



SISEMINISTEERIUM



VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDIST PERIOODIKS 2014–2020  
TOETUSE ANDMINE

Juhend toetuse taotlejale

Otsetoetus Sotsiaalkindlustusametile

**Tugiisikuteenuse pakkumine  
rahvusvahelise kaitse saajatele ja nende pereliikmetele**

## SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID .....	3
SISSEJUHATUS .....	4
TERMINID.....	5
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED.....	7
1.1. Nõuded toetuse taotlejale .....	7
1.2. Projekti sobivus.....	8
1.3. Nõuded projekti elluvijale ja juhtimisele.....	8
1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine.....	8
1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid.....	9
1.6. Taotluse esitamine .....	9
2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD.....	10
2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg.....	10
2.2. Sihtrühmad.....	12
3. TAOTLUSE HINDAMINE .....	13
3.1. Taotluse vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll .....	13
3.2. Taotluse sisuline hindamine.....	14
3.3. Teave tehtud otsuse kohta .....	14
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE .....	15
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused .....	15
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	15
4.3. Toetuslepingu muutmine .....	15
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS .....	16
6. AVALIKUSTAMINE .....	16

**KASUTATUD LÜHENDID**

AMIF –	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
EK –	Euroopa Komisjon
EL –	Euroopa Liit
SiM –	Siseministeerium
SKA –	Sotsiaalkindlustusamet
VA –	Vastutav asutus
VV –	Vabariigi Valitsus

## SISSEJUHATUS

Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond (edaspidi ka *fond* või *AMIF*) asutati perioodiks 2014–2020 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 16.04.2014 määrusega nr 516/2014.

Fondi üldeesmärk on aidata kaasa rändevoogude tõhusale juhtimisele ning ühise varjupaiga-, täiendava või ajutise kaitse poliitika ja ühise rändepoliitika rakendamisele, tugevdamisele ja edasiarendamisele, austades seejuures täiel määral Euroopa Liidu põhiõiguste hartas sätestatud õigusi ja põhimõtteid.

Üldeesmärgi raames toetab fond järgmiste ühiste eesmärkide saavutamist:

- a) Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtmise tugevdamine ja arendamine;
- b) seadusliku rände toetamine liikmesriikidesse kooskõlas nende majanduslike ja sotsiaalsete vajaduste, näiteks tööturu vajadustega, tagades seejuures liikmesriikide sisserändesüsteemide terviklikkuse, ning kolmandate riikide kodanike tulemusliku integreerimise edendamine;
- c) liikmesriikides selliste õiglase ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiade edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiriiki tagasivõtmisele;
- d) liikmesriikide vahel solidaarsuse ja vastutuse jagamise suurendamine, pöörates tähelepanu eeskätt rändajate ja varjupaigataotlejate voogudest enim mõjutatud liikmesriikidele, sealhulgas praktilise koostöö kaudu.

AMIF-i rakendamine toimub riikliku programmi alusel, mille on heaks kiitnud Vabariigi Valitsus. Eesti riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt: <https://www.siseministeerium.ee/et/eesmark-tegevused/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi riikliku programmi alusel. AMIF-i vahendeid saab kasutada kuni 31.12.2022.

AMIF-i riiklikku programmi rakendatakse avalike ja piiratud taotlusvoorude ning otsetoetuste andmise kaudu. SiM võib anda otsetoetust, kui projekti iseärasuste või asjaomaste asutuste tehnilise pädevuse või halduspädevuse tõttu, *de jure* või *de facto* monopoolse seisundi tõttu, ei ole muid võimalusi. Pagulaspoliitika koordineerimiskogu 26.10.2020 kohtumisel otsustati, et tugiisikuteenuse korraldamine on vaja ümber struktureerida. Kuni 2021. a lõpuni pakub rahvusvahelise kaitse saajatele tugiisikuteenust MTÜ Eesti Pagulasabi ning teenuse koordineerimisega jätkab Sotsiaalkindlustusamet (edaspidi ka *SKA*). Sotsiaalkindlustusamet on *de jure* monopoolses olukorras sotsiaalkaitseministri 30. jaanuari 2019. a määruse nr 2 „Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus“ § 6 ja § 8 alusel. Alates 1. jaanuarist 2019. a on SKA ülesandeks rahvusvahelise kaitse valdkonnas rahvusvahelise kaitse taotlejate ja saajate vastuvõttu ja kohanemist toetavate teenuste korraldamine ning ümberasustamise menetlusmissioonidel osalemine.

AMIF-ist perioodiks 2014–2020 toetuse andmise juhend toetuse taotlejale (edaspidi ka *juhend*) on koostatud toetuse taotlejale selgitamiseks fondist toetuse ja kaasfinantseeringu andmise aluseid, aruandlust ja väljamaksete tegemise korda. Lisaks juhendile tuleb toetuse taotlejal tutvuda AMIF-i kulude abikõlblikkuse reeglitega, AMIF-i riikliku programmiga ja teiste Siseministeeriumi kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

Edukaid projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti eelarvest) ja riigieelarvelistest (25% projekti eelarvest) vahenditest.

**TERMINID**

Abikõlblik kulu	AMIF-i abikõlblikkuse reeglites (lisa 19) nimetatud kulu, mis on kooskõlas riigisiseste ja EL-i õigusaktidega, sh horisontaalse määrusega.
Abikõlblikkuse periood	Toetuslepingus sätestatud rahaliste vahendite kasutamise alguse ja lõpptähtaja vaheline periood. Ajavahemik, mille jooksul peab projekti abikõlblik kulu olema tekkinud ja tegevused ellu viidud (so tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Kuludokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodi jooksul. Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte hiljem, kui projekti lõpparuande esitamise hetkeks.
Auditeerimisasutus	AMIF-i rakendamisel osalev SiM-i siseauditi osakond, kes tegutseb teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatult, et kontrollida ja auditeerida toetuse kasutamist.
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N.
Erimäärus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, muudetakse nõukogu otsust 2008/381/EÜ ning tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu otsused nr 573/2007/EÜ ja nr 575/2007/EÜ ja nõukogu otsus 2007/435/EÜ (ELT L 150, 20.05.2014, lk 168–194).
Horisontaalne määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted (ELT L 150, 20.05.2014, lk 112–142).
Juhtrühm	Horisontaalse määruse artikli 13 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi järelevalve eest vastutav organ, mille ülesanne on analüüsida programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga.
Kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest.
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrolljalge arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projekti juhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne).
Kuludokument	Majandustehingut kinnitav dokument, mis vastab raamatupidamise seaduses nimetatud algdokumendi nõuetele, ning palgaarvestuse puhul palgaarvestust tõendav väljavõte (nt palgaleht).
Kululiik	Projekti eelarve põhijaotus (nt tööjõukulud, sõidu- ja lähetuskulud, mis jaguneb omakorda kuluartikliteks).
Omafinantseering	Toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite rahaline panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvestatakse ainult toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite tehtavad abikõlblikud kulud.

Partner	Toetuse taotluses nimetatud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kes osaleb projekti rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud.
Projekt	Kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja ajavahemiku jooksul elluviidav tegevus või seotud tegevuste kogum, millega kaasnevate kulude hüvitamiseks toetust taotletakse ja kasutatakse.
Riiklik programm	EK ja VV heaks kiidetud AMIF-i vahendite kasutamise strateegiline dokument, mille alusel kavandatakse ja viiakse ellu tegevusi. Leitav <a href="http://www.amif.ee">www.amif.ee</a> .
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatu kulu tõttu.
Sihtrühm	Isikud, kellele toetatavad tegevused on suunatud ning kes on sihtrühmana erimääruses nimetatud.
Toetus	Rahaline abi, mis koosneb Eesti riigile antavast EL-i toetusest ja kaasfinantseeringust.
Toetuse saaja	Taotleja, kelle taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ning kellega on sõlmitud toetusleping.
Toetuse taotleja	Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele.
Toetusleping	Vastutava asutuse ja toetuse saaja vaheline leping projekti elluviimiseks eraldatud toetuse kasutamiseks.
Valdkonna eest vastutav minister	Ministrite vastutusvaldkonnad tulenevad peaministri 1. mai 2019. a korraldusest nr 33. Ministri pädevusse jäävad küsimused lahendavad ministrid vastavalt oma vastutusvaldkonnale.
Vastutav asutus	Vastavalt VV 13. novembri 2014. a korraldusele nr 482 on AMIF-i VA SiM. SiM-i põhimääruse kohaselt täidab AMIF-i rakendamisel VA peamisi ülesandeid VVO.

## 1. TOETUSE ANDMISE ALUSED

Toetuse taotleja ning tema esitatud taotluses kirjeldatud kavandatavad tegevused ja kulud peavad olema abikõlblikud, st vastama toetuse saamise tingimustele. Toetuse taotlemisel on oluline, et taotleja veenduks nii enda kui ka oma projekti nõuetele vastavuses, st eelkõige kavandatavate tegevuste ja kulude abikõlblikkuses.

Taotleja projekti hindamisel lähtutakse alljärgnevatest üldistest abikõlblikkuse reeglitest:

- taotleja ja partnerite abikõlblikkus;
- projekti ja tegevuste abikõlblikkus;
- kulude abikõlblikkus (kulu toimumise aeg, kulu eesmärk).

Taotleja on taotluse hindamise ajal kohustatud:

- esitama taotluse menetleja nõudmisel taotleja ja taotluse kohta lisateavet nõutud vormis ja tähtajal;
- teavitama viivitamata taotluse menetlejat taotluses esitatud andmete muudatustest või ilmnenud asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

### 1.1. Nõuded toetuse taotlejale

Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

1.1.1. Toetuse taotlejale ja/või partnerile kohalduvad järgmised nõuded:

- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatud korrast;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotleja ja/või partner ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud Siseministeriumile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotleja ja/või partner ei ole rikkunud eetikaklauslit, st taotleja ei ole püüdnud otseselt või kaudselt (kolmandate isikute kaudu) saada konfidentsiaalset informatsiooni (sh teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta) või mõjutada hindamiskomisjoni taotlusvooru hindamise ajal.

Kui taotlusvooru väljakuulutamise käskkirja alusel antav toetus on käsitletav vähese tähtsusega abina Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1-8, artikli 3 mõistes, järgitakse toetuse andmisel nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

**Projektile või projekti üksikutele tegevustele samal ajal mitmetest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest toetuse taotlemisel peab taotleja esitama sellekohase teabe Siseministeriumile.**

## 1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvooru meetme ning selle alategevuse elluviimisele;
- toetus on projekti teostamiseks vajalik, st ilma toetuseta ei ole projekti kavandatud kujul ning ajagraafikus võimalik ellu viia;
- toetuse taotlejal on projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused ja taotleja on organisatsiooniliselt võimeline projekti ellu viima, tal on projekti elluviimiseks vajalikud teadmised, oskused, kogemused ning ta tagab projekti jätkusuutlikkuse pärast selle lõppemist;
- projekt on mittetulunduslik.

**NB! Trükiste ja muude materjalide avaldamise kulu trükitud või elektroonsel kujul on abikõlblik vaid juhul, kui materjalide käsikirjad või kavandid on enne avaldamist kirjalikult kooskõlastatud SiM-iga.**

## 1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele

Olenemata projekti rahalisest mahust, peab fondist rahastatava projekti elluviimiseks olema projektil:

- *projektijuht* – tegeleb toetuse saaja juures projekti igapäevase korraldamisega. Projektijuhi ülesanne on tagada projekti igapäevane fondi reeglitele ja lepingule vastav elluviimine ning tulemuste saavutamine. Projektijuht on kontaktisik, kes suhtleb vastutava asutusega;
- *raamatupidaja* – teostab projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sealhulgas kontrollib algdokumente ja kirjendab need registrisse ning arvestab töötasusid ja makse;
- *projekti juhtkomisjon* – toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindaja(d), projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad. AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatlejana. Taotluse vormis 1 punktis 12.1 peab kirjeldama juhtkomisjoni ülesandeid ja koosseisu üldiselt. Projekti juhtkomisjoni täpne koosseis nimetatakse projekti elluviija ja vastutava asutuse koostöös toetuslepingu sõlmimise järgselt. Juhtkomisjon arutab projekti elluviimisel tekkinud küsimusi ja võtab vastu olulised projekti eesmärkide täitmist mõjutavad otsused. Soovitav on juhtkomisjoni koosolekuid korraldada vähemalt üks kord poolaastas.

Projekti meeskonna liikmeteks loetakse ainult need isikud, kellel on projektis otsene roll, nende isikute tööjõukulud on eelarves kirjeldatud kululiigi „Otsesed kulud“ all. Toetuse taotleja otsustab ja põhjendab, millistel isikutel on projektis otsene roll, põhjenduse peab nimetama taotlusvormil projekti juhtimissüsteemi kirjelduses. Projekti elluviimist toetavaid isikuid ei loeta projekti meeskonda kuuluvateks ja nende tööjõukulud kantakse projekti eelarvesse kululiigi „Kaudsed kulud“ alla.

Töötaja tavapärase tööülesannete täitmise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu kulu.

## 1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine

**Projekti eelarvevormil peab täitma ainult esimese lehe ehk A-osa. B- ja C-osa täidetakse projekti elluviimise jooksul ja esitatakse SiM-ile koos projekti aruandlusega.**

Projekti eelarves peab nimetama kõik projektiga seotud kulud ja tulud. Projekti eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad võrduma kogutuludega ning projekti käigus saadud sissetulekud peab projekti kuludest maha arvama. Projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti kogumaksumusest) ja riiklikust kaasfinantseeringust (25% projekti kogumaksumusest).



Kulud	Tulud
+ otsesed kulud	+ AMIF-i toetus
+ kaudsed kulud (kuni 7 (seitse) protsenti otsestest kuludest)	+ riiklik kaasfinantseering
	+ omafinantseering
	+ projekti käigus saadud sissetulekud
<b>= abikõlblikud kulud kokku</b>	<b>= tulud kokku</b>

Kõik kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kuluartiklite kaupa selgitatud. Toetust antakse ainult põhjendatud ja abikõlblikele kuludele (vt kulude abikõlblikkuse reegleid).

Projekti maksumuse arvestamine on hinnanguline, kuid see peab siiski andma piisavalt täpse tulemuse, et projekti elluviimise käigus ei osutuks vajalikuks eelarvet sageli muuta (st teatud tegevusteks jääb raha puudu või teatud kulude puhul tekib ülejääk). Muudatuste tegemisel peab arvestama olulise ajakuluga. Muudatusi ei tohi enne ellu viia, kui vastutav asutus on selleks loa andnud.

### 1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid

Taotlusvorm ja lisadokumentide vormid on kättesaadavad veebilehelt <https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/amif-isf-taotlusvoorud>.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti tegevuskava ja tulemused;
- projekti detailne eelarve MS Excel-vormingus;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (*põhikiri, põhimäärus vms; rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles; lingi/viite veebilehele võib lisada taotlusvormi punktis 5*) või muu dokument, kus selguvad taotleja põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad, mis toetavad projektis kavandatud tegevuste ellu viimist;
- tõend taotleja ja partneri(te) maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- partnerluse kinnitus(ed) (allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt) (*kui kohaldub*).

Taotlus koostatakse ametlikel vormidel eesti keeles ning trükitult. Taotluse peab allkirjastama allkirjaõiguslik isik. Taotlusvoorus esitatud taotlust esitajale ei tagastata ega kommenteerita. Kõik taotluse vormistamise ja esitamise seotud kulud kannab taotluse esitaja.

### 1.6. Taotluse esitamine

#### Taotluse esitamise tähtaeg: 05.05.2021

Taotluse peab SiM-le esitama **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Digitaalselt allkirjastatud elektroonilise taotluse peab saatma aadressil [info@siseministeerium.ee](mailto:info@siseministeerium.ee).

Lisaks peab taotluse elektroonse versiooni esitama ka Wordi ja Exceli failina e-posti teel fondi kontaktisikule SiM-is: Kristi Lillemägi, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik, [kristi.lillemagi@siseministeerium.ee](mailto:kristi.lillemagi@siseministeerium.ee)

## 2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

### 2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	<b>Tugiisikuteenuse pakkumine rahvusvahelise kaitse saajatele ja nende pereliikmetele</b>
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed

#### **Taotlusvooru eesmärk:**

Taotlusvooru eesmärgiks on pakkuda Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimestele ning nende perekonnaliikmetele vajaduspõhiselt ning koostöös ja KOV-ide eestvedamisel tugiisikuteenust. Seeläbi soovitakse luua võimalused Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimestele tegusaks eluks nii Eesti ühiskonnas kui ka kohalikus kogukonnas. Teenus peab aitama sihtrühmal saada täisväärtuslikuks ühiskonna liikmeks. Tugiisikuteenuse planeerimisel tuleb lähtuda juhendile lisatud „Tugiisikuteenus rahvusvahelise kaitse saajatele“ ning „Tugiisikuteenus täiskasvanule“<sup>1</sup> teenuse kirjeldusest. Lisaks on taotlusvooru eesmärgiks tõsta Eesti kohalike omavalitsuste suutlikkust ja võimekust toetada Eestis rahvusvahelise kaitse saanud inimesi ja nende pereliikmeid.

**Tugiisikuteenus peab** arvestama inimese abivajadusega ja koostöös teiste toetavate teenuste ja tegevustega toetama rahvusvahelise kaitse saaja iseseisvat toimetulekut, tõstma tema aktiivsust igapäevaelu otsuste tegemisel, aitama kujundada demokraatlikke väärtuseid ja toetama tugivõrgustiku ning sotsiaalsete suhete loomist, mis võimaldavad rahvusvahelise kaitse saajal osaleda edukalt Eesti ühiskonnaelus, aktiivselt tööturul ning elukestvas õppes.

#### **Tugiisikuteenuse korraldamisel ja osutamisel tuleb lähtuda järgmistest põhimõtetest:**

- **Teenus luuakse koosloomes kliendiga** – vastavalt kliendi vajadustele, oskustele ning nii kliendi kui riigi ootustele luuakse individuaalne isikukeskne tegevuskava. Eelistatakse abimeetmeid, mis on suunatud võimaluste leidmisele ja isiku suutlikkuse suurendamisele korraldada oma elu võimalikult iseseisvalt. Eesmärk on teenust osutada võimalikult kiiresti, st vahetult pärast kaitse saamist, kuid samas aja- ning kohapaindlikult. Klienti puudutavad otsused tehakse koos temaga.
- **Lähtutakse teenusdisaini põhimõtetest** – teenus on disainitud lähtudes ja kasutades teenusdisaini põhimõtteid, mille tulemusena on tugiisikuteenus kliendile arusaadav ja lihtne kasutada ning võimaldab kliendiga tegeleda võimalikult kiirelt ja tõhusalt.
- **Teenusel on tagatud keskne kvaliteedijuhtimine<sup>2</sup> ja rakendatud kvaliteedisüsteem<sup>3</sup>.** Sotsiaalteenuse osutaja peab sotsiaalteenuse osutamisel lähtuma üldtunnustatud kvaliteedipõhimõtetest: isikukeskus, teenuse võimestav iseloom, tulemustele orienteeritus, vajaduspõhine lähenemine, terviklik lähenemine, isiku õiguste kaitse, kaasamine, töötaja pädevus ja eetika ning organisatsiooni hea töökorraldus ja kvaliteetne juhtimine.

<sup>1</sup> Sotsiaalministeerium. Tugiisikuteenus täiskasvanule. Kättesaadav aadressil: [https://www.sm.ee/sites/default/files/content-editors/tugiisikuteenus\\_taiskasvanule-ok\\_1.pdf](https://www.sm.ee/sites/default/files/content-editors/tugiisikuteenus_taiskasvanule-ok_1.pdf).

<sup>2</sup> Kvaliteedijuhtimine (quality management) on koordineeritud tegevused organisatsiooni/teenuse kvaliteediga seonduvaks suunamiseks ja ohjeks. Kvaliteedijuhtimine hõlmab üldiselt kvaliteedipoliitika ja kvaliteedieesmärkide kindlaksmääramist, kvaliteediplaanimist, kvaliteediohjet, kvaliteeditagamist ja kvaliteediparendust (ISO).

<sup>3</sup> Kvaliteedisüsteem on organisatsiooniline struktuur, protseduurid, protsessid ja ressursid, mis on vajalikud kvaliteedijuhtimise rakendamiseks.

- **Võimaldatakse koostoime sidusteenustega ning tagatakse kogukonda lõimitus** – tugiisikuteenus loob seosed koostöös kohaliku omavalitsusega teiste kliendile vajalike teenustega ning võimaldab kliendil kasutada individuaalselt teisi riiklikke, kohaliku tasandi ja/või kogukonna teenuseid samadel alustel teiste klientidega ning erinevate teenuste pakkujad on võimelised efektiivselt Eestis rahvusvahelise kaitse saajatele teenuseid osutama.

### **Taotlusvooru ja projekti elluviimise tulemusena:**

- Tugiisikuteenus rahvusvahelise kaitse saajatele toimib kokkulepitud teenusstandardi põhiselt üleriigiliselt ja on jätkusuutlik.
- Kliendil on teenusele lihtne ligipääs ning teenus on arusaadav.
- Suurenenud on KOV-i roll ja vastutus oma kogukonna liikmete kohanemise ja lõimumise toetamisel.
- Suurenenud on KOV-i võimekus tugiisikuteenuse korraldamisel/osutamisel ning sidusus teiste kohanemist ja lõimumist toetavate teenustega.
- Olemas on tõhusam ja vahetum järelevalve teenuse kvaliteedi üle ning tagatud on kvaliteetne teabevahetus.
- Kokku on lepitud institutsioonide vaheline tööjaotus (vastutus ja ülesanded) tugiisikuteenuse korraldamisel, arendamisel ja koordineerimisel.
- Teenuse saajate usaldus teenuse vastu on kõrge.
- Venekeelse sihtrühma kaasatus teenusesse on kasvanud.

### **Taustainfo:**

Eesti võttis 1997. aastal kohustuse anda välismaalastele tagakiusu eest kaitset 1951. aasta Genfi pagulasseisundi konventsiooni ja selle 1967. aasta New Yorgi protokolliga kohaselt. Alates 2004. aastast, mil Eesti liitus Euroopa Liiduga, kehtib Eestis Euroopa Liidu ülene rahvusvahelise kaitse õigusraamistik. Eestis reguleerib rahvusvahelise kaitse taotleja, saaja ning nende pereliikmete õiguslikku seisundit ning Eestis ajutise viibimise, elamise ja töötamise aluseid välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seadus.

Rahvusvahelise kaitse saaja on välismaalane, keda on tunnustatud pagulasena, täiendava kaitse või ajutise kaitse saajana ning kellele on antud Eesti elamisluba. Pagulane on inimene, keda on tunnustatud pagulasena 1951. aasta Genfi pagulasseisundi konventsiooni alusel. Pagulasena tunnustatakse inimest, kes kardab põhjendatult tagakiusamist, mis on tingitud tema rassi, usu, rahvuse, sotsiaalsesse rühma kuulumise või poliitiliste vaadete pärast. Pagulasele antakse tähtajaline elamisluba kolmeks aastaks, mida saab vajadusel pikendada samuti kolme aasta kaupa. Täiendava kaitse saaja on inimene, kes ei kvalifitseeru pagulaseks, kuid kes ei saa naasta päritoluriiki, sest sellega võib talle kaasneda tõsine oht: surmanuhtlus, piinamine, ebainimlike või inimväärikust alandavate kohtlemis- või karistamisviiside, sh vägivalda kasutamine rahvusvahelise või riigisisese relvakonflikti tõttu. Eestis antakse täiendava kaitse saajale tähtajaline elamisluba kehtivusega üks aasta, mida saab vajadusel pikendada kahe aasta kaupa. Rahvusvahelise kaitse saaja perekonnaliikmele antakse olenevalt vajadusest, kas samuti kaitse staatus ja tähtajaline elamisluba või tähtajaline elamisluba sama kehtivusajaga, mis kaitse saajale.

2019. aasta jooksul taotles Eestis rahvusvahelist kaitset 101 inimest. Peamised taotlejate päritoluriigid olid Venemaa (32), Türgi (22) ja Süüria (5) kodanikud. 2019. aastal anti rahvusvahelise kaitse staatus 50 inimesele. Kolm peamist kaitse saajate koduriiki olid Türgi (16), Venemaa (11) ja Süüria (7). Perekonnaliikme elamisluba anti 10 inimesele. 2020. aastal esitasid Eestis rahvusvahelise kaitse taotluse 46 inimest. Enim taotlusi on esitanud Venemaa (13), Tadžikistani (4), Türgi (3) ja Süüria (2) kodanikud. 2020. aastal on antud rahvusvahelist kaitset 26 inimesele. Kaitse saajate päritoluriigid on Venemaa (14), Türgi (5), Eritrea (3) ja Süüria (4).

Alates 1997. aastast kuni 31.03.2021 on Eestis rahvusvahelise kaitse taotluse esitanud kokku 1257 inimest (ilma rändekavata) ja rahvusvaheline kaitse on antud kokku 561 inimesele (koos rändekavaga). Neist said pagulase staatuse 306 ja täiendava kaitse staatuse 255 inimest. Perekonnaliikme elamisluba on kokku antud 96 inimesele. Eestis elavad 31.01.2021 seisuga kokku 331 rahvusvahelise kaitse saajat ja nende pereliiget.

Rahvusvahelise kaitse saajate tugiisikuteenust on rahastatud alates 2008. aastast nii Euroopa Pagulasfondi kui AMIFI toel. Kuni 2017. aastani pakkus tugiisikuteenust MTÜ Johannes Mihkelsoni Keskus. Alates 01.07.2018 viib projekti<sup>4</sup> ellu MTÜ Eesti Pagulasabi, kellega sõlmiti toetusleping 2017. a läbi viidud avaliku taotlusvooru tulemusena.

### **Toetatavad tegevused:**

- a) tugiisikuteenuse pakkumine;
- b) KOVi võimestamine ning toetamine rahvusvahelise kaitse saaja ja tema pereliikmete kohanemise toetamisel kohalikul tasandil ning teiste KOVi teenustega integreerimisel.

### **Taotleja peab taotluses kirjeldama, kuidas toimub tugiisikuteenuse planeerimine ja korraldamine, sihtrühmade teavitamine ning koostöö kohalike omavalitsustega.**

Taotlusvoorust rahastatav projekt tuleb ellu viia ja kulud peavad olema tekkinud ajavahemikus 01.06.2021 kuni 31.12.2022. Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Kulud, mis on tehtud enne Siseministeeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse toetuse taotleja riisikol.

Taotluse eelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

<b>Taotlusvooru eelarve</b>	<b>AMIF-i toetus (75%)</b>	<b>Riiklik kaasfinantseering (25%)</b>
190 000 eurot	142 500 eurot	47 500 eurot

Projekt peab panustama järgmisesse Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud integratsiooni valdkonna indikaatori saavutamisse:

- sihtrühma kuuluvate nende isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Projektis peab toetama vähemalt 70 otsese sihtrühma liiget (vt p. 2.2.1).

Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 11.1.

## **2.2. Sihtrühmad**

Projektis on abikõlblikud kulud, mis on tehtud järgmiste sihtrühmade toetamiseks:

- 2.2.1. Otsene sihtrühm: rahvusvahelise kaitse saajad ja nende pereliikmed;
- 2.2.2. Kaudne sihtrühm: KOVID ja nende töötajad, keda projekti raames võimendatakse ja koolitatakse.

<sup>4</sup> AMIF2018-3

### 3. TAOTLUSE HINDAMINE

AMIF-ist rahastatakse projekti, mille eesmärgid vastavad AMIF-i erimääruses nimetatud eesmärkidele.

SiM registreerib laekunud taotluse ja omistab sellele projekti tunnuse.

Taotlust menetletakse **kahe osas**:

- 1) **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluse vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- 2) **teisese osas** hinnatakse taotluse sisu.

#### 3.1. Taotluse vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll

Kontrolli eesmärk on tuvastada toetuse taotleja ja projekti vastavust õigusaktides, mitmeaastases riiklikus programmis ning juhendmaterjalis kehtestatud abikõlblikkuse ja vormistusnõuetele ning eelarves kirjeldatud kulude põhjendatust.

SiM kontrollib taotluse vormilist vastavust ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust ning teavitab toetuse taotlejat kirjalikult kontrolli tulemustest 15 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppkuupäevast. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse toetuse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. Vajadusel peab toetuse taotleja esitama uue taotluse. Parandatud taotluse laekumisel viib SiM kümne tööpäeva jooksul läbi lisakontrolli.

**Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teist korda mitteläbinud taotluse kohta teeb SiM taotluse mitterahuldamise otsuse.**

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- toetuse taotleja ja/või partner vastab taotlusvooru tingimustele;
- toetuse taotleja ja/või partner on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- toetuse taotleja ja/või partner ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatust;
- toetuse taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- toetuse taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- toetuse taotleja ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- toetuse taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- toetuse taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- toetuse taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, toetuse taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;

- taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles, välja arvatud toetuse taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid vastavalt punktile 1.5;
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

### 3.2. Taotluse sisuline hindamine

Taotluse menetlemise **teises etapis** hindavad taotluse sisu Siseministeeriumi pädevate osakondade ametnikud kaasates vajadusel teiste pädevate asutuste teenistujaid. Taotluse puhul hinnatakse järgmist:

- Kuivõrd on projekti vajalikkus põhjendatud ja kui otstarbekad on taotluses toodud tegevused?
- Mil määral on kavandatud kulud vajalikud projekti elluviimiseks (sh kas projektiga seotud isikute arv on optimaalne)?

Hindajatel on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, märkides hindamislehel, mis osas taotlust ei rahastata.

Hindamisprotokolli alusel koostatakse SiM-i kantsleri käskkiri, millega määratakse taotluse rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse suurim summa ning kaasfinantseeringu suurim osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse valiku- ja hindamiskriteeriumitele.

### 3.3. Teave tehtud otsuse kohta

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest, osalisest saamisest või mittesaamisest kirjalikult SiM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Enne toetuslepingu sõlmimist peetakse toetuse saajaga läbirääkimisi ja vajadusel täpsustatakse lepingu tingimusi.

## 4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE

### 4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused

Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimused sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud:

- kasutama toetust ja kaasfinantseeringut ettenähtud tingimustel;
- tagama toetuse ja kaasfinantseeringu väljamaksmise eelduseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse ning kulude abikõlblikkuse;
- esitama toetuse ja kaasfinantseeringu saamise ja kasutamise kohta nõutud teabe ning aruanded tähtaegselt;
- viivitamatult kirjalikult teavitama SiM-i taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest;
- taotlema eelnevat nõusolekut toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimuste muutmiseks;
- võimaldama vastutava asutuse, auditeerimisasutuse või Euroopa Komisjoni esindajatel või nende volitatud isikutel kontrollide teostamist ja osutama selleks igakülgset abi, sh võimaldama kontrollimiseks viibida toetuse saaja või projektis osaleva isiku ruumides ja territooriumil, mis on seotud toetuse kasutamisega;
- eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamisega seotud kulud muudest kuludest ning kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- järgima projektiga seotud hangete tegemisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid;
- tagama projektiga seotud dokumentatsiooni säilitamise ning projekti eesmärgi täitmiseks vajaliku vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise ettenähtud tingimustel;
- näitama, et tegemist on toetuse ja kaasfinantseeringu abil elluviidava projektiga, kasutades selleks ettenähtud sümboolikat ja teavitustingimusi;
- täitma talle muid toetuslepinguga pandud ülesandeid.

### 4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine

Toetuse saaja tagab projektiga seotud dokumentatsiooni nõuetekohase säilitamise vähemalt seitse aastat pärast projekti lõppemise kuupäeva. Kui pärast projekti lõppu avastatakse rikkumine, pikeneb dokumentide säilitusaeg kuni seitse aastat alates päevast, mil toetuse saaja tagastab SiM-ile toetuse ja kaasfinantseeringu.

### 4.3. Toetuslepingu muutmine

Toetuslepingut võib muuta SiM-i algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku taotluse alusel. Toetuse saaja peab taotlema SiM-ilt toetuslepingu muutmist enne, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- muutused seoses projekti tegevustega, mis mõjutavad oluliselt projekti eesmärkide saavutamist;
- muutmist vajab projekti abikõlblikkuse periood;
- muutmist vajab projekti eelarve. Kui kululiikide vaheline muudatus on väiksem, kui 15% kululiigile prognoositud summast, ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Kululiigi suurenemisel, mida hindamiskomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada, peab toetuse saaja taotlema SiM-ilt lepingu muutmist sõltumata tehtava muudatuse mahust;
- toetuse saaja avalduses esitatud muu asjaolu.

Muudatused, mis võivad avaldada mõju taotluse hindamise tulemusele hindamiskriteeriumide alusel, ei ole reeglina lubatud. Toetuse saaja peab esitama SiM-ile kirjaliku taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.

## 5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS

Toetus ja kaasfinantseering makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuslepingus sätestatud korrale:

- mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab reeglina 50% projekti esimeseks aastaks kinnitatud eelarvest. Vahemaksete graafik määratakse kindlaks toetuslepingus vastavalt projekti perioodile;
- eelmakse kantakse taotlejale üle 14 kalendripäeva jooksul pärast toetuslepingu allkirjastamist mõlema poole poolt;
- vahemakse tehakse 14 kalendripäeva jooksul pärast vahearuarande heakskiitmist. Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuarande koos selle juurde kuuluvate lisadega;
- toetuse saaja kannab projekti lõppedes kasutamata vahendid SiM-ile tagasi;
- SiM võib põhjendatud juhtudel kaalutlusõiguse alusel vähendada vahemakse(te) summat (nt kui toetuse saaja on kasutanud vahendeid vähem kui 70% eelmakse summast), järgides toetuse saajate võrdse kohtlemise printsiipi.

Toetuse saaja aruandluskohustus sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud esitama SiM-ile järgmised aruanded:

- vahearuaranne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuarannet:
  - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
  - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad<sup>5</sup>;
- lõpparuanne:
  - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
  - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande, mis kajastab kogu projektiperioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad.<sup>6</sup>

Projektide kohta, mis panustavad Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud väljundinäitajate täitmisse, esitatakse iga aasta 25. oktoobriks SiM-ile perioodi 16.10.N-1 kuni 15.10. N<sup>7</sup> kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

## 6. AVALIKUSTAMINE

Projekti toetamine AMIF-i vahenditest ja kaasfinantseerimine riiklikest vahenditest peab olema selgesti nähtav iga projektiga seotud tegevuse puhul. Nõuded avalikustamisele sätestatakse toetuslepingus.

---

<sup>5</sup> Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutlusõiguse alusel.

<sup>6</sup> Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutlusõiguse alusel.

<sup>7</sup> Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.