

Väljaandja:	Kultuuriminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.12.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.01.2024
Avaldamismärge:	RT I, 22.12.2018, 39

Kihnu kultuuriruumi toetamise tingimused ja kord

Vastu võetud 19.12.2018 nr 17

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

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

(2) Toetuse andja on Rahvakultuuri Keskus.

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

(4) Määrust ei kohaldata Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise 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.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on väärtustada Kihnu ja Manija saare ning nende lähedal asuvate asustatud laidude ja väikesaarte (edaspidi *Kihnu*) pärimuskultuuri ja seeläbi taaselustada sellele piirkonnale omast elulaadi, tavasid ja kombeid, oskusi ning keelelist eripära, mis on eri inimrühmadele nende igapäevaelu ja identiteedi osana omased ja olulised.

(2) Toetuse andmisega aidatakse kaasa vaimse kultuuripärandi väärtustamisele ja säilimisele ning püsimisele elavas kasutuses, sidudes noored esivanemate keele ja kultuuripärandiga ning laiendades kohalikus kultuuris osalejate ringi, sealhulgas toetades seda soodustavaid tegevusi väljaspool Kihnut. Oodatava mõjuna muutub Kihnu tugevama identiteediga piirkonnaks ning selle elanikud tunnevad ennast paikkondlike vaimsete väärtuste ja eripära säilitajate ning edasikandjatena; luuakse tingimused mulgi keele ja kultuuripärandi uurimiseks, kasutamiseks ja arendamiseks.

(3) Oodatavad tulemused:

- 1) kihnu keele ja kultuuripärandiga seotud traditsioonid on elujõulised ja saanud igapäevaelu osaks ning Kihnu inimesed tunnevad end oma keele ja kultuuri kandjatena;
- 2) toimuvad vaimse ja ainelise kultuuripärandiga seotud kursused, seminarid, ümarlauad, õppepäevad ja -reisid ning laagrid erinevatele vanuserühmadele;
- 3) toimuvad erinevad kihnu keele ja pärimuskultuuri täienduskoolitused;
- 4) kihnu kultuuripärandit väärtustavate seltside ja nende liikmete arv on suurenenud;
- 5) antakse välja ja koostatakse pärimuskultuuri jäädvustavaid ja tutvustavaid trükiseid, helikandjaid, audiovisuaalseid materjale ning veebilehti nii kihnu kui ka eesti keeles;
- 6) täieneb vaimse kultuuripärandi nimistu Kihnu vaimse pärandi kohta;
- 7) luuakse pärimuskultuuril põhineva kunsti projekte, sealhulgas näitused, tantsu-, muusika-, kirjanduse-, käsitöö-, filmi- ja teatriprojektid;
- 8) luuakse uusi Kihnu põlisel käsitööl põhinevaid esemeid;
- 9) suureneb kihnu keele kõnelejate arv, kes kasutavad kihnu keelt kodus ja avalikus elus;
- 10) lasteaias ja koolis õpetatakse kihnu keelt ja kultuuri;
- 11) valminud on erinevad õppematerjalid ning kihnu-eesti murdesõnastik;
- 12) jätkusuutlikult uuendatakse, täiendatakse ja antakse välja ajakohaseid kihnukeelseid õppematerjale;

- 13) toimuvad murdekeelelaagrid ning kooliprogrammivälised kihnu keele ja kultuuriga seotud huviringid, sündmused, ekskursioonid ja konkursid;
- 14) pärimuskultuuri näitused, püsiekspositsioonid ning publikatsioonid põhinevad uurimistööl;
- 15) korraldatakse teadusuuringuid, mille avalikustatud tulemusi kasutatakse nii kohalikul kui ka rahvusvaheliselt – sealhulgas näitustel, püsiekspositsioonidel, publikatsioonides –, ning teadusuuringute tulemused on avalikkusele digitaalselt kättesaadavad;
- 16) ilmub kihnukeelne ajaleht;
- 17) Kihnu kultuuri tutvustatakse erinevates meediakanalites nii Eesti teistes piirkondades kui ka välismaal;
- 18) suureneb pärimuskultuuril põhineva ja seda väärtustava kultuuriturismi osakaal.

(4) Mõõdetavad tulemused:

- 1) esitatud ja rahastatud projektide arv;
- 2) pärimuskultuuril põhinevate sündmuste arv;
- 3) lastele ja noortele suunatud sündmuste arv;
- 4) kultuuri- ja kodulooliste uuringute arv;
- 5) trükiste ja audiovisuaalsete digitaalväljaannete arv;
- 6) kihnu keele, kultuuri- ja koduloo koolituste arv;
- 7) kihnu keelt ja kultuuri käsitlevate õppematerjalide arv;
- 8) teaduslike uurimuste, artiklite ja väljaannete arv.

§ 3. Toetatavad tegevused ning vähese tähtsusega abi

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

(2) Pärimuse jätkusuutlikkuse edendamise valdkonnas toetatakse

- 1) traditsioonilise rõivastuse; toidukultuuri; taluarhitektuuri; rahvaluule, -muusika, -tantsu, -kommete jm uurimist;
- 2) andmebaaside loomist erinevates mäluasutustes asuvatest Kihnu pärimuskultuuri kogudest;
- 3) pärimuskultuuri jäädvustavate ja tutvustavate trükiste, helikandjate, audiovisuaalsete materjalide väljaandmist ja veebiväljaannete ning näituste koostamist;
- 4) pärimuskultuuril põhinevate sündmuste korraldamist;
- 5) pärimuskultuurialaste õpikodade, pillilaagrite, ümarlaudade ja õppepäevade korraldamist;
- 6) hääbuvate oskuste ja traditsioonide edasiandmist;
- 7) Eesti vaimse kultuuripärandi nimistusse sissekande koostamist;
- 8) rahvapillide soetamist lastele.

(3) Pärimusel põhinevate kunstide valdkonnas toetatakse

- 1) kihnukeelsete kirjandusteoste väljaandmist;
- 2) Kihnu pärimusel põhinevate heliteoste loomist, väljaandmist ja esitamist;
- 3) Kihnu pärimusel põhinevate kunstiteoste loomist ja esitlemist;
- 4) Kihnu pärimusel põhinevate tantsu-, draama- ja muusikalavastuste loomist ja etendamist;
- 5) Kihnu traditsioonilistel töövõtetel ja/või põlisel käsitööl põhinevate esemete loomist;
- 6) omaloomingu konkursside korraldamist.

(4) Keele ja hariduse valdkonnas toetatakse

- 1) kihnu keele ja kultuuri õpetamist lasteaias, koolis ja kursustel;
- 2) õpetajate ja juhendajate täienduskoolituse korraldamist kihnu keele ja kultuuri alal;
- 3) kihnu keele ja kultuuri ainekava väljatöötamist ning õppevahendite koostamist ja väljaandmist;
- 4) kihnu keele sõnastiku ja keeleõppe metoodika täiendamist;
- 5) kooliprogrammi väliste kihnu kultuuri ja keelega seotud huviringide, sündmuste, õppereiside jm korraldamist;
- 6) murdekeele laagrite korraldamist;
- 7) kihnu keele ja kultuuriloo uurimise korraldamist ning uurimistöö tulemuste avaldamist.

(5) Teaduse valdkonnas toetatakse

- 1) Kihnu ajaloo-, keele- ja kultuuriuuringute algatamist ja korraldamist ning tulemuste publitseerimist;
- 2) muuseumide ja teadusasutuste uuringuid, tulemuste avaldamist, internetis kättesaadavaks tegemist ja teavitamist;
- 3) kultuuripärandi, sealhulgas traditsioonilise rõivastuse, toidukultuuri, arhitektuuri, rahvaluule, -muusika, -tantsu ja -kommete teaduspõhist uurimist;
- 4) keele-, kultuuri- ja ajaloomaterjalide kogumist, talletamist, süstematiseerimist, analüüsimist ja avaldamist;
- 5) teaduspõhiste seminaride ja konverentside korraldamist.

(6) Meedia ja mainekujunduse valdkonnas toetatakse

- 1) kihnukeelse ajalehe väljaandmist;
- 2) Kihnu kultuuri kajastamist üleriigilises meedias;
- 3) kihnukeelsete ja -aineliste tele- ning raadiosaadete ja filmide loomist;
- 4) kihnukeelsete ja Kihnu kultuuri tutvustavate trükiste ja muude infokandjate väljaandmist;
- 5) Kihnu kultuuri tutvustamist Eesti teistes piirkondades ja välismaal.

(7) Arendustegevuse valdkonnas toetatakse kogukonna poolt ellu kutsutud katusorganisatsiooni tegevust pärimuse hoidmiseks, tutvustamiseks ja arendamiseks.

(8) Toetust ei anta projektile, mille käesoleva paragrahvi lõigetes 2–7 nimetatud tegevused on tehtud enne taotluse esitamist.

(9) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2–7 nimetatud tegevuste toetamine võib kvalifitseeruda vähese tähtsusega abiks VTA määrase artikli 3 tähenduses ning konkurentsiseaduse § 33 lõike 1 mõistes.

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

(11) 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.

(12) Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks isikuid, kes on omavahel seotud VTA määrase artikli 2 lõike 2 kohaselt. Lisaks võetakse vähese tähtsusega abi andmisel arvesse VTA määrase 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 varasemalt 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 aruande esitamise võlga ja muid täitmata kohustusi toetuse andja ees.

§ 5. Nõuded taotlusele

(1) Taotluses kirjeldatud projektil peab olema turutõrge ning see peab panustama käesoleva määrase §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamisse.

(2) Projekti abikõlblikkuse periood peab vastama käesoleva määrase §-s 9 sätestatud tingimustele.

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

- 1) andmed taotleja kohta, sealhulgas teave projektijuhi kvalifikatsioonist ja kogemustest projekti elluviimisel ja haldamisel;
- 2) andmed projekti kohta, sealhulgas projekti nimetus, eesmärk, oodatavad tulemused, elluviimise aeg ning koht, sihtrühm, aja- ja tegevuskava, eelarve tegevuste lõikes, üldmaksumus, taotletava toetuse summa, oma- ja kaasfinantseeringu summa finantseerijate lõikes;
- 3) vähemalt kaks võrreldavat hinnapakumist üksteisest sõltumatult pakkuvalt kõikide kulutuste kohta, mille korral taotleja teeb projekti elluviimiseks üheliigiliste teenuste, materiaalsete või immateriaalsete varade ostutehingu, mille maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 500 euroga või ületab seda. Juhul kui kahte sõltumatut hinnapakumist ei ole võimalik esitada või kui odavaimat pakumist ei valita, tuleb esitada sellekohane põhjendus;
- 4) projekti meeskonna kirjeldus;
- 5) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel ja volitus ei ole tehtud toetuse andja taotluste e-keskkonna (edaspidi *e-keskkond*) kaudu;
- 6) audiovisuaalprojektile toetuse taotlemisel filmi, video- ja helikandja, sealhulgas CD, DVD kirjeldus; andmed stsenaaristi, režissööri, produtsendi ja esitajate kohta – sealhulgas nende viimaste ja/või paremate tööde kohta – ning nende kirjalik nõusolek projektis osalemiseks; stsenaarium; helikandja puhul esitatavate teoste, sealhulgas muusikapalade vms nimekiri;
- 7) mitteperioodilise trükise ja/või digiväljaande projektile toetuse taotlemisel käsikirja pdf-fail; andmed autori, koostajate, tõlkijate ja toimetajate kohta – sealhulgas nende viimaste ja/või paremate tööde kohta – ning nende kirjalik nõusolek projektis osalemiseks; kujundusnäidis; tõlke teoste puhul originaali ja tõlke näidis;

- 8) vaimse kultuuripärandi nimistu sissekande tegemiseks toetuse taotlemisel ideekavand ja olemasoleva sissekande uuendamisel info muudatuse vajalikkuse kohta;
- 9) fotograafiaprojektile toetuse taotlemisel andmed autori, sealhulgas tema viimaste ja/või paremate tööde kohta, ning autori kirjalik nõusolek projektis osalemiseks;
- 10) näituse projektile toetuse taotlemisel ideekavandi tutvustus, eksponeerimispaik või -paigad, andmed näituse korraldaja ja kujundaja, sealhulgas nende viimaste ja/või paremate tööde kohta, ning nende kirjalik nõusolek projektis osalemiseks;
- 11) keele-, kultuuri- ja ajaloomaterjalide kogumise projektile toetuse taotlemisel andmed välitööde juhi kohta ning tema kirjalik nõusolek projektis osalemiseks, kogumise ajakava, kogujate meeskond, kogutava materjali kasutamise plaan, kogutava materjali säilitamise/eksponeerimise plaan;
- 12) muusikainstrumentide ostmise projektile toetuse taotlemisel vabas vormis kinnitus, et ostetav ese jääb taotleja omandisse;
- 13) sündmuste korraldamise projektile toetuse taotlemisel andmed projektimeeskonna, teenuse pakkuja, lektori, õpetaja ja/või esineja kohta, sisseostetava teenuse hind ja teenuseosutaja kirjalik nõusolek projektis osalemise kohta;
- 14) arendustegevuse projektile toetuse taotlemisel vähemalt nelja-aastane arengukava ja aastane tegevuskava.

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

§ 7. Taotluse esitamine

- (1) Taotlus tuleb esitada käesoleva määruse § 6 lõike 2 kohaselt teatatud tähtaja jooksul.
- (2) Taotluse peab esitama esindusõiguslik isik poolt 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

§ 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) on tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
 - 2) on tõendatud algdokumentidega;
 - 3) on tehtud järgides riigihangete seaduse põhimõtteid kooskõlas käesoleva määruse § 5 lõike 3 punktiga 3;
 - 4) on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab Eesti finantsaruandluse standardile.
- (2) Kulu loetakse põhjendatuks, kui kulu on sobiv, vajalik ja tõhus käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamiseks ning see tekib toetatavate tegevuste käigus.
- (3) Abikõlblik kulu on
 - 1) töövahendi ja materjali ostmise kulu;
 - 2) muusikainstrumentide ostmise kulu;
 - 3) lastele ja koolinoortele kuni 19 eluaastani toitlustuskulu;
 - 4) teaduslikul välitööl osaleja toitlustuskulu;
 - 5) transpordikulu;
 - 6) auhinna ja rahalise preemia kulu, kui on kinnitatud ja esitatud preemia väljaandmise statuut;
 - 7) ruumi, tehnika ja inventari rendi kulu;
 - 8) sisseostetava teenuse kulu;
 - 9) teenuse pakkuja töötasu ning sellega seotud maks;
 - 10) halduskulu, sealhulgas kommunaal-, side-, bürooarvete ja projektijuhtimise kulu, käesoleva määruse § 3 lõigetes 2–6 nimetatud tegevuste puhul kuni 7% toetuse summast ning käesoleva määruse § 3 lõikes 7 nimetatud arendustegevuse puhul kuni 100% toetuse summast.

- (4) Mitteabikõlblik kulu on
- 1) organisatsiooni liikmemaks;
 - 2) esinduskulu ja erisoodustusmaks;
 - 3) maamaks;
 - 4) trahv, kohtukulu, viivis;
 - 5) käibemaks, välja arvatud kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
 - 6) vara ostmine eraisikule;
 - 7) remondi- ja ehituskulu;
 - 8) mööbli- ja inventari soetamise kulu;
 - 9) sularahas tasutud kulu;
 - 10) kulu, mis on toetuse saajal hüvitatud teistest meetmetest, riigieelarve, muu avaliku sektori või välisabi vahenditest.

§ 9. Abikõlblikkuse periood

- (1) Projekti abikõlblikkuse periood on taotluses määratud ajavahemik, millal tegevused algavad ja lõpevad ning tegevuste teostamiseks vajalikud kulud tekivad.
- (2) Projekti abikõlblikkuse periood võib alata taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. jaanuarist, kuid ei või olla pikem kui taotlusvooru toimumise kalendriaasta 31. detsember.
- (3) Toetuse andja loeb projekti lõppenuks pärast aruande kinnitamist ning sellest teavitatakse toetuse saajat e-keskkonna kaudu.
- (4) Toetuse saaja võib taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist järgmistel tingimustel:
- 1) tegevuste elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud;
 - 2) taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks on toetuse saaja esitanud enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.
- (5) Taotlus projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks tuleb esitada toetuse saaja esindusõiguslikul isikul poolt 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 abikõlblikkuse perioodi kestuse lõpuks muudatus taotluses sätestatud kuupäev.
- (8) Käesoleva määruse § 3 lõikes 7 nimetatud arendustegevuse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendada ei saa.

4. peatükk

Taotluse menetlemine

§ 10. Taotluse menetlemine

- (1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva alates taotlusvooru sulgemisest.
- (2) Taotluse tähtaja jooksul esitamata jätmisel või käesoleva määruse § 3 lõikes 10 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 kümme tööpäeva, mil peatub taotluse menetlemise aeg.
- (6) Toetuse andja jätab taotluse läbi vaatamata ja sisuliselt hindamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud, ning teavitab sellest taotlejat e-keskkonna kaudu kümne tööpäeva jooksul alates käesoleva paragrahvi lõikes 5 toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.

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

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

§ 11. Taotluse hindamine

(1) Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluseid hindab toetuse andja moodustatud komisjon, mille koosseisu avalikustab toetuse andja oma veebilehel.

(2) Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) projekti vastavus taotlusvooru eesmärkidele;
- 2) vajalikkus ning tulemuslikkus;
- 3) projekti elluviimiseks ja haldamiseks vajalik kvalifikatsioon ja kogemus ning õiguslik, organisatsiooniline või tehniline eeldus;
- 4) eelarve läbipaistvus, kuluefektiivsus, kulude arvutamise alused;
- 5) planeeritavate kulutuste põhjendatust, selgitus ja vastavus eesmärkidele;
- 6) projekti mõju ja ulatus;
- 7) jätkusuutlikkus.

(3) Komisjon kaasab vajadusel hindamisprotsessi täiendavaid hääleõiguseta eksperte.

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

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

§ 12. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise tingimused ja kord

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

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

(3) Taotluse võib rahuldada osaliselt, kui taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik taotlusvooru eelarve mahu tõttu ja/või kui taotluses täielik rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades taotletud toetuse summat, 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 vormistatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.

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

(6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui

- 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruse §-des 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) komisjoni hindamistulemuste 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 tegevuste muutmise kohta.

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

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

§ 13. Taotleja ja toetuse saaja ärakuulamine

- (1) Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne
 - 1) taotluse osalist rahuldamist;
 - 2) taotluse rahuldamata jätmist, välja arvatud kui otsus põhineb taotluses esitatud andmetel ning puuduste kõrvaldamiseks esitatud tabel ja selgitustel.
- (2) Toetuse saajale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne
 - 1) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;
 - 2) toetuse tagasinõudmise otsuse tegemist.
- (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 §-s 40 sätestatud juhtudel.

§ 14. 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**

§ 15. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine

- (1) Taotluse rahuldamise otsust muudetakse toetuse andja algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel.
- (2) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta kuni projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast projekti tegevuste lõppemist, ning tagasiulatuvalt alates muudatustaotluse esitamise kuupäevast, 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 oodatavate tulemuste saavutamise või projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.
- (4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 14 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise avalduse saamist ja teavitab sellest toetuse saajat e-keskkonna kaudu.

§ 16. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

- (1) Taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse täielikult või osaliselt kehtetuks järgmistel juhtudel:
 - 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
 - 2) taotlemisel või 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

§ 17. Toetuse maksmise tingimused

(1) Toetus makstakse toetuse saajale välja enne kulude abikõlblikkuse tõendamist ettemaksena vastavalt taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatud tingimustele.

(2) Ettemaksena makstakse toetus välja toetuse saaja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud sooviavalduse alusel, kus on sätestatud ettemakse vajadus.

(3) Kui taotluse rahuldamise otsuse jõustumine sõltub kõrvaltingimuse saabumisest või täitmisest, makstakse toetus välja pärast kõrvaltingimuse saabumist või täitmist.

§ 18. Toetuse kasutamisega seotud aruande esitamine

(1) Toetuse saaja esitab projekti aruande toetuse andjale e-keskkonna kaudu taotluse rahuldamise otsuses märgitud tähtajal.

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

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

(4) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale kuni 14 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks, mil peatub käesoleva paragrahvi lõikes 2 toodud aruande menetlemise aeg.

(5) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on käesoleva paragrahvi lõike 4 kohase tähtaja jooksul puudused kõrvaldanud, toetuse andja ei ole tuvastanud rikkumist ning toetuse saaja on tagastanud toetuse andjale toetuse kasutamata jäägi.

7. peatükk Toetuse tagasinõudmine

§ 19. Toetuse tagasinõudmine ja -maksmine

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

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

(2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta

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

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

(4) Kui toetust on eraldatud vähese tähtsusega abina, võib toetuse tagasinõudmise otsuse teha kümne aasta jooksul pärast toetuse saajale toetuse eraldamist.

(5) Toetuse saaja peab maksma 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 kirjaliku taotluse, milles on toodud ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava. Ajatamise taotlusele peab toetuse saaja lisama finantsseisu kajastavad dokumendid, mida toetuse andja nõuab.

(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.

(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 maksma 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

§ 20. Toetuse saaja kohustused

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

- 1) kasutab toetust taotluses ja taotluse rahuldamise otsuses sätestatu järgi;
- 2) esitab toetuse andjale tähtjaks nõutud teabe ja aruande;
- 3) järgib vähese tähtsusega abi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid, kui need on asjakohased;
- 4) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi;
- 5) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid kümme aastat toetuse saamisest, kui toetust anti vähese tähtsusega abina;
- 6) 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;
- 7) peab projekti abikõlblike kulude, mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
- 8) võimaldab toetuse andjal kohapeal toetuse kasutust kontrollida ning osutab selleks igakülgselt abi;
- 9) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või projekti elluviimisega seotud andmete muutumisest või projekti elluviimist takistavast asjaolust;
- 10) järgib kooskõlas käesoleva määruuse § 5 lõike 3 punktiga 3 projektiga seotud teenuste ostmisel ja hangete läbiviimisel riigihangete seaduse §-s 3 toodud põhimõtteid;
- 11) tagastab toetuse kasutamata jäägi koos aruandega;
- 12) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 13) paragrahvi 3 lõike 5 punktis 4 nimetatud tegevuse elluviimisel teeb keele-, kultuuri- ja ajaloomaterjalid muuseumidele, raamatukogudele, arhiividele ning avalikkusele kättesaadavaks;
- 14) eksponeerib toetuse andja ja/või Kultuuriministeeriumi logo kõigil toetuse abil korraldatud sündmustel, sealhulgas nende reklaamil ja trükisel ning koos aruandega esitama toetuse eest välja antud eksemplari trükisest, CD-st või DVD-st.

§ 21. Toetuse saaja õigused

Toetuse saajal on õigus

- 1) saada toetuse andjalt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides, käesolevas määruuses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;

- 2) esitada oma seisukohad käesoleva määruse § 13 lõikes 2 sätestatud juhtudel ja puuduste kõrvaldamise raames;
- 3) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 4) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses.

§ 22. 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 andmise korral andmete kandmise registrisse ja vähese tähtsusega abi registrisse ja muude konkurentsiseaduse 6. peatükis toodud kohustuste täitmise;
- 3) säilitama vähese tähtsusega abi andmise korral 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 taotluse 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, kohalduvates õigusaktides või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud toiminguid.

§ 23. Toetuse andja õigused

Toetuse andjal on õigus

- 1) kontrollida toetuse saaja juures projektiga seotud kuludokumente ja projekti elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ning taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda projekti 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) kontrollida taotluse menetlemisel taotleja mitteabikõlblike kulude tasumise suutlikkust ning keelduda toetuse maksimisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata;
- 5) otsustada kaalutusõigusele tuginedes käesoleva määruse § 19 kohane toetuse tagasinõudmise ulatus.

Indrek Saar
Minister

Tarvi Sits
Kantsler