

Väljaandja:	Majandus- ja kommunikatsiooniminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-tervitekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	10.05.2008
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	22.05.2009
Avaldamismärge:	RTL 2008, 35, 510

Infoühiskonna edendamise meetme tingimused avatud taotlemise alusel

Vastu võetud 28.04.2008 nr 31

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrus kehtestab «Majanduskeskkonna arendamise rakenduskava» (edaspidi *rakenduskava*) prioriteetse suuna «Infoühiskonna edendamine» (edaspidi *meede*) eesmärkide saavutamiseks toetuste andmise ning toetuse kasutamise tingimused ja korra avatud taotlemisel.

§ 2. Meetme eesmärk

Meetme eesmärgiks on rakenduskava prioriteetse suuna «Infoühiskonna edendamine» eesmärkide saavutamine Vabariigi Valitsuse 30. novembri 2006. a korraldusega nr 667 heakskiidetud «Infoühiskonna arengukava 2013» rakendusplaanide (edaspidi *rakendusplaan*) alusel.

§ 3. Meetme rakendusasutus ja -üksus

(1) Meetme rakendusasutuseks (edaspidi *rakendusasutus*) vastavalt Vabariigi Valitsuse 19. aprilli 2007. a määrusele nr 111 «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse andmist korraldavate asutuste määramine» on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

(2) Meetme rakendusüksuseks (edaspidi *rakendusüksus*) vastavalt Vabariigi Valitsuse 19. aprilli 2007. a määrusele nr 111 «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse andmist korraldavate asutuste määramine» on Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus.

§ 4. Mõisted

Käesoleva määruse tähenduses:

- 1) rakendusplaan on rakenduskavas infoühiskonna edendamisele suunatud ja «Infoühiskonna arengukava 2013» eesmärkide saavutamiseks kavandatavaid tegevusi täpsemalt määratlev Vabariigi Valitsuse 13. detsembri 2005. a määruses nr 302 «Strateegiliste arengukavade liigid ning nende koostamise, täiendamise, elluviimise hindamise ja aruandluse kord» sätestatud korras Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatav dokument. Rakendusplaan koostatakse «Infoühiskonna arengukava 2013» perioodi igal aastal kahe aastases perspektiivis;
- 2) projektijuhtimise infosüsteem on rakendusüksuse hallatav elektrooniline keskkond taotluste esitamiseks, menetlemiseks ja aruandluse korraldamiseks (www.eesti.ee/projektijuhtimine);
- 3) taotluse deklaratsioon on projektijuhtimise infosüsteemis loodud vormikohane dokument, mille alusel eeltaotlus registreeritakse;
- 4) IT arhitektuuri ja koosvõime raamistik on e-riigi raames kasutusele võetud standardite ja juhendite kogum, mis tagab riigiasutuste, eraettevõtjate ja kodanike teenindamise nii Eesti riigi kui ka üleeuroopalises kontekstis.

2. peatükk TOETUSE ANDMISE ALUSED

§ 5. Meetme raames toetatavad tegevused

(1) Tulenevalt rakenduskavas loetletud eesmärkidest on meetme raames toetatavad tegevused:

- 1) uute infosüsteemide loomine;
- 2) kasutuses olevate infosüsteemide ajakohastamine;
- 3) riigi infosüsteemi turvalisuse tõstmine;

- 4) riigi infosüsteemi kujundamine ühtseks tervikuks;
- 5) teabe universaalsele digitaalsele kujule viimine koos selle avalikult kättesaadavaks tegemisega;
- 6) e-teenuste, digitaalalkirja, mobiil-ID ja ID-kaardi kasutamise õpetamine elanikele.

(2) Koosõlas rakenduskava prioriteetse suuna eesmärkidega kinnitab rakendusamet oma otsusega rakendusplaanis sätestatud tegevuste elluviimiseks korraldatavate taotlusvoorude eesmärgid, arvu, finantseerimise mahu ja ajakava ning toetuse taotlejate sihtgrupid.

§ 6. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

(1) Meetme raames on võimalik taotleda toetust järgmiste projektiga otseselt seotud kulude katmiseks koosõlas §-s 8 sätestatud piirmääradega:

- 1) kulud, mis on otseselt vajalikud projekti tegevuste elluviimiseks ja projekti eemärkide saavutamiseks;
- 2) riistvara soetamise kulud juhul, kui see on vajalik projekti käigus loodud või soetatud tarkvara rakendamiseks;
- 3) käibemaks vastavalt «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse» (edaspidi *Struktuuritoetuse seadus*) § 21 lõike 2 alusel kehtestatud korrale;
- 4) taotleja koosseisuvälise projektijuhi palgakulu projekti elluviimiseks ettenähtud aja jooksul.

(2) Lisaks vastavalt Struktuuritoetuse seaduse § 21 lõike 2 alusel kehtestatud korras loetletud mitteabikõlblikele kuludele on meetme raames mitteabikõlblikud järgmised kulud:

- 1) projektijuhtimis-, personali- ja üldkulud, välja arvatud lõike 1 punktis 4 sätestatud kulu;
- 2) mööbli ja kontoritehnika soetamise kulud;
- 3) rendi- ja üürikulud;
- 4) projekti elluviimiseks uue organisatsiooni või organisatsioonilise struktuuri loomise ja toimimise kulud;
- 5) liiklusvahendite soetamise, rentimise või liisimise kulud;
- 6) amortisatsiooni kulud;
- 7) hooldusremondikulud;
- 8) infotehnoloogilise infrastruktuuri jooksva või regulaarse korrashoiuga seotud kulud;
- 9) esinduskulud ja kingitused.

(3) Kõik kavandatavad kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kirjeldatud eeltaotluses.

§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood

(1) Meetme raames toetatava projekti tegevused viiakse ellu täistaotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates 12 kuu jooksul, kuid mitte hiljem kui 2015. aasta 31. augustiks.

(2) Kulud on abikõlblikud, kui nad on tekkinud projekti elluviimise perioodil ja sellele järgneva 90 kalendripäeva jooksul juhul, kui kulude tekkimise aluseks olevad tegevused toimusid ja lõppesid projekti elluviimiseks ettenähtud aja jooksul.

(3) Kulude tekkimise ajaks on kuludokumendi koostamise kuupäev.

§ 8. Taotluse finantseerimise piirmäär ja tingimused

(1) Toetuse määr on protsent abikõlblikest kuludest. Toetuse maksimaalne määr projekti kohta on kuni 100% abikõlblikest kuludest.

(2) Taotletava toetuse maksimaalne summa on 8 miljonit Eesti krooni projekti kohta.

(3) Paragrahv 10 lõike 1 punktides 4 ja 5 nimetatud toetuse taotleja projekti omafinantseeringu määr on vähemalt 15% abikõlblikest kuludest.

(4) Omafinantseeringuna ei käsitleta teisi riigi, kohalike omavalitsuste või muude Euroopa Liidu institutsioonide või fondide poolt antud tagastamatuid toetusi.

(5) Omafinantseeringu hulka võib arvata toetuse taotleja poolt mitterahalise sissemakse vastavalt Struktuuritoetuse seaduse § 21 lõike 2 alusel kehtestatud korrale, kui selle väärtust saab sõltumatult hinnata ja kontrollida ning see on kirjeldatud eeltaotluses esitatud kulude eelarves.

3. peatükk TOETUSE TAOTLEMINE

§ 9. Toetuse taotlemine

(1) Toetuse taotlemine on kaheetapiline: eeltaotlemine ja täistaotlemine. Täistaotluse esitab toetuse taotleja, kelle suhtes on tehtud eeltaotluse rahuldamise otsus.

(2) Rakendusüksus korraldab toetuste taotlemiseks taotlusvoore koosõlas käesoleva määruse § 5 lõike 2 alusel antud rakendusameti otsusega.

(3) Rakendusüksus teavitab ja avalikustab informatsiooni taotlusvooru toimumise kohta vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes ja rakendusüksuse veebileheküljel vähemalt 25 tööpäeva enne eeltaotluste esitamise tähtaega, näidates seejuures ära eeltaotluse esitamise tähtaja, taotlusvooru eesmärgid ja finantseerimise mahu ning toetuse taotlejate sihtgrupi.

(4) Eeltaotluse esitamiseks sisestab toetuse taotleja käesoleva määruse § 11 lõikes 2 nõutud andmed projektijuhtimise infosüsteemi ja esitab allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatud taotluse deklaratsiooni rakendusüksusele.

(5) Täistaotlus esitatakse vastavalt §-s 18 sätestatule.

(6) Taotlust ei saa esitada projektidele või nende osadele, mida on finantseeritud või finantseeritakse riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või muudest välisabi allikatest.

§ 10. Toetuse taotlejale esitatavad nõuded ja taotleja kohustused

(1) Toetuse taotlejateks vastavalt § 5 lõike 2 alusel kinnitatud rakendusasutuse otsusele võivad olla:

- 1) põhiseaduslikud institutsioonid;
- 2) valitsusasutused ja nende hallatavad asutused;
- 3) kohalikud omavalitsused;
- 4) mittetulundusühingud ja sihtasutused;
- 5) avalik-õiguslikud juriidilised isikud.

(2) Toetuse taotleja on kohustatud:

- 1) viivitamata teavitama rakendusüksust kirjalikult kõigis esitatud andmetes toimunud muudatustest või ilmnunud asjaoludest, mis võivad mõjutada rakendusasutuse või -üksuse või toetuse taotleja poolt oma kohustuste täitmist;
- 2) esitama rakendusüksuse nõudmisel lisateavet ettenähtud viisil ja tähtaegadeks;
- 3) tõendama rakendusüksuse nõudmisel ettenähtud omafinantseeringu olemasolu.

§ 11. Nõuded eeltaotlusele

(1) Eeltaotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) eeltaotlus on nõuetekohaselt täidetud projektijuhtimise infosüsteemis ning esitatud andmed on täielikud ja õiged;
- 2) projekti kirjeldus vastab lõikes 2 sätestatud tingimustele;
- 3) taotlus on esitatud taotlusvooriga määratud tähtajaks;
- 4) lisatud on nõusolek vastavalt lõikes 3 sätestatule.

(2) Eeltaotluses peavad olema esitatud vähemalt järgmised andmed:

- 1) toetuse taotleja poolt kavandatava projekti tulemuste mõju kirjeldus taotlusvooru eesmärkide saavutamisel;
- 2) projekti juhtimise ja elluviimise protsessi kirjeldus;
- 3) probleemi või olukorra kirjeldus, mille lahendamiseks projekt käivitatakse;
- 4) projekti eesmärkide ja oodatavate lõpptulemuste kirjeldus;
- 5) projekti tulemuste kasutamist tulenev tööprotsesside või menetlusloogikate muudatuste kirjeldus;
- 6) projekti elluviimiseks kavandatavate tegevuste loetelu, sealhulgas omafinantseeringu arvelt tehtavad tegevused ja ajaline kestus;
- 7) projekti kogueelarve kavandatud tegevuste lõikes koos nende kalkulatsiooni ja põhjendusega;
- 8) projekti tulemuste rakendamisest tekkiva sotsiaalse või majandusliku kasu kirjeldus;
- 9) projekti tulemuste kasutatavuse ulatus ja orienteeruv potentsiaalsete kasutajate arv;
- 10) projekti elluviimiseks kavandatav hankemenetluste arv ja nende sisu lühikirjeldus.

(3) Kui kavandatav projekt hõlmab teiste asutuste valitsemisala või tegevusvaldkonda, esitatakse koos eeltaotlusega nende asutuste nõusolek projekti tulemuste kasutamiseks oma valitsemisalas või tegevusvaldkonnas.

§ 12. Nõuded täistaotlusele

(1) Täistaotlus peab sisaldama hankemenetluse käigus välja selgitatud parimat pakkumust ja hankelepingu projekti enne pakkumuse edukaks tunnistamist.

(2) Kui toetuse taotleja on eeltaotluses projekti elluviimiseks ette näinud rohkem kui ühe hanke, peab täistaotlus sisaldama kõiki pakkumusi ja hankelepingu projekte enne pakkumuste edukaks tunnistamist.

(3) Täistaotluses sisalduv pakkumus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) pakkumus on kooskõlas eeltaotluses sisalduva projekti kirjeldusega ning tagab projekti elluviimise ja kavandatud eesmärkide saavutamise;
- 2) pakkumus on kooskõlas riigi IT arhitektuuri ja koosvõime raamistiku põhimõtetega;

- 3) projekti elluviimisel kasutakse riigi kesksete infosüsteemide võimalusi ja ei looda neid dubleerivaid infosüsteeme, välja arvatud § 5 lõike 1 punktis 6 sätestatud tegevuse osas;
- 4) loodava infosüsteemi kasutajate autentimine peab toimuma ID-kaardi ja mobiil-ID abil, välja arvatud § 5 lõike 1 punktis 6 sätestatud tegevuse osas;
- 5) pakkumuse abikõlblike kulude kogumaksumus ei ole suurem eeltaotluses kavandatud.

4. peatükk EELTAOTLUSE MENETLEMINE

§ 13. Eeltaotluse menetlemine

- (1) Eeltaotluse menetlemine koosneb selle registreerimisest, toetuse taotleja ja eeltaotluse nõuetele vastavuse kontrollist, eeltaotluse hindamisest, eeltaotluse vastavaks või mittevastavaks tunnistamise otsuse tegemisest ning eeltaotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsuse tegemisest.
- (2) Eeltaotluse menetlemise tähtaeg on kuni 45 tööpäeva eeltaotluse esitamise tähtajast.
- (3) Eeltaotluse esitamise ajaks loetakse allkirjastatud taotluse deklaratsiooni registreerimist rakendusüksuse dokumendihaldussüsteemis.

§ 14. Eeltaotluse vastavaks tunnistamise tingimused

- (1) Kõik eeltaotlused, mis vastavad taotlusvooru eesmärkidele ja käesoleva määruse §-s 11 toodud tingimustele, tunnistatakse vastavaks.
- (2) Eeltaotluse nõuetele vastavuse korral teeb rakendusüksus eeltaotluse vastavaks tunnistamise otsuse.
- (3) Eeltaotluse menetlemine lõpetatakse ning rakendusüksus teeb eeltaotluse mittevastavaks tunnistamise otsuse, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 1) eeltaotluse esitanud toetuse taotleja ei kuulu taotlusvooriga väljakuulutatud toetuse taotlejate sihtgruppi;
 - 2) eeltaotlusega esitatud informatsioon ei vasta käesoleva määruse §-s 11 sätestatud või see on esitatud puudulikult või toetuse taotleja poolt kavandatavad tegevused ei ole suunatud taotlusvooru eesmärkide saavutamisele;
 - 3) eeltaotlus ei ole esitatud taotlusvooriga määratud tähtajaks.
- (4) Rakendusüksus teavitab eeltaotluse mittevastavaks tunnistamise otsusest ja selle põhjustest taotlejat viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

§ 15. Eeltaotluse hindamine

- (1) Vastavaks tunnistatud eeltaotluse hindamiseks koostab rakendusüksus hindamise korra ja moodustab hindamiskomisjoni. Hindamise korra ja hindamiskomisjoni koosseisu kinnitab rakendusasutus.
- (2) Hindamiskomisjoni liige peab olema tegev infotehnoloogia valdkonnas või pädev väljakuulutatud taotlusvooru eripära arvestavas valdkonnas.
- (3) Eeltaotluse hindamiskriteeriumid on:
 - 1) kavandatud projekti vajalikkus ja lõpptulemuste olulisus taotlusvooru eesmärkide saavutamiseks;
 - 2) kavandatud projekti innovaatilisus või § 5 lõike 1 punktis 6 sätestatud tegevuse puhul õpetamise meetodika innovaatilisus;
 - 3) kavandatud projekti rakendamisest tekkiv sotsiaalne või majanduslik kasu;
 - 4) kavandatud projekti tulemuste kasutatavuse ulatus;
 - 5) kavandatud projekti tulemuste potentsiaalsete kasutajate orienteeruv arv.
- (4) Eeltaotlust hindab hindamiskomisjon kahes voorus.
- (5) Hindamise esimeses voorus annavad hindamiskomisjoni liikmed eeltaotlusele negatiivse või positiivse hinnangu, võttes arvesse järgmist:
 - 1) lõikes 4 toodud hindamiskriteeriumite alusel hindamiseks vajaliku informatsiooni olemasolu eeltaotluses;
 - 2) eeltaotlusega kavandatud projekti finantseerimise otstarbekust.
- (6) Negatiivse hinnangu saanud eeltaotluse võib komisjon konsensusotsuse alusel edasisest hindamisprotsessist kõrvaldada, kuulates eelnevalt ära eeltaotlusele negatiivse hinnangu andnud hindamiskomisjoni liikme põhjendused.
- (7) Eeltaotluse edasisest hindamisprotsessist kõrvaldatud eeltaotluse kohta teeb rakendusüksus eeltaotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- (8) Hindamise teises voorus hindab iga hindamiskomisjoni liige eeltaotlust lõikes 4 toodud hindamiskriteeriumite põhjal, võrreldes kõiki eeltaotlusi hindamiskriteeriumite lõikes ja reastades eeltaotlused paremusjärjestusse, kus parim eeltaotlus asub esimesel järjekohal.

(9) Hindamiskomisjoni liikmete individuaalsetes paremusjärjestuse nimekirjades eeltaotlusele omistatud järjekorranumber samastatakse kohapunktidega ja summeeritakse. Lõpliku paremusjärjestuse saamiseks reastatakse eeltaotlused saadud summade põhjal pingeritta alates väiksemast. Võrdse arvu punkte saanud eeltaotluste korral heidetakse liisku.

§ 16. Eeltaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus

(1) Võttes arvesse hindamiskomisjoni ettepanekut ja § 5 lõike 2 alusel sätestatud taotlusvooru finantseerimise mahtu teeb rakendusüksus eeltaotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse.

(2) Eeltaotluse rahuldamise otsus tagab eeltaotluses kavandatud projekti elluviimiseks taotletud summa broneerimise selle taotlusvooru jaoks ettenähtud rahalistest vahenditest ja on aluseks eeltaotlusega kavandatud projekti elluviimiseks vajaliku hankemenetluse alustamiseks.

(3) Kui eeltaotluse menetlemise käigus selgub, et eeltaotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu eeltaotlust ei oleks vastavaks tunnistanud või eeltaotlust ei saa rahuldada, tehakse eeltaotluse rahuldamata jätmise otsus.

(4) Eeltaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsusest teavitatakse toetuse taotlejat viie tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.

§ 17. Eeltaotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

(1) Rakendusüksus tunnistab eeltaotluse rahuldamise otsuse kehtetuks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral eeltaotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse taotleja on esitanud avalduse toetuse taotlemisest loobumiseks;
- 3) toetuse taotleja täistaotlust ei rahuldata.

(2) Eeltaotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsusest teavitatakse toetuse taotlejat viivitamata.

5. peatükk TÄISTAOTLUSE MENETLEMINE

§ 18. Täistaotluse esitamine

(1) Toetuse taotleja, kelle eeltaotluse suhtes on tehtud eeltaotluse rahuldamise otsus, esitab täistaotluse rakendusüksusele kuue kuu jooksul arvates eeltaotluse rahuldamise otsuse tegemise kuupäevast.

(2) Kui toetuse taotleja on eeltaotluses projekti elluviimiseks ette näinud rohkem kui ühe hanke, loetakse täistaotlus esitatuks, kui toetuse taotleja on esitanud täistaotlusena rakendusüksusele tähtaegselt kõik pakkumused enne nende edukaks tunnistamist.

(3) Täistaotluse esitamise ajaks loetakse täistaotluse registreerimist rakendusüksuse dokumendihaldussüsteemis.

§ 19. Täistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus

(1) Rakendusüksus teeb täistaotluse rahuldamise otsuse seitsme tööpäeva jooksul arvates täistaotluse esitamise kuupäevast, kui täistaotlus vastab käesoleva määruse §-s 12 sätestatud nõuetele ja see on esitatud vastavalt §-s 18 sätestatule.

(2) Rakendusüksus teeb täistaotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui täistaotlus ei vasta §-s 12 sätestatud nõuetele või kui see ei ole esitatud vastavalt §-s 18 sätestatule.

(3) Täistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus toimetatakse toetuse taotlejani viie tööpäeva jooksul alates otsuse tegemise kuupäevast.

§ 20. Täistaotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

(1) Rakendusüksus võib täistaotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistada, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral täistaotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse saaja on esitanud avalduse täistaotlusest loobumiseks;
- 3) toetuse saaja ei täida §-s 23 sätestatud kohustusi;
- 4) projekti tegevusi ei ole võimalik lõpetada 2015. aasta 31. augustiks.

(2) Täistaotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsus toimetatakse toetuse saajani ja rakendusüksusele viivitamata.

§ 21. Toetuse väljamaksmine

- (1) Toetuse väljamaksed tehakse vastavalt Struktuuritoetuse seaduse § 23 lõike 4 alusel kehtestatud korrale.
- (2) Toetuse väljamakseid tehakse reeglina tasutud kuludokumentide alusel. Vajadusel võib § 10 lõike 1 punktides 3, 4 ja 5 nimetatud toetuse saajale teha väljamakseid osaliselt tasutud kuludokumentide alusel ning § 10 lõike 1 punktides 1 ja 2 nimetatud toetuse saajale tasumata kuludokumentide alusel.
- (3) Tasutud kuludokumentide alusel toetuse saamiseks peab toetuse saaja esitama rakendusüksusele toetuse väljamaksetaotluse koos kuludokumentidega ja tasumist tõendavate dokumentidega.
- (4) Osaliselt tasutud kuludokumentide alusel toetuse saamiseks peab toetuse saaja esitama koos väljamaksetaotluse ja kohustuse tekkimise aluseks olevate dokumentidega omafinantseeringu tasumist tõendavad dokumendid.
- (5) Tasumata kuludokumentide alusel toetuse saamiseks peab toetuse saaja esitama rakendusüksusele väljamaksetaotluse ja kuludokumentid ning pärast toetuse saamist ja kuludokumentide kogusumma tasumist seitsme tööpäeva jooksul tasumist tõendavad dokumendid.
- (6) Toetuse saaja esitab rakendusüksusele tasumata kuludokumentide alusel talle välja makstud toetuse kasutamist tõendavad dokumendid palgakulude osas seitsme tööpäeva jooksul pärast palga väljamaksmist ning töötasudega kaasnevate maksude osas seitsme tööpäeva jooksul pärast maksude tasumist.
- (7) Toetuse väljamakse tegemise eelduseks on kulude abikõlblikkus, sealhulgas kulude aluseks olevate tegevuste abikõlblikkus ning nende vastavus projekti eelarvele ja toetuse taotluse rahuldamise otsusele.
- (8) Tööd, mille tegemise eest väljamakseid taotletakse, peavad taotlemise hetkeks olema lõpetatud ja aktiga vastu võetud.

§ 22. Toetuse kasutamisega seotud aruannete esitamine

- (1) Toetuse saaja esitab projektijuhtimise infosüsteemi vahendusel projekti lõpparuande rakendusüksusele 30 kalendripäeva jooksul projekti kulude viimase väljamakse tegemise kuupäevast arvates.
- (2) Toetuse kasutamise seire ja hindamise kord ning nõuded seire aastaaruannetes ja meetme lõpparuandes esitatavale infole kehtestab rakendusasutus seire eeskirjas vastavalt Struktuuritoetuse seaduse §-le 24.

7. peatükk
TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED

§ 23. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja tagab projekti juhtimise ja eduka elluviimise vastavalt esitatud taotlusele, seejuures:

- 1) järgib projektiga seotud hangete läbiviimisel «Riigihangete seaduses» kehtestatud põhimõtteid;
- 2) tagab ettenähtud omafinantseeringu;
- 3) kasutab toetust vastavuses esitatud taotluste ja toetuse taotluse rahuldamise otsusega;
- 4) esitab rakendusüksusele tähtaegselt nõutud informatsiooni ning aruandeid ettenähtud vormil ja tähtaegadel;
- 5) tagab, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 6) võimaldab teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid (edaspidi *järelevalve*) vastavalt Struktuuritoetuse seaduse sätetele;
- 7) võimaldab järelevalvet teostavale isikule juurdepääsu projekti teostamisega seotud ruumidesse, mida toetuse saaja kasutab;
- 8) annab audiitori ja järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti teostamisega seotud andmed ja dokumendid kolme tööpäeva jooksul nõudmisest arvates;
- 9) osutab auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgset abi;
- 10) säilitab taotluste, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni vähemalt 2025. aasta 31. detsembrini;
- 11) tagab et, projekti käigus loodud tarkvarale tagatakse õigus selle piiramatuks kopeerimiseks, kasutamiseks, muutmiseks ja edasiarendamiseks;
- 12) tagab projekti käigus soetatud vara säilimise, toimimise ja sihtotstarbelise kasutamise vähemalt viie aasta jooksul arvates projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemisest;
- 13) tagab projekti rakendamiseks vajaliku infotehnoloogilise infrastruktuuri olemasolu ja toimimise;
- 14) korraldab pärast projekti elluviimist saavutatud tulemustest teavitamise;
- 15) tagab projekti elluviimise järgsete aruannete koostamise jaoks vajalike andmete esitamise kolme aasta jooksul alates projekti lõppemisest;
- 16) näitab toetuse kasutamisel, et tegemist on struktuurivahenditega, kasutades selleks nõutud sümboolikat;
- 17) maksab rakendusüksuse poolt tagasinõutava toetuse tagasinõudmise otsuses märgitud summas ja tähtjaks tagasi;

18) täidab teisi Struktuuritoetuse seaduses ja selle alusel antud õigusaktides ning käesolevas määruses sätestatud kohustusi.

Minister Juhan PARTS

Kantsler Marika PRISKE