

Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	11.03.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.02.2020
Avaldamismärge:	RT I, 08.03.2019, 7

Kultuuripärandi valdkonna toetamise tingimused ja kord

Vastu võetud 07.03.2019 nr 7

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse taotlusvoorst „Kultuuripärandi valdkonna arendamine” (edaspidi *taotlusvoor*) vahendite saamiseks ning saadud vahendite kasutamiseks tingimused ja kord.

(2) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust ja toetuse andmisel vähese tähtsusega abina Euroopa Liidu vastavaid õigusakte.

(3) Määrust ei kohaldata Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toetamise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1) (edaspidi *VTA määrus*), artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel.

(4) Määruse rakendamise eest vastutab Muinsuskaitseamet (edaspidi *toetuse andja*).

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on muuseumi- ja muinsuskaitse valdkonna strateegiline arendamine, valdkondade koostöö ja populariseerimine ning rahvusvahelistumisele kaasaaitamine.

(2) Toetuse andmise tulemusena on paranenud muuseumi- ja muinsuskaitse valdkonna arengu võimalused, asend ühiskonnas ning riigisisene ja rahvusvaheline koostöö.

§ 3. Toetatavad tegevused ja vähese tähtsusega abi

(1) Toetust antakse projektile, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisse ning mille raames

- 1) korraldatakse valdkonnasiseseid või valdkondade vahelisi sündmuseid;
- 2) korraldatakse muuseumide ja kultuurimälestiste ühiseid publikuprogramme;
- 3) korraldatakse muuseumitöötajate koolitusi;
- 4) korraldatakse avalikkusele praktilisi mittetulunduslikke restaureerimiskoolitusi;
- 5) korraldatakse muuseumitöötajate erialaseid õppereise muuseumidesse ja mäluasutustesse väljaspool Eestit;
- 6) digiteeritakse muuseumikogusid;
- 7) kaasatakse lapsi, noori ja teisi vähekaasatud grupe kultuurimälestiste ja pärandipaikade hooldamisse ja tutvustamisse.

(2) Toetust ei anta projektile, mille käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud tegevused on tehtud enne taotluse esitamist.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud tegevuste toetamine võib kvalifitseeruda vähese tähtsusega abiks VTA määruse artikli 3 tähenduses ning sellise abi andmisel lähtutakse VTA määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatust.

(4) Kui toetus loetakse vähese tähtsusega abiks VTA määruse mõistes, kontrollib toetuse andja riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks taotlejale kolme järjestikuse majandusaasta jooksul eraldatud vähese tähtsusega abi koos taotlusvoorst eraldatava toetusega 200 000 eurot.

(5) Kui vähese tähtsusega abina kvalifitseeruvat toetust taotletakse suuremas summas kui taotleja on vähese tähtsusega abina õigustatud saama, vähendab toetuse andja taotleja nõusolekul toetuse summat vähese tähtsusega abi ülemmäärani.

(6) Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks isikuid, kes on omavahel seotud VTA määruse artikli 2 lõike 2 kohaselt. Lisaks võetakse vähese tähtsusega abi andmisel arvesse VTA määruse artiklis 5 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava vähese tähtsusega abi kumuleerimisreegleid.

2. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

§ 4. Nõuded taotlejale

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse üksus või äriregistrisse kantud füüsilisest isikust ettevõtja.

(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 varasema projekti raames toetuse tagasinõudmise otsuse, ei tohi tal olla otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus tähtajaks tagasi maksmata;
- 4) tal ei ole majandusaasta aruande esitamise võlga;
- 5) tal ei ole muid täitmata kohustusi toetuse andja ees.

§ 5. Nõuded taotlusele

(1) Taotluses kirjeldatud projektil peab olema turutõrge ning see peab panustama käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisse.

(2) Projekti abikõlblikkuse periood ning taotletud toetuse suurus peab vastama käesoleva määruse §-des 9 ja 10 sätestatud tingimustele.

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

- 1) üldandmed taotleja kohta, sealhulgas käibemaksudokumentide number, taotleja suurus, pangakonto andmed ja kontaktisiku andmed;
- 2) andmed projekti kohta, sealhulgas projekti nimetus, eesmärk, sisu kirjeldus ja tegevused, oodatavad tulemused, projekti toimumise aeg ja koht, eelarve tegevuste lõikes, projekti üldmaksumus, taotletava toetuse summa;
- 3) digiteerimisprojektide puhul kinnitus digiteeritud materjali juurdepääsupiiranguteta kättesaadavuse kohta kõigile soovijatele olenemata kasutuse eesmärgist, andmed kavandatavate kasutuslitsentside ning faili vormingute ja suuruste kohta;
- 4) volikirj, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel ja volitus ei ole antud toetuse andja toetuste taotlemise e-keskkonna (edaspidi *e-keskkond*) kaudu.

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

§ 6. Taotlusvooru avamine

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

(2) Taotluste esitamise tähtajast ja taotlusvooru eelarvest teavitab toetuse andja oma veebilehel vähemalt 14 kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(3) Toetuse andja võib kuulutada ühes kalendriaastas välja mitu taotlusvooru, kui eelarve jääk seda võimaldab.

§ 7. Taotluse esitamine

(1) Taotlus tuleb esitada käesoleva määruse § 6 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.

(4) Kui taotleja taotleb mitme projekti rahastust, tuleb iga projekt esitada eraldi taotluses.

3. peatükk

Kulude abikõlblikkus ja toetuse määr

§ 8. Kulude abikõlblikkus

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

- 1) kulu, mis on tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
- 2) kulu, mis on tõendatud algdokumendiga;
- 3) kulu, mis on tehtud järgides riigihangete seaduse põhimõtteid kooskõlas käesoleva määruse § 21 punktiga 3;
- 4) kulu, mis on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile.

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

(3) Mitteabikõlblik kulu on

- 1) välislähetuse päevaraha;
- 2) esinduskulu ja kingitused;
- 3) tehnika soetamise kulu, välja arvatud kui rendikulu on tõendatult suurem kui soetamise kulu;
- 4) organisatsiooni liikmemaks;
- 5) konverentsil osalemise kulu;
- 6) kulu, mis on käsitletav erisoodustusena ja sellelt tasutav maks;
- 7) andmebaasi või infosüsteemi loomise või arendamise kulu;
- 8) konserveerimis-, restaureerimis- ja projekteerimistööga seotud kulu;
- 9) trükise, sealhulgas elektroonilise või perioodilise, väljaandmise kulu;
- 10) investeeeringukulu;
- 11) ühe muuseumi, mäluasutuse või pärandiobjekti keskse tegevuse kulu, välja arvatud käesoleva määruse § 3 lõike 1 punktis 6 nimetatud digiteerimisprojektide puhul;
- 12) näituse tegemise ja arendamise kulu;
- 13) üksikmälestise või mälestiste kompleksi arendamise või tutvustamise kulu;
- 14) inventeerimise kulu;
- 15) käibemaks, välja arvatud kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
- 16) rahatrahv ja rahaline karistus;
- 17) kohtumenetluse kulu, sealhulgas vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulu;
- 18) sularahas tasutud kulu;
- 19) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teistest meetmetest, riigieelarve, muu avaliku sektori või välisabi vahenditest.

§ 9. Projekti abikõlblikkuse periood

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

(2) Projekti abikõlblikkuse periood võib alata taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. jaanuarist või taotluses märgitud hilisemast kuupäevast, kuid ei või olla pikem kui sama kalendriaasta 31. detsember.

(3) Käesoleva määruse § 6 lõikes 3 toodud juhul võib projekti abikõlblikkuse periood alata täiendava taotlusvooru väljakuulutamise ning ei või olla pikem kui täiendava taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaasta 31. detsember.

(4) Toetuse saaja võib taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist üks kord järgmistel tingimustel:

- 1) projekti elluviimisel on ilmnenud toetuse saajast sõltumatud, erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud ja
- 2) taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks on esitanud toetuse saaja enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

(5) Taotlus projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks tuleb esitada taotleja esindusõiguslikul isikul e-keskkonna kaudu.

(6) Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab toetuse andja toetuse saajat e-keskkonna kaudu kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

(7) Kui projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus on rahuldatud, loetakse projekti abikõlblikkuse perioodi kestuse lõpuks muudatustaotluses sätestatud kuupäev.

(8) Toetuse andja loeb projekti lõppenuks pärast aruande kinnitamist ning teavitab sellest toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

§ 10. Toetuse summa

Taotletava toetuse minimaalne summa on 500 eurot taotluse kohta.

4. peatükk Taotluse menetlemine

§ 11. Taotluse menetlemine

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

(2) Taotluse tähtaja jooksul esitamata jätmisel või käesoleva määruse § 3 lõikes 4 toodud asjaolu ilmnemisel 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. 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 käesolevas lõikes toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.

(6) Toetuse andjal on õigus teha taotlejale ettepanek muuta taotluse eelarvet ja projektis kavandatud tegevusi tingimusel, et taotletav toetuse summa ei suurene ning projekti eesmärgid ei muutu.

(7) Toetuse andja tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik käesoleva määruse §-des 4 ja 5 sätestatud nõuded.

§ 12. Taotluse hindamine

(1) Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluseid hindab toetuse andja moodustatud hindamiskomisjon, mille koosseis kooskõlastatakse Kultuuriministeeriumiga ning avalikustatakse toetuse andja veebilehel hiljemalt 14 kalendripäeva enne taotlusvooru avamist.

(2) Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) projekti vastavus taotlusvooru eesmärgile ning valdkondlik mõju;
- 2) sihtrühma määratluse selgus ja kasusaajate arv;
- 3) projekti ajakohasus ja läbimõeldus;
- 4) projekti teostajate professionaalsus, eelnev kogemus muuseumi või muinsuskaitse valdkonnas ja haldusvõimekus;
- 5) oma- ja kaasfinantseeringu määr kogu eelarvest;
- 6) eelarve realistlikkus, kuluefektiivsus ja kuluartiklite põhjendatus.

(3) Hindamine viiakse läbi toetuse andja kinnitatud hindamismetoodika järgi, mis on koostatud lähtudes käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud kriteeriumitest, kooskõlastatud Kultuuriministeeriumiga ning avalikustatud toetuse andja veebilehel hiljemalt taotlusvooru väljakuulutamise või avamise päeval.

(4) Lõpliku paremusjärjestuse saamiseks reastatakse taotlused saadud koondhinnete põhjal pingeritta alates suurima koondhinde saanud taotlusest.

(5) Hindamiskomisjon kaasab vajadusel hindamisprotsessi täiendavaid hääleõiguseta eksperte.

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

(7) Hindamiskomisjon teeb Muinsuskaitseameti peadirektorile ettepaneku taotluse rahuldamise ning põhjendatud juhtudel osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

§ 13. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise tingimused ja kord

(1) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja.

(2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui

- 1) taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruses nimetatud nõuetele ja
- 2) taotlus kuulub hindamiskomisjoni hindamistulemuse põhjal rahuldamisele.

(3) Taotluse võib rahuldada osaliselt, kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole võimalik taotlusvooru eelarve mahu tõttu või kui see ei ole põhjendatud, arvestades taotletud toetuse summat, projekti tegevusi ja nendega saavutatavaid tulemusi. Osalise rahuldamise ettepanek sisaldab ettepanekut taotletud toetuse vähendamiseks või projektis 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 lisatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.

(5) Taotluse tingimusliku rahuldamise otsuse põhjal ei teki toetuse saajal õigust toetuse maksetele. Õigus toetusega seotud maksetele 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 e-keskkonnast vm registrist või andmeallikast.

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui

- 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruse §-des 4 ja 5 või teistele käesolevas määruses nimetatud nõuetele;
- 2) taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
- 3) taotleja ei võimalda teha taotluse nõuetele vastavuse kontrolli;
- 4) hindamiskomisjoni hindamistulemuse põhjal ei kuulu taotlus rahuldamisele;
- 5) taotlusvooru eelarve mahu tõttu ei ole võimalik projekti toetada;
- 6) taotleja ei ole nõus käesoleva paragrahvi lõike 3 kohase taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise või projektis kavandatud toetatavate tegevuste muutmise kohta.

(7) Toetuse andja võib jätta taotluse rahuldamata, kui taotluses esitatud ja taotluse menetlemise raames kogutud teavet kogumis hinnates ilmneb, et projekti eesmärgid on saavutatavad ilma toetuseta.

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

§ 14. Taotleja ja toetuse saaja ärakuulamine

(1) Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne

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

(2) Toetuse saajale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne

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

(3) Toetuse andja võib teha käesoleva paragrahvi lõikest 1 erandi juhul kui taotlusvooru taotluse esitanud taotlejate arv on suurem kui 50 ning muudel haldusmenetluse seaduse § 40 lõikes 3 sätestatud juhtudel.

§ 15. 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 saama.

(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

§ 16. 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 projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast projekti tegevuste lõppemist, ning tagasiulatuvalt alates muudatustaotluse esitamise kuupäevast juhul, kui see aitab kaasa projekti tulemuste saavutamisele ja muudatus on põhjendatud.

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

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 30 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise avalduse saamist.

§ 17. 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 projekti 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

§ 18. Toetuse maksmise tingimused

(1) Toetus maksatakse toetuse saajale välja enne kulude abikõlblikkuse tõendamist ettemaksena kümne tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

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

§ 19. Toetuse kasutamisega seotud aruande esitamine

(1) Toetuse saaja esitab projekti aruande toetuse andjale e-keskkonna kaudu 30 kalendripäeva jooksul peale projekti abikõlblikkuse perioodi.

(2) Toetuse andja menetleb aruannet kuni 90 kalendripäeva esitamisest arvates.

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

(4) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale kuni kümme tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks, siis 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 toetuse kasutamisega seotud rikkumist ning toetuse saaja on tagastanud toetuse andjale toetuse kasutamata jäägi.

7. peatükk

Toetuse tagasinõudmine

§ 20. 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 § 2 lõikes 1 toodud eesmärgi ja käesoleva määruse § 2 lõikes 2 toodud tulemust ei saavutatud ja/või ei viidud ellu taotluses ettenähtud tegevusi;
- 3) abikõlblike kulude maksumus kujunes planeeritust väiksemaks;
- 4) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata kohustuse või nõude ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;
- 5) toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud neid;
- 6) aruanne ei ole esitatud tähtajaks;
- 7) toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
- 8) toetuse andmine ei ole kooskõlas riigiabi reguleerivate õigusaktidega.

(2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta

- 1) kui puudus kõrvaldatakse või kohustus või 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) Ebaseadusliku, väärkasutatud või ühisturuga kokkusobimatu riigiabi, sealhulgas vähese tähtsusega abi, andmise korral võib toetuse tagasinõudmise otsuse teha kümne aasta jooksul pärast toetuse saajale toetuse eraldamist.

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

(6) Ebaseadusliku riigiabi korral nõutakse toetus tagasi koos intressiga toetuse väljamaksmisest arvates Euroopa Komisjoni kehtestatud määrade järgi.

(7) 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.

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

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

(10) 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.

(11) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja, kuid see ei saa olla pikem kui neli kuud.

(12) 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.

(13) 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.

(14) 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

§ 21. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja täidab käesolevas määruses sätestatud kohustusi, projekti eduka elluviimise käesolevas määruses ja 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) järgib projektiga 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 odavaimat pakkumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus;
- 4) järgib vähese tähtsusega abi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid kui need on asjakohased;
- 5) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi;
- 6) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid kümme aastat toetuse saamisest kui toetust anti vähese tähtsusega abina;
- 7) annab toetuse andjale projekti elluviimise, sealhulgas toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost kolme tööpäeva jooksul alates sellekohasest nõudmisest, ning võimaldab neil teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
- 8) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ning osutab selleks igakülget abi;
- 9) peab abikõlblike kulude, mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
- 10) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest, projekti elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimismenetlusest, projekti odavnemisest või kallinemisest ning projektiga seotud vara üleandmisest teisele isikule või asutusele;
- 11) tagastab toetuse kasutamata jäägi koos aruandega;
- 12) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 13) täidab muid õigusaktides sätestatud kohustusi.

§ 22. 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 § 14 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.

§ 23. Toetuse andja kohustused

Toetuse andja on kohustatud

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;
- 2) tagama vähese tähtsusega abi andmisel andmete kandmise riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse ja muude konkurentsiseaduse 6. peatükis toodud kohustuste täitmise;
- 3) säilitama toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid kümme aastat taotluse rahuldamise otsuse tegemisest;
- 4) kontrollima projekti elluviimist;
- 5) tegema taotlus- ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks e-keskkonnas;
- 6) teavitama toetuse saajat viivitamatult käesolevas määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 7) tegema muid käesolevas määruses ja kohalduvates õigusaktides sätestatud toiminguid.

§ 24. Toetuse andja õigused

Toetuse andjal on õigus

- 1) kontrollida toetuse saaja territooriumil projektiga seotud kuludokumente ja projekti elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ning taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) tutvuda projekti ettevalmistamise ja tegevuste elluviimise käigus koostatavate dokumentidega;
- 3) nõuda taotluses sisalduvad projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast teostamist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 4) 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;

- 5) vähendada proportsionaalselt toetuse suurust taotluse rahuldamise otsuses kinnitatud projekti maksumuse vähenemisel;
- 6) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti elluviimine on ohustatud;
- 7) kontrollida taotluse menetlemisel taotleja mitte abikõlblike kulude tasumise suutlikkust ning keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
- 8) otsustada kaalutusõigusele tuginedes käesoleva määruse § 20 kohane toetuse tagasinõudmise ulatus;
- 9) pikendada toetuse saajast mitteolenevate asjaolude ilmnemisel vastavasisulise taotluse olemasolul projekti elluviimise aega ja sellest tulenevalt projekti abikõlblikkuse perioodi.

Indrek Saar
Minister

Tarvi Sits
Kantsler