Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.05.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	26.03.2023
Avaldamismärge:	RT I, 12.05.2021, 13

Laulu- ja tantsupeoliikumises osalevate kollektiivide toetamise määrus

Vastu võetud 11.05.2021 nr 16

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse§ 53[1]alusel.

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse tingimused taotlusvoorust „Laulu- ja tantsupeoliikumises osalevate kollektiivide tegevustoetus“ (edaspidi *taotlusvoor*) rahaliste vahendite saamiseks ning saadud vahendite kasutamiseks.

(2) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust.

(3) Määruse rakendamise eest vastutab Eesti Laulu- ja Tantsupeo Sihtasutus (edaspidi *toetuse andja*).

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on tagada UNESCO vaimse kultuuripärandi esindusnimekirja kantud laulu- ja tantsupidude traditsiooni kestmine ja arendada laulu- ja tantsupeo liikumises osalevate kollektiivide tegevust kvalifitseeritud juhendaja ja püsiva organisatsiooni toetamise kaudu.

(2) Toetuse andmise tulemusena tegutsevad laulu- ja tantsupeo liikumises osalevad kollektiivid pidevalt ja jätkusuutlikult kvalifitseeritud juhendaja eestvedamisel, neil on väljundeid oma valdkonnas, võimalus arendada oma kollektiivi kunstiliselt kõrgetasemeliste tegevuste kaudu ning võimekus osalemaks laulu- ja tantsupeoprotsessis. Lisaks on tagatud UNESCO vaimse kultuuripärandi esindusnimekirja kantud laulu- ja tantsupeo traditsiooni säilimine ajast aega.

§ 3. Toetatavad tegevused

Toetust antakse tegevusele, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamisse ning mille raames toetatakse
1) koori-, orkestri-, rahvatantsu-, võimlemis- ja rahvamuusikakollektiivi aktiivset ja järjepidevat tegevust püsiva organisatsiooni kaudu;
2) kvalifitseeritud juhendaja erialase pädevuse arendamist.

2. peatükk
Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

§ 4. Nõuded taotlejale

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud juriidiline isik, riigiasutus või kohaliku omavalitsuse üksus.

(2) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:
1) tal puuduvad riiklike maksude maksuvõlad või on need taotluse esitamise ajaks ajatatud;
2) tal ei ole majandusaasta aruande ega maksudeklaratsioonide esitamise võlga;
3) ta ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel ning tal puudub kehtiv äriregistrist kustutamise hoiatus;

4) juhul kui toetuse andja on teinud taotleja kohta varem toetuse tagasinõudmise otsuse, ei ole tal otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus tähtajaks tagasi maksmata;
5) tal ei ole täitmata kohustusi toetuse andja ees;
6) tema kollektiivi liikmed, välja arvatud juhendaja, ei saa kollektiivis osalemise eest tasu;
7) tema kollektiivi juhendaja on erialase ettevalmistusega või seda omandamas;
8) koori-, orkestri-, rahvatantsu- ja rahvamuusikakollektiiv on osalenud taotlusvoorule eelnenud viimasel üldlaulu- ja tantsupeol ja/või eelproovides või noorte laulu- ja tantsupeol ja/või eelproovides või rahvamuusikapeol ja/või eelproovides ning on täitnud kõik peo ettevalmistusprotsessiga seotud nõuded või registreerunud järgmisele üldlaulu- ja tantsupeole või noorte laulu- ja tantsupeole või rahvamuusikapeole, osaleb eelproovides ja täidab peo ettevalmistusprotsessiga seotud nõuded. Võimlemiskollektiiv on registreerunud taotlusvoorule järgnevale tantsupeole, osaleb eelproovides ja täidab peo ettevalmistusprotsessiga seotud nõuded;
9) tema kollektiivi liikmete arv kooris on vähemalt 12, rahvatantsukollektiivis vähemalt 10, võimlemiskollektiivis 8, rahvamuusikakollektiivis vähemalt 6, sealhulgas 4 viisipilli, puhkpilliorkestris vähemalt 8 ja sümfooniaorkestris vähemalt 12 liiget;
10) tema kollektiivi liikmed ei kattu rohkem kui 25% ulatuses teise kollektiivi liikmeskonnaga.

§ 5. Nõuded taotlusele

(1) Taotluses kirjeldatud tegevused peavad panustama käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamisse ning tegevuste abikõlblikkuse periood peab vastama käesoleva määruse §-s 9 sätestatud tingimustele.

(2) Taotlus peab muuhulgas sisaldama järgmisi andmeid ja dokumente:
1) üldandmed taotleja ja tema kollekiivi kohta;
2) käesoleva hooaja planeeritavad tegevused;
3) dokument kollektiivi juhendaja erialase ettevalmistuse või selle omandamise kohta;
4) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel ja volitus ei ole antud 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 või kohaliku omavalitsuse üksuse vahenditest, peab taotluses olema esitatud sellekohane teave.

§ 6. Taotlusvooru avamine

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

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

(3) Taotlusvoor koori-, orkestri-, rahvatantsu- ja rahvamuusikakollektiivide toetamiseks kuulutatakse välja kord aastas ning võimlemiskollektiivide toetamiseks üks kord tantsupeo ettevalmistusprotsessi jooksul.

§ 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 kinnitab taotluse kättesaamist.

(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 summa

§ 8. 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 algdokumentidega;
3) on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile.

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

(3) Abikõlblik kulu on
1) ruumi rent avalikuks esinemiseks;
2) laagri prooviruumi rent, mis ei ole kollektiivi igapäevases tegutsemiskohas;
3) kollektiivi transpordikulu laulu-, tantsu- või rahvamuusikapeo eelproovi või avalikule esinemisele;

4) avaliku esinemisega seotud autoritasu;
5) heliteose või rahvatantsu tellimise kulu;
6) laulu- ja tantsupeo ning rahvamuusikapeo repertuaari õppematerjali kulu;
7) originaalnoodi soetamis- ja rendikulu koori-, orkestri- või rahvamuusikakollektiivile;
8) originaalõppematerjali soetamise kulu võimlemis- või rahvatantsukollektiivile;
9) peo rekvisiidi kulu võimlemis- või rahvatantsukollektiivile;
10) esinemisrõiva soetamise kulu koori-, orkestri-, võimlemis- või rahvamuusikakollektiivile;
11) piduliku stiliseerimata eesti rahvarõiva komplekti või selle osa, sealhulgas käsitööna valmistatud jalanõude, soetamise ja hoolduse kulu koori-, orkestri-, rahvamuusika- või rahvatantsukollektiivile;
12) instrumendi soetamise ja hoolduse kulu orkestri- või rahvamuusikakollektiivile;
13) noodipuldi ja noodikaane soetamise kulu;
14) festivali, konkurssi, laulu-, tantsu-, pillipäeva osavõtutasu;
15) erialase koolituse kulu;
16) kollektiivi juhi kutseeksami tasu.

(4) Mitteabikõlblik kulu on
1) töötasu töölepingu seaduse tähenduses;
2) paljunduskulu;
3) instrumendi soetamise kulu koorikollektiivile;
4) käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 1-7 ning punktides 11-16 nimetatud kulu võimlemiskollektiivile;
5) kollektiivi igapäevane prooviruumi rent;
6) majutuskulu;
7) tehnilise vahendi kulu;
8) reklaami- ja turunduskulu;
9) jalanõude, sukkpükste, põlvikute, sokkide, kottide soetamise kulu, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 11 toodud juhul;
10) kulu, mis on käsitletav erisoodustusena, ja sellelt tasutav maks;
11) taotlusvooru eesmärgiga ja toetatava tegevusega mitteseotud põhjendamatu ja ebaoluline kulu;
12) käibemaks, välja arvatud kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
13) rahatrahv ja rahaline karistus;
14) kohtumenetluse kulu, sealhulgas vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulu;
15) kulu, mis on toetuse saajale hüvitatud teistest meetmetest.

§ 9. Abikõlblikkuse periood

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

(2) Taotlusvooru abikõlblikkuse periood algab taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaasta 1. septembrist ja lõpeb taotlusvooru väljakuulutamisele järgneva kalendriaasta 31. augustil.

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

§ 10. Toetuse summa

(1) Käesoleva määruse § 6 lõike 2 kohaselt teatatud taotlusvooru eelarve jaguneb nõuetele vastavaks tunnistatud taotlejate vahel võrdselt.

(2) Taotletava toetuse summa suurus sõltub taotlusvooru esitatud ja nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste ja taotlejate arvust.

4. peatükk
Taotluse menetlemine

§ 11. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 40 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. Toetuse andja jätab taotluse läbi vaatamata, 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 andja tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik käesoleva määruse §-des 4 ja 5 sätestatud nõuded.

(7) Toetuse andja kaasab vajadusel taotluste menetlemisse MTÜ Eesti Rahvatantsu ja Rahvamuusika Seltsi ja MTÜ Eesti Kooriühingu.

§ 12. 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 taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määrused nimetatud nõuetele.

(3) 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 taotluse nõuetele vastavust kontrollida.

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

§ 13. Vaide esitamine

(1) Vaie haldusaktile või toimingule tuleb esitada 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 vaiet esitamata.

5. peatükk
Taotluse rahuldamise otsuse muutmine ja kehtetuks tunnistamine

§ 14. 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 juhul, kui muudatus on põhjendatud.

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

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 30 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise avalduse saamist ja teavitab sellest toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

§ 15. 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;
2) taotlemisel või tegevuste elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
3) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
4) 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

§ 16. Toetuse maksmise tingimused

Toetus makstakse toetuse saajale välja ettemaksena kümne tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

§ 17. Toetuse kasutamisega seotud aruande esitamine

(1) Toetuse saaja esitab toetuse andjale aruande e-keskkonna kaudu 30 kalendripäeva jooksul peale käesoleva määruse § 9 lõikes 2 nimetatud abikõlblikkuse perioodi.

(2) Toetuse andja menetleb aruannet kuni 80 tööpäeva 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, mil peatub käesoleva paragrahvi lõikes 2 toodud aruande menetlemise aeg.

(5) Aruanne peab sisaldama
1) ülevaadet kollektiivi repertuaari kohta abikõlbulikkuse perioodil;
2) ülevaadet abikõlblikkuse perioodil ellu viidud tegevuste kohta;
3) alus- ja kuludokumente;
4) heliteose või rahvatantsu tellimise puhul viidet valminud teosele andmekandjal;
5) avaliku esinemisega seotud kulu puhul viidet esinemisele andmekandjal.

(6) Toetuse andja kinnitab aruande, kui aruandes ei ole puudusi, 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

§ 18. 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 katteks;
2) käesoleva määruse §-s 2 toodud eesmärki ja tulemust ei saavutatud ja/või ei viidud ellu ettenähtud tegevusi;
3) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata kohustuse või nõude ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;
4) toetuse saaja on esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;
5) abikõlblike kulude maksumus kujunes planeeritust väiksemaks;
6) aruanne ei ole esitatud tähtajaks;
7) toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus.

(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) Toetuse saaja peab maksma tagasi toetuse tagasinõudmise otsuses nimetatud toetuse 30 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates.

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

(6) 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.

(7) 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.

(8) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja.

(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 maksma 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

§ 19. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja tagab käesolevas määruses sätestatud kohustuste täitmise, tegevuste 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 tähtajaks 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 neil teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
5) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ning osutab selleks igakülgset abi;
6) eristab tegevuste elluviimisega seotud abikõlblike ja mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
7) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või tegevuste elluviimisega seotud andmete muutumisest, tegevuste elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas pankrotimenetlusest, likvideerimismenetlusest ning toetusest soetatud vara üleandmisest teisele isikule või asutusele;
8) osaleb üldlaulu- ja tantsupeo eelproovides või noorte laulu- ja tantsupeo eelproovides või rahvamuusikapeo eelproovides ning on täitnud kõik peo ettevalmistusprotsessiga seotud nõuded;
9) tagastab toetuse kasutamata jäägi koos aruandega;
10) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude.

§ 20. 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) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
3) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses.

§ 21. 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 muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid vastavalt raamatupidamisseadusele;
3) kontrollima tegevuste elluviimist;
4) tegema taotlus- ja aruandevormi ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks;
5) teavitama toetuse saajat viivitamatult käesolevas määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
6) tegema muid käesolevas määruses ja kohalduvates õigusaktides sätestatud toiminguid.

§ 22. Toetuse andja õigused

Toetuse andjal on õigus
1) kontrollida toetuse saaja territooriumil tegevuste elluviimist ja kuludokumente, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ning 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 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 saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või tegevuste elluviimine on ohustatud;
5) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
6) otsustada kaalutlusõigusele tuginedes käesoleva määruse § 18 kohane toetuse tagasinõudmise ulatus.

Anneli Ott
Minister

Tarvi Sits
Kantsler