|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| MÄÄRUS | | 2024 nr |
| Välispoliitika valdkonna tegevuste toetamise tingimused ja kord |  |  |

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 531 lõike 1 alusel.

**1. peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala**

(1) Määrus reguleerib Välisministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) eelarvelistest vahenditest välispoliitika valdkonnas tegevus- ja projektitoetuse (edaspidi koos nimetatud *toetus*) taotlemise, taotluse menetlemise, toetuse andmise ja tagasinõudmise ning stipendiumi andmise ja humanitaarabi partnerite valiku üldtingimusi ja korda.

(2) Määrust ei kohaldata toetusele, mille andmine on reguleeritud seaduse või seaduse alusel antud muu määrusega, ega toetusele, mida antakse Vabariigi Valitsuse korralduse alusel.

(3) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust ja toetuse andmisel riigiabina Euroopa Liidu asjakohaseid õigusakte.

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

**§ 2. Toetuse ja stipendiumi andmise eesmärk**

(1) Toetuse kasutamine peab toetama avalikke huve ja seda ei tohi kasutada otseselt kasumi teenimiseks.

(2) Tegevustoetust tuleb kasutada ministeeriumi tegevusvaldkonna ja selle arengu toetamiseks ning eesmärkide täitmiseks.

(3) Projektitoetuse andmisega toetab ministeerium toetuse saaja elluviidavat tegevust või tegevuste kogumit, mis on suunatud ministeeriumi tegevusvaldkonna kindla eesmärgi saavutamisele ning on ajas ja ruumis piiritletud. Projektitoetus võib üldjuhul olla kuni 80 protsenti kõikidest projekti eelarves esitatud kuludest, kui taotlusvoorutingimustes ei ole märgitud teisiti.

(4) Stipendiumi andmise eesmärk on toetada teadustööd ministeeriumi tegevusvaldkonnaga seotud olulises valdkonnas.

**§ 3. Humanitaarabi partneri valiku eesmärk**

Humanitaarabi partneri valiku eesmärk on leida Eestist humanitaarabi andmiseks strateegilised partnerid, kelle kaudu on võimalik kiiresti reageerida hädaolukorrale välisriigis.

**§ 4. Toetuse ja stipendiumi andmise ning humanitaarabi partneri valiku kord**

(1) Toetust ning stipendiumit antakse ja humanitaarabi partnerit valitakse avaliku taotlusvooru korras.

(2) Ministeeriumi kantsler võib anda toetust taotlusvooruta otsustuskorras, juhindudes avaliku huviga seotud kaalutlustest, kui toetust antakse riigisiseselt riigi või kohaliku omavalitsuse asutusele või riigi asutatud sihtasutusele tema põhimääruses või -kirjas märgitud ülesannete täitmiseks või ühise eesmärgi saavutamiseks tehtava koostöö raames. Käskkirjaga tehtud otsus peab olema põhjendatud.

**§ 5. Vähese tähtsusega abi**

(1) Kui toetus loetakse vähese tähtsusega abiks VTA määruse ja konkurentsiseaduse § 33 mõistes, lähtutakse selle andmisel VTA määruse artiklist 3 ning sellele kohaldatakse nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatut.

(2) Ministeerium kontrollib riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks taotlejale eraldatud vähese tähtsusega abi koos taotlusvoorust eraldatava toetusega kolme aasta jooksul 300 000 eurot.

**2. peatükk**

**TAOTLUSVOOR NING NÕUDED TAOTLEJALE JA TAOTLUSELE**

**§ 6. Taotlusvooru väljakuulutamine**

(1) Toetuse või stipendiumi andmiseks ja humanitaarabi partneri valimiseks kuulutatakse taotlusvoor välja ministeeriumi veebilehel vähemalt kolm tööpäeva enne taotlusvooru algust.

(2) Toetuste andmiseks võib ühes kalendriaastas välja kuulutada mitu taotlusvooru.

**§ 7. Taotlusvooru tingimused**

(1) Taotlusvooru tingimused, taotluse vorm ning hindamiskomisjoni koosseis ja kontaktisik kinnitatakse kantsleri käskkirjaga enne taotlusvooru väljakuulutamist.

(2) Taotlusvooru tingimustes määratakse vähemalt järgmine teave:

1) toetuse või stipendiumi andmise või humanitaarabi partneri valiku eesmärk;

2) toetuse või stipendiumi suurus ja kasutamise periood;

3) nõuded taotlejale;

4) nõuded taotlusele;

5) hindamiskriteeriumid;

6) taotluse esitamise tähtpäev ja koht;

7) aruandele esitatavad nõuded;

8) muud olulised tingimused.

(3) Taotlusvooru tingimusi võib muuta, sealhulgas taotlusvoorust loobuda, avaldades sellekohase teate ministeeriumi veebilehel.

**§ 8. Nõuded taotlejale**

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud mittetulundusühing või sihtasutus. Humanitaarabi partneri valikul võib olla taotlejaks ka riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või avalik-õiguslik juriidiline isik.

(2) Taotlejaks ei saa olla erakond ega äriühing.

(3) Stipendium antakse füüsilisele isikule.

(4) Toetuse taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

1) taotlejal ei ole riiklike maksude maksuvõlga või see on taotluse esitamise ajaks täies ulatuses ajatatud ja maksed on tasutud kokkulepitud ajakava kohaselt;

2) taotlejal ei ole tähtajaks esitamata majandusaasta aruandeid ega maksudeklaratsioone;

3) taotleja ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ja tal puudub kehtiv äriregistrist kustutamise hoiatus;

4) kui taotleja on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;

5) taotlejal ei ole nõuetekohaselt täitmata kohustusi ministeeriumi ees;

6) taotleja tegevus on avalik, tal on tema tegevust tutvustav veebileht;

7) taotlejat või taotleja seaduslikku esindajat ei ole karistusregistri andmetel karistatud majandus-, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest.

(5) Taotlejaks ei või olla isik, kellele Euroopa Komisjoni või Euroopa Kohtu eelneva otsuse alusel, millega Eesti riigi antud abi on tunnistatud ebaseaduslikuks või väärkasutatuks ja ühisturuga kokkusobimatuks, on esitatud seni täitmata korraldus abi tagasi maksta.

(6) Taotlusvooru tingimustes võib taotlejale kehtestada peale käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud nõuete taotlusvooru eesmärgist lähtudes lisanõudeid.

(7) Taotleja, kes soovib saada humanitaarabi partneriks, peab oma tegevuses järgima humanitaarabi põhimõtteid ja tegutsema ainult tsiviilvaldkonnas.

(8) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 esitatud nõudeid ei kohaldata humanitaarabi partneri valikul juhul, kui taotlejaks on riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või avalik-õiguslik juriidiline isik.

(9) Stipendiumi andmise otsustamisel töötleb Välisministeerium järgmisi taotleja isikuandmeid:

1) taotleja nimi;

2) isikukood;

3) kontaktandmed.

**§ 9. Nõuded taotlusele**

(1) Esitatud taotlus peab vastama taotlusvooru vormile ja sisaldama vähemalt järgmist teavet:

1) taotleja andmed;

2) kinnitus, et taotleja vastab § 8 lõikes 4 ettenähtud ja taotlusvooru tingimustele;

3) taotleja eesmärgid ja nende seos §-des 2 või 3 ettenähtud eesmärkidega;

4) taotleja eesmärkide elluviimiseks kavandatavad tegevused, ajakava ja eeldatavad tulemused;

5) tegevuste detailne eelarve kululiikide kaupa;

6) projektitoetuse taotluse puhul selgitus lisanduva kaas- ja omafinantseeringu ning selle andja ja mahu kohta;

7) projektitoetuse taotluse puhul tõendid omafinantseeringu katmise võimekuse kohta.

(2) Humanitaarabi partneri valiku taotlusele kohaldatakse käesoleva paragrahvi lõike 1 punkte 1–3.

(3) Stipendiumi taotlejale kohaldatakse käesoleva paragrahvi lõike 1 punkte 1–4.

(4) Taotlusvooru tingimustes võib taotlusele kehtestada peale käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud nõuete taotlusvooru eesmärgist lähtudes lisanõudeid.

**3. peatükk**

**HINDAMISKOMISJON**

**§ 10. Hindamiskomisjon ja komisjoni ülesanded**

(1) Taotlusvoorus esitatud taotluseid menetleb ja hindab vähemalt kolmeliikmeline nõuandva õigusega hindamiskomisjon (edaspidi *komisjon*). Kui väljakuulutatava taotlusvooru planeeritud maht on 30 000 eurot või rohkem, on komisjon vähemalt neljaliikmeline ja seda juhib valdkonna asekantsler, tema puudumise korral haldusküsimuste asekantsler.

(2) Komisjoni esimehel on õigus kaasata komisjoni töösse ministeeriumis valdkonna eest vastutava struktuuriüksuse teenistujaid, kes ei osale komisjoni koosolekul otsustamisel.

(3) Komisjon täidab järgmisi ülesandeid:

1) koostöös ministeeriumi asjaomase struktuuriüksusega hindab enne taotlusvooru väljakuulutamist, kas toetus võib olla vähese tähtsusega abi, ning tagab, et vähese tähtsusega abi andmed kantakse riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse ning et täidetakse muid konkurentsiseaduse 6. peatükis nimetatud kohustusi;

2) avalikustab taotlusvooru tingimused ministeeriumi veebilehel;

3) korraldab taotluste vastuvõtmise;

4) vaatab esitatud taotlused läbi;

5) koostab komisjoniliikmete individuaalse hindamise alusel taotluste paremusjärjestuse;

6) teeb kantslerile põhjendatud ettepaneku taotlusvooru tulemuste kohta.

(4) Pärast taotlusvooru läbiviimist võib komisjon asjaolusid arvestades teha kantslerile põhjendatud ettepaneku:

1) taotluse rahuldamise otsuse muutmise või muutmata jätmise kohta;

2) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise kohta;

3) toetuse või stipendiumi osalise või täieliku tagasinõudmise kohta.

**§ 11. Komisjoni töökorraldus**

(1) Komisjoni tööd korraldab ja vajaduse korral kutsub kokku koosoleku komisjoni esimees.

(2) Komisjoni kontaktisik korraldab taotluste ja muu komisjonile arutamiseks esitatava materjali saatmise kõigile komisjoniliikmetele tutvumiseks enne komisjoni koosolekut. Kontaktisik annab komisjonile ülevaate taotleja varasemast tegevusest, sealhulgas eelneval aastal saadud toetuse kasutamisest ja lepingu täitmisest, ning valmistab ette komisjoni ettepanekud.

(3) Komisjoniliige on kohustatud komisjonile teatama, kui tal on toimingupiirang korruptsioonivastase seaduse mõistes.

(4) Kui komisjoniliige ei saa koosolekul osaleda, asendab teda ametikoha järgi asendav teenistuja.

(5) Komisjon on otsustusvõimeline, kui komisjoni koosolekust võtab osa vähemalt kolm liiget. Komisjoni kontaktisik ei osale komisjoni koosolekul otsustamisel.

(6) Komisjoni koosoleku võib pidada elektrooniliselt. Sellisel juhul korraldab komisjoni esimees ettepaneku projekti saatmise koos vajalike materjalidega kõigile komisjoniliikmetele ja määrab seisukoha esitamiseks tähtaja. Kui komisjoniliige ei teata nimetatud tähtaja jooksul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta ei osale koosolekul.

(7) Komisjoni otsus protokollitakse. Protokolli märgitakse muu hulgas, kui komisjoniliige jääb otsustamisel eriarvamusele või kui tal on toimingupiirang. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.

**4. peatükk**

**TOETUSE JA STIPENDIUMI ANDMINE NING HUMANITAARABI PARTNERI VALIMINE**

**§ 12. Taotluse menetlemine**

(1) Taotlust menetletakse taotlusvooru tingimustes ettenähtud tähtaja jooksul. Kui taotlusvooru tingimustes ei ole tähtaega määratud, on taotluse menetlemise tähtaeg 30 päeva. Kui taotluse menetlemise aeg pikeneb, tehakse taotlejale hiljemalt tähtaja saabumisel teatavaks taotluse menetlemise seis ja uus tähtaeg.

(2) Taotluse vormilisel hindamisel kontrollib taotlusvooru tingimustes märgitud kontaktisik, kas:

1) taotlus on esitatud tähtajaks;

2) taotleja vastab käesoleva määruse ja taotlusvooru tingimustele;

3) taotlus vastab käesoleva määruse ja taotlusvooru tingimustele;

4) taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik.

(3) Kui taotleja ei vasta § 8 lõikes 4 ja taotlusvooru tingimustes ettenähtud nõuetele, siis taotlust sisuliselt ei hinnata ning see tagastatakse taotlejale.

(4) Kui taotlusel on puuduseid, annab kontaktisik taotlejale viis tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks, selgitades, et kui puudused ei ole tähtajaks kõrvaldatud, jäetakse taotlus läbi vaatamata. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb taotlejale puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja võrra.

(5) Taotlust, mis ei läbi pärast puuduste kõrvaldamise tähtaja lõppu vormilist hindamist, sisuliselt ei hinnata ning see jäetakse läbi vaatamata.

(6) Kui taotlus vastab vormilistele nõuetele, esitab kontaktisik selle komisjonile sisuliseks hindamiseks.

(7) Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku täpsustada viie tööpäeva jooksul taotluse sisu, eelarvet, tegevuste mahtu. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb taotlejale taotluse täpsustamiseks antud tähtaja võrra.

**§ 13. Taotluse hindamine ja taotlusvooru tulemused**

(1) Komisjon hindab taotlust taotlusvooru tingimustes ettenähtud sisuliste hindamiskriteeriumite kohaselt.

(2) Komisjon teeb kantslerile taotlusvooru tulemuste kinnitamiseks ühe järgmistest ettepanekutest:

1) taotluse rahuldada või rahuldamata jätta;

2) taotlus osaliselt rahuldada, kui toetuse rahastamise vahendeid jätkub osaliselt ja taotleja on osalise rahuldamisega nõus.

(3) Taotluse rahuldamata jätmise või osalise rahuldamise ettepanekut peab komisjon põhjendama.

(4) Ministeerium säilitab taotlusvooruga ja rahuldatud taotlusega seotud dokumente seitse aastat alates toetuse kasutamise perioodi lõppemisest ning riigiabi andmist käsitlevaid dokumente kümme aastat alates abi andmisest. Rahuldamata taotlusega seotud andmeid ja dokumente säilitatakse kolm aastat alates vaidlustustähtaja möödumisest.

**§ 14. Taotlusvooru luhtumine**

Taotlusvoor loetakse luhtunuks, kui taotlusvoorus osalemiseks ei esitatud ühtegi taotlust või ükski taotleja või taotlus ei vastanud nõuetele.

**§ 15. Toetuse või stipendiumi andmise** **ja humanitaarabi partneri valiku otsus**

(1) Toetuse ja stipendiumi andmise või taotluse rahuldamata jätmise ning humanitaarabi partneri valiku otsustab kantsler käskkirjaga, tuginedes komisjoni ettepanekule.

(2) Kui kantsler ei nõustu komisjoni ettepanekuga, saadab ta selle komisjonile tagasi. Komisjon arutab küsimust uuesti ja esitab kantslerile uue ettepaneku.

(3) Taotluse kohta tehtud kantsleri otsusest teavitatakse taotlejat e-posti teel.

**5. peatükk**

**TOETUSE MAKSMISE TINGIMUSED, ARUANDLUS JA TAGASINÕUDMINE**

**§ 16. Lepingu sõlmimine ja avalikustamine**

(1) Toetuse või stipendiumi andmiseks sõlmib ministeerium toetuse saajaga riigieelarvest toetuse andmise lepingu taotluse rahuldamise otsuse alusel 30 päeva jooksul alates otsuse tegemisest. Kui lepingut ei sõlmita tähtaja jooksul, võib see olla taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise alus.

(2) Väljavalitud humanitaarabi partneriga sõlmitakse leping humanitaarabi andmiseks, arvestades humanitaarabi andmist reguleerivates õigusaktides sätestatut.

(3) Pärast lepingu sõlmimist avalikustab ministeerium oma veebilehel toetuse ja stipendiumi saaja ning humanitaarabi partneri nime, toetatud tegevuste kirjelduse ja toetuse või stipendiumi suuruse.

(4) Toetuse või stipendiumi saaja on kohustatud toetuse või stipendiumi kasutamisel ja sellega seotud avalikel esinemistel ning valminud materjalides viitama Välisministeeriumile.

**§ 17. Toetuse või stipendiumi maksmine**

(1) Toetus makstakse välja lepingu kohaselt kahes osas järgnevalt:

1) esimese osana 97 protsenti toetuse summast 14 päeva jooksul pärast lepingu jõustumist;

2) teise osana 3 protsenti toetuse summast 14 päeva jooksul pärast aruande saamist tingimusel, et kõik toetuse kasutamisega seotud kohustused on täidetud.

(2) Stipendium makstakse välja ühes osas lepingu kohaselt.

**§ 18. Aruandlus**

(1) Toetuse saaja saadab digitaalselt allkirjastatud toetuse kasutamise aruande ministeeriumile 30 päeva jooksul alates toetuse kasutamise perioodi lõppemisest. Stipendiumi saaja esitab ministeeriumile teadustöö või tegevuse ülevaate kooskõlas lepinguga.

(2) Ministeerium kontrollib toetuse kasutamise sihipärasust ja aruannet, küsides vajaduse korral toetuse saajalt lisaandmeid, -dokumente või põhjendusi kulude tegemise kohta. Kontaktisik teavitab toetuse saajat aruande kinnitamisest.

(3) Kinnitatud aruande avalikustab toetuse saaja oma veebilehel kolmeks aastaks 30 päeva jooksul alates ministeeriumilt kinnituse saamisest.

(4) Toetuse saaja säilitab toetuse kasutamisega seonduvaid dokumente vähemalt seitse aastat alates asjaomase majandusaasta lõpust kooskõlas raamatupidamise seadusega.

(5) Toetuse saaja annab ministeeriumile vajaduse korral selgitusi toetuse kasutamise kohta ja võimaldab järelevalvet või auditit tegeval isikul kontrollida toetuse kasutamise sihipärasust ning tagab juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamisega seotud dokumentidele viie tööpäeva jooksul sellekohasest nõudmisest arvates. Nimetatud kohustus kehtib kuni käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud kohustuse lõppemiseni.

(6) Toetusvahendid, mis on toetuse kasutamise perioodi lõppemisel kasutamata jäänud, tagastab toetuse saaja ministeeriumile 14 päeva jooksul pärast lõpparuande kinnitamist.

**§ 19. Tagasinõue**

(1) Ministeeriumil on õigus nõuda, et toetus või stipendium osaliselt või täies mahus tagastataks, kui:

1) toetuse või stipendiumi saaja on esitanud toetuse või stipendiumi taotlemisel ebaõigeid andmeid või ebaõiget teavet või varjanud andmeid või teavet;

2) toetust ei ole kasutatud lepingus ettenähtud korras ja tingimustel või ei ole esitatud toetuse kasutamise aruannet;

3) toetuse saaja ei võimalda järelevalvet või auditit tegeval isikul kontrollida toetuse kasutamise sihipärasust ega taga juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamisega seotud dokumentidele viie tööpäeva jooksul alates sellekohasest nõudmisest.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1 ja 3 nimetatud tagasinõude õigus on ministeeriumil seitsme aasta jooksul alates lepingu lõppemisest.

(3) Toetuse ja stipendiumi tagastamise nõude esitamise otsustab kantsler käskkirjaga, tuginedes komisjoni ettepanekule.

(4) Tagasinõude täitmise tähtaeg on 30 päeva alates tagasinõude otsuse tegemisest.

**6. peatükk**

**LÕPPSÄTTED**

**§ 20. Rakendussäte**

Enne määruse jõustumist Välisministeeriumile esitatud taotlustele ning antud toetustele ja stipendiumitele kohaldatakse taotluse esitamise või lepingu sõlmimise ajal kehtinud korda.

**§ 21. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. juulil 2024. aastal.

Margus Tsahkna

Välisminister

Jonatan Vseviov

Kantsler