

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärke:

Kultuuriminister
määrus
algtekst-terviktekst
08.04.2019
Hetkel kehtiv
RT I, 05.04.2019, 7

Pereõppe partnerorganisatsioonide toetamise tingimused ja kord

Vastu võetud 03.04.2019 nr 11

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse taotlusvoorst „Pereõppe partnerorganisatsioonide tegevustoetus” (edaspidi *taotlusvoor*) vahendite saamiseks ning saadud vahendite kasutamiseks tingimused ja kord.

(2) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust.

(3) Toetuse andja on Integratsiooni Sihtasutus.

§ 2. Terminid

Käesoleva määruse tähenduses

1) pereõpe on toetuse saaja poolt eesmärgipäraselt organiseeritud eluoluline sotsiaalne suhtlemine peres, mille keskmes on peres elava samaealise noore ja eesti keelest erineva emakeelega noore omavaheline suhtlemine. Pereõppele on iseloomulik pidev eesti keele kasutamine igapäevaelulistes olukordades ning spetsiifiliste eluoluliste olukordade loomine eesti keele kasutamiseks koos noort vastuvõtva perega;

2) noor on pereõppes osalev Eestis elav 7–19-aastane isik, kelle emakeel ei ole eesti keel ja kes on projektis õppija rollis;

3) tuginoor on pereõppesse kaasatud Eestis elav 7–19-aastane peres elav noor, kelle emakeel on eesti keel;

4) pere on ühte leibkonda kuuluvate inimeste kogum.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on kaasata pereõppe partnerorganisatsioone kultuuripoliitika kujundamisse ja pereõppe tegevuste elluviimisse selleks, et arendada eesti keelest erineva emakeele ja kultuurilise taustaga noorte eesti keele oskust, luua võimalused igapäevaste kontaktide loomiseks eesti keelt emakeelena kõnelevate samaealiste noortega, tõsta noorte ühiskondlikku aktiivsust uute ühiskondlike teadmiste kaudu Eesti ühiskonnas.

(2) Oodatavad tulemused

1) paranenud on pereõppes osaleva noore eesti keele oskus;

2) suurenenud on pereõppes osaleva noore eesti kultuurist ning Eesti inforuumist osasaamine;

3) ellu on viidud eesti kultuuriruumi, sealhulgas maad, ajalugu, kultuuri ja keelt tutvustavad tegevused, milles osaleb eesti emakeele ning eesti keelest erineva emakeele ja erineva kultuuritaustaga noor;

4) loodud on võimalused pereõppes osalevale noorele kontaktide loomiseks eesti keelt emakeelena kõneleva samaealise noorega.

(3) Mõõdetavad tulemused

1) pereõppes osalevate eesti keelest erineva emakeelega noorte arv;

2) pereõppes osalevate tuginoorte arv;

3) ühis- ja/või koostöösündmuste arv;

4) avalikustatud meediakajastuste arv.

§ 4. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse tegevustele, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 3 nimetatud eesmärgi ja tulemuste saavutamisse ja mille raames korraldatakse eesti keelest erineva emakeelega noortele eesti keele ja kultuuri õpet eesti peredes.

(2) Toetust ei anta tegevustele, mis on täielikult ellu viidud enne taotluse esitamist.

2. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

§ 5. Nõuded taotlejale

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud mittetulundusühing.

(2) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) tal ei ole maksu- või maksevõlga riigi ees või see on ajatatud;
- 2) ta ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning tal ei ole kehtivat äriregistrist kustutamise hoiatust;
- 3) juhul, kui toetuse andja on teinud talle varasemalt toetuse tagasinõudmise otsuse, ei tohi tal olla otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus tähtajaks tagasi maksmata;
- 4) ta on suutlik mitteabikõlblikke kulusid tasuma;
- 5) tal ei ole majandusaasta aruande esitamise võlga;
- 6) tal ei ole aruande esitamise võlga ja muid täitmata kohustusi toetuse andja ees.

§ 6. Nõuded taotlusele

(1) Tegevuste abikõlblikkuse periood ja toetuse suurus peab vastama käesoleva määruse §-des 10 ja 11 sätestatud tingimustele.

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

- 1) andmed taotleja kohta;
- 2) andmed kontaktisikute kohta;
- 3) projektijuhi CV;
- 4) taotleja meeskonna kirjeldus;
- 5) taotleja varasema kogemuse kirjeldus sarnaste tegevuste elluviimisel;
- 6) pereõppe tegevuskava ja metoodika kirjeldus;
- 7) pereõppeprogramm ja näidispäevakava;
- 8) eelarve tegevuste lõikes, tegevuste üldmaksumus, taotletava toetuse summa, planeeritud teavitustegevused;
- 9) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel ja volitus ei ole antud toetuse andja taotluste e-keskkonna (edaspidi *e-keskkond*) kaudu.

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

§ 7. Taotlusvooru avamine

(1) Taotlusvooru eelarve kinnitab kultuuriminister Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga.

(2) Taotluse esitamise tähtajast ja taotlusvooru eelarvest teavitab toetuse andja oma veebilehel vähemalt seitse kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

§ 8. Taotluse esitamine

(1) Taotlus tuleb esitada käesoleva määruse § 7 lõike 2 kohaselt teatatud tähtaja jooksul.

(2) Taotluse peab esitama esindusõiguslik isik e-keskkonna kaudu. Toetuse andja saadab taotlejale kinnituse taotluse kättesaamise kohta.

(3) 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 ja toetuse määr

§ 9. Kulude abikõlblikkus

(1) Kulu on abikõlblik, kui see on tegevuste elluviimiseks vajalik, põhjendatud, tekib abikõlblikkuse perioodil tehtavate toetatavate tegevuste käigus, tasutakse toetuse saaja poolt 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 § 22 punktiga 8;
- 4) on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile.

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

(3) Mitteabikõlblik kulu on

- 1) organisatsiooni liikmemaks;
- 2) sularahas tasutud kulu;
- 3) kinnisvara soetamise ja renoveerimise kulu;
- 4) trahv, kohtukulu, viivis;
- 5) käibemaks, välja arvatud, kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasisaadav;
- 6) väljaspool Eestit toimuval sündmusel osalemise kulu;
- 7) kulu, mis on toetuse saajale hüvitatud teistest meetmetest, riigieelarve, muu avaliku sektori või välisabi vahenditest.

§ 10. Abikõlblikkuse periood

(1) Abikõlblikkuse periood on taotluses määratud ajavahemik, millal tegevused algavad ja lõpevad ning tegevuste teostamiseks vajalikud kulud tekivad.

(2) Abikõlblikkuse periood võib alata taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. märtsist, kuid ei või olla pikem kui taotlusvooru toimumise kalendriaasta 30. september.

(3) Toetuse andja loeb tegevused lõppenuks pärast aruande kinnitamist ning sellest teavitatakse toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

§ 11. Toetuse summa

Taotletava toetuse minimaalne summa on 15 000 eurot ja maksimaalne summa on 50 000 eurot taotluse kohta.

4. peatükk Taotluse menetlemine

§ 12. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva alates taotlusvooru sulgemisest.

(2) Taotluse tähtaja jooksul 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 seaduse §-s 34 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 võib toetuse andja anda 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 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 tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik käesoleva määruse §-des 5 ja 6 sätestatud nõuded.

§ 13. Taotluse hindamine

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

(2) Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) tegevuste vastavus taotlusvooru eesmärkidele, tegevuste vajalikkus, põhjendatus ja mitmekülsus – 30% maksimaalsest koondhindest;
- 2) tegevusi kajastavate teavitustegevuste olemasolu ja läbimõeldus – 10% maksimaalsest koondhindest;
- 3) planeeritud kulutuste põhjendatus, kulu efektiivsus, selgitus ja vastavus taotlusvooru eesmärkidele – 20% maksimaalsest koondhindest;
- 4) pereõppe toimumise ajakava, pereõppeprogrammi ja päevakava põhjendatus – 20% maksimaalsest koondhindest;
- 5) elluviimisega saavutatav laiem valdkondlik ja kogukondlik mõju – 10% maksimaalsest koondhindest;
- 6) taotleja suutlikkus tegevusi ellu viia – 10% maksimaalsest koondhindest.

(3) Komisjon kaasab vajadusel hindamisprotsessi täiendavaid hääleõiguseta eksperte.

(4) Komisjoni liikmed ja eksperdid peavad kooskõlas korruptsioonivastase seadusega kinnitama oma erapooletust ja sõltumatust hinnatavast taotlusest ja taotlejast. Seotuse olemasolul on komisjoni liige ja/või ekspert kohustatud ennast haldusmenetluse seaduse §-s 10 toodud tingimustel ja korras taandama.

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

§ 14. 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 taotluse täielik rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades taotletud toetuse summat, tegevusi ja nendega saavutatavaid tulemusi. Osalise rahuldamise ettepanek sisaldab ettepanekut taotletud toetuse vähendamiseks või kavandatud toetatavate 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 otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui on tõenäoline, et lõpliku otsuse tegemiseks vajalik eeldus saabub või täidetakse hiljemalt kõrvaltingimuses märgitud tähtaja jooksul ja kõrvaltingimuse seadmine on mõistlik. Kõrvaltingimuse nõuetekohasel saabumisel või täitmisel vormistatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.

(5) Taotluse tingimusliku rahuldamise otsuse põhjal ei teki toetuse saajal õigust toetuse maksele. Õigus toetusega seotud maksele tekib toetuse saajal pärast seda, kui toetuse andja on tingimuse saabumise või täitmise tuvastanud toetuse saaja esitatud teabe põhjal, välja arvatud siis, kui teavet on võimalik toetuse andjal tuvastada infosüsteemi vm registrist või andmeallikast.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui

- 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruse §-des 5 ja 6 või teistele käesolevas 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 tegevuste muutmise kohta.

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

(8) Taotlejale saadetakse tema taotluse kohta tehtud otsus e-keskkonna kaudu.

§ 15. 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.

§ 16. Vaide esitamine

(1) Vaie 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) Taotleja või toetuse saaja, 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 valet esitamata.

5. peatükk Taotluse rahuldamise otsuse muutmine ja kehtetuks tunnistamine

§ 17. 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, ning 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.

§ 18. 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 aruande esitamine

§ 19. Toetuse maksmise tingimused

(1) Toetus makstakse toetuse saajale välja ettemaksena 21 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

(2) Kui taotluse rahuldamise otsus tehakse kõrvaltingimusega, makstakse toetus välja pärast kõrvaltingimuse saabumist või täitmist.

§ 20. Toetuse kasutamisega seotud aruande esitamine

(1) Toetuse saaja esitab aruande toetuse andjale e-keskkonna kaudu 15 tööpäeva jooksul peale abikõlblikkuse perioodi.

(2) Toetuse andja menetleb aruannet kuni 60 tööpäeva aruande esitamisest arvates.

(3) Aruande esitamise tähtaega võib põhjendatud juhtudel toetuse saaja avalduse alusel pikendada tingimusel, et toetuse saaja on esitanud pikendamise avalduse enne käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud toodud tähtaja saabumist.

(4) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale kuni kümme tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks, mil peatub käesoleva paragrahvi lõikes 2 toodud aruande menetlemise aeg.

(5) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on käesoleva paragrahvi lõike 4 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

§ 21. Toetuse tagasinõudmine ja -maksmine

(1) Otsuse toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise kohta teeb toetuse andja kaalutlusõiguse kohaselt järgmistel juhtudel:

- 1) toetust on kasutatud mitteabikõlbliku kulu hüvitamiseks;
- 2) käesoleva määruse §-s 3 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) aruanne ei ole esitatud tähtajaks;
- 8) toetuse saaja suhtes on algatatud pankroti- või likvideerimismenetlus;
- 9) toetuse andmine ei ole kooskõlas riigiabi reeglitega.

(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 maksma 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.

(9) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja.

(10) 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.

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

(12) 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

§ 22. 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 taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatu järgi;
- 2) esitab toetuse andjale tähtjaks nõutud teabe ja aruande;
- 3) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi;
- 4) 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;
- 5) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ning osutab selleks igakülgset abi;
- 6) peab abikõlblike kulude, mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
- 7) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või tegevuste seotud andmete muutumisest või tegevuste elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimismenetlusest;
- 8) järgib tegevuste elluviimisega seotud teenuste ostmisel riigihangete seaduse §-s 3 toodud põhimõtteid ning võtab vähemalt kaks võrreldavat hinnapakumist üksteisest sõltumatult pakkuvalt kõikide kulutuste kohta, mille korral toetuse saaja teeb tegevuste elluviimiseks üheliigiliste teenuste, materiaalsete või immateriaalsete varade ostutehingu, mille maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 3000 euroga või ületab seda. Juhul kui kahte sõltumatut hinnapakumist ei ole võimalik esitada või kui odavaimat pakumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus;
- 9) tagastab toetuse kasutamata jäägi koos aruandega;
- 10) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 11) eksponeerib toetuse andja ja Kultuuriministeeriumi logo kõigil toetuse abil korraldatud sündmustel, sealhulgas nende reklaamil ja trükisel, ning koos aruandega esitab toetuse eest välja antud eksemplari trükisest;
- 12) tagab, et eesti keele õpe peres kestab ühele osalejale vähemalt 10–12 järjestikust ööpäeva;
- 13) tagab, et pereõppe tegevused on eestikeelsed ning toetavad osalejate eesti keele kasutamist. Lubatud on eelinfõ edastamine osalejate emakeeles ja õppimist toetav tõlkimine;
- 14) tagab, et tuginoore pereliikmed, sealhulgas eelkõige sihtrühma noortega samaealised tuginoored, võtavad osa keeleõppe tegevustest võrdsetel tingimustel õppijatega;
- 15) tagab, et välja on töötatud ja ellu on viidud pereõppe programm, mis tutvustab sihtrühmale eesti kultuuriruumi ning pakub võimalusi ühistegevusteks ja suhtlemiseks keelekeskkonnas või eesti keelt kõnelevate tugiisikutega;
- 16) tagab, et pereõppe tegevuses osalevatele noortele on tagatud lapsesõbralik ning heale tavale vastav turvaline elu- ja õpikeskkond, sealhulgas sidepidamise võimalus oma vanemate või hooldajatega ning võimalus omaette olemiseks, kui noorel tekib selleks vajadus;
- 17) tagab, et pereõpe toimub sellises eesti peres, kus emakeel on eesti keel ning kus elab püsivalt pereõppes osaleva noore sama-ealine tuginoor. Laste suhe peab olema 1:1;
- 18) tagab, et korraldatud on sihtrühma liikmeid vastuvõtivate eesti perede, sihtrühma liikmete ja nende perede ettevalmistav koolitus või seminar;
- 19) tagab, et on korraldatud ja läbiviidud pereõppe tegevuse lõppedes pereõppes osalenutele ja nende peredele lõpuüritus, milleks kavandatud kulutused on säästlikud, vajalikud ja põhjendatud;
- 20) tagab, et pereõppe korraldamiseks on juhitud metoodilisest juhendist eesti keele õppeks peredes „Mängime eesti keeles” Leelo Kingissepp, Kadi Salu, Kadi Kaljola, Tallinn, 2013;
- 21) esitab toetuse andjale enne pereõppe algust kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja kinnituse pere sobivuse kohta pereõppe korraldamiseks;
- 22) tagab, et pereõppes osaleva perega on sõlmitud kirjalik kokkulepe noore osalemise kohta pereõppes;
- 23) tagab, et kõikidest pereõppe raames elluviidavatest tegevustest jääb kirjalik jälg;
- 24) tagab, et pereõppes osalemine on eesti keelest erineva emakeelega noorele tasuta;
- 25) tagab oma tegevuses vastavuse kohalduvatele andmekaitse õigusaktidele, sealhulgas teeb pereõppes osalevatele füüsilistele isikutele teatavaks isikuandmete töötlemise eesmärgi.

§ 23. 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 § 15 lõikes 2 sätestatud juhtudel ja puuduste kõrvaldamise raames;
- 3) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatu seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 4) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses;

5) muuta toetuse andjat teavitamata taotluses toodud tegevuste eelarve kuluridasid kumulatiivselt kuni 30% ulatuses;

6) taotleda tingimustel, et toetuse kogusumma ei muutu, taotluses toodud tegevuste eelarve kuluridade muutmist, kui muudatus on käesoleva paragrahvi punktis 5 sätestatust suuremas mahus.

§ 24. Toetuse andja kohustused

Toetuse andja on kohustatud

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;
- 2) kontrollima projekti elluviimist;
- 3) tegema taotluse ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks e-keskkonnas;
- 4) teavitama toetuse saajat viivitamatult käesolevas määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 5) tegema muid käesolevas määruses, kohalduvates õigusaktides või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud toiminguid.

§ 25. Toetuse andja õigused

Toetuse andjal on õigus

- 1) kontrollida toetuse saaja juures tegevustega seotud kuludokumente ja tegevuste elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ning taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda tegevuste 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 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) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
- 5) otsustada kaalutusõigusele tuginedes käesoleva määruse § 21 kohane toetuse tagasinõudmise ulatus.

Indrek Saar
Minister

Tarvi Sits
Kantsler