

Väljaandja:	Rahandusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	29.07.2007
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.04.2008
Avaldamismärge:	

Perioodi 2007–2013 tehnilise abi meetmete ja horisontaalse tehnilise abi meetme toetuse andmise ning kasutamise tingimused ja kord

Vastu võetud 30.04.2007 nr 30
[RTL 2007, 40, 688](#)
jõustumine 14.05.2007

Muudetud järgmise määrusega (kuupäev, number, avaldumine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

18.07.2007 nr43 ([RTL 2007, 61, 1102](#)) 29.07.2007

Määrus kehtestatakse «[Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse](#)» § 12 lõike 4 ja § 13 alusel.

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesoleva määrusega sätestatakse horisontaalse tehnilise abi meetme, elukeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme, majanduskeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme ja inimressursi arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme (edaspidi *kõik meetmed koos tehniline abi*) raames antava struktuuritoetuse (edaspidi *toetus*) andmise, toetuse taotluse (edaspidi *taotlus*) menetlemise ja toetuse väljamaksmise ning toetuse kasutamise tingimused ja kord.

[[RTL 2007, 61, 1102](#)– jõust. 29.07.2007]

§ 2. Toetuse andmise eesmärk

Tehnilise abi raames toetuse andmise eesmärk on tagada rakenduskavade ning vajadusel ka «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» § 2 lõike 2 punktis 1 nimetatud arengukava (edaspidi *arengukava*) tõhus ja tulemuslik elluviimine, sealhulgas:

- 1) tõsta toetuse andmist korraldavate asutuste töövõimekust ning tagada nende kvaliteetne töö toetuse andmisel ja väljamaksmisel;
- 2) tagada taotluste kvaliteetne hindamine;
- 3) teostada tulemuslikku seiret rakenduskavade või arengukava elluviimise üle;
- 4) hinnata rakenduskavade või arengukava elluviimist;
- 5) teostada uuringuid toetuse andmise asjakohasuse, mõju ning toetuse kasutamise võimaluste kohta;
- 6) tagada tõhus järelevalve, audit ja kontroll toetuse kasutamise üle;
- 7) teavitada toetuse taotlejaid (edaspidi *taotleja*) ja avalikkust toetuse taotlemise ja kasutamise võimalustest;
- 8) tõsta toetuse saajate võimekust toetuse kasutamisel.

§ 3. Toetatavad tegevused

(1) Toetatakse tegevusi, mis on otseselt vajalikud rakenduskavade ja tehnilise abi meetmete eesmärkide saavutamiseks. Vajadusel toetatakse tegevusi, mis on otseselt vajalikud arengukava rakendamiseks ja eesmärkide saavutamiseks.

(2) Horisontaalse tehnilise abi meetme raames antakse toetust alljärgnevatele tegevustele:

[[RTL 2007, 61, 1102](#)– jõust. 29.07.2007]

1) toetuse andmise ettevalmistamine, sealhulgas toetust puudutava teabe edastamine potentsiaalsetele taotlejatele, taotlejate nõustamine sobiva rahastamisallika leidmisel ja projektiidee vormistamisel ning toetuse

andmise ja väljamaksmisega seotud tegevuste ja protseduuride ettevalmistamine toetuse andmist korraldavates asutustes;

- 2) toetuse andmiseks, väljamaksmiseks ja aruandluseks vajalikud tegevused toetuse andmist korraldavates asutustes;
- 3) taotluste hindamine ja rahuldamisele kuuluvate taotluste väljalimine;
- 4) arengukava või rakenduskavade ülene toetuste andmise ja kasutamise hindamine;
- 5) arengukava või rakenduskavade ülene seire;
- 6) toetuse andmise ja kasutamise üle järelevalve, auditi ja kontrolli teostamine;
- 7) arengukava või rakenduskavade üleste komisjonide ja töörühmade koosolekute korraldamine;
- 8) toetuse andmist ja kasutamist käsitlevate seminaride, koolituste ja muude toetuse andmist ning kasutamist tutvustavate ürituste korraldamine toetuse andmist korraldavate asutuste teenistujatele ja töötajatele, toetuse taotlejatele ning toetuse saajatele;
- 9) arengukava või rakenduskavade ülesed toetuste andmise ja kasutamise uuringud;
- 10) arengukava või rakenduskavade ülesed teavitamistegevused, sealhulgas toetuste andmist ja kasutamist tutvustavate veebilehtede loomine, toimetamine ja hooldus, teavitustöö trükimeedias, tele- ja raadiokanalites, info- ja reklaammaterjalide väljaandmine ning teabepäevade korraldamine;
- 11) toetuse andmise ja kasutamise arvestuseks ning toetuse väljamaksmiseks infosüsteemide soetamine ja paigaldamine ning nende kasutamiseks vajalike tehniliste vahendite hankimine.

(3) Elukeskkonna arendamise rakenduskava, majanduskeskkonna arendamise rakenduskava ning inimressursi arendamise rakenduskava tehnilise abi meetmete raames antakse toetust alljärgnevale tegevustele:

- 1) meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava elluviimise hindamine;
- 2) rakenduskava seirekomisjoni koosolekute ning meetme, prioriteedi või prioriteetse suuna raames moodustatud komisjonide ja töörühmade koosolekute ettevalmistamine ja läbiviimine;
- 3) meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava elluviimist toetavad uuringud;
- 4) meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava tegevustest teavitamine, sealhulgas toetuste andmist ja kasutamist tutvustavate veebilehtede loomine, toimetamine ja hooldus, teavitustöö trükimeedias, tele- ja raadiokanalites, info- ja reklaammaterjalide väljaandmine ning teabepäevade korraldamine.

(4) Lisaks lõikes 3 nimetatud tegevustele antakse elukeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames toetust alljärgnevale tegevustele:

- 1) seminaride, koolituste ja muude toetuse andmist ning kasutamist tutvustavate ürituste korraldamine;
- 2) ekspertabi toetuse andmise ning kasutamise seotud küsimuste lahendamiseks.

§ 4. Projekti abikõlblikkuse periood

Projekti abikõlblikkuse periood algab riigi jooksvale eelarveaastale eelneva aasta 1. detsembril, kuid mitte varem kui 2007. aasta 1. jaanuaril ning lõpeb riigi jooksva eelarveaasta 31. detsembril, kuid mitte hiljem, kui 2015. aasta 31. augustil.

§ 5. Abikõlblikud kulud

(1) Abikõlblikud on kulud, mis vastavad järgmistele tingimustele:

- 1) kulud on seotud määruse § 3 lõigetes 2 ja 3 sätestatud tegevuste elluviimisega;
- 2) kulud ei ületa määruse lisas 3 sätestatud kulude piirmäärasid;
- 3) kuludokumendi koostamise kuupäev jääb taotluses sätestatud abikõlblikkuse perioodi või sellele järgneva 90 kalendripäeva sisse, kui kulude tekkimise aluseks olevad tegevused toimusid projekti abikõlblikkuse perioodil.

(2) Horisontaalse tehnilise abi meetme raames on abikõlblikud järgmised kulud:

[RTL 2007, 61, 1102– jõust. 29.07.2007]

- 1) määruse § 3 lõigetes 2–4 nimetatud tegevustega seotud teenistujate ja töötajate ning ekspertide personalikulud ja värbamiskulud;
- 2) täistööajaga toetuse andmise ja kasutamise seotud teenistujate ja töötajate töökohtade sisustusele tehtavad kulud;
- 3) toetuse andmisega ja kasutamise seotud teenistujate ja töötajate üldkulud vastavalt «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» § 21 lõike 2 alusel kehtestatud korras sätestatule;
- 4) taotleja või toetuse saaja kohta vajaliku informatsiooni või taotluse kontrollimiseks teabenõude esitamise seotud kulud;
- 5) toetuse andmisega seotud teenistujate ja töötajate teenistuslähete ja töölähetuste päevaraha, majutus- ja transpordikulud ning välislähete reisikindlustuskulud;
- 6) toetuse andmise ja kasutamise seotud tõlkekulud;
- 7) ruumide ja presentatsioonitehnika rendikulud toetuse andmise ja kasutamise seotud koosolekute, seminaride ja muude toetuse andmist ning kasutamist tutvustavate ürituste läbiviimiseks;
- 8) osalejate toitlustamiskulud toetuse andmise ja kasutamise seotud koosolekutel, seminaridel ja muude toetuse andmist ning kasutamist tutvustavatel üritustel;
- 9) koolituste ostmise kulud toetuse saajate, toetuse andmisega seotud teenistujate ja töötajate koolitamiseks;
- 10) toetuse andmise ja kasutamise seotud arengukava või rakenduskavade üleste hindamiste kulud;
- 11) toetuse andmise ja kasutamise seotud audititeenuse ostmise kulud;
- 12) arengukava või rakenduskavade üleste uuringute tellimise kulud;

- 13) toetuse andmise ja kasutamise seotud teabematerjalide soetamise, paljundamise, toimetamise, kujundamise, trükkimise ja avaldamise ning tehnika ja varustuse ostmise kulud;
- 14) toetuse andmist ja kasutamist tutvustavate tele- ja raadiosaadete produtseerimisega seotud kulud;
- 15) toetuse andmist ja kasutamist tutvustavate veebilehtede loomise, toimetamise ja hooldusega seotud kulud;
- 16) toetuse andmise ja kasutamise seotud tarkvara ja riistvara soetamise ja paigaldamisega seotud kulud;
- 17) kulud erisoodustusel »Tulumaksuseaduse» § 48 lõike 4 mõistes tasutavale maksule käesolevas lõikes nimetatud kulude puhul.

- (3) Elukeskkonna arendamise rakenduskava, majanduskeskkonna arendamise rakenduskava ja inimressursi arendamise rakenduskava tehnilise abi meetmete raames on abikõlblikud järgmised kulud:
- 1) meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava hindamisega kaasnevad kulud;
 - 2) meetme, prioriteedi või prioriteetse suuna raames moodustatud komisjonide ja töörühmade koosolekute, rakenduskava seirekomisjoni koosolekute ning meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava teavitamistegevuste läbiviimiseks renditud ruumide ja presentatsioonitehnika rendikulu;
 - 3) osalejate toitlustamiskulud meetme, prioriteedi või prioriteetse suuna raames moodustatud komisjonide ja töörühmade koosolekutel, rakenduskava seirekomisjoni koosolekutel ning meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava teavitamisüritustel;
 - 4) meetme, prioriteedi või prioriteetse suuna raames moodustatud komisjonide ja töörühmade koosolekute ning meetmete, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava teavitamisega seotud tõlkekulud;
 - 5) töölähetuste ja teenistuslähetuste päevaraha, majutus- ja transpordikulud rakenduskava seirekomisjoni koosolekute, meetme, prioriteedi või prioriteetse suuna raames moodustatud komisjonide ja töörühmade koosolekute ning meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava teavitamistegevuste läbiviimiseks;
 - 6) kulud uuringutele meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava raames;
 - 7) teabematerjalide soetamise, paljundamise, toimetamise, kujundamise, trükkimise ja avaldamise kulud rakenduskava seirekomisjoni koosolekute, meetme, prioriteedi või prioriteetse suuna raames moodustatud komisjonide ja töörühmade koosolekute ning meetme, prioriteedi, prioriteetse suuna või rakenduskava teavitamistegevuste läbiviimiseks;
 - 8) meedet, prioriteeti, prioriteetset suunda või rakenduskava tutvustavate tele- ja raadiosaadete produtseerimise kulud;
 - 9) meedet, prioriteeti, prioriteetset suunda või rakenduskava tutvustavate veebilehtede loomise, toimetamise ja hoolduse kulud;
 - 10) kulud erisoodustusel »Tulumaksuseaduse» § 48 lõike 4 mõistes tasutavale maksule käesolevas lõikes nimetatud kulude puhul.

- (4) Lisaks lõikes 3 nimetatud abikõlblikele kuludele on elukeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames abikõlblikud järgmised kulud:
- 1) toetuse andmisega seotud teenistujate ja töötajate teenistuslähetuste ja töölähetuste päevaraha, majutus- ja transpordikulud toetuse andmise ja kasutamise seotud koolitustel, seminaridel ja muudel toetuse andmist ning kasutamist tutvustavatel üritustel;
 - 2) toetuse andmise ja kasutamise seotud tõlkekulud toetuse andmise ja kasutamise seotud koolitustel, seminaridel ja muudel toetuse andmist ning kasutamist tutvustavatel üritustel;
 - 3) ruumide ja presentatsioonitehnika rendikulud toetuse andmise ja kasutamise seotud koolitustel, seminaridel ja muudel toetuse andmist ning kasutamist tutvustavatel üritustel;
 - 4) osalejate toitlustamiskulud toetuse andmise ja kasutamise seotud koolitustel, seminaridel ja muude toetuse andmist ning kasutamist tutvustavatel üritustel;
 - 5) toetuse andmise ja kasutamise seotud koolitusteenuse ostmise kulud;
 - 6) ekspertide palgakulu ja värbamiskulu toetuse andmise ning kasutamise seotud küsimuste lahendamisel;
 - 7) toetuse andmise ning kasutamise seotud ekspertteenuse ostmise kulud;
 - 8) ekspertide teenistuslähetuste ja töölähetuste päevaraha, majutus- ja transpordikulud toetuse andmise ning kasutamise seotud küsimuste lahendamisel;
 - 9) kulud erisoodustusel «Tulumaksuseaduse» § 48 lõike 4 mõistes tasutavale maksule käesolevas lõikes nimetatud kulude puhul.

§ 6. Projekti omafinantseeringu määr

- (1) Projekti omafinantseeringu määr horisontaalse tehnilise abi meetme raames peab olema vähemalt 15% projekti koguelarvest.

[RTL 2007, 61, 1102– jõust 29.07.2007]

- (2) Projekti omafinantseering elukeskkonna arendamise rakenduskava, majanduskeskkonna arendamise rakenduskava ja inimressursi arendamise rakenduskava tehnilise abi meetmete raames ei ole kohustuslik.

§ 7. Dokumentide säilitamine

Määruse alusel korraldusasutusele esitatud dokumente taotlejale ja toetuse saajale ei tagastata.

2. peatükk

§ 8. Taotleja

- (1) Tehnilise abi raames võivad taotlejaks olla riigiasutused või eraõiguslikud juriidilised isikud, kes vastavalt «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» §-dele 7–11 täidavad korraldusasutuse, makseasutuse, auditeeriva asutuse, rakendusasutuse või rakendusüksuse ülesandeid.
- (2) Lisaks lõikes 1 nimetatud asutustele ja isikutele võib taotlejaks olla Tööturuamet kui «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» alusel rakendusüksuse ülesandeid täitev asutus rakendusüksuse ülesannete täitmisega seotud kulude osas.

§ 9. Taotlusele esitatavad nõuded

Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotlus on esitatud määruse lisas 1 toodud taotlusvormil ja taotlusele lisatav eelarve on määruse lisas 2 toodud vormil;
- 2) taotluses esitatud andmed on täielikud ja õiged;
- 3) taotlejaks on §-s 8 nimetatud asutus või isik;
- 4) taotluse on allkirjastanud taotleja või tema esindusõiguslik isik;
- 5) taotluses sisalduva projekti eelarves nimetatud kulud vastavad käesoleva määruse §-s 5 loetletud kuludele;
- 6) taotluses sisalduva projekti eelarves toodud kulud vastavad käesoleva määruse lisas 3 sätestatud tehnilisest abist rahastatavate kulude piirmääradele;
- 7) taotluses sisalduva projekti eelarve on põhjendatud ja realistlik ning sisaldab nõutavat omafinantseeringut.

§ 10. Taotluse esitamine ja läbivaatamine

- (1) Taotlus esitatakse korraldusasutusele, kes kontrollib taotluse nõuetele vastavust.
- (2) Korraldusasutus võib projekti kulude vastavuse ning projekti eelarve põhjendatuse kontrollimiseks küsida taotlejalt täiendavat teavet. Teabe esitamiseks määrab korraldusasutus taotlejale vähemalt nelja tööpäeva pikkuse tähtaja. Kui taotleja täiendavat teavet tähtjaks ei esita, on korraldusasutusel õigus loobuda taotluse menetlemisest nende tegevuste või kulude suhtes, mille kohta lisateavet ei esitatud.
- (3) Kui taotluses esineb §-s 9 toodud nõuetest tulenevaid puudusi, esitab korraldusasutus taotlejale nõude puuduvate andmete või dokumentide esitamiseks või esitatud andmetes või dokumentides sisalduvate puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks määrab korraldusasutus taotlejale vähemalt seitsme tööpäeva pikkuse tähtaja.

§ 11. Taotluse rahuldamine

- (1) Kõigi nõuetele vastavate taotluste kohta teeb rahandusminister taotluse täieliku rahuldamise otsuse.
- (2) Kui taotleja ei ole käesoleva määruse § 10 lõike 3 kohaselt taotlusest puudusi kõrvaldanud, tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.
- (3) Kui käesoleva määruse § 9 punktides 1–4 toodud tingimused on täidetud, kuid osa projekti eelarves toodud kuludest ei vasta käesoleva määruse §-s 5 loetletud kuludele, rahuldatakse taotlus ainult abikõlblike kulude osas.
- (4) Rahandusminister teeb otsuse taotluse täieliku rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta 25 tööpäeva jooksul pärast taotluse esitamist. Taotluse menetlemise tähtaega võib pikendada puuduste kõrvaldamiseks ette nähtud tähtaja võrra.
- (5) Koopia taotluse täieliku rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsusest saadetakse toetuse taotlejale kirjalikult.

§ 12. Taotluse muudatustest teavitamine ja taotluse rahuldamise otsuse muutmise

- (1) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 1) lisandub täiendav tegevus;
 - 2) muutub projekti abikõlblikkuse periood;
 - 3) väheneb projekti eelarve.
- (2) Taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks esitab toetuse saaja sellekohase taotluse korraldusasutusele, teavitades kirjalikult muudatusest ja põhjendades muudatuse vajalikkust.
- (3) Rahandusminister teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise või muutmisest keeldumise otsuse 20 tööpäeva jooksul projekti muutmise taotluse esitamise päevast arvates.
- (4) Rahandusminister keeldub taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui toetuse saaja taotletavad muudatused ei ole vastavuses käesoleva määruse §-ga 9.

(5) Koopia taotluse rahuldamise otsuse muutmisest või muutmisest keeldumise otsusest saadetakse toetuse saajale kirjalikult.

3. peatükk

ABIKÕLBLIKKUSE PERIOODIGA 01.12.2007–31.08.2015 PROJEKTIDE TAOTLUSTE MENETLEMINE

§ 13. Taotleja

(1) Tehnilise abi raames võib taotlejaks olla ministeerium või Riigikantselei, kes vastavalt «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» §-des 7–11 sätestatule täidab korraldusasutuse, makseasutuse, auditeeriva asutuse, rakendusasutuse või rakendusüksuse ülesandeid.

(2) Rakendusasutus taotleb tehnilise abi vahendeid ka oma meetme või prioriteetse suuna rakendusüksusele.

(3) Lisaks lõikes 1 nimetatud asutustele ja isikutele võib taotlejaks olla Tööturuamet kui «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» alusel rakendusüksuse ülesandeid täitev asutus rakendusüksuse ülesannete täitmisega seotud kulude osas.

§ 14. Toetuse taotlemine

Toetust taotletakse vastavalt «Riigieelarve seaduses» sätestatud riigieelarve eelnõu koostamise korrale.

§ 15. Toetuse saaja

(1) Tehnilise abi raames võivad toetuse saajaks olla toetuse andmist korraldava asutuse ülesandeid täitvad asutused või isikud ning teised rakendusüksuse ja rakendusasutuse ülesannete täitmisel kaasatud asutused või isikud.

(2) Lisaks lõikes 1 nimetatud asutustele ja isikutele võib toetuse saajaks olla Tööturuamet kui «Perioodi 2004–2006 struktuuritoetuse seaduse» alusel rakendusüksuse ülesandeid täitev asutus rakendusüksuse ülesannete täitmisega seotud kulude osas.

§ 16. Toetuse summa vähendamine või suurendamine

(1) Toetuse summa vähendamine toimub vastavalt «Riigieelarve seaduses» sätestatud riigieelarve muutmise korrale.

(2) Toetuse summa suurendamine ei ole lubatud.

4. peatükk

TOETUSE VÄLJAMAKSMINE

§ 17. Toetuse väljamaksmine

(1) Toetuse väljamaksmiseks esitab toetuse saaja korraldusasutusele väljamakse taotluse ja kuludokumentide nimekirja käesoleva määruse lisades 4 ja 5 toodud vormidel.

(2) Väljamakse tegemiseks tasutud kuludokumentide alusel esitab toetuse saaja koos väljamakse taotlusega järgmised kulusid tõendavad dokumendid:

1) tehingute puhul, mille abikõlblik kulu ilma käibemaksuta on vähemalt 100 000 krooni, sõlmitud lepingu või garantiikirja koopia, lepingu ja garantiikirja puudumisel koopia väljastatud arvest;

2) tehingute puhul, mille abikõlblik kulu ilma käibemaksuta on vähemalt 100 000 krooni, tasumist tõendavad dokumendid;

3) dokumendi, mis sisaldab projekti kuludesse kantavate transpordi-, side- ja üldkulude summat ning nende arvutamise meetodikat;

4) töötasu esmakordsel hüvitamiseks esitamisel või töötasu muutumisel koopia töölepingust või avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirjast või muust dokumendist, millega määratakse kindlaks töötasu suurus, ning koopia kinnitatud ametijuhendist või muust dokumendist, mis tõendab, et viiakse ellu toetatavaid tegevusi;

5) töötasu korral töötasu ja maksude arvestust selgitav dokument;

6) vajadusel muud korraldusasutuse poolt nõutud dokumendid.

(3) Väljamakse tegemiseks tasumata kuludokumentide alusel esitab toetuse saaja koos väljamakse taotlusega järgmised kulusid tõendavad dokumendid:

1) tehingute puhul, mille abikõlblik kulu ilma käibemaksuta on vähemalt 100 000 krooni, sõlmitud lepingu või garantiikirja koopia, lepingu ja garantiikirja puudumisel koopia väljastatud arvest;

2) dokumendi, mis sisaldab projekti kuludesse kantavate transpordi-, side- ja üldkulude summat ning kulude arvutamise meetodikat;

- 3) töötasu esmakordsel hüvitamiseks esitamisel või töötasu muutumisel koopia töölepingust või avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirjast või muust dokumendist, millega määratakse kindlaks töötasu suurus, ning koopia kinnitatud ametijuhendist või muust dokumendist, mis tõendab, et viiakse ellu toetatavaid tegevusi;
- 4) töötasu korral töötasu ja maksude arvestust selgitav dokument;
- 5) vajadusel muud korraldusasutuse poolt nõutud dokumendid.

(4) Korraldusasutus kontrollib toetuse saaja esitatud väljamakse taotlust ja sellele lisatud kuludokumente.

(5) Kui väljamakse aluseks olevad kulud on abikõlblikud, makstakse toetus taotlejale välja vastavalt «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» § 23 lõike 4 alusel kehtestatud korrale.

(6) Kui toetuse saaja esitatud väljamakse taotlus on puudulik, teavitab korraldusasutus toetuse saajat puudustest seitsme tööpäeva jooksul väljamakse taotluse esitamisest arvates, määrates toetuse saajale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Väljamakse tegemiseks peab toetuse saaja esitama parandatud väljamakse taotluse või lisainformatsiooni esitatud väljamakse taotluse kohta.

(7) Väljamakse tegemisel tasumata kuludokumentide alusel tasub toetuse saaja tasumata kuludokumentide kogusumma ja esitab korraldusasutusele tasumist tõendavad dokumendid seitsme tööpäeva jooksul toetuse saamisest arvates. Töötasude korral esitatakse tasumist tõendavad dokumendid korraldusasutusele seitsme tööpäeva jooksul pärast töötasu väljamaksmist ning töötasudega kaasnevate maksude osas seitsme tööpäeva jooksul pärast maksude tasumist.

(8) Väljamakse taotlus peab sisaldama kõiki toetuse saaja poolt viimase 90 kalendripäeva jooksul tasutud väljamakse taotluse aluseks olevaid kulusid. Põhjendatud juhtudel ja kokkuleppel korraldusasutusega võib väljamakse taotluses kajastada eelmisest väljamakse taotlusest välja jäänud kulusid.

(9) Toetuse saaja esitab korraldusasutusele prognoosi järgmisel kuul väljamaksmisele kuuluvate summade kohta elektrooniliselt hiljemalt jooksva kalendrikuu 20. kuupäeval.

Määruse lisad on avaldatud elektroonilises Riigi Teatajas. Alus: «Riigi Teataja seaduse» § 4 lõige 2 ja riigisekretäri 29.06.2005. a resolutsioon nr 17-1/0505738.

[Lisa 3 - toetuse piirmäärad](#)

[Lisa 4 - väljamakse taotlus](#)

[Lisa 5 - kuludokumentide nimekiri](#)

Rahandusminister
määrus
lisa 12856366

Lisa 1

Rahandusministri 30.04.2007. a määruse nr 30
„Perioodi 2007-2013 tehnilise abi
meetmete ja horisontaalse tehnilise abi
meetme toetuse andmise tingimused ja kord”
lisa 1
[RTL 2007, 61, 1102– jõust. 29.07.2007]

STRUKTUURITOETUSE TAOTLUS

A1: Andmed taotleja kohta

Organisatsioon	
Asutuse registreerimisnumber	
Aadress	
Postiindeks	
Telefon	
Faks	
E-post	
Taotleja esindaja (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, telefon, e-post)	

Taotluse menetlemise ajaks määratud kontaktisik (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, telefon, e-post)	
---	--

A2: Andmed projekti kohta

Tehnilise abi taotlemise eesmärk	
Abikõlblikkuse periood	
Horisontaalse tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste kogueelarve (kroonides)	
Sealhulgas struktuuritoetuse kaasfinantseerimine	
Sealhulgas taotleja omafinantseering	
Inimressursi arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve (kroonides)	
Elukeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve (kroonides)	
Majanduskeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve (kroonides)	
Projekti raamatupidamisdokumentide asukoht (asukohad)	

Rahandusminister
määrus
lisa 12856367

Lisa 2

Rahandusministri 30.04.2007. a määruse nr 30
„Perioodi 2007-2013 tehnilise abi
meetmete ja horisontaalse tehnilise abi
meetme toetuse andmise tingimused ja kord”
lisa 2
[RTL 2007, 61, 1102– jõust. 29.07.2007]

STRUKTUURITOETUSE TAOTLUSE EELARVE

Taotleja nimi			
Horisontaalse tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve			
Abikõlblikud kulud	Finantseerimisallikad		
Kulud	Abikõlblik kulu	Struktuuritoetus	Omafinantseering
I Töötajatega seotud kulud			
1.1 Kulu 1			
1.2 Kulu 2			
....			
II Seminarid, koosolekud, koolitused			
2.1 Kulu 1			
2.2 Kulu 2			

....			
III Auditid			
3.1 Kulu 1			
3.2 Kulu 2			
....			
IV Uuringud			
4.1 Kulu 1			
4.2 Kulu 2			
....			
V Teavitamine			
5.1 Kulu 1			
5.2 Kulu 2			
....			
VI Hindamine			
6.1 Kulu 1			
6.2 Kulu 2			
....			
VII Tarkvara ja riistvara soetamine ja installeerimine			
7.1 Kulu 1			
7.2 Kulu 2			
....			
KOKKU			

Elukeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve	
Abikõlblikud kulud	Finantseerimisallikad
Kulud	Struktuuritoetus
I Uuringud	
1.1 Kulu 1	
1.2 Kulu 2	
....	
II Seminarid, koosolekud, koolitused	
2.1 Kulu 1	
2.2 Kulu 2	
....	
III Teavitamine	
3.1 Kulu 1	
3.2 Kulu 2	
....	
IV Hindamine	
4.1 Kulu 1	
4.2 Kulu 2	
....	
V Ekspertabiga seotud kulud	
5.1 Kulu 1	
5.2 Kulu 2	
...	
KOKKU	
Majanduskeskkonna arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve	
Abikõlblikud kulud	Finantseerimisallikad
Kulud	Struktuuritoetus
I Uuringud	
1.1 Kulu 1	
1.2 Kulu 2	

....	
II Koosolekud	
2.1 Kulu 1	
2.2 Kulu 2	
....	
III Teavitamine	
3.1 Kulu 1	
3.2 Kulu 2	
....	
IV Hindamine	
4.1 Kulu 1	
4.2 Kulu 2	
....	
KOKKU	
Inimressursi arendamise rakenduskava tehnilise abi meetme raames planeeritud tegevuste eelarve	
Abikõlblikud kulud	Finantseerimisallikad
Kulud	Struktuuritoetus
I Uuringud	
1.1 Kulu 1	
1.2 Kulu 2	
....	
II Koosolekud	
2.1 Kulu 1	
2.2 Kulu 2	
....	
III Teavitamine	
3.1 Kulu 1	
3.2 Kulu 2	
....	
IV Hindamine	
4.1 Kulu 1	
4.2 Kulu 2	
....	
KOKKU	