

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.02.2010
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2010
Avaldamismärge:	RT I 2010, 5, 15

# Arengu- ja humanitaarabi andmise tingimused ja kord

Vastu võetud 21.01.2010 nr 8

Määrus kehtestatakse «[Välissuhtlemisseaduse](#)» § 8 lõike 1 punkti 11 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrus reguleerib arengukoostöö- ja humanitaarabitoetuse andmise viise ja tingimusi, toetuse taotlemise menetlust ning toetuse kasutamist ja tagasinõudmist.

### § 2. Mõisted

Käesoleva määruse tähenduses:

- 1) **abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja vajalik projekti elluviimiseks ning mis on tehtud kooskõlas käesoleva määruse, toetuse taotluse rahuldamise otsuse ja riigieelarvelise eraldise kasutamise lepinguga;
- 2) **arengukava** on Eesti arengukoostöö ja humanitaarabi arengukava, mis sätestab arengu- ja humanitaarabi eesmärgid ja määrab kindlaks arengukoostöö prioriteetsed partnerriigid;
- 3) **arengukoostöö ehk arenguabi** on arenguriigile antav rahaline või materiaalne abi või oskusteave;
- 4) **arengukoostöö- või humanitaarabiprojekt** (edaspidi *projekt*) on kindla eesmärgiga, ajas ja ruumis piiritletud tegevus või tegevuste kogum (sealhulgas teavitustegevus) arengu- või humanitaarabi osutamiseks, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse;
- 5) **arenguriik** on Majandusliku Koostöö ja Arengu Organisatsioonis (edaspidi *OECD*) selliselt liigitatud riik;
- 6) **doonorriik** on teisele riigile arengu- või humanitaarabi andev riik;
- 7) **hea humanitaardoonorluse põhimõtted** on doonorriikide kokkulepitud ühised humanitaarabi andmise põhimõtted ja hea tava kriteeriumid;
- 8) **humanitaarabi** on teisele riigile antav rahaline või materiaalne abi, mille eesmärgiks on loodus- või inimtegevusest põhjustatud katastroofide ajal või nende järel inimeste päästmine, inimeste kannatuste vähendamine ja inimväärseks eluks hädavajaliku tagamine, samuti abi, mis on mõeldud nimetatud olukordade ennetamiseks ja nendele reageerimiseks valmisoleku parandamiseks;
- 9) **järelevalve** on pidev kontroll toetuse rakendamise ja rakendamise tulemuslikkuse üle;
- 10) **kaasfinantseering** on partneri rahaline või rahaliselt mõõdetav panus projekti lisaks toetusele ja omafinantseeringule. Kaasfinantseeringu hulka arvatakse ainult partneri tehtud abikõlblikud kulud;
- 11) **kuluaruanne** on Välisministeeriumile riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingus nimetatud tähtaegadel esitatav projekti vahe- või lõpparuanne, mis sisaldab üksikasjalikku ülevaadet elluviidud tegevustest ja saavutatud tulemustest. Kuluaruanne koosneb tegevus- ja finantsaruandest;
- 12) **kuludokument** on majandustehingu toimumist kinnitav alusdokument, mis vastab «Raamatupidamise seaduses», «Käibemaksuseaduses» või sihtriigi õigusaktides sätestatud vormistuse nõuetele. Kuludokument on kuluaruande lahutamatu osa;
- 13) **loogiline raammatricks** on süsteemne projekti kavandamise meetod, milles määratakse eesmärkide tasandid ja nendevahelised seosed ning tehakse eelduste ja riskide kaudu kindlaks tingimused, mille esinemisel on võimalik sekkuda probleemi lahendamisse;
- 14) **mikrofinantseering** on prioriteetses partnerriigis asuva Eesti välisesinduse kaudu antav toetus väikesemahulise arengukoostööprojekti elluviimiseks selles riigis;
- 15) **omafinantseering** on toetuse saaja või partneri rahaline või rahaliselt mõõdetav panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult toetuse saaja või partneri abikõlblikud kulud;
- 16) **pakkumus** on juriidilise isiku, valitsus- või kohaliku omavalitsuse asutuse või selle hallatava asutuse poolt Välisministeeriumile tema lähteülesande alusel esitatud pakkumine asjade hankimiseks või teenuste osutamiseks humanitaarabi andmise eesmärgil;
- 17) **partner** on toetuse saaja poolt toetuse taotluses nimetatud juriidiline isik või valitsus- või kohaliku omavalitsuse asutus või selle hallatav asutus, kes panustab projekti rahaliselt või kelle panus on rahaliselt

mõõdetav ning kes ei ole projektis töövõtja või teenuse pakkuja. Partner võib projekti panustada oma- või kaasfinantseeringu kaudu;

18) **prioriteetne partnerriik** on arenguriik, millega Eesti teeb koostööd selle riigi hüvanguks ning mis on sellisena arengukavas kindlaks määratud;

19) **projekti abikõlblike kulude kogumaksumus** on toetuse, omafinantseeringu ja kaasfinantseeringu kogusumma;

20) **projekti abikõlblikkuse periood** on toetuse taotluse rahuldamise otsuses sätestatud ajavahemik, millal projektitegevused algavad ja lõpevad ning projekti elluviimiseks vajalikud kulud tekivad;

21) **projekti audit** on tegevus, mille raames analüüsitakse ja hinnatakse projekti tegevuste elluviimise otstarbekust ning deklareeritud kulude vastavust raamatupidamise algdokumentidele ja Eesti õigusaktidele;

22) **rahvusvaheline koostöö** on riikide või riikide ja rahvusvaheliste organisatsioonide vaheline kahe- või mitmepoolne koostöö arengu- või humanitaarabi andmisel;

23) **riigieelarvelise eraldise kasutamise leping** on Välisministeeriumi ja toetuse saaja sõlmitud leping toetuse kasutamise kohta;

24) **sihtriik** on OECD arenguabi komitee arenguriikide nimekirja kantud riik, Eesti arengukoostööpoliitika prioriteetne partnerriik või humanitaarabi vajav riik;

25) **stipendium** on arengukoostöö- ja humanitaarabivahendite eraldamine prioriteetse partnerriigi kodanikele kõrghariduse omandamiseks või uurimistöö tegemiseks Eesti kõrgharidust andvas õppeasutuses või teadus- ja arendusasutuses;

26) **taotlus** on vormikohane kirjalik avaldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemisel;

27) **taotlusvoor** on taotluste kogumise viis, mille puhul peab taotlus olema esitatud Välisministeeriumi poolt taotluskutses määratud tähtpäevaks;

28) **tasumist tõendav dokument** on panga väljavõte, maksekorralduse koopia või kassast väljamineku order;

29) **teavituskava** on projekti tegevusplan, milles määratakse kindlaks avalikkusele Eesti arengukoostöö- ja humanitaarabivahendite kasutamise võimaluste tutvustamise ajakava ja tegevused;

30) **teostatavusuuring** on sihtriigi abivajaduste kindlakstegemine ja hetkeolukorra hindamine, et veenduda, kas projekti on võimalik asjakohastes tingimustes nii ajaliselt kui ka rahaliselt ellu viia;

31) **toetus** on riigieelarvest Välisministeeriumi kaudu eraldatav raha arengukavas nimetatud eesmärkide täitmiseks;

32) **toetuse saaja** on isik, kelle taotlus on rahuldatud käesolevas määruses sätestatud korras;

33) **toetuse taotleja** (edaspidi *taotleja*) on käesolevas määruses nimetatud juriidiline isik või asutus, kes on esitanud või esitab taotluse toetuse saamiseks;

34) **väikesemahuline projekt** on kuni 12 kuud kestev projekt, millele antava toetuse minimaalne määr on 10 000 krooni ja maksimaalne määr 100 000 krooni.

### § 3. Arengukoostööd ja humanitaarabi andmist korraldav asutus

(1) Arengukoostööd ja humanitaarabi andmist korraldab Välisministeerium (edaspidi *ministeerium*).

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud ülesande täitmisel annab ministeerium arengukoostöö- ja humanitaarabitoetust käesoleva määruse §-s 5 sätestatud viisil.

(3) Arengukoostöö korraldamisel lähtub ministeerium Eesti arengukoostöö põhimõtetest, arengukavast, sihtriikide vajadustest, arenguriikide vaesuse vähendamise strateegiatest või teistest arenguriikide arengukavadest ning rahvusvahelistest arengukoostöö kokkulepetest.

(4) Humanitaarabi andmise korraldamisel lähtub ministeerium rahvusvahelisest humanitaarõigusest, Euroopa humanitaarabi konsensusest, hea humanitaaradoonorluse põhimõtetest, arengukavast ning riigi või rahvusvahelise organisatsiooni abipalvest.

(5) Ministeerium algatab arengukoostöö ja humanitaarabi andmise sihtriigi pöördumise, teise doonorriigi koostööettepaneku või rahvusvahelise organisatsiooni, konverentsi või muu rahvusvahelise kogu üleskutse või abipalve alusel (edaspidi *abi andmise ettepanek*). Ministeerium võib algatada arengukoostöö ja humanitaarabi andmise ka omal initsiatiivil.

(6) Arengukoostöö ja humanitaarabi andmise algatamisel hindab ministeerium abi andmise ettepanekus taotletud tegevustes osalemise ja nende rahastamise võimalusi. Vajaduse korral kogub ministeerium abi andmise ettepaneku kohta lisateavet ettepaneku tegijalt või teistelt riikidelt ja rahvusvahelistelt organisatsioonidelt.

### § 4. Arengukoostöö komisjon

(1) Välisminister moodustab nõuandva õigusega arengukoostöö komisjoni (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjon:

1) hindab taotlusvoorus esitatud arengukoostöötaotlust ja teeb välisministrile ettepaneku selle rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta;

2) hindab toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ja teeb välisministrile ettepaneku taotluse rahuldamise otsuse muutmise või muutmata jätmise kohta;

3) hindab projekti kuluaruandeid ja teeb välisministrile ettepaneku kuluaruande kinnitamise või kinnitamata jätmise kohta;

4) teeb välisministrile ettepaneku taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise või toetuse tagasinõudmise kohta.

(3) Komisjonis on vähemalt üheksa liiget. Komisjoni kuuluvad Haridus- ja Teadusministeeriumi, Justiitsministeeriumi, Keskkonnaministeeriumi, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi, Rahandusministeeriumi, Siseministeeriumi, Välisministeeriumi ning vähemalt kahe kodanikuühenduse esindajad. Komisjon võib oma ülesannete täitmisesse kaasata ka teiste asutuste esindajaid ja muid oma valdkonna sõltumatuid asjatundjaid.

(4) Komisjoni töökorra kinnitab välisminister.

(5) Käesolevat paragrahvi ei kohaldata rahvusvahelises koostöös osalemisel ning toetuse andmisel mikrofinantseeringu ja humanitaarabina.

## **2. peatükk**

# **TOETUSE ANDMINE**

### **§ 5. Toetuse andmise viisid**

(1) Arengukoostöötoetust annab ministeerium taotlusvoorus taotlemisel, mikrofinantseeringuna ja rahvusvahelises koostöös osalemise kaudu.

(2) Arengukoostöötoetust saab taotleda avatud taotlusvoorus või piiratud taotlusvoorus. Avatud taotlusvooru eriliigiks on:

- 1) taotlusvoor Euroopa Komisjoni arengukoostööprojektide kaasrahastamiseks;
- 2) taotlusvoor stipendiumite andmiseks prioriteetsete partnerriikide kodanikele.

(3) Taotlusvoorus ja mikrofinantseeringuna saab arengukoostöötoetust taotleda taotluses sisalduva projekti alusel.

(4) Humanitaarabitoetust annab ministeerium rahvusvahelises koostöös osalemise kaudu või piiratud taotlusvoorus taotluses sisalduva humanitaarabiprojekti alusel. Ministeerium võib ka ise anda humanitaarabi, võttes selleks vajaduse korral pakkumusi.

### **§ 6. Taotlusvooru väljakuulutamine**

(1) Ministeerium kuulutab avatud taotlusvooru välja taotluskutse avaldamisega vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes ja oma veebilehel. Avatud taotlusvooru väljakuulutamist kuni taotluste esitamise tähtpäevani jäetakse vähemalt 50 tööpäeva.

(2) Ministeerium kuulutab piiratud taotlusvooru välja taotluskutse saatmisega ministeeriumi poolt valitud taotlejatele. Taotluskutses määratakse taotluse ettevalmistamiseks piisav tähtaeg.

(3) Taotluskutse peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:

- 1) taotluste esitamise tähtpäev;
- 2) taotluste esitamise aadress;
- 3) taotlusvooru kavandatud rahaliste vahendite eelarve;
- 4) viited lisateabe saamise kohta.

### **§ 7. Avatud taotlusvoor**

(1) Avatud taotlusvooru korraldamise vajaduse otsustab ministeerium. Eelarvevahendite olemasolul korraldab ministeerium avatud taotlusvooru vähemalt üks kord aastas.

(2) Avatud taotlusvooru taotluskutse peab lisaks käesoleva määruse § 6 lõikes 3 sätestatud tingimustele sisaldama vähemalt järgmist teavet:

- 1) projektide sihtriikide nimekiri;
- 2) toetatavad valdkonnad;
- 3) projektide soovituslikud eesmärgid ja tulemused;
- 4) projektide maksimaalne kestus.

(3) Avatud taotlusvoorus võib toetust taotleda:

- 1) valitsusasutus või selle hallatav asutus;
- 2) kohaliku omavalitsuse asutus või selle hallatav asutus;
- 3) Eesti Vabariigis registreeritud ning püsivalt tegutsev mittetulundusühing või sihtasutus, kes tegutseb avalikes huvides, sealhulgas maakondlik või üleriigiline kohaliku omavalitsuse üksuste liit;
- 4) Eesti Vabariigis registreeritud ning püsivalt tegutsev muu juriidiline isik.

(4) Avatud taotlusvoorus esitatud taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:

- 1) projektitegevuste ajakava;
- 2) loogiline raammatraks mitmeaastaste projektide korral;
- 3) teavituskava.

(5) Käesolevat paragrahvi ei kohaldata avatud taotlusvooru korraldamisel Euroopa Komisjoni arengukoostööprojektide kaasrahastamiseks ja stipendiumite andmiseks prioriteetsete partnerriikide kodanikele.

## **§ 8. Avatud taotlusvoor Euroopa Komisjoni arengukoostööprojektide kaasrahastamiseks**

(1) Eelarvehendite olemasolul kuulutab ministeerium välja avatud taotlusvooru Euroopa Komisjoni arengukoostööprojektide omafinantseeringu kaasrahastamiseks. Käesolevas paragrahvis ettenähtud taotluse võib esitada:

- 1) kohaliku omavalitsuse asutus või selle hallatav asutus;
- 2) Eesti Vabariigis registreeritud ning püsivalt tegutsev mittetulundusühing või sihtasutus, mis tegutseb avalikes huvides, sealhulgas maakondlik või üleriigiline kohaliku omavalitsuse üksuste liit.

(2) Toetuse saamiseks esitab taotleja ministeeriumile taotluse, millele lisatakse järgmised dokumendid:

- 1) projekti lühikirjeldus, eesmärgid, kavandatud tegevused ja tulemused;
- 2) Euroopa Komisjonile esitatud projekti täistaotlus;
- 3) Euroopa Komisjoni tehtud rahastamisotsuse või sõlmitud toetuslepingu koopia.

(3) Käesolevas paragrahvis ettenähtud taotluse esitamisel ei kohaldata käesoleva määruse § 21 lõike 3 punkte 1 ja 2.

## **§ 9. Avatud taotlusvoor stipendiumite andmiseks prioriteetsete partnerriikide kodanikele**

(1) Eelarvehendite olemasolul kuulutab ministeerium välja avatud taotlusvooru stipendiumite andmiseks prioriteetsete partnerriikide kodanikele kõrghariduse omandamiseks või uurimistöö tegemiseks Eestis. Stipendiumeid antakse Eesti kõrgharidust andva õppeasutuse või teadus- ja arendusasutuse kaudu (edaspidi *stipendiumiprogramm*).

(2) Stipendium katab stipendiaadi Eestisse ja tagasi alalise elukohariiki reisimise kulud, Eestis elamisloa taotlemise kulud, õppe- ja elamiskulud ning kindlustuskulud.

(3) Stipendiumiprogrammi raames toetatakse prioriteetsete partnerriikide kodanike õppimist Eesti kõrgharidust andvas õppeasutuses ainult riiklikult tunnustatud õppekavade alusel.

(4) Stipendiumi andmise korra kinnitab välisminister.

(5) Stipendiumiprogrammi taotluskutse peab lisaks käesoleva määruse § 6 lõikes 3 sätestatud tingimustele sisaldama vähemalt järgmist teavet:

- 1) stipendiumiprogrammi eesmärk;
- 2) andmed õpingute kohta;
- 3) sihtrühm;
- 4) stipendiumi kestus.

(6) Stipendiumiprogrammi taotluse võib esitada Eesti kõrgharidust andev õppeasutus või teadus- ja arendusasutus. Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:

- 1) selle isiku elulookirjeldus, foto ja passi koopia, kellele stipendiumit taotletakse;
- 2) soovituskiri asutuselt või juriidiliselt isikult, kus isik, kellele stipendiumit taotletakse, õpib või töötab;
- 3) isiku motivatsioonikiri;
- 4) uurimisprojekti lühikirjeldus, kui stipendiumit taotletakse uurimistöö tegemiseks;
- 5) kinnituskiri kõrgharidust andvasse õppeasutusse vastuvõtmise või teadus- ja arendusasutuses uurimistöö tegemise kohta.

(7) Käesolevas paragrahvis ettenähtud taotluse esitamisel ei kohaldata käesoleva määruse § 21 lõike 3 punkte 1 ja 5.

## **§ 10. Piiratud taotlusvoor**

(1) Ministeerium võib erandjuhul korraldada piiratud taotlusvooru arengukoostöötaotluste kogumiseks, kui seda õigustab abi andmise ettepanekust tulenev mõjuv põhjus, eelkõige abi spetsiifilisus või kiireloomulisus.

(2) Ministeerium võib korraldada piiratud taotlusvooru humanitaarabitaotluste kogumiseks. Sellisel juhul peab humanitaarabitaotluses sisalduma humanitaarabiprojekt.

(3) Piiratud taotlusvoorus saavad taotluse esitada käesoleva määruse § 7 lõikes 3 nimetatud asutused või isikud, kellele ministeerium on saatnud taotluskutse koos lähteülesandega.

(4) Lähteülesanne peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:

- 1) projektile, teenusele või asjale esitatavad nõuded;
- 2) taotluse või pakkumuse struktuur ning vajaduse korral hanke tähtaeg;

3) taotluse või pakkumuse hindamise kriteeriumid.

(5) Ministeerium peab saatma taotluskutse koos lähteülesandega vähemalt kahele käesoleva määruse § 7 lõikes 3 nimetatud asutusele või isikule, kelle ministeerium on välja valinud objektiivsete ja mittediskrimineerivate tingimuste alusel.

(6) Kui projektitaotluse ettevalmistamiseks on vaja teha teostatavusuuring, esitab taotleja selle rahastamiseks ministeeriumile taotluse, mille rahuldamisel sõlmitakse taotlejaga eelleping. Kui taotlejal ei ole võimalik projektitaotluse esitamise ajaks lisada sellele teostatavusuuringu kuludokumente, tehakse projektitaotlusesse asjakohane viide ning kuludokumendid esitatakse ministeeriumile koos kuluaruandega.

(7) Käesolevas paragrahvis ettenähtud taotlusele tuleb lisada käesoleva määruse § 7 lõikes 4 ettenähtud dokumendid.

## **§ 11. Mikrofinantseering**

(1) Mikrofinantseeringu eesmärgiks on kiiresti reageerida prioriteetsete partnerriikide lühiajalistele vajadustele ning tugevdada nende riikide valitsus- ja kohaliku omavalitsuse asutuste ning avalikes huvides tegutsevate mittetulundusühingute ja sihtasutuste suutlikkust.

(2) Mikrofinantseeringut saab taotleda:

- 1) prioriteetse partnerriigi valitsus- või kohaliku omavalitsuse asutus või selle hallatav asutus. Sellisel juhul ei kohaldata käesoleva määruse § 19 lõikeid 1 ja 3;
- 2) prioriteetsetes partnerriigis registreeritud ja püsivalt tegutsev mittetulundusühing või sihtasutus, mis tegutseb avalikes huvides. Sellisel juhul ei kohaldata käesoleva määruse § 19 lõikeid 1 ja 3 ning lõike 2 punkti 1;
- 3) Eesti Vabariigis registreeritud ning püsivalt tegutsev juriidiline isik tingimusel, et prioriteetse partnerriigi valitsus- või kohaliku omavalitsuse asutus, mittetulundusühing või sihtasutus on kinnitanud oma osalemist projektis.

(3) Taotleja esitab taotluse eesti või inglise keeles asjakohases riigis asuvale Eesti välisesindusele. Taotluse esitamisel ei kohaldata käesoleva määruse § 21 lõike 3 punkte 1, 2 ja 7. Eesti välisesindus annab hinnangu iga taotluse põhjendatuse kohta.

(4) Mikrofinantseeringutaotluse võib esitada ja selles sisalduva projekti ellu viia ka ministeerium ise.

## **§ 12. Osalemine rahvusvahelises koostöös**

(1) Ministeerium osaleb rahvusvahelises koostöös eraldise tegemise kaudu rahvusvahelisele arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsioonile või rahvusvahelise koostöö projekti raames. Ministeerium võib osaleda rahvusvahelises koostöös ka muul viisil.

(2) Ministeeriumi eraldis rahvusvahelisele arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsioonile võib olla sihtotstarbeline või mittesihtotstarbeline. Sihtotstarbeline eraldis antakse konkreetse tegevuse elluviimiseks. Mittesihtotstarbelise eraldise puhul ei määrata konkreetset tegevust, milleks rahvusvaheline arengukoostöö- või humanitaarabiorganisatsioon võib eraldist kasutada.

(3) Rahvusvahelise koostöö projektis osalemisel määratakse toetus lähtudes projektist, mille esitab ministeeriumile teine doonorriik või rahvusvaheline organisatsioon.

(4) Rahvusvahelises koostöös osalemise viisi ja ulatuse otsustab välisminister.

(5) Rahvusvahelises koostöös osalemisel ei kohaldata käesoleva määruse 3.–8. peatükki.

## **§ 13. Humanitaarabi**

(1) Ministeerium hindab iga humanitaarabivajadust eraldi ja osutab abi viisil, mis on asjakohases olukorras kõige vajalikum ja kooskõlas ülejäänud abiosutajate tegevusega.

(2) Humanitaarabi andmise viisi ja ulatuse otsustab välisminister.

(3) Humanitaarabitoetuse andmisel rahvusvahelises koostöös osalemise kaudu kohaldatakse käesoleva määruse § 12.

(4) Humanitaarabitoetuse andmisel piiratud taotlusvoorus kohaldatakse käesoleva määruse § 6 lõikeid 2 ja 3 ning § 10 lõikeid 2–5. Humanitaarabitaotlusele ei kohaldata käesoleva määruse § 10 lõikeid 6 ja 7, § 15 lõike 6 punkti 3, § 17 lõiget 2, § 21 lõike 1 punkti 1 ning lõikeid 2 ja 3 ning § 32 lõike 5 punkti 5.

(5) Kui ministeerium võtab humanitaarabi andmisel pakkumusi, kohaldatakse pakkumuste esitamisel piiratud taotlusvooru kohta käesoleva määruse § 6 lõigetes 2 ja 3 ning § 10 lõigetes 3–5 sätestatud. Pakkumustele ei kohaldata käesoleva määruse 3.–8. peatükki.

### 3. peatükk

## PROJEKTIKULUDE ABIKÕLBLIKKUS JA RAHASTAMISE PIIRMÄÄRAD

#### § 14. Projekti abikõblikkuse periood

(1) Abikõblikkuse perioodi alguskuupäevaks on taotluse rahuldamise otsuse tegemise kuupäev või selles märgitud hilisem kuupäev. Abikõblikkuse periood lõpeb taotluse rahuldamise otsuses sätestatud kuupäeval.

(2) Kulud võib lugeda abikõblikkuseks, kui need on tekkinud projekti abikõblikkuse perioodil ja sellele järgneva 30 kalendripäeva jooksul, kui kulude tekkimise aluseks olevad tegevused toimusid projekti abikõblikkuse perioodil. Kulu tekkimise ajaks on kuludokumendi koostamise kuupäev.

(3) Erandjuhul võib projekti abikõblikkuse perioodi alguskuupäevaks määrata taotluse rahuldamise otsuse tegemise kuupäevast varasema kuupäeva. Sellisel juhul on abikõblikkused enne taotluse rahuldamise otsust tehtud kulud, mis vastavad käesoleva määruse § 15 lõikes 1 sätestatud nõuetele. Nimetatud kulud peavad olema taotluses eraldi näidatud ning nende seotus projekti elluviimisega ja nende vältimatus tõendatud. Kulude tasumist tõendavad dokumendid lisatakse taotlusele.

(4) Toetuse saaja võib taotleda käesoleva määruse § 26 lõikes 1 ettenähtud korras projekti abikõblikkuse perioodi:

- 1) pikendamist, kui projekti elluviimisel on ilmnenud toetuse saajast sõltumatud ja taotluse esitamisel ettenägematud asjaolud;
- 2) lühendamist ja projekti lõpetamist enne tähtaega, kui kõik projektitegevused on ellu viidud ja projekti eesmärgid saavutatud või kui ilmnevad toetuse saajast sõltumatud asjaolud, mis ei võimalda projekti jätkata.

(5) Projekt loetakse lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist.

#### § 15. Abikõblikkused ja mitteabikõblikkused kulud

(1) Abikõblikkuse kulu käesoleva määruse tähenduses vastab järgmistele tingimustele:

- 1) kulu on tekkinud käesoleva määruse § 14 lõikes 2 nimetatud perioodil ja tuleneb arengukavas nimetatud tegevusest;
- 2) kulu on projektiga otseselt seotud, läbipaistev, üksikasjalikult kirjeldatud ning vältimatu projekti elluviimiseks;
- 3) kulu vastab taotluse rahuldamise otsusele, projekti eelarvele ja riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingule;
- 4) kulu on tõendatud käesoleva määruse kohase kuludokumendiga.

(2) Abikõblikkused kulud on:

- 1) projekti heaks töölepingu, avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirja või korralduse või võlaõigusliku lepingu alusel töötava isiku (edaspidi *töötaja*) töötasu. Kui toetuse saaja või partner maksis projektile eelnenud perioodil töötajale töötasu ning teeb seda ka projekti kestel, peavad olema tõendatud töötaja projektiga seotud lisatööülesanded;
- 2) «Töölepingu seaduses» sätestatud korras arvatud töötaja puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- 3) seadustest tulenevad ametist vabastamise ja töölepingu lõpetamise hüvitised proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- 4) tööandja poolt «Ravikindlustuse seaduse» kohaselt makstud ajutise töövõimetuse hüvitis;
- 5) projekti kaasatud eksperdi töötasu;
- 6) seadustest (sealhulgas välisriigi seadustest) tulenevad maksud käesoleva lõike punktides 1–5 nimetatud kuludelt;
- 7) töötaja projektiga seotud lähetuskulud (sealhulgas majutus- ja sõidukulu, välislähetustel reisikindlustus) ja päevaraha;
- 8) töötaja sõidukulu ühissõiduki pileti või taksoarve alusel, kütusekulu tõendava dokumendi ja kalkulatsiooni esitamisel või kooskõlas asutusesiseselt kehtestatud isikliku sõiduvahendi kasutamise tingimuste ja hüvitisega;
- 9) töötaja projektiga seotud parkimiskulu kuludokumendi alusel, mis võimaldab kindlaks määrata parkimise aja ja koha;
- 10) projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt seotud asjade hankimise ja teenuste tellimise kulud;
- 11) projektiga seotud seminaride ja koolituste korraldamise kulud;
- 12) projektiga seotud alltöövõtulepingute kulud;
- 13) projektiga seotud trüki- ja digitaalsete materjalide väljaandmise kulud;
- 14) keskkonnamõjude hindamise kulud, kui projekti elluviimiseks on vajalik keskkonnamõjude hindamine;
- 15) projektiga seotud teavitustegevuse kulud;
- 16) projektiga seotud pangateenustasud;
- 17) projekti üldkulud;
- 18) riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti või välisriik ei tagasta (sealhulgas käibemaks);

19) mitterahalise sissemakse kulud käesoleva määrusega ettenähtud tingimused;  
20) muud projekti elluviimiseks vajalikud otsesed kulud (sealhulgas ettenägematud kulud), mida ei ole võimalik näidata teistel eelarveridadel.

(3) Päevaraha, majutuskulu ning isikliku sõiduvahendi kasutamise kulu on abikõlblik «Tulumaksuseadusega» kehtestatud maksustamisele mittekuuluva piirmäära ulatuses.

(4) Sularahamakse on abikõlblik ainult juhul, kui ei ole võimalik tasuda hankijale või teenuse osutajale pangaülekanne teel ega teha kaardimakset ning sularahamakse kohta on olemas kuludokument.

(5) Käibemaks on abikõlblik kulu juhul, kui on võimalik näidata, et toetuse saaja on lõpptarbija, kellel käibemaksu reguleerivate õigusaktide kohaselt ei ole projekti raames tasutud käibemaksust õigust maha arvata sisendkäibemaksu või käibemaksu tagasi taotleda ning kellele käibemaksu ei hüvitata ka muul moel.

(6) Abikõlblike kulude kohta kehtivad järgmised piirangud:

- 1) töötajate personalikulud võivad moodustada kuni 20% abikõlblike kulude kogumaksumusest. Nimetatud kulude hulka ei arvata ekspertide tasusid;
- 2) projekti üldkulud võivad moodustada kuni 10% abikõlblike kulude kogumaksumusest;
- 3) ettenägematud kulud võivad moodustada kuni 5% abikõlblike kulude kogumaksumusest.

(7) Mitteabikõlblikud kulud on:

- 1) toetuse saaja juhtimisega seotud personalikulu;
- 2) «Tulumaksuseadusega» kehtestatud maksuvaba piirmäära ületav päevaraha, majutuskulu ning isikliku sõiduvahendi kasutamise kulu, välja arvatud juhul, kui see on vältimatu projekti elluviimiseks;
- 3) äriklassis reisimise kulu;
- 4) kulu, mis on seotud töötajale lisaks tema töötasule makstava toetusega;
- 5) «Tulumaksuseaduse» § 8 tähenduses seotud isikute vahel sõlmitud tehinguga kaasnev kulu, välja arvatud juhul, kui see on vältimatu projekti elluviimiseks;
- 6) esinduskulu ja tehtud kingituse kulu, välja arvatud juhul, kui nimetatud kulu tehakse omafinantseeringu arvel ja see on vältimatu projekti elluviimiseks;
- 7) trahv, viivis ja muu rahaline karistus ning kohtukulu;
- 8) reserv ettenägematute kulude katmiseks;
- 9) kulu, mis on eelnevalt riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi toetusest hüvitatud;
- 10) muu abikõlblike tegevustega mitteseotud ning projekti elluviimise seisukohast põhjendamatu kulu.

## § 16. Üld- ja personalikulude abikõlblikkuse määramine

(1) Projekti elluviiva töötaja ja projekti kaasatud eksperdi töötasu ei tohi üldjuhul ületada Eesti asjakohase valdkonna palgataseme keskmist määra.

(2) Abikõlblikud on järgmised projektiga otseselt seotud üldkulud:

- 1) bürootarvete soetamise kulud. Bürootarvete hulka ei loeta kontorisüstust;
- 2) bürooseadmete kasutusrendi kulud. Kasutusrendi kogukulu ei või ületada bürooseadme soetusmaksumust;
- 3) sideteenuste kulud, sealhulgas telefoni- ja faksiteenuste kuu- ja abonenttasud, teenuse kasutamise jooksvad kulud ning posti- ja elektroonilise andmesidega seotud jooksvad kulud;
- 4) infotehnoloogia (serverid ja võrgud) ning kontoritehnika hooldus- ja remondikulud;
- 5) kommunaalkulud, sealhulgas kütte, vee ja elektri tarbimise ning ruumide koristamise kulud;
- 6) ruumide üürikulu;
- 7) valveteenuse, välja arvatud valehäirete kulud.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatata üldkulusid ei saa abikõlblike kulude hulka arvata.

(4) Taotluses tuleb üldkulud välja tuua kululiikide kaupa ning märkida üldkulude projektikuludeks arvestamise meetodika. Üldkulude abikõlblik summa arvestatakse projekti kohta proportsionaalselt üldkulude kogukulust vastavalt:

- 1) kasutatud ruumide pinnale;
- 2) tekkinud kuludele.

## § 17. Toetuse ja omafinantseeringu piirmäärad

(1) Toetus koos omafinantseeringu ja kaasfinantseeringuga peab katma projekti abikõlblikud kulud.

(2) Toetuse minimaalmäär taotlusvoorus taotlemisel on projekti kohta 50 000 krooni, välja arvatud projektid, mille eesmärk on teavitada avalikkust. Avalikkuse teavitamist käsitleva projekti toetuse minimaalmäär on 10 000 krooni.

(3) Mikrofinantseeringu maksimaalmäär projekti kohta on 100 000 krooni.

(4) Toetus võib moodustada:

- 1) kuni 95% abikõlblike kulude kogumaksumusest;
- 2) kuni 10% abikõlblike kulude kogumaksumusest, kui toetust antakse Euroopa Komisjoni arengukoostööprojektide kaasrahastamiseks;
- 3) kuni 100% abikõlblike kulude kogumaksumusest, kui toetust antakse taotlemisel piiratud taotlusvoorus.

(5) Käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 1 ettenähtud juhul peab omafinantseering moodustama vähemalt 5% abikõlblike kulude kogumaksumusest. Omafinantseering peab olema eraldatud sihtotstarbeliselt projekti elluviimiseks.

(6) Kuni 50% nõutavast omafinantseeringust võib moodustada mitterahaline sissemaks, mis arvestatakse käesoleva määruse § 18 kohaselt.

#### **§ 18. Mitterahalise sissemaks arvestamine omafinantseeringuna**

(1) Mitterahalise sissemaks eelduseks on kulu tekkimine tavaolukorras. Isik või asutus, kes ei ole toetuse saaja ega partner, annab projekti raames mitterahalise sissemaksena toetuse saajale või partnerile kasutada ruumi, seadme, materjali või vahendi või osutab tasuta teenust, mille eest toetuse saaja või partner tavaolukorras peaks maksma, või tehakse toetuse saaja või partneri jaoks vabatahtlikku tööd.

(2) Mitterahalise sissemaks omafinantseeringuna planeerimisel peab arvestama järgmist:

- 1) mitterahaline sissemaks sätestatakse toetuse taotluses;
- 2) mitterahaline sissemaks peab vastama käesoleva määruse § 15 lõike 1 punktides 1–3 sätestatud tingimustele;
- 3) isik või asutus, kes ei ole toetuse saaja ega partner ja kes pakub tasuta ruumi, seadet, materjali, vahendit, vabatahtlikku tööd või osutab tasuta teenust, peab olema nõus selle kasutamiselega mitterahalise sissemaksena asjakohase projekti jaoks;
- 4) isik või asutus, kes ei ole toetuse saaja ega partner ja kes pakub tasuta ruumi, seadet, materjali, vahendit, vabatahtlikku tööd või osutab tasuta teenust, mida kavatakse arvestada mitterahalise sissemaksena, peab olema võimeline tõendama selle tegelikku väärtust, milleks on vajalik väärtuse kujunemise kirjeldus koos seda toetava dokumentatsiooniga;
- 5) mitterahaline sissemaks peab olema projekti eelarves näidatud toetuse saaja või partneri omafinantseeringuna, olenevalt sellest, kes oleks tavaolukorras rahalise kulu kandja.

(3) Mitterahalise sissemaksena ei käsitata:

- 1) allahindlusi;
- 2) projekti raames kasutatavaid ruume, seadmeid, materjale ja vahendeid, kui toetuse saaja või partner saavad tavaolukorras neid kasutada nende eest tasu maksmata.

## **4. peatükk TOETUSE TAOTLEJALE JA TAOTLUSELE ESITATAVAD NÕUDED**

#### **§ 19. Taotlejale esitatavad nõuded**

(1) Taotlejal peab projekti elluviimiseks olema sihtriigis koostööpartner. Koostööpartner võib olla juriidiline isik või valitsus- või kohaliku omavalitsuse asutus või selle hallatav asutus.

(2) Eraõiguslik taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotleja peab olema registreeritud Eesti äriregistris või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris;
- 2) taotleja või tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kuulutatud välja pankrotti;
- 3) taotlejal ei tohi olla maksuvõlga riiklike maksude osas, välja arvatud juhul, kui see on ajatatud. Maksuvõla ajatamise korral peavad maksed olema tasutud kokkulepitud ajakava järgi;
- 4) juhul kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud tähtaegselt ja nõutud summas.

(3) Taotleja esindajaks ei või olla isik, keda on karistatud majandusalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist «Karistusregistri seaduse» kohaselt kustutatud.

#### **§ 20. Taotleja kohustused**

Taotleja on kohustatud:

- 1) võimaldama kontrollida taotluse ja taotleja vastavust nõuetele ning esitatud andmete vastavust tegelikkusele;
- 2) viivitamata teavitama kirjalikult ministri taotluses esitatud andmete muutumisest või ilmnenu asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist;
- 3) tõendama ministri nõudmisel käesolevas määruses ettenähtud omafinantseeringu või muude vahendite või dokumentide olemasolu või nendega seotud asjaolusid;



4) ministeeriumi nõudmisel esitama taotleja maksuvõlgnevuste või nende puudumise või ajatamise kohta Maksu- ja Tolliameti tõendi, mis ei tohi olla väljastatud varem kui kümme tööpäeva enne taotluse ministeeriumis registreerimise kuupäeva;

5) täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi ja esitama ministeeriumile teavet, mis võib mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

## § 21. Taotlusele esitatavad nõuded

(1) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotlus on esitatud «Välissuhtlemisseaduse» § 9 lõike 11 alusel välisministri kehtestatud vormil, millele on lisatud kõik nõutavad dokumendid;
- 2) taotlus on esitatud elektrooniliselt digitaalallkirjaga allkirjastatult või paber kandjal omakäeliselt allkirjastatult koos elektroonilise koopiaga;
- 3) taotlusest selgub projekti eesmärk ning taotluses esitatud andmed on täielikud ja õiged;
- 4) piiratud taotlusvoorus esitatud taotlus vastab ministeeriumi lähteülesandele.

(2) Taotluses sisalduv projekt peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) projekti eesmärgid, -tegevused ja geograafiline suunitlus on kooskõlas arengukavaga ning lähtuvad sihtriigi vajadustest ja eelistustest;
- 2) taotluses on arvesse võetud kõik projekti elluviimiseks vajalikud tegevused ja need on planeeritud tähtsajal teostatavad;
- 3) taotluses esitatud projekti eelarve on põhjendatud ja eelarvekulud on esitatud kululiikide kaupa. Mitmeaastase projekti korral on taotluses esitatud projekti eelarve iga kalendriaasta kohta;
- 4) projektile või üksikutele projektitegevustele samal ajal muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest toetuse taotlemisel on esitatud sellekohane teave.

(3) Taotlus peab sisaldama järgmisi dokumente:

- 1) keskkonnamõju hindamise aruande kokkuvõtte koos järeldustega, kui õigusaktides on sätestatud keskkonnamõjude hindamise vajalikkus projekti elluviimiseks;
- 2) taotlejale taotluse allkirjastamise kuupäevale eelnenud kolme kalendriaasta jooksul riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest antud arengukoostöötoetuste loetelu;
- 3) taotleja ja kõigi projektipartnerite allkirjastatud kinnituskiri või koostöökokkulepe või selle lihtkoopia, milles on esitatud tegevuste ja kulude jaotus projektis osalejate vahel;
- 4) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel;
- 5) projektis osalevate ekspertide nimekiri ja nende elulookirjeldused. Kui taotluse esitamisel ei ole ekspertide nimed teada, märgitakse taotluses kaasatavate ekspertide arv ja nende tegevusvaldkond, välja arvatud juhul, kui kogu projekt tugineb ühele eksperdile (peaekspert). Sellisel juhul tuleb taotluses märkida tema nimi ja elulookirjeldus;
- 6) kinnitus altkäemaksuga mitteseotuse kohta;
- 7) kolm selliste teenuste, asjade või õiguste esialgset hinnapakkumist, mille eeldatav maksumus ületab 100 000 krooni käibemaksuta arvestuses. Kui kolme sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik saada, tuleb taotlusele lisada asjakohane põhjendus. Kui on valitud kallim pakkumine, tuleb lisada sellise valiku põhjendus.

## 5. peatükk TAOTLUSE MENETLEMINE

### § 22. Taotluse menetlemise tähtaeg

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva. Ministeerium võib pikendada taotluse menetlemise tähtaega kuni 15 tööpäeva, kui on vaja teha lisaekspertiisi.

(2) Taotluse menetlemine algab taotluskutses ettenähtud taotluste esitamise tähtpäevast, kui taotlus esitatakse taotlusvoorus. Mikrofinantseeringutaotluse menetlemine algab taotluse registreerimisest ministeeriumis.

### § 23. Taotluse läbivaatamine

(1) Ministeerium registreerib kõik taotluskutses ettenähtud tähtpäevaks laekunud taotlused ja vaatab need läbi laekumise järjekorras. Mikrofinantseeringutaotluse registreerib ja vaatab ministeerium läbi jooksvalt.

(2) Ministeerium vaatab taotluse läbi kümne tööpäeva jooksul alates taotluse menetlemise alguskuupäevast. Taotluse läbivaatamise käigus kontrollib ministeerium taotluse ja taotleja nõuetele vastavust. Kui taotlus ja taotleja vastavad nõuetele, teatab ministeerium sellest taotlejale kirjalikult või tema nõusoleku korral taotluses näidatud elektronposti aadressil.

(3) Kui ministeerium avastab taotluse läbivaatamisel selles esinevaid puudusi, teatab ta sellest viivitamata taotlejale ja annab puuduste kõrvaldamiseks aega kuni seitse tööpäeva. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja võrra.

(4) Ministeerium tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks, kui on täidetud käesoleva määrusega taotlejale ja taotlusele kehtestatud nõuded. Ministeerium ei tunnista taotlust nõuetele vastavaks, kui taotleja ei ole kõrvaldanud taotluses puudusi käesoleva paragrahvi lõikes 3 määratud tähtaja jooksul.

(5) Kui ministeerium tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks, esitab ta taotluse sisuliseks hindamiseks komisjonile. Mikrofinantseeringutaotlust, samuti käesoleva määruse § 13 lõikes 4 nimetatud humanitaarabitaotlust hindab ministeerium.

(6) Kui ministeerium tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele mittevastavaks, teeb välisminister taotluse rahuldamata jätmise otsuse. Sel juhul taotlust sisuliselt ei hinnata.

#### **§ 24. Taotluse hindamine**

(1) Taotlust hinnatakse järgmiste kriteeriumite põhjal:

- 1) projekti eesmärgipärasus – osakaal kuni 15% maksimaalsest koondhindest;
- 2) projekti jätkusuutlikkus – osakaal kuni 10% maksimaalsest koondhindest;
- 3) projekti ettevalmistuse kvaliteet – osakaal kuni 30% maksimaalsest koondhindest;
- 4) projekti majanduslik tõhusus – osakaal kuni 30% maksimaalsest koondhindest;
- 5) taotleja suutlikkus – osakaal kuni 15% maksimaalsest koondhindest.

(2) Piiratud taotlusvoorus esitatud taotluse puhul hinnatakse selle vastavust ministeeriumi lähteülesandele ning käesoleva paragrahvi lõiget 1 ei kohaldata.

(3) Taotlus rahuldatakse juhul, kui:

- 1) see on käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud hindamiskriteeriumite alusel saanud koordindeks vähemalt 6,5 ning selle hindamisel ei ole ühtegi hindamiskriteeriumitest hinnatud hindega 1;
- 2) selles taotletav toetuse summa ei ületa taotlusvooru planeeritud rahaliste vahendite eelarvet, kui toetust taotletakse taotlusvoorus;
- 3) taotlus vastab ministeeriumi lähteülesandele, kui taotlus on esitatud piiratud taotlusvoorus.

(4) Komisjon või ministeerium võib küsida taotlejalt projekti hindamiseks vajalikku lisateavet ning teha põhjendatud juhul taotlejale ettepaneku muuta toetuse summat või projektitegevusi tingimusel, et saavutatakse projekti eesmärgid ning toetuse summa ei suurene. Küsimusele vastamiseks või taotluse muutmiseks antakse taotlejale aega kuni seitse tööpäeva, mille võrra pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg.

(5) Taotluse hindamise juhendi ja hindamise lehe vormi kinnitab välisminister.

#### **§ 25. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus**

(1) Otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb välisminister.

(2) Taotlus rahuldatakse osaliselt või täielikult.

(3) Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes põhjendatud juhtudel ning tingimusel, et projekti eesmärki on võimalik saavutada ka taotluse osalise rahuldamise korral. Taotluse osalisel rahuldamisel võib taotleja nõusolekul vähendada toetuse summat, muuta projekti eelarvet, kestust ja toetatavaid tegevusi. Kui taotleja ei ole nimetatud muutmistega nõus, teeb välisminister taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(4) Taotluse osaline rahuldamine on põhjendatud juhul, kui:

- 1) taotluse rahaline maht ületab taotlusvooru eelarve vaba jäägi;
- 2) toetust on taotletud tegevuste või kulude katteks, mis ei ole abikõlblikud või projekti elluviimise seisukohast vältimatud.

(5) Taotluse rahuldamise otsuses märgitakse vähemalt:

- 1) toetuse saaja nimi ja projekti nimetus;
- 2) projekti eesmärk;
- 3) toetuse suurus kroonides;
- 4) omafinantseeringu määr;
- 5) projekti abikõlblikkuse periood.

(6) Ministeerium teeb otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta taotlejale teatavaks kirjalikult või tema nõusoleku korral taotluses näidatud elektronposti aadressil viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

(7) Kui välisminister teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, ei ole taotlejal õigust taotleda ministeeriumilt juba tehtud kulutuste hüvitamist.

(8) Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib ministeerium toetuse saajaga riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu.

#### **§ 26. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise**

(1) Toetuse saaja on kohustatud esitama ministeeriumile kirjaliku avalduse juhul, kui ta taotleb:

- 1) projekti eesmärgi muutmist;
- 2) toetuse summa suurendamist;
- 3) omafinantseeringu määra muutmist;
- 4) projekti abikõlblikkuse perioodi muutmist;
- 5) muude taotluse rahuldamise otsuses sätestatud toetuse või projekti tingimuste muutmist;
- 6) projekti eelarves konkreetsele tegevusele ettenähtud eelarverea mahu muutmist teise eelarverea mahu arvelt rohkem kui 10% või kui kavandatud eelarve muudatused kokku ületavad 100 000 krooni.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud avalduse põhjendatust hindab komisjon. Mikrofinantseeringu ning käesoleva määruse § 13 lõikes 4 nimetatud humanitaarabitaotluse kohta esitatud avalduse põhjendatust hindab ministeerium. Avaldust ei rahuldata juhul, kui soovitatav muudatus ei ole põhjendatud või kui muudatus seab kahtluse alla projekti eesmärkide saavutamise.

(3) Otsuse taotluse rahuldamise otsuse muutmise või muutmata jätmise kohta teeb välisminister.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud otsus tehakse 20 tööpäeva jooksul pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud avalduse registreerimist. Kui avalduse hindamiseks on vaja toetuse saajal esitada lisaandmeid või ministeeriumil tellida ekspertiis, pikeneb avalduse menetlemise aeg lisadokumentide esitamiseks või ekspertiisiks vajaliku aja võrra.

(5) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud otsusest teavitab ministeerium toetuse saajat kirjalikult või tema nõusoleku korral taotluses näidatud elektronposti aadressil viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

(6) Muudatuste kohta sõlmib ministeerium toetuse saajaga riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu lisa.

#### **§ 27. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine**

Välisminister tunnistab taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks ministeeriumi või toetuse saaja algatusel «Haldusmenetluse seaduses» ettenähtud alustel ja korras.

## **6. peatükk TOETUSE KASUTAMINE**

#### **§ 28. Toetuse kasutamisega seotud hangete läbiviimine**

(1) Kui toetuse saaja on hankija «Riigihangete seaduse» tähenduses, on ta kohustatud:

- 1) enne hanke väljakuulutamist kooskõlastama ministeeriumiga hankedokumentide eelnõud rahvusvahelist piirmäära ületavate hangete läbiviimisel;
- 2) esitama ministeeriumile hankedokumentid ja valikut põhjendavad materjalid koos kuluaruandega alla rahvusvahelist piirmäära jäävate hangete läbiviimisel.

(2) Kui toetuse saaja ei ole hankija «Riigihangete seaduse» tähenduses, on ta kohustatud:

- 1) kasutama projekti elluviimiseks vajalike asjade ja teenuste ostmisel rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt ning tagama pakkujate paljususe korral parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte kasutamise oma projektis;
- 2) esitama lähteülesande kirjelduse ja võtma sõltumatult pakkujatelt vähemalt kolm hinnapakumist juhul, kui toetuse saaja ostab projekti elluviimiseks teenuseid, asju või õigusi suuremas summas kui 100 000 krooni käibemaksuta arvestuses. Võrreldavad hinnapakumised peavad olema esitatud kirjalikult ning pakkuja poolt allkirjastatud. Kui kolme sõltumatut hinnapakumist ei ole võimalik saada, tuleb kuluaruandes esitada asjakohane põhjendus.

#### **§ 29. Toetuse väljamaksmine ja toetuse tagastamine**

(1) Ministeerium teeb toetuse saajale toetuse väljamakseid kooskõlas käesoleva määruse ja riigieelarvelise eraldise kasutamise lepinguga.

(2) Ministeerium maksab üldjuhul toetuse välja etapiviisi:

- 1) esimese osa toetusest ettemaksena pärast riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu jõustumist. Ettemaks võib moodustada kuni 50% toetuse kogumahust. Avalikes huvides tegutsevad mittetulundusühingud ja sihtasutused võivad põhjendatud juhtudel taotleda ettemakset kuni 60% ulatuses toetuse kogumahust;

2) järgmise osa toetusest pärast eelmise aruandlusperioodi kuluaruande kinnitamist.

(3) Ministeerium võib toetuse välja maksta ühekordse maksena järgmistel juhtudel:

- 1) Euroopa Komisjoni arengukoostööprojekti kaasrahastamisel. Mitmeaastaste projektide korral tehakse ühekordne makse igal kalendriaastal;
- 2) stipendiumiprogrammi raames. Mitmeaastaste projektide korral tehakse ühekordne makse igal õppeaastal;
- 3) mikrofinantseeringu korral;
- 4) kui projekti kestus ei ületa kuus kuud;
- 5) käesoleva määruse § 13 lõikes 4 nimetatud humanitaarabitaotluse korral.

(4) Ministeerium võib toetuse või selle osa väljamaksmisest keelduda, kui välisminister jätab eelmise aruandlusperioodi kuluaruande kinnitamata või kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti elluviimine on ohustatud.

(5) Kui toetuse saaja on teinud abikõlblikke kulusid väiksemas matus, kui ministeerium on talle toetust välja maksnud, peab toetuse saaja kandma kasutamata jäänud toetuse summa kümne tööpäeva jooksul riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu lõppemisest arvates riigieelarve tuludesse.

### § 30. Kuluaruannete esitamine

(1) Toetuse saaja esitab ministeeriumile projekti kuluaruanded riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu kohaselt. Projekti kuluaruanded jagunevad vahe- ja lõpparuandeks.

(2) Projekti aruandlusperioodi pikkus on minimaalselt kuus kuud ning maksimaalselt 12 kuud arvates projektitegevuste alustamisest. Toetuse saaja esitab lõpparuande 30 kalendripäeva jooksul arvates projekti lõppkuupäevast. Kui projekti kestus on kuni kuus kuud, esitab toetuse saaja ainult projekti lõpparuande, kui ministeeriumiga ei ole kokku lepitud teisiti.

(3) Toetuse saaja lisab kuluaruandele käesoleva määruse § 31 lõikes 2 ettenähtud dokumendid ning aruandlusperioodi jooksul projektiga seoses valminud dokumendid ja materjalid.

(4) Euroopa Komisjoni arengukoostööprojekti kaasrahastamise toetuse kohta esitatavale kuluaruandele lisab toetuse saaja eestikeelse lühiülevaate projekti elluviimisest ja Euroopa Komisjonile esitatud vahe- või lõpparuande koopia. Käesolevas lõikes nimetatud kuluaruande esitamisel ei kohaldata käesoleva määruse § 31 lõike 2 punkti 4.

(5) Mikrofinantseeringu saaja esitab kuluaruande eesti või inglise keeles asjakohases riigis asuvalle Eesti välisesindusele, kes annab kuluaruandele oma hinnangu. Kui mikrofinantseeringu saaja on käesoleva määruse § 11 lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud isik, ei kohaldata käesoleva määruse § 15 lõike 2 punkte 2–4 ning § 31 lõike 3 punkte 1 ja 2. Sellisel juhul, kui kuludokument on välja antud muus võõrkeeles, lisab toetuse saaja selle tõlke inglise keelde, millest nähtub tehingu sisu, kogus ja summa, ning kinnitab tõlke õigsust oma allkirjaga.

(6) Toetuse saaja esitab kuluaruande ministeeriumile elektrooniliselt digitaalallkirjaga allkirjastatult või paberandjal omakäeliselt allkirjastatult koos elektroonilise koopiaga.

### § 31. Kuludokumentidele esitatavad nõuded

(1) Kõik kuludokumendid peavad olema koostatud käesoleva määruse § 14 lõikes 2 nimetatud perioodil.

(2) Koos kuluaruandega esitab toetuse saaja ministeeriumile järgmised kuludokumendid:

- 1) hankedokumendid ja valikut põhjendavad materjalid või vähemalt kolm hinnapakumist käesoleva määruse §-s 28 ettenähtud juhul. Kui kolme sõltumatut hinnapakumist ei ole võimalik saada, tuleb esitada asjakohane põhjendus;
- 2) asja, teenuse või töö kohta väljastatud arvete koopiad, millele lisatakse asja, teenuse või töö üleandmist ja vastuvõtmist tõendavate dokumentide koopiad;
- 3) käesoleva lõike punktis 2 nimetatud arvete tasumist tõendavate dokumentide koopiad;
- 4) projekti elluviimiseks sõlmitud lepingute koopiad;
- 5) käesoleva lõike punktides 2–4 nimetatud kuludokumentide koondnimekirjad.

(3) Kuludokumendid peavad vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kuludokument on kirjendatud «Raamatupidamise seaduse» §-s 6 ettenähtud korra kohaselt ning selles on esitatud «Raamatupidamise seaduse» §-s 7 nõutud algdokumendi andmed; riigi raamatupidamiskohustuslase puhul on kuludokumentidel lisaks raamatupidamise eest vastutava isiku allkiri ja neis on esitatud projekti abikõlblikud summad;
- 2) kui kuludokument on välja antud võõrkeeles, lisab toetuse saaja ministeeriumi nõudel selle tõlke eesti keelde, millest nähtub tehingu sisu, kogus ja summa, ning kinnitab tõlke õigsust oma allkirjaga;
- 3) arvel märgitud tehingu sisu on kooskõlas arve väljastanud isiku poolt toetuse saaja või partneriga sõlmitud lepingu ja hinnapakumisega;
- 4) toetuse saaja või partner on kirjalikult kinnitanud teenuse osutaja, töö tegija või asjade hankija väljastatud arved, aktid või aruanded.

## § 32. Kuludokumentide kontrollimine ja kuluaruande menetlemine

(1) Kuluaruande menetlemise tähtaeg on kuni 45 tööpäeva arvates kuluaruande laekumisest ministeeriumisse. Ministeerium kontrollib kuluaruande laekumisel, kas:

- 1) kuludokumentid on õigesti täidetud;
- 2) kuludokumentides esitatud andmed on täielikud ja õiged;
- 3) kulud on abikõlblikud;
- 4) kuludokumentid vastavad käesoleva määrusega kehtestatud nõuetele;
- 5) toetuse saaja tegevus vastab taotlusele, taotluse rahuldamise otsusele ja riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingule.

(2) Kui kuludokumentide kontrollimisel ilmneb neis puudusi, määrab ministeerium puuduste kõrvaldamiseks tähtaja seitse tööpäeva, mille võrra pikeneb kuluaruande menetlemise aeg ministeeriumis. Põhjendatud juhtudel võib ministeerium pikendada puuduste kõrvaldamise tähtaega seitsme tööpäeva võrra, kui toetuse saaja teavitab ministeeriumi viivitamata, et tal ei ole võimalik tähtpäevaks puudusi kõrvaldada.

(3) Komisjon või ministeerium võib kuluaruande menetlemise käigus küsida toetuse saajalt projekti elluviimist puudutavaid lisaandmeid või -dokumente või põhjendusi kulude tegemise kohta. Toetuse saaja peab vastama küsimustele seitsme tööpäeva jooksul, mille võrra pikeneb kuluaruande menetlemise tähtaeg.

(4) Komisjon või ministeerium võib kuluaruande menetlemise käigus teha toetuse saajale ettepaneku muuta projektitegevusi või eelarvet, kui projekti kuluaruandes esitatud andmetest selgub, et projekti eduka elluviimise tagamiseks on vaja teha muudatusi.

(5) Kuluaruande kinnitab välisminister. Kuluaruannet ei kinnitata, kui:

- 1) kulud ei ole abikõlblikud;
- 2) kuludokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid või kuludokumentid ei vasta käesoleva määrusega kehtestatud nõuetele;
- 3) kuludokumentid ei vasta projekti aruandlusperioodile, -tegevustele ega eesmärkidele;
- 4) toetuse saaja ei ole esitanud kuluaruannet ettenähtud tähtajaks;
- 5) toetuse saaja ei ole esitanud kuluaruannet «Välissuhtlemisseaduse» § 9 lõike 11 alusel välisministri kehtestatud vormi kohaselt;
- 6) toetuse saaja ei ole projekti ellu viinud või teinud projektikulutusi taotluse, taotluse rahuldamise otsuse või riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu kohaselt või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;
- 7) toetuse saaja ei ole taotlenud taotluse rahuldamise otsuse muutmist, kuigi see on käesoleva määruse § 26 lõike 1 kohaselt nõutav;
- 8) toetuse saaja ei ole talle käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel määratud tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud või
- 9) toetuse saaja on jätnud tähtajaks täitmata vahearuannde eelneva järelevalve käigus avastatud puuduste kõrvaldamiseks tehtud ettekirjutuse.

(6) Ministeerium teeb otsuse kuluaruande kinnitamise või kinnitamata jätmise kohta toetuse saajale teatavaks kirjalikult või tema nõusoleku korral taotluses näidatud elektronposti aadressil viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

## 7. peatükk TOETUSE TAGASINÕUDMINE

### § 33. Toetuse tagasinõudmise alused

(1) Ministeerium nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks.

(2) Ministeeriumil on õigus nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi, kui:

- 1) toetuse saaja ei ole täitnud käesolevas määruses, taotluse rahuldamise otsuses või riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingus talle pandud kohustusi;
- 2) taotluse esitamise või projekti elluviimise ajal on toetuse saaja esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;
- 3) kuluaruande kinnitamata jätmisel;
- 4) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamisel.

(3) Ministeeriumil on õigus toetus tagasi nõuda seitsme aasta jooksul alates toetuse rahuldamise otsuse tegemisest.

### § 34. Toetuse tagasinõudmine

(1) Käesoleva määruse § 33 lõikes 1 või 2 nimetatud aluse olemasolul teeb komisjon välisministrile ettepaneku toetuse tagasinõudmise kohta. Välisminister otsustab toetuse tagasinõudmise 45 tööpäeva jooksul alates päevast, mil ministeerium sai teada toetuse tagasinõudmise alusest.

(2) Toetuse tagasinõudmise otsuses märgitakse vähemalt:

- 1) ministeeriumi nimetus ja aadress;
- 2) toetuse saaja nimi;
- 3) projekti nimetus ja number;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutava toetuse summa;
- 6) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtaeg;
- 7) tagasimakse tegemiseks vajalikud rekvisiidid, sealhulgas konto number, kuhu toetus tuleb tagasi kanda, ja tagasimakse saaja nimi;
- 8) vajaduse korral leppetrahi ja viivise määr ning nende arvutamise alused.

(3) Ministeerium saadab tagasinõudmise otsuse toetuse saajale väljastusteatega tähtkirjaga viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

(4) Toetuse saaja on kohustatud toetuse tagasinõudmise otsuse täitma kümne tööpäeva jooksul selle kättesaamisest arvates.

## 8. peatükk TOETUSE SAAJA JA MINISTEERIUMI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED TOETUSE KASUTAMISEL

### § 35. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) viima projekti ellu taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingus ettenähtud tähtaegade ja tingimuste kohaselt;
- 2) säilitama toetuse taotlemise ja projekti elluviimisega seotud dokumentatsiooni vähemalt seitse aastat arvates projekti lõppenuks lugemisest;
- 3) sõlmima projekti elluviimiseks vajalikud lepingud teenuse osutaja, töö tegija või asjade hankijaga kirjalikus vormis;
- 4) võimaldama ministeeriumil teha projektiauditeid ja järelevalvetoiminguid;
- 5) andma audiitori või järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti elluviimisega seotud andmed ja dokumendid kolme tööpäeva jooksul arvates audiitori või järelevalvet teostava isiku sellekohasest nõudmisest;
- 6) tähistama elluviidavad projektid ministeeriumi nõutaval viisil eesmärgiga näidata, et projekti on rahastatud arengukoostöö- ja humanitaarabivahenditest;
- 7) teavitama viivitamata ministeeriumi kõigist toetuse saaja andmete muutumistest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate muutumisest, toetuse saaja ümberkujundamisest, pankrotimenetluse alustamisest või likvideerija määramisest ning tegevuse lõpetamisest ka siis, kui nimetatud muudatused on registreeritud asjakohases registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 8) teavitama viivitamata ministeeriumi projekti elluviimise kestel ilmnenu asjaoludest, mille korral projekti jätkamine ei ole otstarbekas;
- 9) teavitama avalikkust saadud toetusest ja sellega seoses elluviidud tegevustest;
- 10) esitama ministeeriumile olulist informatsiooni kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, välja arvatud juhul, kui on ette nähtud kirjalik vorm;
- 11) täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi.

### § 36. Toetuse saaja õigused

(1) Toetuse saajal on õigus muuta projekti eelarvet ja -tegevusi ilma muudatusi ministeeriumiga kooskõlastamata juhul, kui muudetakse projekti eelarves konkreetsele tegevusele ettenähtud eelarverea mahtu teise eelarverea mahu arvelt, kuid mitte rohkem kui 10%, ning kui muudatused ei ole kogusummas suuremad kui 100 000 krooni, tingimusel et projekti eesmärgid ei muutu ja toetuse summa ei suurene. Toetuse saaja on kohustatud ministeeriumi kavandatavatest muudatustest teavitama.

(2) Toetuse saaja võib esitada käesoleva määruse § 26 lõike 1 punkti 2 kohase avalduse toetuse summa suurendamiseks, kui selle põhjuseks on vääramatu jõu asjaolu.

(3) Toetuse saajal on õigus saada ministeeriumilt teavet ja nõuandeid, mis on seotud käesolevas määruses nimetatud toetuse saaja kohustuste täitmisega.

### § 37. Ministeeriumi kohustused

Ministeerium on kohustatud:

- 1) teavitama viivitamata toetuse saajat toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 2) pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist tegema oma veebilehel kättesaadavaks järgmise teabe: toetuse saaja nimi, toetust saava projekti nimetus, toetuse summa, projekti kogumaht, projekti eesmärk ning projekti kestus;
- 3) mitte avalikustama taotleja ja toetuse saaja kohta menetluse käigus saadud dokumente ega teavet, välja arvatud käesoleva paragrahvi punktis 2 nimetatud informatsioon;
- 4) tegema oma veebilehel kättesaadavaks arengukoostööd ja humanitaarabi andmist käsitlevad õigusaktid, taotluste ja kuluaruannete vormid ning taotleja käsiraamatu;
- 5) säilitama taotluse ja projektide elluviimisega seotud dokumentatsiooni vähemalt seitse aastat arvates projekti lõppenuks lugemisest.

### **§ 38. Ministeeriumi õigused**

Ministeeriumil on õigus:

- 1) teha või korraldada projektauditeid ja teha järelevalvetoiminguid;
- 2) kontrollida toetuse kasutamist;
- 3) nõuda projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide ja kulude kohta lisaandmete ja -dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast elluviimist ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 4) peatada toetuse väljamaksmine, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruses, taotluse rahuldamise otsuses või riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingus sätestatud tingimusi. Väljamaksmine peatatakse rikkumise kõrvaldamiseni;
- 5) vähendada väljamakstava toetuse suurust proportsionaalselt toetuse saaja omafinantseeringu vähenemisega, kui taotluse rahuldamise otsust muudetakse seoses toetuse saaja omafinantseeringu määra vähenemisega käesoleva määruse §-s 26 ettenähtud korras;
- 6) teha muid õigusaktidega ettenähtud toiminguid.

## **9. peatük** **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 39. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Vabariigi Valitsuse 22. aprilli 2003. a määrus nr 124 «Arengu- ja humanitaarabi andmise tingimused ja kord» (RT I 2003, 37, 248; 2006, 57, 429) tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 40. Määruse jõustumine**

(1) Enne käesoleva määruse jõustumist alustatud projektide suhtes ei rakendata käesoleva määruse § 15 lõike 6 punktides 1 ja 2 sätestatud piiranguid.

(2) Käesolev määrus jõustub 15. veebruaril 2010. a.

**Peaminister Andrus ANSIP**

**Välisminister Urmas PAET**

**Riigisekretär Heiki LOOT**