

Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	07.01.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	02.01.2023
Avaldamismärge:	RT I, 04.01.2019, 24

# Rahvusvähemuste katusorganisatsioonide toetamise tingimused ja kord

Vastu võetud 31.12.2018 nr 24

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53<sup>1</sup> lõike 1 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

- (1) Määrusega kehtestatakse taotlusvoorst „Rahvusvähemuste katusorganisatsioonide tegevustoetus” (edaspidi *taotlusvoor*) vahendite saamiseks ja saadud vahendite kasutamise tingimused ja kord.
- (2) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust.
- (3) Toetuse andja on Integratsiooni Sihtasutus.

### § 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

- (1) Toetuse andmise eesmärk on aidata kaasa rahvusvähemuste katusorganisatsioonide ja nende liikmesorganisatsioonide jätkusuutlikule toimimisele ja süsteemsele arendamisele Eestis.
- (2) Toetuse andmise tulemusena on tagatud
  - 1) rahvusvähemuste kultuuriline mitmekesisus Eesti ühiskonnas ning seeläbi tugevdatud Eesti kultuuri;
  - 2) rahvusvähemuste katusorganisatsioonide omavaheline koostöö ning koostöö noorte, erinevate eestikeelsete kogukondade, seltside ja kultuuriasutustega;
  - 3) rahvusvähemuste katusorganisatsioonide ja liikmesorganisatsioonide jätkusuutlikkus ja haldusvõimekuse suurenemine;
  - 4) rahvuskultuuride eripära tutvustamine;
  - 5) rahvuskultuuripärandit tutvustavate ja edendavate sündmuste toimumine.
- (3) Mõõdetavad tulemused
  - 1) arendustegevuste arv, mis toetavad rahvusvähemuse katusorganisatsiooni ja liikmesorganisatsioonide jätkusuutlikkust ja võimekust;
  - 2) rahvuskultuuri pärandi ja keele säilitamisele ja tutvustamisele suunatud sündmuste arv;
  - 3) tegevustesse kaasatud koostööpartnerite ja noorte arv.

### § 3. Toetatavad tegevused

- (1) Toetust antakse kolme kalendriaasta tegevusteks, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisse ning mille raames
  - 1) korraldatakse erinevaid valdkonda tutvustavaid sündmuseid, sealhulgas kaasatakse noori sündmuste korraldamisse;
  - 2) soodustatakse katusorganisatsioonide omavahelist koostööd ja noorte ning eesti kogukondade, seltside ja kultuuriasutuste koostööd;
  - 3) antakse välja materjale, kujundatakse avalikku arvamust ning levitatakse teavet;
  - 4) tõstetakse koolituste kaudu rahvusvähemuse katusorganisatsiooni ja liikmesorganisatsioonide erialast pädevust ja võimekust;
  - 5) soodustatakse rahvusvähemuste kultuuri- ja haridusalaste kontaktide hoidmist.
- (2) Toetust ei anta tegevustele, mis on lõpetatud või täielikult ellu viidud enne taotluse esitamist või mida on toetatud vähemusrahvuste kultuuriautonomia seaduse alusel.

## 2. peatükk

# Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

### § 4. Nõuded taotlejale

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud eraõiguslik juriidiline isik, mille liikmeks on vähemalt viis liikmesorganisatsiooni, kes tegelevad rahvusvähemuste kultuuripärandi tutvustamisega, arendamisega ja edendamisega Eestis.

(2) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) tal ei ole maksu- või maksevõlga riigi ees või see on ajatatud;
- 2) ta on tegutsenud rahvusvähemuste katusorganisatsioonina vähemalt kaks taotluse esitamisele eelnevat aastat;
- 3) tema juhatuse ja/või juhtorgani liige ei ole toetuse andja töötaja;
- 4) ta ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning tal ei ole kehtivat äriregistrist kustutamise hoiatust;
- 5) tal ei ole majandusaasta aruande esitamise võlga;
- 6) juhul kui toetuse andja on teinud talle varasemalt toetuse tagasinõudmise otsuse, ei tohi tal olla otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus tähtajaks tagasi maksmata;
- 7) tal ei ole aruande esitamise võlga ja muid täitmata kohustusi toetuse andja ees.

### § 5. Nõuded taotlusele

(1) Tegevuste abikõlblikkuse periood peab vastama käesoleva määruse §-s 8 sätestatud tingimustele ning taotletud toetuse suurus peab jääma käesoleva määruse §-s 9 nimetatud summa piiridesse.

(2) Taotlus peab muuhulgas sisaldama järgmisi andmeid ja dokumente:

- 1) andmed taotleja kohta;
- 2) taotletava toetuse summa;
- 3) liikmesorganisatsioonide loetelu koos kontaktidega;
- 4) kolmeks kalendriaastaks planeeritud katusorganisatsioonide omavahelise kui ka noorte, eestikeelsete kogukondade, seltside ja kultuuriasutustega koostöö kirjeldus;
- 5) kolme kalendriaasta jooksul oma kultuuri hoidmiseks ja tutvustamiseks Eestis tehtavate tegevuste kirjeldus;
- 6) katusorganisatsiooni ja selle liikmesorganisatsioonide jätkusuutlikkust ja haldusvõimekust suurendada aitavate kolmeks kalendriaastaks planeeritud arendustegevuste kirjeldus;
- 7) kolme kalendriaasta tegevuste eelarve;
- 8) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel ja volitus ei ole antud toetuse andja toetuste taotlemise e-keskkonna (edaspidi *e-keskkond*) kaudu.

(3) Kui taotleja on taotlenud osadele või samadele tegevustele toetust samal ajal mitmest meetmest või muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, peab taotluses olema esitatud sellekohane teave.

### § 6. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Taotlusvoor avamisest ja taotluse esitamise tähtajast teavitab toetuse andja oma veebilehel vähemalt seitse kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(2) Taotlus tuleb esitada käesoleva paragrahvi lõike 1 kohaselt teatatud tähtaja jooksul.

(3) Taotlus tuleb esitada esindusõigusliku isiku poolt toetuse andja toetuste taotlemise e-keskkonna kaudu. Toetuse andja saadab taotlejale kinnituse taotluse kättesaamise kohta.

(4) Kui taotluse esitamisel esineb e-keskkonnas tehniline viga, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea likvideerimist.

## 3. peatükk

# Kulude abikõlblikkus

### § 7. Kulude abikõlblikkus

(1) Kulu on abikõlblik, kui see on tegevuste elluviimiseks vajalik, põhjendatud, tekib abikõlblikkuse perioodil tehtavate toetatavate tegevuste käigus ning on kooskõlas õigusaktidega, sealhulgas

- 1) on tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
- 2) on tõendatud algdokumendiga;
- 3) on tehtud järgides riigihangete seaduse põhimõtteid kooskõlas käesoleva määruse § 20 punktiga 3;
- 4) on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab Eesti Vabariigi finantsaruandluse standardile.

(2) Kulu loetakse põhjendatuks, kui kulu on sobiv, vajalik ja tõhus käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks ning tekib käesoleva määruse § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuste käigus.

- (3) Mitteabikõlblik kulu on
- 1) organisatsiooni liikmemaks;
  - 2) rahatrahv ja rahaline karistus;
  - 3) kohtumenetluse kulu, sealhulgas vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulu;
  - 4) käibemaks, välja arvatud kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
  - 5) isikliku sõiduauto kasutamise kompensatsiooni kulu;
  - 6) hüvitis töölepingu lõpetamise korral;
  - 7) valuutavahetustasu ja valuutakursi muutustest tingitud kulu;
  - 8) vara amortisatsioon;
  - 9) väljaspool Eestit toimuva sündmuse korraldamise kulu;
  - 10) kulu, mis on toetuse saajale hüvitatud teistest meetmetest, riigieelarve, muu avaliku sektori või välisabi vahenditest.

#### **§ 8. Tegevuste abikõlblikkuse periood**

- (1) Tegevuste abikõlblikkuse periood on ajavahemik, millal tegevused algavad ja lõpevad ning tegevuste elluviimiseks vajalikud kulud tekivad.
- (2) Tegevuste abikõlblikkuse periood algab iga-aastaselt toetuse väljamakse kalendriaasta 1. jaanuarist ja kestab kuni 31. detsembrini.
- (3) Toetuse andja loeb tegevused lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist ja sellest teavitatakse toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

#### **§ 9. Toetuse summa**

- (1) Taotletava toetuse summa on
- 1) kuni 39 000 eurot taotleja kohta kalendriaastas, kui taotlejasse kuulub vähemalt 21 liikmesorganisatsiooni;
  - 2) kuni 31 000 eurot taotleja kohta kalendriaastas, kui taotlejasse kuulub vähemalt 16 liikmesorganisatsiooni;
  - 3) kuni 23 000 eurot taotleja kohta kalendriaastas, kui taotlejasse kuulub vähemalt 11 liikmesorganisatsiooni;
  - 4) kuni 15 000 eurot taotleja kohta kalendriaastas, kui taotlejasse kuulub vähemalt 5 liikmesorganisatsiooni.
- (2) Kultuuriminister kinnitab iga-aastaselt Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga kalendriaastaks väljamakstavate toetuste summa.

## **4. peatükk**

### **Taotluse menetlemine ja hindamine**

#### **§ 10. Taotluse menetlemine**

- (1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva alates taotlusvooru sulgemisest.
- (2) Taotluse tähtaja jooksul taotluse esitamata jätmisel jäetakse taotlus läbi vaatamata.
- (3) Kui taotluse esitamise tähtaja on taotleja ületanud mõjuval põhjusel, võib toetuse andja oma algatusel või taotleja taotluse alusel tähtaja ennistada haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.
- (4) Taotluse menetlemise käigus võib toetuse andja nõuda taotlejalt selgitusi, lisainformatsiooni, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, selles esinevad puudused ja/või taotluses esitatud informatsiooni alusel ei ole võimalik taotlust hinnata.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud puuduste kõrvaldamiseks annab toetuse andja taotlejale kuni viis tööpäeva, mil peatub taotluse menetlemise aeg.
- (6) Toetuse andja jätab taotluse läbi vaatamata ja sisuliselt hindamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud, ning teavitab sellest taotlejat e-keskkonna kaudu kümne tööpäeva jooksul alates käesoleva paragrahvi lõikes 5 toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus tähtaegselt kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- (7) Toetuse andjal on õigus teha taotlejale ettepanek muuta taotluse eelarvet ja kavandatud tegevusi tingimusel, et taotletav toetuse summa ei suurene ning tegevuste eesmärgid ei muutu.
- (8) Toetuse andja tunnustab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik käesoleva määruse §-des 4 ja 5 sätestatud nõuded.

## § 11. Taotluse hindamine

(1) Nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi hindab toetuse andja moodustatud komisjon.

(2) Komisjoni liikmed peavad kooskõlas korruptsioonivastase seadusega kinnitama oma erapooletust ja sõltumatust hinnatavast taotlusest ja taotlejast. Seotuse olemasolul on komisjoni liige kohustatud ennast taandama haldusmenetluse seaduses toodud tingimustel ja korras.

(3) Komisjon teeb toetuse andjale ettepaneku taotluse rahuldamise ning põhjendatud juhtudel osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

(4) Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) rahvuskultuuripärandi hoidmine, tutvustamine ja edendamine Eestis erinevate sündmuste kaudu – 25% maksimaalsest koondhindest;
- 2) organisatsioonide omavaheline koostöö, koostöö noorte ning erinevate eestikeelsete kogukondade, seltside ja kultuurisatustega – 25% maksimaalsest koondhindest;
- 3) rahvusvähemuste katuseorganisatsiooni jätkusuutlikkus ja haldusvõimekus – 25% maksimaalsest koondhindest;
- 4) eelarve realistsus ja kavandatud kulutuste põhjendus – 25% maksimaalsest koondhindest.

## § 12. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise tingimused ja kord

(1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul toetuse andja.

(2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses nimetatud nõuetele ja taotlus kuulub hindamistulemuste põhjal rahuldamisele.

(3) Taotluse võib rahuldada osaliselt, kui taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik taotlusvooru eelarve mahu tõttu ja/või kui taotluses täielik rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades taotletud toetuse summat, tegevusi ja nendega saavutatavaid tulemusi. Osalise rahuldamise ettepanek sisaldab ettepanekut taotletud toetuse vähendamiseks või tegevuste muutmiseks. Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on sellega nõus. Taotleja võib nõustuda taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et taotluses toodud eesmärk on taotluse osalise rahuldamise korral saavutatav.

(4) Taotluse rahuldamise otsus tehakse teise ja kolmanda kalendriaasta toetuse väljamaksete kohta haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses ja käesoleva määruse § 17 lõikes 2 nimetatud kõrvalttingimusega.

(5) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui

- 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruses nimetatud nõuetele;
- 2) taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
- 3) taotleja ei võimalda taotluse nõuetele vastavust kontrollida;
- 4) komisjoni hindamistulemuste põhjal ei kuulu taotlus rahuldamisele;
- 5) taotlusvooru eelarve mahu tõttu ei ole võimalik tegevusi toetada;
- 6) taotleja ei ole nõus käesoleva paragrahvi lõike 3 kohase taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise või kavandatud toetatavate tegevuste muutmise kohta.

(6) Toetuse andja võib jätta taotluse rahuldamata, kui taotluses esitatud ja taotluse menetlemise raames kogutud teabe põhjal ilmneb, et taotluses toodud tegevuste eesmärgid on saavutatavad ilma toetuseta.

(7) Taotlejale saadetakse tema taotluse kohta tehtud otsuse e-keskkonna kaudu.

## § 13. Taotleja ja toetuse saaja ärakuulamine

(1) Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne

- 1) taotluse osalist rahuldamist;
- 2) taotluse rahuldamata jätmist, välja arvatud, kui otsus põhineb taotluses esitatud andmetel ning puuduste kõrvaldamiseks esitatud teabel ja selgitustel.

(2) Toetuse saajale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne

- 1) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud, kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;
- 2) toetuse tagasinõudmise otsuse tegemist.

## § 14. Vaide esitamine

(1) Vaide haldusaktile või toimingule tuleb esitada toetuse andjale 30 kalendripäeva jooksul arvates päevast, millal taotleja või toetuse saaja vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saada.

(2) Taotlejal või toetuse saajal, kelle vaie jääb vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi on vaidemenetluses rikutud, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse. Halduskohtusse võib pöörduda ka vaiet esitamata.

## **5. peatükk**

### **Taotluse rahuldamise otsuse muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

#### **§ 15. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine**

(1) Taotluse rahuldamise otsust muudetakse toetuse andja algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel.

(2) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta kuni abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast tegevuste lõppemist, või tagasiulatuvalt alates muudatustaotluse esitamise kuupäevast, kui see aitab kaasa tulemuste saavutamisele ja muudatus on põhjendatud.

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

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 14 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise avalduse saamist ja teavitab sellest toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

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

(1) Taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse täielikult või osaliselt kehtetuks järgmistel juhtudel:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
- 2) taotlemisel või tegevuste elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
- 3) kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;
- 4) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
- 5) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

(2) Toetuse saajal tuleb saadud toetus taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise otsuse kohaselt tagastada.

## **6. peatükk**

### **Toetuse maksmise tingimused ja aruannete esitamine**

#### **§ 17. Toetuse maksmise tingimused**

(1) Toetus makstakse toetuse saajale välja vastavalt taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatud tingimustele kolmes osas

- 1) esimese kalendriaasta toetus 21 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist;
- 2) teise kalendriaasta toetus 21 tööpäeva jooksul pärast Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirja jõustumist ja esimese kalendriaasta toetuse kasutamise kohta esitatud vahearuande kinnitamist;
- 3) kolmanda kalendriaasta toetus 21 tööpäeva jooksul pärast Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirja jõustumist ja teise kalendriaasta toetuse kasutamise kohta esitatud vahearuande kinnitamist.

(2) Teise ja kolmanda kalendriaasta toetus makstakse toetuse saajale välja taotluse rahuldamise otsuses sätestatud summas pärast riigieelarvest toetuse andjale taotluse rahuldamise otsuses nimetatud mahus rahaliste vahendite eraldamist käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatud korras ja tingimustel.

#### **§ 18. Toetuse kasutamisega seotud aruannete esitamine**

(1) Toetuse saaja esitab toetuse kasutamise vahearuande esimese kalendriaasta kohta hiljemalt teise kalendriaasta 10. jaanuariks ja teise kalendriaasta kohta hiljemalt kolmanda kalendriaasta 10. jaanuariks.

(2) Toetuse saaja esitab toetuse kasutamise kohta lõpparuande 20 kalendripäeva jooksul peale abikõlblikkuse perioodi.

(3) Aruanded tuleb esitada toetuse andjale e-keskkonna kaudu.

(4) Toetuse andja menetleb vahearuannet kuni 30 tööpäeva ja lõpparuannet kuni 30 tööpäeva selle esitamisest arvates.

(5) Aruande esitamise tähtaega võib põhjendatud juhtudel toetuse saaja vastavasisulise avalduse alusel pikendada tingimusel, et pikendamise taotluse on toetuse saaja esitanud enne käesoleva paragrahvi lõigetes 1 või 2 nimetatud tähtaja saabumist.

(6) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale kuni 14 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks, mil peatub käesoleva paragrahvi lõikes 4 toodud aruande menetlemise aeg.

(7) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on käesoleva paragrahvi lõike 6 kohase tähtaja jooksul puudused kõrvaldanud, toetuse andja ei ole tuvastanud rikkumist või toetuse saaja on tagastanud toetuse andjale toetuse kasutamata jäägi.

## 7. peatükk Toetuse tagasinõudmine

### § 19. Toetuse tagasinõudmine ja -maksmine

(1) Toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise otsuse teeb toetuse andja kaalutusõiguse kohaselt järgmistel juhtudel:

- 1) toetust on kasutatud mitteabikõlbliku kulu hüvitamiseks;
- 2) käesoleva määruse §-s 2 toodud eesmärki ja tulemust ei saavutatud ja/või ei viidud ellu taotluses ettenähtud tegevusi;
- 3) abikõlblike kulude maksumus kujunes planeeritust väiksemaks;
- 4) kuludokumente on kasutatud muu toetuse kuludokumendina;
- 5) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata kohustuse või nõude ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;
- 6) toetuse saaja on esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;
- 7) aruanded ei ole esitatud tähtajaks;
- 8) toetuse saaja suhtes on algatatud pankroti- või likvideerimismenetlus.

(2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta

- 1) kui puudus kõrvaldatakse või kohustus ja nõue täidetakse;
- 2) kui toetuse saaja avastas ja teatas toetuse andjale esimesel võimalusel, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu ning tagastas toetuse.

(3) Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha kolme aasta jooksul toetuse saaja viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates.

(4) Toetuse saaja peab maksuma tagasi toetuse tagasinõudmise otsuses nimetatud toetuse 60 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates.

(5) Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ja rikkumine tõi kaasa rahalise mõju, kuid toetuse andjal ei ole võimalik rahalise mõju suurust hinnata, vähendatakse toetust protsentuaalselt olenevalt rikkumise raskusest ja mõjust kulu abikõlblikkusele.

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

(7) Toetuse tagasimaksmise ajatamiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale hiljemalt kümne tööpäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates kirjaliku taotluse, milles on toodud ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava. Ajatamise taotlusele peab toetuse saaja lisama finantsseisu kajastavad dokumendid, mida toetuse andja nõuab.

(8) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb toetuse andja otsuse kümne tööpäeva jooksul ajatamise taotluse saamisest arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat. Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja võttes arvesse toetuse saaja ajatamise taotluses toodut.

(9) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse võib teha koos toetuse tagasinõudmise otsusega. Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus saadetakse toetuse saajale e-keskkonna kaudu või tähtkirjaga posti teel.

(10) Kui toetuse saaja ei maksa ajatamiskava kohaselt toetust tagasi, võib ajatamise otsuse tunnistada kehtetuks. Ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise korral peab toetuse saaja maksuma toetuse tagasi 30 kalendripäeva jooksul ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest arvates.

(11) Kui tagasimaksmisele kuuluvat toetust tähtaja jooksul tagasi ei maksta, nõuab toetuse andja tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi eraõiguses alusetu rikastumise kohta kehtivate sätete kohaselt.

## 8. peatükk

### Toetuse saaja ja toetuse andja õigused ja kohustused

#### § 20. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja tagab käesolevas määruses sätestatud kohustuste täitmise, tegevuste eduka elluviimise taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt, sealhulgas

- 1) kasutab toetust vastavalt taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatud;
- 2) esitab toetuse andjale tähtjaks nõutud teabe ja aruanded;
- 3) järgib tegevuste elluviimisega seotud teenuste ostmisel riigihangete seaduse §-s 3 toodud põhimõtteid ning võtab vähemalt kaks võrreldavat hinnapakkumist üksteisest sõltumatult pakkujalt kõikide kulutuste kohta, mille korral toetuse saaja teeb tegevuste elluviimiseks üheliigiliste teenuste, materiaalsete või immateriaalsete varade ostutehingu, mille maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 5000 euroga või ületab seda. Juhul kui kahte sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik esitada või kui odavamit pakkumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus;
- 4) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid raamatupidamisseaduses kehtestatud tähtaegade järgi;
- 5) annab toetuse andjale tegevuste elluviimise, sealhulgas toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost kolme tööpäeva jooksul alates sellekohasest nõudmisest, ning võimaldab tal teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
- 6) peab abikõlblike kulude, mitteabikõlblike kulude ja tulude osas eraldi raamatupidamisarvestust;
- 7) võimaldab toetuse andjal teostada kohapealset kontrolli ning osutab selleks igakülgselt abi;
- 8) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või tegevustega seotud andmete muutumisest, tegevuste elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimisenetlusest ning tegevustega seotud vara üleandmisest teisele isikule või asutusele;
- 9) tagastab toetuse kasutamata jäägi;
- 10) tagastab toetuse kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 11) eksponeerib toetuse andja ja Kultuuriministeeriumi logo kõigil toetuse abil korraldatud sündmustel, sealhulgas reklaamil, trükisel, koduleheküljel ning esitab koos lõpparuandega toetuse eest välja antud eksemplari trükisest, CD-st või DVD-st või muust elektroonilisest teabekandjast;
- 12) juhib rahvusvähemuste katusorganisatsiooni kuuluvate liikmesorganisatsioonide tööd, sealhulgas ühisürituste ning üldkoosolekute läbiviimine, oma liikmete konsulteerimine, vajadusel koolitamine jne;
- 13) loob liikmesorganisatsiooni liikmetele ja võimalusel kogukonna liikmetele suhtlusvõrgustiku, teavitab oma liikmeid regulaarselt organisatsioonis toimuvast ja edastab liikmetele muu olulise informatsiooni;
- 14) tutvustab rahvuskultuuri avalikkusele;
- 15) arendab koostööd teiste rahvusvähemuste katusorganisatsioonide, noorte, eesti kogukondade, seltside ja kultuuriasutustega;
- 16) tagab organisatsiooni järjepidevuse;
- 17) kaasab noori organisatsiooni tegevusse;
- 18) suurendab rahvusvähemuste katusorganisatsiooni ja liikmesorganisatsioonide jätkusuutlikkust ja haldusvõimekust;
- 19) korraldab rahvusvahelist koostööd ja tagab aktiivsed kultuuri- ja haridusalased kontaktid oma organisatsiooni kuuluvate etniliste kultuuride päritolumaadega;
- 20) tellib vähemalt 50% ulatuses tegevuste elluviimisega seotud teenuseid liikmesorganisatsioonidelt.

#### § 21. Toetuse saaja õigused

Toetuse saajal on õigus

- 1) saada toetuse andjalt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides, käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;
- 2) esitada oma seisukohad käesoleva määruse § 13 lõikes 2 sätestatud juhtudel ja puuduste kõrvaldamise raames;
- 3) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 4) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses;
- 5) muuta toetuse andjat teavitamata taotluses toodud eelarve kuluridasid kalendriaasta jooksul kumulatiivselt kuni 15% ulatuses;
- 6) taotleda tingimusel, et toetuse summa ei muutu, taotluses toodud eelarve kuluridade muutmist kalendriaasta jooksul, kui muudatus on käesoleva paragrahvi punktis 5 sätestatud suuremas mahu.

#### § 22. Toetuse andja kohustused

Toetuse andja on kohustatud

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;

- 2) säilitama toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muid dokumente raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi;
- 3) tegema taotluse ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks e-keskkonnas;
- 4) kontrollima tegevuste elluviimist;
- 5) teavitama toetuse saajat viivitamatult käesolevas määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 6) tegema muid käesolevas määruses, kohalduvates õigusaktides või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud toiminguid.

### § 23. Toetuse andja õigused

Toetuse andjal on õigus

- 1) kontrollida toetuse saaja juures tegevuste elluviimisega seotud kuludokumente ja tegevuste elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ja taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda taotluses sisaldunud tegevuste kestuse, eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad tegevuste nõuetekohast teostamist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 3) jätta toetus välja maksmata ja/või nõuda juba välja makstud toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruses ja/või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses sätestatust;
- 4) kontrollida taotluse menetlemisel taotleja abikõlblike kulude tasumise suutlikkust ning jätta taotlus rahuldamata või keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
- 5) otsustada kaalutusõigusele tuginedes käesoleva määruse § 19 kohane toetuse tagasinõudmise ulatus;
- 6) vähendada proportsionaalselt toetuse suurust taotluse rahuldamise otsuses kinnitatud tegevuste maksumuse vähenemisel;
- 7) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või tegevuste elluviimine on ohustatud.

Indrek Saar  
Minister

Tarvi Sits  
Kantsler