

Väljaandja:	Riigihalduse minister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	23.05.2020
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT I, 20.05.2020, 29

Setomaa programm

Vastu võetud 27.02.2020 nr 8

[RT I, 29.02.2020, 2](#)

jõustumine 03.03.2020, rakendatakse alates 01.01.2020

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
16.05.2020	RT I, 20.05.2020, 28	23.05.2020

Määrus kehtestatakse [riigieelarve seaduse](#) § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala, programmi eesmärk ja sihtpiirkond

- (1) Määrus reguleerib Setomaa programmi (edaspidi *programm*) rakendamist.
- (2) Programmi eesmärk on aidata kaasa Setomaa elujõulisuse jätkusuutlikule säilimisele, arendades kohapealset ettevõtluskeskkonda ja inimkapitali ning piirkonna turundust ja rakendades piirkonna kultuurilis-looduslikku eripära kui spetsiifilist arengupotentsiaali.
- (3) Programmi rakendamise piirkond on Setomaa vald Võru maakonnas (edaspidi *programmi piirkond või Setomaa*).
- (4) Programmi rakendamise piirkonnaks võib olla ka setode asuala Pihkva oblasti Petseri rajoonis või muu piirkond väljaspool programmi piirkonda, kui abikõlblikud tegevused on vältimatult vajalikud programmi eesmärgi saavutamiseks.

§ 2. Terminid

- (1) E-toetuse keskkond on elektrooniline keskkond, mille kaudu saab taotleja esitada Riigi Tugiteenuste Keskusele nõutud dokumente.
- (2) Omafinantseering on toetuse taotleja või toetuse saaja rahaline panus nende projekti abikõlblike kulude katmiseks, mis on kajastatud projekti eelarves ja mida toetusest ei hüvitata.
- (3) Kaasfinantseering on kaasfinantseerija panus projekti eelarvesse.
- (4) Projekt on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille tegemiseks toetust taotletakse või kasutatakse.
- (5) Projektipartner on:
 - 1) juriidiline isik, kellel on arvestatav osa projektis kavandatud tegevuses;
 - 2) kaasfinantseerija, kes panustab projekti eelarvesse rahaliselt.
- (6) Tegevuskava on üheks kindlaks aastaks kinnitatud projektide nimekiri ja toetusvahendite jaotus. Tegevuskavas nimetatud projektide elluviimiseks on võimalik esitada taotlus toetuse saamiseks.

(7) Termineid „ehitis”, „hoone”, „ehitamine”, „ehitise ümberehitamine ehk rekonstrueerimine”, „ehitusprojekt”, „ehitusluba”, „ehitusteatis”, „kasutusluba” ja „kasusteatis” kasutatakse määruses ehitusseadustiku tähenduses.

§ 3. Programmi rakendamine

(1) Programmi raames saab taotleda:

- 1) toetust projektide elluviimiseks;
- 2) tegevustoetust;
- 3) toetust välisabi projektide kaasfinantseerimiseks.

(2) Rahandusministeerium (edaspidi *ministeerium*) vastutab programmi väljatöötamise ja üldise koordineerimise eest.

(3) SA Võrumaa Arenduskeskus (edaspidi *arenduskeskus*) korraldab eeltaotluste voo läbiviimise ja programmi nõukogu koosolekud ning esitab ministeeriumile programmi nõukogu ettepaneku tegevuskavasse kantavate projektide kohta. Ministeerium eraldab arenduskeskusele programmi rakendamiseks vajalikud kulud igal aastal lepinguga.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskus korraldab taotluste vastuvõtmise, menetlemise ja nende rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuste tegemise, kontrollib toetuse kasutamist ning vajadusel nõuab toetuse tagasi.

2. peatükk Toetuse andmise alused

§ 4. Nõuded toetuse taotlejale

(1) Programmi raames võib taotlejaks olla:

- 1) mittetulundusühing või sihtasutus, kelle tegevuskoht on programmi piirkonnas;
- 2) Setomaa Vallavalitsus.

(2) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotleja riikliku maksu võlg koos intressidega ei või olla suurem kui 100 eurot või see peab olema ajatatud ning maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas;
- 2) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega nimetatud pankrotiseaduse kohaselt ajutist pankrotihaldurit või kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti;
- 3) taotleja on varem riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tagasi maksnud nõutud summas;
- 4) taotlejal, kes on saanud toetust programmi eelnevates taotlusvoorudes, ei tohi olla tähtajaks esitamata aruandeid taotluse esitamise tähtpäeva seisuga;
- 5) taotlejal on nõutud vahendid toetuse oma- või kaasfinantseerimiseks;
- 6) kui taotleja on Setomaa Vallavalitsus, peab tema taotlus olema kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 37² kohase kehtiva valla arengukavaga;
- 7) kui taotleja on mittetulundusühing või sihtasutus, peavad projektiga kavandatud tegevused vastama tema põhikirjalistele eesmärkidele.

(3) Kui projekti kaasfinantseerija on projekti raames loodava, väärindatava või soetatava eseme üks omanikest või valdajatest, peab ta vastama lõikes 2 sätestatud nõuetele.

§ 5. Toetuse suurus ja määr

(1) Toetuse maksimaalne suurus on 32 000 eurot ja § 7 lõikes 8 nimetatud tegevustoetuse puhul 20 000 eurot. Projekti minimaalne toetuse suurus on 3200 eurot.

(2) Toetuse määr on kuni 85 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Paragrahvi 7 lõike 3 punktis 1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamise ja § 7 lõikes 10 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimise toetuse taotlemise korral on toetuse määr kuni 100 protsenti projekti abikõlblikest kuludest.

(3) Oma- või kaasfinantseering peavad moodustama vähemalt 15 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Oma- või kaasfinantseering ei ole nõutav § 7 lõike 3 punktis 1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamise ja § 7 lõikes 10 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimise toetuse taotlemise korral.

§ 6. Projekti elluviimise periood

(1) Projekti elluviimise periood on taotluse rahuldamise otsuses määratud ajavahemik, mille kestel peavad projekti tegevused algama ja lõppema.

(2) Projekti elluviimise perioodi algus ei või olla varasem kui taotluse esitamise kuupäev.

(3) Taotluse Riigi Tugiteenuste Keskusele esitamise tähtpäev ei või olla hilisem kui tegevuskava aasta 31. detsember.

(4) Projekti elluviimine peab olema lõppenud hiljemalt tegevuskavale järgneva aasta 31. oktoobriks.

(5) Lõikes 4 nimetatud tähtaega võib pikendada kuni kuue kuu võrra, kui taotlejast mitteoleneval põhjusel projekti käigus ilmnenud ootamatu takistuse, eriolukorra või muu erakorralise seisukorra tõttu ei ole võimalik sellest tähtajast kinni pidada.

[RT I, 20.05.2020, 28- jõust. 23.05.2020]

§ 7. Toetatavad tegevused

(1) Programmi raames toetatakse tegevusi, mis on otseselt vajalikud programmi eesmärgi saavutamiseks.

(2) Noorte ettevõtlikkuse edendamise eesmärgil toetatakse järgmisi tegevusi:

- 1) majandus- ja ettevõtlusõppe korraldamine, sealhulgas üldhariduskoolis;
- 2) ettevõtlusringi korraldamine, õpilasfirma loomine ja koostööprojekti elluviimine teise ettevõtja või õpilasfirmaga;
- 3) mentorlus õpilasfirmale, sealhulgas programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja kaudu;
- 4) praktikandi juhendamine programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja juures;
- 5) stipendiumi andmine kutsekooli õpilasele tingimusel, et ta asub hiljem tööle programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja juurde.

(3) Ettevõtluse, ettevõtlikkuse ja inimkapitali arendamise eesmärgil toetatakse:

- 1) ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamine programmi piirkonnas tegutsevatele või tegevust alustavale ettevõtjale, vastavalt maakondlike arenduskeskuste pakutavate teenuste sisule ja mahule, sealhulgas mentorlus, ettevõtlusteadlikkuse tõstmine, arengu- ja äriplaani koostamine, öko-tegevusalane koolitus ning ettevõtluskoordinaatori-arendustöötaja töökohta loomine koos tasustamisega;
- 2) ettevõtlusalaste kontaktide loomise ja kogemuste vahetamise ürituste, näiteks programmi piirkonna ettevõtlusfoorum, mess või muu turundusüritus, korraldamine või nendel osalemine;
- 3) programmi piirkonna elanike ettevõtluskoolituse, täiend- ja ümberõppe ning muu vabaharidustegevuse korraldamine lähtuvalt ettevõtjate tööjõuvajadustest või kohalikul ressursil põhinevate ja traditsiooniliste või ökoloogiliste toodete valmistamise eesmärgil;
- 4) programmi piirkonna ettevõtluskeskkonna kohta olulise teabe kogumine, programmi piirkonnas uuringu tegemine, sealhulgas programmi piirkonna ressursside kohta andmebaasi koostamine ja selle uuendamine;
- 5) ajakohase internetiühenduse rajamine programmi piirkonnas tegutsevatele ettevõtjale, asutusele ja organisatsioonile;
- 6) taastuenergia kasutuselevõtu, energiasäästu ja ressursside otstarbeka kasutamise kohta uuringu ja analüüsi tegemine ning teavitus- ja koolitustegevus.

(4) Programmi piirkonna spetsiifiliste kultuuri- ja loodusväärtustega seotud arengupotentsiaali rakendamise ja turunduse eesmärgil toetatakse järgmisi tegevusi:

- 1) kultuuripärandi säilimisele ning kultuuri- ja looduspärandi tutvustamisele suunatud tegevused, kui need on seotud turismi edendamisega;
- 2) loomemajanduse edendamine ja sidumine turismiga, kohalikul kultuuri- ja ajaloopärandil põhinevate ürituste korraldamine;
- 3) Setomaa pärandi ja kultuuriväärtuste esitlemisega seotud tootepaketi, turismimarsruudi ja tutvustava teabematerjali väljatöötamine ning Setomaa tutvustamine turismimesil;
- 4) vahendite soetamine õppetoad korraldamiseks ning koolituse või õppetoad korraldamine Setomaa kultuuripärandil põhinevate toodete tootmiseks ja turismiteenuse arendamiseks ning traditsioonilise arhitektuuri kohaselt ehitiste taastamiseks ja ehitamiseks;
- 5) erinevaid osapooli, nagu ettevõtjate ühendused, teenusepakkujad, kohaliku omavalitsuse üksused, hõlmavad turismi- ja puhkemajandusalased ühisturunduslikud tegevused;
- 6) loomestipendium programmi piirkonnas elavale ja tegutsevatele loomeinimesele loominguliseks tegevuseks kuni 12 kuuks, mille tulemusena valmib tema loomingut esitlev kollektsioon.

(5) Toetatakse programmi piirkonda elama asumise kampaania korraldamist ja maale elama asumise kampaania tegevustes osalemist.

(6) Lõigetes 3 ja 4 nimetatud eesmärkidel toetatakse avaliku ühiskasutuse funktsiooniga ehitistesse järgmisi investeeringuid:

- 1) uue rajatise ehitamine või olemasoleva rajatise rekonstrueerimine;
- 2) hoone püstitamine, hoone või hoone osa rekonstrueerimine või remont, hoone tehnosüsteemi rajamine, muutmine või asendamine;
- 3) mööbli ja muu sisseseade ning inventari soetamine;
- 4) põhiprojekti või tööprojekti staadiumis ehitusprojekti koostamine, kui see on vajalik projekti raames tehtavate investeeringute tegemiseks.

(7) Lõikes 6 nimetatud investeeringu objekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- 1) investeeringu objekt peab asuma programmi piirkonnas;
- 2) kultuuripärandi säilitamisele ning kultuuri- ja looduspärandi tutvustamisele suunatud investeering peab olema seotud programmi eesmärkide edendamisega;
- 3) taotleja peab olema investeeringu objekti omanik või tal peab olema kasutusõigus vähemalt viieks aastaks alates projekti lõppkuupäevast;
- 4) uue hoone püstitamisel peab kavandatava hoone alune maa olema taotleja omandis või peab hoone alusele maale olema taotleja kasuks seotud hoonestusõigus vähemalt viieks aastaks alates projekti lõppkuupäevast;
- 5) toetuse saaja peab tagama investeeringu objekti kasutuse samaks sihtotstarbeks viie aasta jooksul projekti lõppkuupäevast alates;
- 6) ehitise ehitamisel peab ehitusprojekt vastama vähemalt põhiprojekti staadiumile;
- 7) projekti lõpparuande kinnitamise ajaks peab investeeringu objekt olema kasutusele võetud, sealhulgas on kasutusluba nõutav sõltuvalt tööde iseloomust vastavalt ehitusseadustiku lisale 2;
- 8) kui taotlejale on varem programmi vahenditest sama ehitise jaoks toetust antud, peab projekti lõpparuande olema kinnitatud eeltaotluse esitamise tähtpäevaks.

(8) Programmi raames võib anda sihtotstarbelist tegevustoetust kuni 12 kalendrikuuks mittetulundusühingule või sihtasutusele, kes tegutseb kogu programmi piirkonnas ja kelle tegevus on suunatud § 1 lõikes 2 nimetatud eesmärgi saavutamisele.

(9) Tegevustoetust antakse järgmistel tingimustel:

- 1) projekt toetab programmi eesmärki;
- 2) eeltaotluses on välja toodud tegevustoetuse vajalikkus, taotleja üldised eesmärgid ning konkreetset eesmärgid ja tegevused projekti elluviimise perioodil, tegevustoetuse taotletav summa ja kululiikide vaheline jaotus ning teave muude rahastamisallikate (liikmemaksud, kohaliku omavalitsuse toetus, muud toetused jne) kohta.

(10) Välisabi projekti kaasfinantseerimist toetatakse järgmistel tingimustel:

- 1) välisabi projekt toetab programmi eesmärki;
- 2) välisabist rahastatava projekti toetus on suurem kui programmist lubatud maksimaalne toetussumma;
- 3) välisabi projekti kaasfinantseerimiseks taotletav toetus ei ületa 50 protsenti taotleja välisabi projekti kohustuslikust minimaalsest omafinantseeringust;
- 4) eeltaotluses on välja toodud täpne teave välisabifondi või meetme kohta, sealhulgas välisabifondile esitatava projektitaotluse nimetus, sisukokkuvõte, välisabifondist rahastatava projektitaotluse eelarve suurus, taotleja kavandatava kaasfinantseeringu suurus, sealhulgas programmist kavandatav kaasfinantseering ja kohustuslik minimaalne kaasfinantseeringu määr, ning välisabifondile projektitaotluse esitamise tähtpäev.

(11) Kui välisabi projekti elluviimise periood lõpeb pärast taotluse rahuldamise otsuses sätestatud projekti elluviimise lõpptähtpäeva, tuleb projekti lõpparuande kinnitamisel lähtuda taotluses näidatud välisabi projekti maksumusest.

(12) Programmi raames ei toetata:

- 1) projekti, mis annab konkreetsele ettevõtjale ärilise eelise;
- 2) lõikes 10 nimetatud välisabi projekti, mille elluviimiseks kavatakse taotleda või eraldada riigiabi või vähese tähtsusega abi;
- 3) investeeringut hoonesse, ruumi ja rajatisse, mida kasutatakse valdavalt avaliku teenuse pakkumiseks;
- 4) kinnisasja ostu.

§ 8. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

(1) Abikõlblikud on kulud, mis on põhjendatud, mõistlikud ja vajalikud programmi eesmärgi saavutamiseks ning §-s 7 nimetatud toetatavateks tegevusteks.

(2) Kulud jagunevad otsesteks kuludeks ning projekti administreerimisega seotud personali- ja üldkuludeks.

(3) Abikõlblikud otsesed kulud on:

- 1) personalikulud, mis on otseselt vajalikud projekti eesmärkide saavutamiseks;
- 2) toetatavate tegevuste käigus tekkinud üldkulud;
- 3) transpordikulud ainult juhul, kui need on vajalikud § 7 lõikes 2 nimetatud noorte ettevõtlikkuse edendamise eesmärgil tehtud tegevusteks;
- 4) projekti tegevuste tegemiseks vajalike teenuste ja toodete ostmise kulud;
- 5) ehitamisega seotud projekteerimiskulud;
- 6) ehitustööde eest töö tegijale makstav tasu;
- 7) ehitusmaterjalide kulud;
- 8) mööbli ja muu sisustuse ning inventari soetamise kulud;
- 9) kohustuslikud programmist toetuse saamisest teavitamisega seotud kulud.

(4) Projekti otsesteks personalikuludeks ja projekti administreerimisega seotud personalikuludeks loetakse projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud järgmised kulud:

- 1) töötasu ja puhkusetasu, mis on arvatud proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja mis on koosõlas samasisulise töö eest makstava palgataseme või töötasuga;

2) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktis 1 nimetatud tasudelt, sealhulgas sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ja tööandja makstav haigushüvitis;
3) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks.

(5) Projekti otsesteks üldkuludeks ja projekti administreerimisega seotud üldkuludeks loetakse järgmised kulud:
1) kulud bürootarvetele;
2) sidekulud, sealhulgas telefoni- ja postikulud;
3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas veebilehe haldamise kulud, kontoritehnika ost ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja paranduskulud;
4) kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud;
5) ruumide rendi kulud;
6) transpordikulud.

(6) Kohaliku omavalitsuse üksusele ei ole projekti administreerimisega seotud personali- ja üldkulud abikõlblikud.

(7) Projekti administreerimisega seotud personalikulu võib moodustada kuni kümme protsenti projekti abikõlblikest kuludest välja arvatud § 7 lõikes 10 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimisega seotud abikõlblikud projekti juhtimise kulud.

(8) Toetavate tegevuste käigus tekkinud üldkulud hüvitatakse ühtse määra alusel, mis on 20 protsenti abikõlblikest personalikuludest, sealhulgas administreerimisega seotud personalikuludest.

(9) Ühtse määra alusel üldkulude hüvitamise korral toetuse väljamaksmisel abikõlbliku üldkulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita ning selline kulu ei kuulu hüvitamisele kuludokumentide alusel.

(10) Üldkulud on hüvitatavad kuludokumentide alusel juhul, kui projektis puuduvad personalikulud.

(11) Abikõlblikud on üksnes projekti elluviimise perioodi jooksul tehtud tegevuste kulud. Enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist kannab taotleja projektiga seotud kulud omal vastutusel.

(12) Mitteabikõlblikud kulud on:

1) ühingu või organisatsiooni liikmemaks;
2) käibevahendite kulu (materjalid, tarbekaupad jms), välja arvatud projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalik kulu;
3) trahv, kohtukulu, ja viivis;
4) erisoodustusmaks;
5) esinduskulu;
6) kingituste kulu;
7) auhindade kulu, välja arvatud projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalik kulu;
8) mitterahaline sissemaks;
9) sularahamaksed, välja arvatud piiriülestes projektides;
10) käibemaks, kui toetuse saajal on õigus vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele projekti raames tasutud käibemaksu oma maksustatavast käibest maha arvata või käibemaksu tagasi taotleda või kui temale hüvitatakse käibemaks muul moel;
11) kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teistest meetmetest või riigieelarve või muu avaliku sektori vahenditest;
12) muu toetatava tegevusega mitteseotud ning projekti elluviimise seisukohast põhjendamatu ja ebaoluline kulu.

§ 9. Vähesese tähtsusega abi

(1) Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav vähesese tähtsusega abina, järgitakse komisjoni määruses (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8), ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

(2) Vähesese tähtsusega abi puhul võetakse toetuse andmisel arvesse komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 5 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava vähesese tähtsusega abi kumuleerimisreegleid.

(3) Vähesese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks sellised ettevõtjad, kes on omavahel seotud komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 2 lõike 2 kohaselt.

(4) Vähesese tähtsusega abi ei anta komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel.

(5) Riigi Tugiteenuste Keskus hindab, kas taotletav toetus on vähesese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 mõistes.

(6) Kui toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, loetakse vähese tähtsusega abiks ka avaliku sektori vahenditest antav oma- või kaasfinantseering.

(7) Kui taotluses märgitud toetus kvalifitseerub vähese tähtsusega abiks, kontrollib Riigi Tugiteenuste Keskus riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks taotlejale kolme järjestikuse majandusaasta jooksul eraldatud vähese tähtsusega abi koos programmist eraldatava toetusega 200 000 eurot.

(8) Riigi Tugiteenuste Keskus kannab riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrisse andmed antud vähese tähtsusega abi kohta.

3. peatükk

Taotlusvooru väljakuulutamine ja eeltaotluste esitamine

§ 10. Taotlusvooru väljakuulutamine

(1) Taotlusvooru väljakuulutamise teavitab arenduskeskus vähemalt 30 kalendripäeva enne eeltaotluste esitamise tähtaega.

(2) Arenduskeskus teavitab taotlusvooru toimumise tähtajast Võru maakonna ajalehtedes ning arenduskeskuse veebilehel.

(3) Arenduskeskuse veebilehel avaldatakse teave eeltaotlemise tingimuste kohta, sealhulgas eeltaotluse vorm, eeltaotluse esitamise tähtaeg, kontaktisiku nimi ning tema postiaadress ja e-posti aadress.

(4) Arenduskeskus teavitab taotlusvooru toimumise tähtajast Setomaa Vallavalitsust kolme tööpäeva jooksul arvates taotlusvooru väljakuulutamise eesmärgiga, et Setomaa vald levitaks teavet võimalike taotlejate hulgas enda valitud kõige tõhusamal viisil.

§ 11. Eeltaotluse esitamine ja eeltaotlusele esitatavad nõuded

(1) Eeltaotluse vorm lepatakse kokku ministeeriumi ja arenduskeskuse vahel sõlmitavas lepingus.

(2) Taotleja esindusõiguslik isik esitab digitaalselt allkirjastatud eeltaotluse selleks ette nähtud tähtajal elektrooniliselt arenduskeskuse poolt § 10 lõike 3 kohaselt avaldatud e-posti aadressile.

(3) Arenduskeskus registreerib laekunud eeltaotluse ning kontrollib taotleja ja esitatud eeltaotluse vastavust järgmistele nõuetele:

- 1) eeltaotlus on esitatud taotlusvooru tähtpäevaks ja nõutud vormil;
- 2) eeltaotluses on esitatud nõutav teave ja korrektne eelarve;
- 3) taotleja vastab § 4 lõikes 1 sätestatud nõuetele;
- 4) toetuse suurus ja määr vastavad §-s 5 sätestatud nõuetele;
- 5) eeltaotluses märgitud taotluse Riigi Tugiteenuste Keskusele esitamise tähtpäev ei ole hilisem kui tegevuskava aasta 31. detsember;
- 6) toetust taotletakse ainult §-s 8 nimetatud abikõlblikeks kuludeks;
- 7) tegevustoetuse taotlemise puhul vastab projekt § 7 lõikes 8 sätestatud nõuetele;
- 8) välisabi projekti kaasfinantseerimise puhul vastab projekt § 7 lõikes 10 sätestatud nõuetele;
- 9) ehitisse investeeringu puhul on Riigi Tugiteenuste Keskus kinnitanud projekti lõpparuande eeltaotluse esitamise tähtpäevaks, kui taotlejale on varem programmi vahenditest sama ehitise kohta toetust antud.

(4) Kui eeltaotlus ei vasta lõikes 3 sätestatud nõuetele, annab arenduskeskus taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega kuni viis tööpäeva puuduste kõrvaldamise teate esitamise päevast alates.

(5) Arenduskeskus koostab eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest ülevaate.

(6) Arenduskeskus säilitab eeltaotlustega seotud dokumente raamatupidamise seaduse §-s 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

4. peatükk

Programmi nõukogu moodustamine, tegevuskavasse kantavate projektide väljavalimine ja tegevuskava heakskiitmine

§ 12. Programmi nõukogu moodustamine

(1) Tegevuskavasse kantavate projektide kohta ettepaneku saamiseks moodustab minister vähemalt kuueliikmelise programmi nõukogu.

(2) Programmi nõukogu liikmete esitamise õigus on arenduskeskusel, MTÜ-l Piiriveere Liider, Setomaa Ettevõtlike Inimeste Klubil, Setomaa vallas ja Seto Kongressi Vanemate Kogul, kes teevad ministrile ettepaneku nimetada programmi nõukogu koosseisu üks põhiliige ja üks asendusliige. Programmi nõukogu koosseisu kuulub ka Rahandusministeeriumi esindaja.

(3) Programmi nõukogu koosolekul võivad samal ajal osaleda nii hääleõiguslik põhiliige kui ka asendusliige, kes osaleb koosolekul vaatlejana. Kui põhiliikmel ei ole võimalik koosolekul osaleda, on hääleõigus koosolekul osaleval asendusliikmel.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskuse esindajal on õigus programmi nõukogu koosolekul osaleda ning esitada taotleja ja taotluse kohta täpsustavaid tähelepanekuid ja küsimusi.

(5) Programmi nõukogu koosolek on kinnine.

(6) Programmi nõukogu liikmed valivad enda hulgast koosoleku juhataja. Arenduskeskus määrab koosoleku protokollija. Protokollija ei tohi olla programmi nõukogu liige. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

(7) Enne programmi nõukogu poolt eeltaotluste läbivaatamist annab programmi nõukogu liige või asendusliige koosoleku juhatajale teada, kas ta on eeltaotluse esitanud isikuga seotud isik, ning nimetatud seotuse olemasolu korral taandab end eeltaotluse arutelust ja otsustamisprotsessist. Seotuse hindamisel kohaldatakse haldusmenetluse seaduse § 10 lõiget 1.

(8) Arenduskeskus saadab programmi nõukogu liikmetele ja Riigi Tugiteenuste Keskusele elektrooniliselt kutse programmi nõukogu koosolekul osalemiseks vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Hiljemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist edastab arenduskeskus programmi nõukogu liikmetele ja Riigi Tugiteenuste Keskusele koosoleku päevakorra, esitatud eeltaotluste koopiad ning ülevaate eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest.

(9) Arenduskeskus kutsub programmi nõukogu koosolekule kõigi eeltaotlusvoorus eeltaotluse esitanud taotlejate esindusõigust omavad isikud, teavitades neid koosoleku toimumisest vähemalt kümme tööpäeva ette. Koosolekul osaleval eeltaotluse esitanud taotleja esindusõigust omaval isikul on võimalus tutvustada oma eeltaotlust ja vastata programmi nõukogu liikmete küsimustele, kuid ta ei saa osaleda arutelul, mille tulemusena tehakse ministrile ettepanek projekti tegevuskavasse kandmiseks või kandmata jätmiseks.

(10) Programmi nõukogu on otsustusvõimeline, kui hääletamisel osaleb üle poole hääleõiguslikest programmi nõukogu liikmetest.

§ 13. Tegevuskava koostamine ja heakskiitmine

(1) Projekti tegevuskavasse kandmise ettepanek tehakse projektide kohta, mille poolt on hääletanud üle poole hääletamisel osalevatest programmi nõukogu liikmetest. Kui mõne projekti puhul jääb enamus programmi nõukogu liikmetest erapooletuks, siis selle projekti kohta ministrile ettepanekut tegevuskavasse kandmiseks ei tehta.

(2) Projekti tegevuskavasse kandmise ettepaneku tegemisel arvestab programmi nõukogu, kuivõrd:

- 1) eeltaotluses kirjeldatud projekt toetab programmi eesmärki;
- 2) laiaulatuslikult ja pikaajaliselt mõjutab projekt kogu programmi piirkonda;
- 3) on projekt seotud Setomaa valla arengukavaga;
- 4) kuluefektiivsused on projekti tegevused ja milline on projektist kasusaajate arv;
- 5) jätkusuutlikud on projekti tulemused;
- 6) on projekti elluviimiseks võimalik kasutada teisi rahastusvõimalusi;
- 7) eeltaotluses kirjeldatud projekt kattub mõne teise programmi piirkonnas algatatud või algatava projekti ideega.

(3) Kui programmi nõukogu peab vajalikuks toetuse summat eeltaotluses tooduga võrreldes vähendada, esitab arenduskeskus taotlejale ettepaneku eeltaotluse muutmiseks, tuues ettepanekus välja programmi nõukogu põhjendused projektist välja jäetavate või vähendatava eelarvega tegevuste kohta. Sel juhul kantakse tegevuskavasse projekt muudetud kujul.

(4) Programmi nõukogu ei tee ministrile ettepanekut projekti tegevuskavasse kandmiseks, kui:

- 1) eeltaotlus ei vasta § 11 lõikes 3 sätestatud nõuetele;
- 2) programmi nõukogu ei ole lõikes 2 sätestatud kriteeriumidele tuginedes pidanud projekti toetamist vajalikuks;
- 3) asjaomaseks taotlusvooruks programmile ette nähtud vahenditest ei piisa projekti rahastamiseks;
- 4) taotleja ei nõustu ettepanekuga projekti osaliseks rahastamiseks.

(5) Ministriile tehtav programmi nõukogu ettepanek tegevuskavasse kantavate rahastatavate projektide eelarve kohta ei tohi ületada taotlusvoorus programmile ette nähtud rahalisi vahendeid.

(6) Programmi nõukogu koosoleku protokoll peab muu hulgas sisaldama iga projekti kohta motiveeritud põhjendust projekti tegevuskavasse kandmise või kandmata jätmise kohta, taotleja nime, projekti nimetust, toetuse maksimaalset summat, oma- ja kaasfinantseeringu minimaalset määra ning projekti kavandatav elluviimise aega.

(7) Ministeerium koostab programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava, milles on märgitud iga rahastatava projekti nimetus, taotleja nimi, toetuse maksimaalne summa, oma- ja kaasfinantseeringu minimaalne määr ning projekti kavandatav elluviimise aeg.

(8) Ministriil on õigus jätta projekt tegevuskavasse kandmata või saata programmi nõukogule tehtud ettepanek tagasi uuesti läbivaatamiseks, kui eeltaotlus ei vasta määruses sätestatud nõudele või kui eeltaotluses kirjeldatud projekt ei toeta programmi eesmärgi saavutamist või kui programmi nõukogu ettepanek ei ole protokollis piisavalt põhjendatud.

(9) Programmi alusel toetuse kasutamiseks koostatud tegevuskava kiidab minister heaks käskkirjaga. Toetust võib taotleda tegevuskavas heaks kiidetud tegevusteks.

(10) Ministeerium edastab heakskiidetud tegevuskava ning tegevuskavasse kandmata projektide loetelu arenduskeskusele ja Riigi Tugiteenuste Keskusele. Arenduskeskus teavitab taotlejat tema eeltaotluses kirjeldatud projekti tegevuskavasse kandmisest või kandmata jätmisest viie tööpäeva jooksul käskkirja saamisest arvates.

5. peatükk

Taotluse esitamine, taotlusele esitatavad nõuded ja otsuste tegemine

§ 14. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded

(1) Taotluse esitab taotleja esindusõiguslik isik Riigi Tugiteenuste Keskusele elektrooniliselt e-toetuste keskkonna kaudu. Taotluse võib esitada üksnes tegevuskavasse kantud projekti elluviimiseks, tegevuskavas ette nähtud mahus ja hiljemalt seal sätestatud tähtpäevaks. Kui taotleja ei ole Riigi Tugiteenuste Keskusele tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks taotlust esitanud, kaotab ta õiguse programmist selle projekti elluviimiseks toetust saada.

(2) Taotluses esitatakse projektitoetuse taotleja ja taotluse kohta järgmised andmed:

- 1) taotleja nimi, registrikood, taotleja esindaja nimi ja kontaktandmed, sealhulgas veebilehe aadress;
- 2) projekti nimi;
- 3) projekti eesmärgid;
- 4) projekti kavandatavad tulemused;
- 5) projekti kavandatav algus- ja lõppkuupäev;
- 6) toetatava tegevuse või investeeringu tegemise tähtpäev;
- 7) toetatav tegevus või investeering tegevuste kaupa;
- 8) taotleja, välja arvatud Setomaa Vallavalitsus, ja projekti partneri organisatsiooni lühitutvustus;
- 9) projekti oma- ja kaasfinantseeringu olemasolu kinnitus;
- 10) projektijuhi elulookirjeldus;
- 11) taotleja kinnitus selle kohta, et esitab taotluse ehitise aluse maa omaniku või ehitise omaniku teadmisel ja nõusolekul, kui toetust taotletakse § 7 lõikes 6 nimetatud tegevusteks;
- 12) muud asjakohased andmed tulenevalt projekti sisust.

(3) Taotleja lisab taotlusele järgmised dokumendid:

- 1) projekti tegevuse maksumuse kalkulatsioon ja selle aluseks olev lähteülesanne või maksumuse põhjendus;
- 2) riigihanke alusdokumendid vastavalt riigihangete seaduse §-le 77, kui kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab riigihanke piirmäära ja taotleja on riigihangete seaduse tähenduses hankija;
- 3) kui taotleja ei ole riigihangete seaduse tähenduses hankija, siis lähteülesanne ja vähemalt kaks võrreldavat hinnapakumust või maksumuse põhjendus, kui kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot;
- 4) eksperdi elulookirjeldus, kui projekti on kaasatud ekspert;
- 5) taotleja ja partneri vahel sõlmitud koostöökokkulepe, kui projektis osaleb partner;
- 6) ehitisluba või teatis, kui see on nõutav ehitusseadustiku kohaselt;
- 7) paragrahvi 7 lõike 7 punktis 6 sätestatud nõuetele vastav ehitusprojekt;
- 8) äraakiri dokumendist, mis tõendab, et kavandatav ehitise, mida ehitatakse või kuhu inventar või seade paigaldatakse, kuulub taotleja omandisse või see on antud taotlejale õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks alates projekti lõppkuupäevast, välja arvatud juhul, kui omandiõigus on kantud kinnistusraamatusse;
- 9) Riigi Tugiteenuste Keskuse nõudmisel muud asjakohased lisadokumendid.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskus kontrollib taotleja ja taotluse vastavust §-des 4–9 ja 14 sätestatud nõuetele.

§ 15. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse tegemine

(1) Riigi Tugiteenuste Keskus teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 22 tööpäeva jooksul taotluse esitamise tähtpäevast alates.

(2) Taotleja või taotluse nõuetele vastavuse kontrollimisel puuduste avastamise korral teavitab Riigi Tugiteenuste Keskus sellest esimesel võimalusel taotlejat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Üldjuhul antakse puuduste kõrvaldamiseks aega kuni kümme tööpäeva. Nimetatud tähtaja võrra pikeneb taotluse menetlemise aeg. Kui taotleja kõrvaldab puudused määratud tähtaja jooksul, loetakse taotlus tähtajaks esitatuks. Tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmise korral jäetakse taotlus läbi vaatamata.

(3) Riigi Tugiteenuste Keskus teavitab taotlejat taotluse rahuldamise otsuses vähese tähtsusega abi andmisest.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskus teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui:

- 1) taotleja, taotlus või toetatav tegevus ei vasta määruses kehtestatud nõuetele;
- 2) taotletav toetus on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 mõistes ja taotlejal ei ole õigus vähese tähtsusega abi saada;
- 3) vähese tähtsusega abi taotletakse suuremas summas, kui taotlejal on õigus saada, ja taotleja ei ole nõus toetuse summa vähendamisega lubatud piirini või kui vähendamise tulemusena jääb summa alla toetuse miinimummäära;
- 4) selgub, et taotluses kavandatud tegevused ja eesmärgid erinevad oluliselt eeltaotluses märgitust või projekti elluviimine ei ole tegelikkuses võimalik või otstarbekas;
- 5) taotleja ei võimalda teostada taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kohapealset kontrolli;
- 6) taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid või taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul viisil õigusevastaselt otsuse tegemist.

(5) Kui Riigi Tugiteenuste Keskus ei ole nelja kalendrikuu jooksul taotluse esitamisest arvates e-toetuse keskkonnas teinud taotlejast olenevatel põhjustel taotluse rahuldamise otsust, on Riigi Tugiteenuste Keskusel õigus jätta taotlus läbi vaatamata. Taotleja kaotab sellega õiguse taotlusvoorst asjaomase projekti elluviimiseks toetust taotleeda.

(6) Välisabi projekti kaasfinantseerimiseks eraldatava toetuse puhul tehakse taotluse rahuldamise otsus siis, kui taotlejaga on sõlmitud välisabi leping või taotleja suhtes on tehtud välisabi taotluse rahuldamise otsus. Välisabi lepingu koopia või välisabi taotluse rahuldamise otsuse koopia esitatakse enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist Riigi Tugiteenuste Keskusele.

§ 16. Toetuse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamine

(1) Riigi Tugiteenuste Keskus teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse 22 tööpäeva jooksul § 18 lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud muudatusega taotluse esitamisest arvates.

(2) Riigi Tugiteenuste Keskusel on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse tegemisest, kui § 18 lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud muudatused seavad kahtluse alla projekti oodatavate tulemuste ja mõju saavutamise või kui muudatused ei ole põhjendatud.

(3) Riigi Tugiteenuste Keskusel on õigus vähendada toetust, kui oma- ja kaasfinantseering väheneb alla tegevuskavas sätestatud minimaalse oma- ja kaasfinantseeringu määra.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskusel on õigus tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks, kui:

- 1) toetuse saaja esitab sellekohase avalduse;
- 2) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
- 3) taotleja või toetuse saaja on esitanud valeandmeid või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata või mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
- 4) kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuses kehtestatud kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei ole võimalik täita;
- 5) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole võimalik jätkata toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel.

6. peatükk

Toetuse kasutamine

§ 17. Toetuse väljamaksmine

(1) Toetus makstakse välja toetuse saajale vastavalt taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimustele. Toetuse saaja esitab koos maksetaotlusega projekti elluviimist tõendavad kulu- ja maksedokumentid ning muud

asjakohased dokumendid, välja arvatud § 8 lõikes 9 sätestatud juhul. Kui toetus makstakse välja etapiviisiliselt, eelneb väljamaksele vahe- või lõpparuande kinnitamine, välja arvatud lõikes 6 nimetatud ettemakse korral.

(2) Toetuse saaja esitab koos lõikes 1 nimetatud maksetaotlusega:

1) riigihangete seaduses sätestatud nõuete täitmise kohta hankedokumentatsiooni, sealhulgas hanke alusdokumendid ja saadud hinnapakumused, juhul kui toetuse saaja on hankija riigihangete seaduse tähenduses ja kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab riigihanke piirmäära;

2) pakumise lähteülesande ja võrreldavad hinnapakumused või maksumuse põhjenduse, juhul kui toetuse saaja ei ole hankija riigihangete seaduse tähenduses ja ostutehingu käibemaksuta summa on suurem kui 5000 eurot.

(3) Lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud dokumente ei pea maksetaotlusega esitama, kui need on esitatud taotluse esitamise ajal.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskusel on õigus vähendada projekti järgmise aruandeperioodi eest välja makstavat toetust projekti varasema aruandeperioodi käigus tehtud mitteabikõlblike kulude võrra.

(5) Riigi Tugiteenuste Keskus teeb toetuse väljamaksmise otsuse 22 tööpäeva jooksul vahe- või lõpparuande ja maksetaotluse saamisest arvates. Kui vahe- või lõpparuande või maksetaotluse menetlemisel avastatakse puudusi, teavitatakse sellest esimesel võimalusel toetuse saajat ja määratakse puuduste kõrvaldamiseks üldjuhul kuni kümne tööpäeva pikkune tähtaeg. Nimetatud tähtaja võrra pikeneb vahe- või lõpparuande ja maksetaotluse menetlusaeg.

(6) Toetuse saaja võib põhjendatud juhul taotleda osa toetuse väljamaksmist ettemaksena. Ettemakse suurus ei tohi ületada 60 protsenti kogu toetussummast. Ettemakse saamise korral saab toetuse saaja taotleda järgmist väljamakset pärast ettemakse abikõlblikeks kuludeks kasutamise tõendamist. Toetuse saajale, kellele on makstud ettemakseid, maksab Riigi Tugiteenuste Keskus vähemalt 20 protsenti toetuse kogumahust välja pärast lõpparuande kinnitamist.

(7) Toetuse saaja võib taotleda toetuse väljamaksmist pärast toetuse saajale kolmanda isiku ees kohustuse tekkimist, mitteabikõlbliku kulu ja abikõlblikest kuludest vähemalt oma- ja kaasfinantseeringuga võrdse summa tasumist. Toetuse saaja esitab Riigi Tugiteenuste Keskusele tehtud kulu eest tasumata osa maksmist tõendavad dokumendid kümne tööpäeva jooksul väljamakse saamisest arvates.

(8) Kõik projekti raames tehtud kulud tuleb välja maksta toetuse saajale või kaasfinantseerijale kuuluvalt pangakontolt.

§ 18. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

1) saada Riigi Tugiteenuste Keskuselt teavet, mis on seotud määruses ja taotluse rahuldamise otsuses nimetatud kohustuste täitmisega;

2) taotleda Riigi Tugiteenuste Keskuselt nõusolekut taotluse rahuldamise otsuses nimetatud projekti elluviimise perioodi, tegevuste või eesmärkide muutmiseks;

3) teha projekti eelarveridade vahel muudatusi kuni kümme protsenti projekti eelarve mahust Riigi Tugiteenuste Keskusega kooskõlastamata, tingimusel et oma- ja kaasfinantseeringu suurus vastaks pärast muudatusi § 5 lõikes 3 sätestatule.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

1) tagama taotluse rahuldamise otsuses ette nähtud oma- ja kaasfinantseeringu;

2) kasutama toetust vastavalt esitatud taotlusele ja taotluse rahuldamise otsusele;

3) esitama Riigi Tugiteenuste Keskuse poolt ette nähtud vormil, viisil ja tähtpäeval nõutud teabe ja aruanded;

4) tagama, et toetuse saaja ja kaasfinantseerija peavad eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamise kohta, arvestades, et toetuse saaja ja kaasfinantseerija raamatupidamises on projekti kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja ja kaasfinantseerija kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;

5) võimaldama teha Riigi Tugiteenuste Keskusel kohapealset kontrolli ja auditi toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja tehtud tööde üle, sealhulgas võimaldama kontrollijal juurdepääsu ruumidesse ja territooriumile, mida toetuse saaja omab, rendib või kasutab mis tahes muul alusel, ning ühtlasi tagama samasuguse võimaluse teha samasugust kontrolli kaasfinantseerija juures;

6) osutama kontrolli ja auditi tegemisel igakülgset abi ning andma kontrollija käsutusse kõik soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates sellekohase teate saamisest;

7) järgima hanke läbiviimisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid, kui ta on hankija riigihangete seaduse tähenduses;

8) näitama toetuse kasutamisel, et tegemist on programmi raames antud toetusega, ning lähtuma teavitamisel Riigi Tugiteenuste Keskuse veebilehel kätte saadavast teavitamise juhendist;

9) tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning taotluse rahuldamise otsuses sätestatud eesmärgil ja tingimustel viie aasta jooksul projekti lõppkuupäevast arvates ning mitte tegema selle varaga tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eeliseisundi;

10) kooskõlastama Riigi Tugiteenuste Keskusega projekti tulemusena loodud või soetatud vara võõrandamise või kasutusõiguste üleandmise korral üleandmise tingimused ja edasise vastutuse vara sihtotstarbelise kasutuse eest;

11) tagama, et kaasfinantseerija täidab toetuse saaja ja projekti elluviimise kaasatud projektipartneritega sõlmitud koostöökokkulepet ning muid projekti elluviimisega seotud kohustusi;

12) maksuma toetuse tagasi, kui Riigi Tugiteenuste Keskus nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi §-s 20 sätestatu kohaselt;

13) säilitama taotluse, toetuse ja projekti rakendamise seotud dokumente ja materjale raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt seitse aastat;

14) teavitama Riigi Tugiteenuste Keskust viivitamata kirjalikult kõigist esitatud andmetes toimunud muutustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sealhulgas toetuse saaja nime, aadressi või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamisest või likvideerija määramisest ja tegevuse lõpetamisest ka juhul, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendi kaudu;

15) teavitama Riigi Tugiteenuste Keskust viivitamata kirjalikult, kui projekti rakendamise käigus ilmneb, et projekti ei ole võimalik taotluse rahuldamise otsuses ette nähtud viisil ellu viia või kui tekib kahtlus projekti edasise jätkamise otstarbekuse suhtes.

§ 19. Riigi Tugiteenuste Keskuse õigused ja kohustused

(1) Riigi Tugiteenuste Keskusel on õigus:

- 1) saada ministeeriumilt nõu küsimustes, mis puudutavad määruse rakendamist;
- 2) nõuda taotlejalt või toetuse saajalt täiendavat informatsiooni;
- 3) nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui ilmneb, et toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt.

(2) Riigi Tugiteenuste Keskus on kohustatud:

- 1) nõustama arenduskeskust määruse rakendamise seotud küsimustes;
- 2) nõustama toetuse saajaid toetuse andmist ja kasutamist puudutavates küsimustes;
- 3) koostama taotluse vormid ja tegema need kättesaadavaks e-toetuste keskkonnas;
- 4) korraldama taotluste vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 5) avaldama pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist oma veebilehel teabe toetuse saaja kohta, sealhulgas toetuse saaja nime, projekti nimetuse, toetuse ja projekti kogumahu ning projekti kestuse;
- 6) küsima ministeeriumi seisukohta, kui taotleja või toetuse saaja soovib oluliselt muuta projekti tegevusi või eesmärgi;
- 7) kontrollima toetuse kasutamist, sealhulgas teostama vajadusel kohapealseid kontrole;
- 8) säilitama toetusega seotud dokumente, sealhulgas toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt seitse aastat;
- 9) säilitama vähese tähtsusega abi andmisega seotud dokumente kümne eelarveaasta jooksul alates päevast, mil programmi alusel anti viimast korda vähese tähtsusega abi;
- 10) täitma muid määruses sätestatud ülesandeid.

§ 20. Toetuse tagasinõudmine

(1) Riigi Tugiteenuste Keskus nõuab eraldatud toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub määruses kehtestatud nõudeid või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kui ilmnevad asjaolud, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud.

(2) Riigi Tugiteenuste Keskus nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui:

- 1) toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
- 2) toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
- 3) ilmneb, et projekti eesmärki või kavandatud tulemusi ei saavutata või saavutatakse osaliselt;
- 4) toetuse saaja ei ole täitnud talle toetuse rahuldamise otsuses pandud kohustusi;
- 5) ettekirjutus toetuse kasutamisega kaasneva rikkumise lõpetamiseks, edasiste rikkumiste ärahoidmiseks või rikkumiste tagajärgede kõrvaldamiseks on jäetud tähtpäevaks täitmata;
- 6) taotluse menetlemise, projekti teostamise või aruande menetlemise ajal on toetuse saaja esitanud valeandmeid või andmeid varjanud.

(3) Lõike 2 punktis 2 nimetatud juhul nõutakse toetus tagasi likvideerimis- ja pankrotimenetlust reguleerivate sätete alusel.

(4) Kui toetuse saaja ei taga toetuse rahuldamise otsuses nõutud tähtaja lõpuni projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimist ja selle kasutust taotluses ning taotluse rahuldamise otsuses nimetatud eesmärkidel ja tingimustel või sooritab selle varaga tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eeliseisundi, vähendatakse toetust proportsionaalselt ajaga, mille jooksul on kohustust rikutud.

(5) Riigi Tugiteenuste Keskus otsustab toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise, kaaludes otsuse tegemisel tehtud tegevuste mõju eesmärgi saavutamisele, ning nõuab toetuse tagasi. Riigi Tugiteenuste Keskusel on kohustus valitud toetuse tagasimaksmise määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendada.

(6) Riigi Tugiteenuste Keskus nõuab toetuse tagasi täies ulatuses, kui ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või toetuse saaja on projekti teostamise ajal teadlikult esitanud valeandmeid või varjanud andmeid.

(7) Projekti eelarve väheneb:

1) tagasinõutava toetuse võrra, kui oma- ja kaasfinantseering on pärast vähendamist suurem kui tegevuskavas sätestatud minimaalne oma- ja kaasfinantseeringu määr;

2) tagasinõutava toetuse ja mitteabikõlblikuks muutunud oma- ja kaasfinantseeringu kulude võrra, kui oma- ja kaasfinantseering väheneb alla tegevuskavas sätestatud minimaalse oma- ja kaasfinantseeringu määra.

(8) Võttes arvesse avalike vahendite säästliku kasutamise vajadust ja tagasinõudemenetlusele kuluvat ressursi, nõutakse toetus tagasi, kui toetuse saaja tagasi makstav summa on üle 100 euro.

(9) Tagasinõudmise otsuse võib teha kolme aasta jooksul kohustuse rikkumisest arvates.

(10) Riigi Tugiteenuste Keskus otsustab toetuse tagasinõudmise 45 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise alustest teadasaamise päevast alates. Põhjendatud juhtudel võib otsuse tegemise tähtaega mõistliku aja võrra pikendada, teavitades sellest toetuse saajat vähemalt viis kalendripäeva enne toetuse tagasinõudmise otsuse langetamise tähtpäeva.

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

1) otsustaja nimi;

2) toetuse saaja nimi;

3) projekti nimi ja registreerimisnumber;

4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;

5) tagasinõutava toetuse summa;

6) mitteabikõlblikuks muutunud oma- või kaasfinantseeringu kulude summa;

7) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtaeg;

8) tagasimakse tegemiseks vajalikud rekvisiidid, sealhulgas konto number, kuhu toetuse tagasi peab kandma, ja saaja nimi;

9) viivise määr ja selle arvutamise alused;

10) otsuse vaidlustamise võimalused;

11) tagasinõudmisega seotud muu oluline teave.

(12) Tagasinõudmise otsuse saadab Riigi Tugiteenuste Keskus toetuse saajale elektrooniliselt.

(13) Toetuse saaja peab tagasinõutud toetuse Riigi Tugiteenuste Keskus arvelduskontole tagasi maksuma tagasinõudmise otsuses sätestatud tähtpäevaks.

(14) Toetuse tagastamisel tuleb toetuse saajal ära märkida toetuse saaja nimi, projekti nimi, taotluse rahuldamise otsuse number ja toetuse saamise aasta.

(15) Kui toetuse saaja on pannud toime rikkumise, millel on riigihangete seaduse §-des 213–215 sätestatud väärteto tunnused, teavitab Riigi Tugiteenuste Keskus sellest Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakonda.

§ 21. Vaide esitamine ja menetlemine

Riigi Tugiteenuste Keskuse otsuse või toiminguga peale võib esitada vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras. Vaide lahendab Riigi Tugiteenuste Keskus.

§ 22. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse alates 2020. aasta 1. jaanuarist.