

SISEMINISTER
MÄÄRUS

Tuletõrjespordi edendamiseks toetuse andmise ning selle kasutamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 ja § 55¹ lõike 2 alusel.

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse tuletõrjespordi edendamiseks toetuse (edaspidi *toetus*) andmise ning selle kasutamise tingimused ja kord.

§ 2. Terminid

(1) Projekt käesoleva määruse tähenduses on kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja piiritletud ajaraamiga ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille tegemiseks toetust taotletakse.

(2) Omafinantseering käesoleva määruse tähenduses on toetuse saaja rahaline panus projekti abikõlblike kulude katmiseks, mis on kajastatud projekti eelarves ja mida toetusest ei hüvitata.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on edendada tuletõrjesporti.

§ 4. Toetuse andja

Toetuse andja on Päästeamet (edaspidi *toetuse andja*), kes menetleb toetuse taotlusi (edaspidi *taotlus*), teeb toetuse väljamakseid ja kontrollib toetuse kasutamist.

2. peatükk
Toetuse andmise alused

§ 5. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse projektile, millega aidatakse kaasa käesoleva määruse §-s 3 nimetatud eesmärgi saavutamisse.

(2) Toetatavad tegevused on:

- 1) tuletõrjespordi võistlusel osalemine;
- 2) tuletõrjespordiga seotud võistluse korraldamine;
- 3) päästealase treeninglaagri korraldamine;
- 4) tuletõrjespordi edendamist toetav turundustegevus;
- 5) tuletõrjespordi varustuse soetamine.

(3) Konkreetseid toetatavad tegevused määrab toetuse andja igakordselt Päästeameti peadirektori käskkirjaga.

(4) Toetust ei anta projektile, mis on ajendatud ärihuvist ja suunatud kasumi teenimisele.

§ 6. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mis tekib projekti abikõlblikkuse perioodi (edaspidi *abikõlblikkuse periood*) jooksul, vastab projekti eesmärgile, on vajalik, põhjendatud ja otseselt seotud projekti elluviimisega ning mille tasub toetuse saaja.

(2) Abikõlblik on kulu, mis on vajalik teenuse või eseme soetamiseks juriidiliselt isikult või füüsilisest isikust ettevõtjalt, et viia ellu käesoleva määruse § 5 lõikes 2 nimetatud tegevus.

(3) Abikõlbliku kulu kohta kehtivad järgmised üldtingimused:

- 1) projekti kulu kaetakse toetuse saaja arvelduskontolt;
- 2) kulu on tõendatud raamatupidamise algdokumendiga ja selle alusel tehtud ülekannet tõendava maksekorralduse või pangakonto väljavõttega;
- 3) kulu on tekkinud abikõlblikkuse perioodil;
- 4) kulu on tasutud abikõlblikkuse perioodil või 30 kalendripäeva jooksul pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu;
- 5) kulu on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamisregistris ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile.

(4) Abikõlbmatud on järgmised kulud:

- 1) kulu, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3 toodud tingimustele;
- 2) toetuse saaja igapäevane haldus-, transpordi-, sidevahendi-, majandamis- ja kontorikulu;
- 3) kulu, mis on hüvitatud riigieelarvest või Euroopa Liidu või välisvahendite toetustest;
- 5) kulu projekti raamatupidamisele;
- 6) kindlustuskulu ja sellega kaasnev kulu, välja arvatud tuletõrjespordi võistlusel osalemisega seotud reisi kindlustuskulu;
- 7) finantskulu, sealhulgas intressikulu, viivis ja trahv;
- 8) laenu-, liisingu- ja pangagarantiikulu ning nendega kaasnev kulu;
- 9) vaide- ja kohtukulu;
- 10) kinnisasja soetamise ja renoveerimise kulu;
- 11) esinduskulu;
- 12) tulu- ja sotsiaalmaks erisoodustuselt;
- 13) püsikulu, sealhulgas töötasu;
- 14) käibevahendite, sealhulgas materjali või tarbekauba soetamise kulu, välja arvatud juhul, kui see on otseselt vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks;
- 15) turvakaamera või muu jälgimisseadme soetamise kulu;
- 16) ootamatu või ettenägematu kulu reserv;
- 17) projekti juhtimise kulu;
- 18) koolituse kulu.

§ 7. Abikõlblikkuse periood

(1) Abikõlblikkuse periood on ajavahemik, mille kestel viiakse ellu projekti tegevusi ja tekivad projekti kulud.

(2) Abikõlblikkuse periood algab taotlusvooru avamise päeval ja lõpeb 30. novembril taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaastal.

(3) Kui taotlusvoor kuulutatakse välja 2026. aastal, algab abikõlblikkuse periood 1. jaanuarist 2026 ja lõpeb 30. novembril 2026.

(4) Projekti abikõlblikkuse perioodi ei pikendata.

§ 8. Taotlusvooru eelarve, toetuse ülemmäär ja omafinantseering

(1) Taotlusvooru eelarve kujuneb riigieelarve sihtotstarbeliste vahendite järgi kalendriaasta kohta. Taotlusvooru eelarve kinnitab vahendite olemasolu korral Päästeamet.

(2) Toetuse ülemmäär on 10 000 eurot toetuse saaja kohta.

(3) Omafinantseeringu määr peab moodustama projekti abikõlblikest kuludest:

- 1) tuletoetuspordi võistlusel osalemise, tuletoetuspordi edendamist toetava turundustegevuse ja tuletoetuspordi varustuse soetamise puhul 50 protsenti;
- 2) tuletoetuspordiga seotud võistluse korraldamise puhul 5 protsenti;

(4) Omafinantseering ei ole vajalik:

- 1) päästealase treeninglaagri korraldamiseks;
- 2) kui 70 protsenti projektis osalejatest moodustavad 6-18. aastased.

§ 9. Vähese tähtsusega abi

(1) Kui määruse alusel antav toetus on vähese tähtsusega abi, järgitakse komisjoni määrust (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), või komisjoni määrust (EL) 2023/2832 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 2023/2832, 15.12.2023) ja konkurentsiseaduse § 33.

(2) Toetuse andja kontrollib, kas toetus, mida taotlusvoorust taotletakse, kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks.

(3) Kui toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, kuid on suurem, kui toetuse taotleja (edaspidi *taotleja*) on õigustatud vähese tähtsusega abina saama, vähendab toetuse andja taotleja nõusolekul toetust vähese tähtsusega abi ülemmääran.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 10. Nõuded taotlejale

(1) Toetust võib taotleda:

- 1) juriidiline isik, kes on sõlminud Päästeametiga tsiviilõigusliku lepingu Päästeameti tegevuses osaleva vabatahtliku tegevuse korraldamiseks;
- 2) tuletoetuspordi edendav organisatsioon.

(2) Taotlejale kehtivad järgmised nõuded:

- 1) taotleja põhikirjaline või põhimäärusest tulenev tegevus toetab Siseministeeriumi või tema valitsemisala asutuse tegevusvaldkonna arengut;
- 2) taotlejal ei ole riiklikku maksu- ega makse võlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
- 3) taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust ning taotleja ei ole sundlõpetamisel ja tal puudub kehtiv äriregistrist kustutamise hoiatus;
- 4) taotleja on täitnud taotluse esitamise ajaks nõuetekohaselt majandusaasta aruande esitamise kohustuse;
- 5) on taotluse esitamise tähtpäeva seisuga tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajaks tagasi makstud;
- 6) taotleja seaduslikul esindajal ei ole karistusseadustiku § 209, 209¹, 210, 260¹, 372, 373, 379 või 384 alusel määratud kehtivat karistust.

§ 11. Nõuded taotlusele

(1) Toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus koos lisadokumentidega. Taotlus peab olema eesti keeles ja sisaldama informatsiooni ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida taotleja ja taotluse vastavust käesoleva määruse nõuetele.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid ja lisadokumente:

- 1) taotleja nimi, registrikood, telefoni number, e-posti aadress, arvelduskonto number;
- 2) projekti nimi, eesmärk, planeeritavad tegevused ja nende elluviimise koht;
- 3) projekti eelarve abikõlblike kulude lõikes ja taotletav toetuse summa;
- 4) projekti tegevuste ajakava, sealhulgas projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;
- 5) kinnitus käesoleva määruse § 10 lõikes 2 nimetatud nõuetele vastamise osas, välja arvatud juhul, kui taotleja on kohaliku omavalitsuse üksus;
- 6) teave, kui taotleja on projekti tegevustele taotlenud toetust samal ajal muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi toetusmeetmest;
- 7) projekti tegevuste hinnapakkumused, mis on kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja saadud hinnapäringuga sama lähteülesande põhjal.

(3) Kui ei ole võimalik esitada vähemalt kahte käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 8 nimetatud hinnapakkumust või ei valita odavaimat pakkumust, põhjendatakse seda taotluses.

(4) Taotlus peab sisaldama taotleja kinnitust, et ta on teadlik:

- 1) toetuse saamisega seotud kohustustest;
- 2) toetuse saamisega seotud andmete avalikustamisest;
- 3) tagasinõutud toetuse tagasimaksmise kohustusest;
- 4) haldusaktide, dokumentide ja muu teabe elektroonilisest edastamisest;
- 5) toetuse kasutamise üle tehtavast kontrollist.

4. peatükk

Taotlusvooru avamine, taotluse esitamine ja menetlemine ning taotluse kohta otsuse tegemine

§ 12. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Toetuse andja kuulutab taotlusvooru välja oma veebisaidil, avaldades taotlemise perioodi, taotlusvooru eelarve ja toetatavad tegevused.

(2) Taotleja esindusõiguslik isik esitab taotluse ja selle lisadokumendid digiallkirjastatult toetuse andja e-posti aadressil info@paasteamet.ee.

§ 13. Taotluse menetlemine

Taotluse menetlemine koosneb taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollist ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) Toetuse andja kontrollib tähtaegselt esitatud taotluse ja taotleja vastavust käesolevas määruses sätestatud nõuetele.

(2) Kui taotleja või taotluse kontrollimisel avastatakse puudusi, teavitab toetuse andja sellest taotlejat ja määrab tähtpäeva nende kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg.

(3) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse nõuetele.

(4) Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

- 1) taotleja ei vasta käesoleva määruse §-s 10 sätestatud nõuetele;
- 2) taotlus ei vasta käesoleva määruse §-s 11 sätestatud nõuetele;
- 3) taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid ja puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
- 4) taotleja ei ole käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel määratud tähtpäevaks puudusi kõrvaldanud;
- 5) toetus ületab vähese tähtsusega abi ülemmäära ja taotleja ei nõustu, et toetust vähendatakse vähese tähtsusega abi ülemmäärani.

§ 15. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse hindamine

(1) Päästeameti peadirektor moodustab käskkirjaga taotluse hindamiseks vähemalt kolmeliikmelise komisjoni (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjon hindab nõuetele vastavat taotlust järgmiste hindamiskriteeriumide alusel:

- 1) projekti sisuline põhjendus – 40 protsenti maksimaalsest koondhindest;
- 2) projekti tegevuste kirjeldus ja ajakava – 20 protsenti maksimaalsest koondhindest;
- 3) projektis osalevate noorte osakaal – 10 protsenti maksimaalsest koondhindest;
- 4) projekti eelarve – 30 protsenti maksimaalsest koondhindest.

(3) Komisjon moodustab vastavalt hindamise käigus koondhinde alusel tekkinud paremusjärjestuse põhjal taotlustest pingerea.

§ 16. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse tegemine

(1) Toetuse andja teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 60 kalendripäeva jooksul taotlusvooru lõppemise kuupäevast arvates.

(2) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul Päästeameti peadirektor.

(3) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses sätestatud nõuetele ning taotlusvooru eelarve jääk seda võimaldab.

(4) Taotluse rahuldamise otsus peab sisaldama järgmisi andmed:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi;
- 4) toetatavate tegevuste kirjeldus ja summa;
- 5) toetuse väljamaksmise tingimused.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) pingerea alusel ei jätku taotlusvoorus taotluse rahuldamiseks rahalisi vahendeid.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus peab sisaldama järgmisi andmed:

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

(7) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus toimetatakse taotlejale kätte elektrooniliselt viie tööpäeva jooksul alates otsuse tegemisest.

(8) Toetuse andja avaldab oma veebisaidil järgmised andmed:

- 1) toetuse saaja nimi;
- 2) toetatavate tegevuste kirjeldus ja summa.

5. peatükk

Toetuse kasutamine ja tagasinõudmine

§ 17. Toetuse väljamaksmine

Toetus makstakse toetuse saaja arvelduskontole ettemaksena taotluse rahuldamise otsuses määratud tingimustel kümne tööpäeva jooksul.

§ 18. Muudatused toetuse kasutamisel

(1) Kui projekti elluviimisel selgub, et taotluse rahuldamise otsuses nimetatud projekti tegevustes või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja esitama toetuse andjale põhjendatud muutmistaotluse.

(2) Muutmistaotlus tuleb esitada esimesel võimalusel enne abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva ning muudatus peab olema elluviidav ja käesoleva määruse nõuetele vastav taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaasta 30. novembriks.

(3) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitav muudatus:

- 1) ei ole kooskõlas projekti sisu ja eesmärgiga või seab kahtluse alla projekti oodatava tulemuse saavutamise abikõlblikkuse perioodil;
- 2) ei ole kooskõlas käesoleva määruse nõuetega;
- 3) ei ole põhjendatud;
- 4) ei ole taotlusvooru eelarve mahu tõttu võimalik.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise üle otsustab toetuse andja viie tööpäeva jooksul alates muutmistaotluse saamisest.

(5) Toetuse saaja võib projekti eelarves konkreetsele tegevusele või teenusele ette nähtud eelarverea mahtu muuta, ilma et esitaks selle kohta muutmistaotlust, teise eelarverea mahu arvelt kuni kümne protsendi ulatuses võrreldes taotluse rahuldamise otsuses ettenähtuga. Kui projekti eelarve suureneb, katab selle toetuse saaja.

§ 19. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

- (1) Taotluse rahuldamise otsuse võib tunnistada kehtetuks, kui:
- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
 - 2) toetuse saaja taotlust muuta taotluse rahuldamise otsust ei rahuldata;
 - 3) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

§ 20. Projekti elluviimise aruanne ja projekti eelarve jäägi tagastamine

(1) Toetuse saaja esitab toetuse andjale projekti elluviimise aruande (edaspidi *aruanne*), mille on digiallkirjastanud toetuse saaja esindusõiguslik isik. Aruandele lisatakse abikõlbliku kulu tõendid.

(2) Aruanne esitatakse esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui toetuse saamise aastale järgneva kalendriaasta 15. jaanuariks.

- (3) Aruandes tuleb välja tuua:
- 1) planeeritud ja toimunud tegevused;
 - 2) projekti sihtgrupid;
 - 3) projekti elluviimise järeldused;
 - 4) projektimeeskonna liikmed;
 - 5) koostööorganisatsioonid;
 - 6) finantsaruanne koos kuludokumentidega.

(4) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul viie tööpäeva jooksul.

(5) Kui projekti kulud on väiksemad, kui oli projekti eelarve, saadab toetuse andja toetuse saajale andmed eelarve jäägi tagastamise kohta. Toetuse saaja tagastab jäägi toetuse andjale tema määratud tähtpäevaks.

(6) Toetuse andja kinnitab aruande kümne tööpäeva jooksul alates aruande esitamisest.

(7) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui:

- 1) toetuse saaja on aruandes või toetuse kasutamisega seotud dokumendis esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;

2) toetuse saaja ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi määratud tähtjaks teinud või toetuse saaja kirjeldatud tegevused ei ole tõendatud.

§ 21. Toetuse tagasinõudmine

(1) Toetuse andja võib toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda riigieelarve seaduse § 55¹ lõikes 1 sätestatud alusel või juhul, kui:

- 1) taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse käesoleva määruse § 19 kohaselt kehtetuks;
- 2) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või taotluse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;
- 3) aruannet käesoleva määruse § 20 lõike 7 kohaselt ei kinnitata.

(2) Toetuse andja põhjendab toetuse tagasinõudmise määra toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuses.

(3) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) otsuse tegija nimi;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) projekti nimi ja registreerimisnumber;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutava toetuse määr;
- 6) mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude summa;
- 7) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
- 8) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed, sealhulgas arvelduskonto number ja saaja nimi;
- 9) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta.

(4) Toetuse andja saadab toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse toetuse saajale elektrooniliselt.

(5) Toetuse saaja võib taotleda toetuse andjalt toetuse tagasimaksmise ajatamist esitades selleks kümne tööpäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates toetuse andjale vastava kirjaliku avalduse, milles on ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava.

(6) Toetuse andja teeb ajatamistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta otsuse ja määrab selles kindlaks ajatamisperioodi kümne tööpäeva jooksul alates ajatamistaotluse saamisest. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.

6. peatükk **Poolte õigused ja kohustused**

§ 22. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt lisateavet ja nõu toetuse taotlemise ning kasutamise kohta;
- 2) loobuda saadud toetusest ja see tagastada.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) esitama toetuse andjale ettenähtud viisil ja tähtaja jooksul käesolevas määruses nõutud teabe;

- 2) säilitama projekti kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavalt;
- 3) kasutama toetust taotluse ja selle rahuldamise otsuse kohaselt;
- 4) tagastama toetuse, kui toetuse andja esitab tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsuse;
- 5) võimaldama toetuse andjal kontrollida projekti kulu- ja maksedokumente;
- 6) säilitama taotluse ja projekti elluviimise dokumente ja teavet raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt;
- 7) teavitama toetuse andjat viivitamata kirjalikult, kui toetuse saaja esitatud andmed on muutunud või on ilmnenud asjaolu, mis mõjutab või võib mõjutada toetuse saaja kohustuse täitmist;
- 8) teavitama toetuse andjat viivitamata kirjalikult, kui projekti elluviimisel ilmneb suur tõenäosus või vältimatus, et projekti ei viida ellu või tekib kahtlus, et projekti jätkamine ei ole otstarbekas;
- 9) kandma kõik kulud, mis tulenevad projekti kallinemisest võrreldes taotluse rahuldamise otsuses kajastatud summaga;
- 10) esitama toetuse andjale muutmistaotluse, kui esineb käesoleva määruse § 18 lõikes 1 nimetatud alus;
- 11) tegema muid käesolevas määruses sätestatud toiminguid.

§ 23. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) nõuda, et taotleja või toetuse saaja esitaks projekti kohta selgitusi ja lisateavet ning projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;
- 2) kontrollida projekti elluviimisega seotud kulu- ja maksedokumente enne käesoleva määruse §-s 20 sätestatud aruande kinnitamist;
- 3) tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks, kui esineb käesoleva määruse § 19 lõikes 1 nimetatud alus.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

- 1) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ja kasutamise küsimustes;
- 2) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 3) korraldama toetuse väljamaksmise toetuse saajale;
- 4) kontrollima toetuse kasutamist;
- 5) lahendama toetuse andja otsuse peale esitatud vaide;
- 6) tegema muid käesolevas määruses sätestatud toiminguid.

(allkirjastatud digitaalselt)

Igor Taro
siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Miilits
kantsler