_2027 §-s 21 nimetatud toetuse haldamise keskkond, kuhu LRi ja KA ülesannete täitjad kannavad teabe ja dokumendid, mis on tekkinud või saadud ülesannete täitmisel ning kus KA ja toetuse saaja vahetavad elektrooniliselt andmeid toetuse taotlemise ja kasutamise kohta. SFOSi kasutades tagab KA andmete turvalisuse, terviklikkuse ja konfidentsiaalsuse ning kasutajate autentimise.
- 15.1.2. KA töötleb andmeid SFOS-is ÜSM artikli 72 lõike 1 punkti e täitmiseks ning salvestab ja säilitab andmeid iga tegevuse kohta, mis on vastavalt ÜSMi XVII lisale vajalikud seire, hindamise, finantsjuhtimise, kontrollimise ja auditite jaoks.
- 15.1.3. SFOSi ei pea kandma teavet ja andmeid, millele on riigisiseste või EL õigusaktide alusel kehtestatud juurdepääsupiirang. Kui teabele on kehtestatud juurdepääsupiirang, võivad toetuse saaja ja KA vahetada teavet muul viisil, vajadusel teisi infosüsteeme kasutades ning tagades seejuures andmete säilitamise teistes infosüsteemides. Täpsemad tingimused sätestatakse TAT õigusaktis.
- 15.1.4. Vastavalt ÜSMi preambula punktile 59 ja artikli 72 lõikele 3 on rakenduskava juhtimisülesannete paremaks korraldamiseks raamatupidamisülesanded integreeritud KA ülesannetesse ning seega neid ülesandeid täidab KA.
- 15.1.5. VVO koordinaator koostab otsuse eelnõu elluviija esitatud projekti kirjelduse, tegevuskava ja eelarve kinnitamiseks. Otsuse eelnõu kooskõlastab DHS-is VVO juhataja, RHO teenistuja ja ÕO selleks määratud teenistuja ning allkirjastab välisvahendite valdkonna eest vastutava asekanstler. Kui elluviijaks on SiM valitsemisala asutus, siis kooskõlastab eelnõu vastava valdkonna poliitika kujundamise eest vastutav osakonnajuhataja ja asekanstler.
- 15.1.6. Kinnitatud projekti kirjelduse, tegevuskava ja eelarve sisestab VVO koordinaator SFOSi ning märgib projekti seisundiks "rahastatud".
- 15.1.7. VVO nõunik kontrollib juhuvalimi alusel projekti kirjelduse, tegevuskava ja eelarve vastavust TAT õigusaktile või toetuslepingule üks kord aastas hiljemalt 31. maiks ja fikseerib tulemuse kontroll-lehel salvestades selle VVO võrgukettale.

- 15.1.8. VVO koordinaator seadistab SFOSis toetuse saaja poolt esitatava aruande. Toetuse saaja esitatud vahe- või lõpparuande kinnitab VVO koordinaator SFOSis 15 tööpäeva jooksul, kui aruanne on nõuetekohaselt täidetud ja annab ülevaate tehtud tegevustest. Kui VVO koordinaator saadab aruande toetuse saajale täiendamiseks, pikeneb nimetatud tähtaeg toetuse saaja poolt aruande täiendamise kasutatud aja võrra. Kui aruannet ei ole vaja täiendada olulisel määral, võib aktsepteerida projektijuhi tehtavaid täiendusi. Punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel täidab ja esitab toetuse saaja vormid teisi infosüsteeme kasutades tagades seejuures andmete säilitamise teistes infosüsteemides. Kui toetuse saaja esitab vahe- või lõpparuande DHSi kaudu, loetakse vahe- või lõpparuanne kinnitatuks, kui SiM ei ole toetuse saajale 15 tööpäeva jooksul aruande kohta märkuseid esitanud.
- 15.1.9. Toetuse saaja esitatud ettemakse taotluse vastavust ÜM §-des 30-32 sätestatud nõuetele kontrollib VVO koordinaator VVO juhataja otsusega kinnitatud kontrolllehe alusel 15 kalendripäeva jooksul ettemakse taotluse saamisest arvates. Juhul kui ettemakse saamiseks esitatavates dokumentides on puudusi või ettemakse tegemise otsustamiseks on vaja lisateavet, võib ettemakse taotluse menetlemise tähtaega pikendada puuduste kõrvaldamise või täiendavate dokumentide või teabe esitamise aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat SFOSi kaudu. Kui toetuse saaja esitatud ettemakse saamiseks olevad dokumendid on korrektsed ja/või puudused kõrvaldatud ja/või selgitused piisavad, suunab VVO koordinaator ettemakse taotluse RHO teenistujale, kes kinnitab makse SFOSis. Toetuse maksmise aluseks olevate dokumentide menetluse võib osaliselt või täielikult peatada ÜM § 33 sätestatud juhtudel ning maksmisest keelduda FKO alusel.
- 15.1.10. VVO koordinaatoril ja RHO teenistujal on õigus koostada ettekirjutuse eelnõu, kui kohustuse või nõudele mittevastavust või puudust on võimalik kõrvaldada või kohustus või nõue täita. VVO koordinaator või RHO teenistuja koostöös ÕO teenistujaga töötab välja ÜSS2021\_2027 § 8 lõike 2 punkti 6 kohase ettekirjutuse eelnõu. Analüüsides eelnevalt (vajadusel koostöös teiste asjassepuutuvate SiM struktuuriüksustega) nõudele mittevastavuse või puuduse või täitmata kohustuse mahtu, määrab VVO koordinaator või RHO teenistuja ettekirjutuse eelnõus nõudele mittevastavuse või puuduse kõrvaldamise või lisatoimingute tegemise tähtaja. Enne ettekirjutuse tegemist antakse toetuse saajale võimalus esitada arvamus ja vastuväited vastavalt HMSile ja ÜSS2021\_2027 § 13 lg 2 punktile 1.
- 15.1.11. Ettekirjutuse eelnõu koostab ÕO ja ettekirjutuse allkirjastab VVO juhataja. RHO teenistuja ettekirjutuse eelnõu koostab RHO juhataja.
- 15.1.12. VVO koordinaator või RHO teenistuja edastab ettekirjutuse toetuse saajale üldjuhul SFOSi kaudu ja kontrollib ettekirjutuste täitmist vastavalt seatud tähtaegadele.
- 15.1.13. Rakenduskava juhtimisülesannete üldpõhimõtteid ja toetuse saajale tehtavate ettemaksete menetlemist on selgitatud lisas 13.

## **15.2. Juhtimiskontrollide läbiviimine**

### **15.2.1. Juhtimiskontrolli üldpõhimõtted**

- 15.2.1.1. KA juhtimiskontrollide eesmärk on veenduda, et ELi toetusest kaasrahastatavad tooted on tarnitud ja teenused osutatud ning toetatav tegevus on kooskõlas kohalduva õiguse, rakenduskava ja TAT õigusaktis sätestatuga. VVO kontrollivad ja RHO teenistuja teevad juhtimiskontrolli vastavalt ÜSM artiklile 74, fondipõhistele määrustele ja riigisisestele õigusaktidele.

- 15.2.1.2. Juhtimiskontrolli alla kuuluvad toetuse saaja ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide ja tõendite halduskontroll, maksetaotluse halduskontroll ja tegevuste kohapealne kontroll. Juhtimiskontrolli tulemusena viiakse läbi järelevalvetoiminguid.
- 15.2.1.3. Info juhtimiskontrollide läbiviimise kohta salvestatakse SFOS-is ning infovahetus toetuse saajaga toimub SFOSi kaudu (v.a. punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel). Juhtimiskontroll dokumenteeritakse ja säilitatakse tõendusmaterjalid (sh kontroll-leht, saadud tulemus, tehtud järeldus, kontrolli tulemusel tuvastatud puudusega ja pettuse kahtlustega seotud järeelmeetmed jms). Juhtimiskontrolli tegemiseks vajalikud kontroll-lehed kinnitab VVO juhataja oma otsusega.
- 15.2.1.4. Projektis toetuse kasutamise kontrollimisel hinnatakse toetuse saamisega seotud kohustuste ja nõuete täitmist ning tuvastatakse võimalikke rikkumisi ja pettuseid. VVO ja RHO teenistuja analüüsivad toetuse andmise ja abikõlblikkuse tingimuste eiramisi ja rikkumisi ning nende tekkimise põhjuseid juhtumipõhiselt ja otsustavad täiendavate meetmete kasutuselevõtu.
- 15.2.1.5. Juhtimiskontrollid on riskipõhised ja proportsionaalsed riskihindamise meetodikas eelnevalt kindlaks määratud riskidega. Riskide hindamine ning sellel põhinevad järeldused koostatakse kirjalikult taasesitatavas vormis ning säilitatakse SiM võrgukettal. Riskihindamise meetodika, riskide hindamine ja sellel põhinevad järeldused on asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave, mida DHSis ei registreerita. Riskide hindamise protsessi eest vastutavad VVO ja RHO teenistuja kaasates vajalikud osapooled.

## **15.2.2. Toetuse saaja ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide ja tõendite või maksetaotluse valimipõhine halduskontroll**

- 15.2.2.1. VVO koordinaator suunab toetuse saaja esitatud ettemakse kasutamise aluseks olevad dokumendid ja tõendid või maksetaotluse SFOSi (v.a. punktis 15.1.3. nimetatud juhul) kaudu VVO kontrollijale, määraes tähtajaks 80 kalendripäeva. Ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide suunamisel teeb VVO koordinaator vastava märke SFOSi.
- 15.2.2.2. Kui toetuse saaja esitab maksetaotluse DHSi kaudu, seostab VVO koordinaator DHSis maksetaotluse toetuse saaja poolt esitatud vahe- või lõpparuandega ja suunab VVO kontrollijale täitmiseks. VVO kontrollija kontrollib maksetaotlust ning allkirjastab kontrolli lõppedes kontroll-lehe DHSis ning suunab RHO teenistujale kontrollimiseks. RHO teenistuja kontrollib maksetaotlust ning allkirjastab kontrolli lõppedes kontroll-lehe DHSis, suunates selle täitmiseks VVO koordinaatorile. VVO koordinaator sisestab maksetaotluse SFOSi ja lisab maksetaotluse juurde DHSi viited ning suunab maksetaotluse SFOSis RHO teenistujale, kes suunab selle maksmisele.
- 15.2.2.3. Maksetaotluse või ettemakse kasutamise tõendamise aluseks olevate dokumentide kontrollimise valimi, mille ulatus määratakse riskihindamise meetodikas, koostab VVO kontrollija. VVO kontrollija suunab SFOSis maksetaotluse või ettemakse kasutamise tõendamise aluseks olevad dokumendid RHO teenistujale kontrollimiseks. RHO kasutab kontrollimiseks VVO koostatud valimit, põhjendatud juhul võib RHO kontrollija valimit laiendada. Kindlasummalist makset ja

- standardiseeritud ühikuhinda käsitletakse valimipõhise kontrolli mõistes kui kuludokumenti.
- 15.2.2.4. Maksetaotlust või ettemakse kasutamise aluseks olevaid dokumente ja tõendeid kontrollib VVO kontrollija ja RHO teenistuja valimi alusel SFOSis. Valimisse valitud kuludokumendid märgistatakse SFOSis (v.a. punktis 15.1.3. nimetatud juhul). VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja tagavad, et kontrollitavate kulude kohta on tõendav dokumentatsioon SFOSi sisestatud ning täidavad kontrolli kohta kontroll-lehe, mille lisavad SFOSis maksetaotluse või ettemakse kasutamise dokumentide juurde. Punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel viib VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja toetuse saaja esitatud maksetaotluse kontrolli läbi DHSis või kohapeal.
- 15.2.2.3. Maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide ja tõendite kontroll viiakse läbi 80 kalendripäeva jooksul dokumentide saamisest arvates. Vajaduse korral edastatakse toetuse saajale üldjuhul 20 tööpäeva jooksul alates maksetaotluse laekumisest esmane valim ja/või päring, määrates toetuse saajale vastamise tähtaja. Vastavalt ÜM § 24 lõikele 3 ei pea riigiasutus esitama kulu tasumist tõendavaid dokumente ning kohaliku omavalitsuse üksus ja tema asutus ning muu avalik-õiguslik juriidiline isik palga ja sellest tasutavate maksude ja maksete tasumist tõendavaid dokumente.
- 15.2.2.4. Juhul kui maksetaotluses või ettemakse kasutamise tõendamise aluseks olevates dokumentides on puudusi või kulude abikõlblikkuse üle otsustamiseks on vaja lisateavet, võib VVO kontrollija või RHO teenistuja maksetaotluse menetlemise tähtaega pikendada puuduste kõrvaldamise või täiendavate dokumentide või teabe esitamise aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat SFOSi kaudu ja andes tähtaja puuduse likvideerimiseks või lisateabe esitamiseks. Vajadusel võib VVO kontrollija või RHO teenistuja viia läbi kohapealse kontrolli. Kui maksetaotluse puuduste kõrvaldamine ei too kaasa maksetaotluse abikõlbliku summa muutust, võib aktsepteerida ka e-toetuse keskkonnas projekti juurde määratud kontaktisiku poolt esitatud täiendusi.
- 15.2.2.5. Toetuse maksmise aluseks olevate dokumentide või ettemakse kasutamise tõendamise menetluse võib osaliselt või täielikult peatada või peatada edasiste maksete menetlemise ÜM §-s 33 sätestatud juhtudel.
- 15.2.2.6. VVO kontrollija või RHO teenistuja võib põhjendatud juhtudel suunata maksetaotluse SFOSis väljamaksmiseks osaliselt.
- 15.2.2.7. Kui toetuse saaja kulud hüvitatakse tegelikult tekkinud kulude alusel, kontrollib RHO teenistuja, et valimis sisalduvad kulud on toetuse saaja poolt tasutud ning et toetuse saaja peab hüvitamiseks esitatud kulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust või kasutab asjakohaseid raamatupidamiskode.
- 15.2.2.8. Kui kulud hüvitatakse ühikuhinna, kindlasummaliste maksete või ühtse määra alusel, kontrollib VVO kontrollija, et valimis sisalduvate kulude puhul on toetuse saaja täitnud kulude hüvitamiseks seatud tingimused.
- 15.2.2.9. Kui rakenduskavas on sätestatud ÜSMi artikli 95 kohane kuludega sidumata rahastamine, on KA juhtimiskontrollide ainus eesmärk kontrollida, et EK-poolse hüvitamise tingimused on täidetud või tulemused saavutatud.

- 15.2.2.10. Maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevaid riigihangetega seotud kulusid kontrollib VVO kontrollija, vajadusel konsulteerib ÕO-ga. ÜM § 27 lõike 4 kohaselt kontrollitakse riigihanke kooskõla riigihangete seaduse §-s 3 nimetatud põhimõtetega või kõnealusele riigihankele kohalduvate riigihangete seaduse sätetega kui hankelepingu abikõlblike kulude summa ilma käibemaksuta on võrdne 20 000 euroga või sellest suurem. Hankemenetluse õiguspärasust ei ole kohustust kontrollida juhul, kui see on kontrollitud mõnes teises projektis või mõne teise toetuse andja poolt, kes on kontrolli tulemused lisanud SFOS-i (kontroll seotakse varem tehtud kontrolliga).
- 15.2.2.11. Kui toetuse saaja ei kõrvalda maksetaotluses või ettemakse kasutamise aluseks olevates dokumentides esinevaid puudusi või ei esita maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide kontrolli käigus küsitud lisateavet, võib VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja paluda toetuse saajal mitteabikõlblikuks osutunud kulu välja võtta.
- 15.2.2.12. Kui toetuse saaja ei kõrvalda maksetaotluses või ettemakse kasutamise aluseks olevates dokumentides esinevaid puudusi või neid ei ole võimalik parandada, jätkub juhtimiskontroll järelevalvetoiminguga vastavalt punktis 15.2.4 toodule.
- 15.2.2.13. Kui toetuse saaja esitatud maksetaotlus või ettemakse kasutamise aluseks olevad dokumendid on korrektsed ja/või puudused kõrvaldatud ja/või selgitused piisavad, suunab RHO teenistuja SFOSis maksetaotluse või ettemaksetaotluse maksmisele ja kinnitab makse hiljemalt kolm tööpäeva enne ülekande tegemist. Nimetatud kolm tööpäeva sisalduvad punktis 15.2.2.2. toodud päevade arvus.

### **15.2.3. Toetuse saaja tegevuse kohapealne kontroll**

- 15.2.3.1. Kohapealset kontrolli viiakse läbi riskihindamise tulemuse alusel.
- 15.2.3.2. Kohapealse kontrolli viib läbi vastavalt ÜSS2021\_2027 § 41 lõikele 2 selleks volitatud teenistuja, üldjuhul VVO kontrollija ja/või RHO teenistuja, kes võib vajadusel kaasata valdkonnaeksperti.
- 15.2.3.3. Kui valimisse satub projekt, mida on võimalik kontrollida ilma kohapeal käimata, võib seda teha dokumendipõhise kinnitamise (nn *desk-based*) meetodil või virtuaalselt.
- 15.2.3.4. ÜSMi artikli 81 lõike 1 kohaselt võib kohapealse kontrolli läbiviimisel tugineda teise ÜSS2021\_2027 § 24 lõikes 2 nimetatud pädeva asutuse kontrollile.
- 15.2.3.5. Toetuse saajat teavitatakse SFOSi või punktis 15.1.3. nimetatud juhtudel e-kirja vahendusel kohapealse kontrolli toimumisest vähemalt 5 tööpäeva ette, välja arvatud juhul, kui etteteatamine ei sobi kokku kontrolli eesmärgiga.
- 15.2.3.6. Kontrolli toiminguid kirjeldatakse ning tulemused fikseeritakse kontrolliaktis, mille vormi kinnitab VVO juhataja. Kontrolliakti allkirjastab punktis 15.2.3.2 nimetatud isik ja võimalusel toetuse saaja esindaja. Kontrolliakt lisatakse SFOSi vastavasse moodulisse (punktis 15.1.3 nimetatud juhul DHS-i) ja edastatakse toetuse saajale e-toetuste keskkonda SFOSi või e-kirja vahendusel või punktis 15.1.3 nimetatud juhul DHSi kaudu.
- 15.2.3.7. Kui kohapealse kontrolli tulemusel selguvad puudused, tehakse vastav märkus kontrolliakti, määratakse vajadusel tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. KA kontrollib puuduste kõrvaldamist

järelevalvetoimingu käigus toetuse saaja edastatud kinnituse, tõendite vms ja/või täiendava kontrollkäigu alusel. Puuduste kõrvaldamata jätmise korral algatab KA finantskorrektsiooni menetluse.

#### **15.2.4. Järelevalvetoiming**

- 15.2.4.1. VVO kontrollija või RHO teenistuja võib koostada ettekirjutuse eelnõu, kui maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide kontrolli või tegevuste kohapealse kontrolli käigus tuvastatud kohustuse või nõudele mittevastavust või puudust on võimalik kõrvaldada või kohustus või nõue täita. Ettekirjutuse koostaja koostöös ÕO teenistujaga töötab välja ÜSS2021\_2027 § 8 lõike 6 kohase ettekirjutuse eelnõu. Analüüsides eelnevalt (vajadusel koostöös teiste asjassepuutuvate SiM struktuuriüksustega) nõudele mittevastavuse või puuduse või täitmata kohustuse mahtu, määrab ettekirjutuse koostaja ettekirjutuse eelnõus nõudele mittevastavuse või puuduse kõrvaldamise või lisatoimingute tegemise tähtsaja. Enne ettekirjutuse tegemist antakse üldjuhul toetuse saajale üldjuhul SFOSi kaudu võimalus esitada aramus ja vastuväited vastavalt HMSile ja ÜSS2021\_2027 § 13 lg 2 punktile 1.
- 15.2.4.2. Ettekirjutuse eelnõu kooskõlastab ÕO juhataja määratud teenistuja ja ettekirjutuse allkirjastab VVO juhataja. RHO teenistuja kooskõlastab ettekirjutuse eelnõu oma vahetu juhiga.
- 15.2.4.3. Ettekirjutuse koostaja edastab ettekirjutuse toetuse saajale üldjuhul SFOSi kaudu ja kontrollib ettekirjutuste täitmist vastavalt seatud tähtaegadele.
- 15.2.4.4. Kui toetuse saaja ei kõrvalda maksetaotluse või ettemakse kasutamise aluseks olevate dokumentide kontrolli või kohapealse kontrolli käigus tuvastatud kohustuse või nõuetele mittevastavust või ei täida ettekirjutust või ei ole võimalik kohustuse või nõuetele mittevastavust ettekirjutuse tegemisega heastada, koostab VVO kontrollija koostöös ÕO teenistujaga ÜSS2021\_2027 7. jao ja ÜM 7. peatüki kohase FKO eelnõu, analüüsides eelnevalt (vajadusel koostöös teiste asjassepuutuvate SiM struktuuriüksustega) rikkumise ulatust ja mahtu. VVO kontrollija saadab FKO eelnõu kavandi toetuse saajale üldjuhul SFOSi kaudu, et anda toetuse saajale võimalus esitada aramus ja vastuväited vastavalt haldusmenetluse seadusele ja ÜSS2021\_2027 § 13 lg 2 punktile 3.
- 15.2.4.5. FKO eelnõu kooskõlastavad VVO juhataja, RHO teenistuja, ÕO juhataja määratud teenistuja, ja välisvahendite valdkonna eest vastutav asekanstler või tema puudumisel õigusosakonna juhataja. FKO allkirjastab kanstler. Otsus esitatakse toetuse saajale üldjuhul SFOSi kaudu.
- 15.2.4.6. FKO tehakse ka ÜM § 30 lõikes 5, § 33 lõikes 9 ja § 34 lõikes 1 ja 2 nimetatud juhtudel. FKO jäetakse tegemata ÜM § 37 lõikes 5 nimetatud juhtudel.
- 15.2.4.7. ÜM § 37 lõike 4 kohaselt vähendab KA FKO alusel TAT käskkirjaga kinnitatud abikõlblike kulude eelarvet. Kui vastavat muudatust ei ole tehtud, loetakse, et FKOs nimetatud ulatuses on projekti abikõlblike kulude eelarve väiksem.
- 15.2.4.8. Kui abikõlbmatu kulu on kuni 1 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 2% projektile määratud toetusest ning toetust ÜM § 37 lõike 5 alusel tagasi ei nõuta, vähendab VVO SFOSis projekti abikõlblike kulude,

sealhulgas toetuse ja omafinantseeringu eelarvet ning teavitab sellest toetuse saajat SFOSi kaudu või e-kirja teel.

- 15.2.4.9. Kui toetuse saaja ei maksa tagasinõutud toetust tagasi tagasimaksmise tähtpäevaks (ega tagasinõutavat summat ei ole võimalik tasaarveldada maksetaotlusega), annab FKO sundtäitmisele (kohtutäiturile) täitemenetluse seadustikus sätestatud korras, arvestades HMS ja riigiasutusest ning rahvusvahelisest organisatsioonist toetuse saajale kohalduvaid erisusi.
- 15.2.4.10. Enne sundtäitmiseks esitamist saadab RHO teenistuja toetuse saajale meeldetuletuse tasumise tähtaja saabumisest. Kui toetuse saaja ei reageeri meeldetuletusele, siis teavitab RHO teenistuja VVO juhatajat ning VVO juhataja pöördub ÕO poole täitemenetluse algatamiseks.
- 15.2.4.11. FKO alusel sisestab VVO kontrollija rikkumise aruande SFOSis üldjuhul 5 tööpäeva jooksul alates FKO allkirjastamisest.

#### **15.2.5. Toetuse vabatahtlik tagastamine**

- 15.2.5.1. VVO koordinaator teavitab VVO kontrollijat ja RHO teenistujat toetuse saaja taotlusest toetus vabatahtlikult tagastada.
- 15.2.5.2. RHO teenistuja sisestab SFOS-i uue tagastuse ning teavitab toetuse saajat SFOS postkasti kaudu otsusest ja edastab makse info ning tähtaja, mis on 10 tööpäeva otsuse saatmisest.
- 15.2.5.3. RHO teenistuja teavitab RTK raamatupidajat tagastuse otsusest ning laekunud tagastusest teavitab RTK raamatupidaja RHO teenistujat jooksvalt (hiljemalt järgmiseks päevaks, kui laekumine on toimunud) e-kirja vahendusel, edastades RHO teenistujale SAP pildi/tabeli/E-riigikassa väljavõtte laekumisest.
- 15.2.5.4. RHO teenistuja kontrollib summad, sisestab laekumise SFOS-i ja teavitab VVO koordinaatorit laekumisest.

#### **15.3. EK-le maksetaotluste ja maksetaotluste prognoosi koostamine ja esitamine**

- 15.3.1. RHO teenistuja koostab SFC2021-s aruandeaasta kohta kõige rohkem kuus maksetaotlust iga rakenduskava kohta ja esitab selle allkirjastamiseks kantslerile. VVO koordinaator esitab maksetaotluse EK-le SFC2021 kaudu.
- 15.3.2. Igal aastal võib igal ajal esitada ühe maksetaotluse ajavahemikel, mis jäävad järgmiste kuupäevade vahele: 28. veebruar, 31. mai, 31. juuli, 31. oktoober, 30. november ja 31. detsember. 31. juuliks esitatud viimane maksetaotlus loetakse 30. juunil lõppenud aruandeaasta lõppmaksetaotluseks.
- 15.3.3. RHO teenistuja koostab ja VVO koordinaator esitab EK-le SFC2021 kaudu maksetaotluse prognoosi jooksva kalendriaastal ja järgneval kalendriaastal esitatavate maksetaotluste summa kohta 31. jaanuariks ja 31. juuliks toetuse saajalt DHS-i kaudu saadud teabe alusel.
- 15.3.4. Selgitused maksetaotluste ja maksetaotluste prognoosi esitamise kohta on lisas 14.

#### **16. Auditi järeltoimingute tegevused**

- 16.1. Kui AA on VVO-le DHSis teadmiseks edastanud kommenteerimiseks auditi lõpparuande projekti, kujundab selle kohta seisukoha VVO koostöös asjassepuutuvate osakondadega. VVO juhataja või tema poolt määratud isik esitab lõpparuande kommentaarid AA-le.
- 16.2. Kui auditi tähelepanekute osas tekib erimeelsus, kutsub VVO juhataja kokku ümarlaua koosoleku, et arutada erimeelsusega seotud tähelepaneku lahendamise võimalusi, kaasates arutellu asjakohased osapooled. Ümarlaval tehtud otsused protokollib VVO juhataja poolt selleks määratud teenistuja.

- 16.3. JKS auditi järeldoimungud toimuvad vastavalt AA soovitusel AA auditi aruandes määratud tähtjaks.
- 16.4. Kui projekti auditi raames on tehtud finantsmõjuga tähelepanek, menetleb VVO kontrollija kaasust edasi järelevalvetoiminguks vastavalt punktis 15.2.4 toodule (FKO menetlusena).
- 16.5. EK audiitorite tehtavate auditite järeldoimungud (ÜSM art 70) Kui on kehtestatud tähtaeg, mille jooksul peab liikmesriik käesoleva lõike esimese lõigu punktides c ja d osutatud esialgsetele auditileidudele või auditaruandele vastama, algab tähtaeg kuupäevast, kui liikmesriigi pädev asutus sai esialgsed auditileid või auditaruande kätte vähemalt ühes asjaomase liikmesriigi ametlikus keeles.
- 16.6. Rakenduskava puhul, millega seoses EK leiab, et AA arvamus on usaldusväärne, ning mille puhul asjaomane liikmesriik osaleb Euroopa Prokuratuuriga seotud tõhustatud koostöös, piirduvad EK enda auditid AA töö auditeerimisega.

## **17. Dokumentide säilitamine**

- 17.1. KA kasutab SFOS-i, DHS-i jt IT-süsteeme ning menetlusi, millega tagatakse vastavalt ÜSMi artiklile 74 lõikele 2 läbiviidud juhtimiskontrollide ning ÜSMi artikliga 69 pandud kohustuste lisa XIII kohase kontrollijälje elementide jaoks nõutavate dokumentide hoidmine vastavalt sama määruse artiklis 82 sätestatud nõuetele.
- 17.2. ÜSMi lisa XIII kohaste kontrollijälje jaoks nõutavaid dokumente säilitab KA vastavalt ÜSS2021\_2027 § 18 lõikele 1 viis aastat toetuse saajale tehtud lõppmakse tegemise aasta 31. detsembrist arvates välja arvatud juhul, kui riigiabi reeglitest tuleneb teisiti.
- 17.3. Vastavalt raamatupidamise seaduse §-ile 12 peab raamatupidamiskohustuslane raamatupidamise algdokumente säilitama seitse aastat alates selle majandusaasta lõpust, kui majandustehing algdokumendi alusel raamatupidamisregistris kirjendati. Raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, peab raamatupidamiskohustuslane säilitama seitse aastat, alates vastava majandusaasta lõpust. Seejuures säilitatakse raamatupidamise dokumente masintöödeldavalt.
- 17.4. Arhiiviseaduse § 2 tähenduses arhivaalid, mis on Rahvusarhiivi poolt tunnistatud arhiiviväärtuslikeks, antakse pärast punktis 16.2 toodud tähtaja möödumist üle Rahvusarhiivile, välja arvatud juhul, kui seadus ei sätesta teisiti.
- 17.5. Säilitatavate dokumentide ja andmete taasesitatavus kirjalikus vormis, lihttekstis loetavus ja tõendusväärtus on tagatud kogu säilitustähtaja jooksul.

## **18. Rakendussätted**

- 18.1. Tunnistan kehtetuks siseministri 13.06.2024 käskkirja nr 1-3/59 „Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi programmiperioodi 2021–2027 vahendite kasutamiseks“.
- 18.2. Käskkirja jõustub tagasiulatuvalt alates 30.06.2025.

(allkirjastatud digitaalselt)

Igor Taro  
siseminister

- Lisa 1. Selgitused rakenduskava koostamise, esitamise, muutmise ja läbivaatamise kohta;
- Lisa 2. Selgitused seirekomisjoni moodustamise ja töö korraldamise kohta;
- Lisa 3. Selgitused rahastamiskava koostamise ja muutmise ning andmete edastamise kohta;



- Lisa 4. Selgitused iga-aastase tulemusaruande koostamise kohta;
- Lisa 5. Selgitused raamatupidamise aastaaruande koostamise kohta;
- Lisa 6. Selgitused rakenduskava hindamise kohta;
- Lisa 7. Selgitused õigusnormide rikkumiste aruannete koostamise ja esitamise kohta;
- Lisa 8. Selgitused EK fondide dokumendihaldussüsteemile SFC2021 juurdepääsuõiguste halduse kohta;
- Lisa 9. Siseturvalisuspoliitika valdkonna fondide (vastutava) korraldusasutuse riskide hindamise ja juhtimise raamistik;
- Lisa 10. EL põhiõiguste harta ja ÜRO puuetega inimeste õiguste konventsiooni kontroll-leht;
- Lisa 11. Selgitused TAT õigusakti eelnõu koostamise, kooskõlastamise, kinnitamise ja muutmise kohta;
- Lisa 12. Selgitused toetuse andmise kohta määruse alusel avatud taotlusvooru tulemusel;
- Lisa 13. Selgitused rakenduskava juhtimisülesannete üldpõhimõtete ja toetuse saajale tehtavate ettemaksete menetlemise kohta;
- Lisa 14. Selgitused EK-le maksetaotluste ja maksetaotluste prognoosi koostamise ja esitamise kohta.