

## Sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri käskkirja „Hasartmängumaksu laekumistest toetuse andmise tingimused ja kord“ seletuskiri

### I Sissejuhatus

Sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri käskkirja „Hasartmängumaksu laekumistest toetuse andmise tingimused ja kord“ (edaspidi kord) on kehtestatud Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 8 alusel ning kooskõlas hasartmängumaksu seaduse § 7 lõike 2 punktiga 4.

Hasartmängumaksu seaduse § 7 lõike 2 punkti 4 kohaselt nähakse Sotsiaalministeeriumile (edaspidi ministeerium) riigieelarves ette 15,3 protsenti hasartmängumaksu kavandatavast laekumisest, millest 93,5 protsenti eraldatakse meditsiini, hoolekande, perede, eakate ja puuetega inimestega seotud projektide toetamiseks ning 6,5 protsenti hasartmängusõltuvusega inimestega seotud tegevuste toetamiseks.

Hasartmängumaksu vahendid on riigieelarves arvestuslikud, vahendite lõplik summa sõltub hasartmängumaksu tegelikest laekumistest.

Käesolev kord asendab kantsleri 28.08.2014 käskkirjaga nr 35 kinnitatud hasartmängumaksu laekumistest toetuse andmise tingimusi ja korda.

Korra ja seletuskirja on koostanud finantsosakonna toetuste juht Ester Timmas (tel 626 9280, [ester.timmas@sm.ee](mailto:ester.timmas@sm.ee)) ja finantspeaspetsialist Merit Havi (tel 626 9284, [merit.havi@sm.ee](mailto:merit.havi@sm.ee)). Juriidilise ekspertiisi on teinud Sotsiaalministeeriumi õigusosakonna õigusnõunik Lily Mals (tel 626 9333, [lily.mals@sm.ee](mailto:lily.mals@sm.ee)).

Korra ettevalmistamisel on lähtutud hasartmängumaksu seadusest, haldusmenetluse seadusest ja Siseministeeriumi „Ühenduste rahastamise juhendmaterjalist“.

Kord ei ole seotud isikuandmete töötlemisega isikuandmete kaitse üldmääruse tähenduses.

### 1. peatükk „Üldsätted“

Esimeses peatükis selgitatakse korras kasutatud termineid ja seda, kes on hasartmängumaksust laekuva toetuse taotlusvoorude korraldaja, samuti sätestatakse riigiabi nõuded.

### 2. peatükk „Toetuse andmise põhimõtted“

Toetust saab taotleda tegevusteks, mis toetavad meditsiini, hoolekande, perede, eakate ja puuetega inimestega ning hasartmängusõltuvusega inimestega seotud tegevuste elluviimiseks.

Väikeprojekti põhimõte on see, et organisatsioon taotleb toetust kindlaks ajaperioodiks ühe või mitme tegevuse elluviimiseks. Projektitaotluse elluviimise aeg on maksimaalselt üks aasta toetuse rahuldamise otsusest.

Strateegilise partnerluse projekti toetuse saaja võib toetust taotleda ka väikeprojekti voorust, kui tegevused ei kattu. Ühel toetuse saajal ei saa samaaegselt olla mitu strateegilise partnerluse toetuse andmise otsust.

Strateegilise partnerluse taotlusvooru sisuks on tegevustoetuse taotlemine üheks või mitmeks aastaks. Enne rahastamise otsuse tegemist on toetuse andjal ja taotlejal võimalus tegevusplaani ja eelarve läbi rääkida.

Taotluse esitamisel kinnitab taotleja, et ei ole samade tegevuste elluviimiseks toetust taotlemas ega saanud toetust teistest allikatest.

Abikõlblikud kulud on kulud, mis on vajalikud taotluses kirjeldatud tegevuste elluviimiseks.

Toetatavad kulud on eelkõige:

- 1) Projekti elluviimisega seotud personalikulud;
- 2) eksperditasud (konkreetse tööülesande tegemiseks ja piiritletud ajamahu);
- 3) ürituste ja koolituste korraldamisega seotud kulud (kohvipausid ja toitlustus ei ole soositud);
- 4) analüüside ja uuringutega seotud kulud;
- 5) teavitustegevuse kulud (sh veebileht, kampaaniate korraldamine jmt);
- 6) projekti tegevustega seotud ning projekti elluviimiseks vajalikud sisseostetavad teenused (nt raamatupidamine jt);
- 7) projekti elluviimisega seotud kontori üüri-, side-, transpordi- ja kommunikatsioonikulud;
- 8) projekti elluviimisega seotud väikevahendite soetamine (üldjuhul strateegilise partnerluse puhul laud, toolid, arvuti jmt), mille vajadust põhjendatakse taotlemisel;
- 9) missioonidel, õppustel jmt üritustel osalemine sh välismaal, mille vajadus tuleneb organisatsiooni põhikirjalisest tegevusest;
- 10) välislähetused ja väliskoolitused on mõeldud ennekõike strateegiliste partnerite puhul;
- 11) muud projekti elluviimisega seotud põhjendatud kulud.

Korra alusel antud toetuse raames ei toetata järgmisi kulusid:

- 1) rahatrahv vm rahaline karistus, kohustuste mittetäitmise eest makstav leppetrahv ja viivised, rahatrahvid jmt;
- 2) investeeringud, sh kapitalirent;
- 3) amortisatsioon;
- 4) remondikulud jms;
- 5) sõidukid, sh mootorsõidukid, maastiku- ja veesõidukid, droonid - soetamine, rendi ja ülalpidamiskulud;
- 6) kulud, mis on tehtud väljaspool toetuse otsuses määratud tegevuse elluviimise perioodi (abikõlblik periood);
- 7) trükised, meediatooted (v.a hädavajalik eesmärgi saavutamiseks);
- 8) kulud, mis on tehtud eirates head tava, sh tehingutes isikutega, kellega toetuse saajal on huvide konflikt;
- 9) muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebavajalikud kulud.

Väikeprojektide kulude abikõlblik periood algab taotluse rahuldamise otsusest ja kõik kulud peavad olema tasutud abikõlbliku perioodi sees.

Strateegilise partnerluse abikõlblik periood algab üldjuhul kalendriaasta algusest. Kulusid loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud ja tasutud projekti abikõlblikkuse perioodil.

Väikeprojektide taotlusvoorus on maksimaalne toetuse (hasartmängumaksust laekumise vahendid) suurus 10 000 eurot ja tegevuste elluviimise maksimaalne periood üks aasta. Strateegilise partnerluse projektidele maksimaalset summat ei kohaldata, vähim taotletav summa on 10 000 eurot. Tegevuste elluviimise periood on üks kuni neli aastat. Kui projekt kestab rohkem kui aasta, kooskõlastatakse iga järgneva aasta eelarve ja tegevused ministeeriumis.

Väikeprojektide taotlemisel peab taotleja tagama 10% omafinantseeringut kogu projekti eelarvest (näide: taotluse maksumus kokku on 5000 eurot, sellest 10% omafinantseering ja 90% toetus). Strateegilise partnerluse taotlemisel on omafinantseeringu osakaal 20% taotlusest.

Toetuse saajal on lubatud kuni 50% omafinantseeringut katta mitterahalise panusena näiteks vabatahtliku tööna, projekti tegevuste ruumide kasutuskuluna (tasuta ruumid projekti üritusteks jmt). Rahaline või mitterahaline omafinantseering võib olla partneri panus. Sel juhul tuleb taotluse esitamisel lisada partneri garantiikiri panustamise kohta. Hasartmängusõltuvuse Nõustamiskeskusele mitterahalise omafinantseeringu piirmäärat ei kohaldata.

Taotlusvoorude korraldajaks on Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK). Ministeerium koostab järgmise aasta tööde ajaraami hiljemalt detsembris. Enne taotlusvooru korraldamist esitab ministeerium RTK-le täpsemalt taotlusvooru teemad ja taotlusvooru korraldamise tingimused.

Ministeerium loob komisjoni, kelle ülesandeks on taotlusvooru teemade otsustamine (nii strateegilise partnerluse kui ka väikeprojektide puhul), taotlusvooru eelarve kinnitamine ning strateegilise partnerluse projektide hindamine.

Taotlejaks ja partneriks võib olla juriidiline isik, kellel puuduvad äriregistri märked likvideerimise või sundlõpetamise kohta, kes ei ole pankrotis ja kelle maksevõlg on väiksem kui 100 eurot või see on ajatatud.

Taotluste esitamine RTK-le toimub elektroonilise e-toetuste keskkonna kaudu. Taotlus koosneb sisutegevuse kirjeldusest ja eelarvest. Kui strateegilise partnerluse toetuse taotlejal on erisoove toetuse väljamaksmise suhtes, tuleb see ära märkida (üldjuhul tehakse makseid iga kuu, üksikjuhtudel võib teha kuni nelja kuu ettemaksu). Taotlusele saab lisada täiendavaid dokumente (CV, kinnituskirjad, volitused jmt). Taotluse peab allkirjastama allkirjaõiguslik isik.

Erandjuhul sisestab taotluse toetuse taotleja eest RTK, vastav kokkulepe tuleb saavutada eelnevalt e-posti või telefoni teel. Muul viisil esitamise korral loetakse toetuse esitamise päevaks taotluse registreerimise kuupäev rakendusüksuse dokumendihaldussüsteemis.

Rakendusüksus menetleb taotlust ehk teeb esmakontrolli kümne tööpäeva jooksul (tehniline kontroll) ja kontrollib taotleja vastavust nõuetele, sh äriregistri andmed. Samuti kontrollitakse sisu vastavust taotlusvooru teemadele ja vajaduse korral küsitakse juurde täiendavat infot või toetavat materjali või lastakse parandada taotletavate tegevuste summat, kuid sellega ei tohi muutuda eelarve kogusumma ega omafinantseeringu ja toetuse osakaal. Kui taotlus vastab tingimustele, loetakse taotlus nõuetele vastavaks. Mittevastavaid taotlusi edasi ei menetleta.

Väikeprojektide taotlusvooru vastavaks tunnistatud taotlusi hindab RTK asutuse hindamisprotseduuridest lähtudes.

Strateegilise partnerluse projektid edastatakse hindamiseks ministeeriumile. Ministeeriumi hindamiskomisjon hindab taotlusi vastavalt kantsleri kinnitatud hindamisjuhendile.

Hinnatud taotlused järjestatakse hinnete alusel alates kõrgeima koondhinde saanud taotlustest. Komisjon valib üksmeelselt välja mitmeaastased strateegilise partnerluse taotlused ja ülejäänud taotlused loetakse üheaastaseks. Üheaastaseid taotlusi rahuldatakse kuni taotlusvooru eelarveliste vahendite lõppemiseni. Ministeerium koostab rahuldamisele kuuluvate ja rahuldamisele mittekuuluvate taotluste kohta protokollid ning teeb ettepaneku rakendusüksusele otsuse koostamiseks.

Kui hindaja või komisjoni arvates on taotluses kirjeldatud tegevusi võimalik ellu viia väiksema eelarvega või mingeid tegevusi ära jättes, võib taotlejaga kokkuleppel taotluse rahuldada osaliselt.

Rakendusüksus teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse ning teavitab sellest toetuse saajat. Otsus avalikustatakse RTK ja ministeeriumi kodulehel.

### **3. peatükk „Toetuse maksmise tingimused ja aruannete esitamine“**

Toetuse väljamakse on seotud Maksu- ja Tolliameti hasartmängumaksu vahendite igakuise laekumisega. Toetus makstakse välja kas ühe maksena või maksegraafiku alusel. Väikeprojekti toetused makstakse välja üldjuhul ühekordse maksena peale otsuse tegemist kümne tööpäeva jooksul.

Strateegilise partnerluse projekte rahastatakse igakuise maksena, erandjuhtudel tehakse suuremasummaline ettemakse, kui see tuleneb toetuse rahuldamise otsusest.

Esitatavate aruannete arv ja aeg on kajastatud toetuse rahuldamise otsuses. Väikeprojektide puhul, mille tegevuste elluviimise periood on kuni kuus kuud (k.a), vahearuanne esitama ei pea.

Väikeprojektide puhul, mille tegevuste elluviimise periood on pikem kui kuus kuud, ja strateegilise partnerluse projektide puhul võib rakendusüksus või ministeerium määrata vahearuande esitamise tihedusega iga kuue kuu tagant rahastamise otsuse tegemisest.

Lõpparuande esitamise kohustus on kõigil rahastamise otsuse saanud toetuse saajatel. Aruandluse esitamine toimub e-toetuste keskkonna kaudu.

Rakendusüksus kontrollib aruandeid 20 tööpäeva jooksul. Vajaduse korral küsib lisaselgitusi või kulusid tõendavaid dokumente ning kinnitab lõpparuanded.

Ministeeriumil ja rakendusüksusel on õigus täiendavalt küsida informatsiooni aruandluse ja tegevuste elluviimise kohta, sh küsida toetuse saajalt dokumente, kohtuda toetuse saajaga ja viibida toetuse saaja ruumides.

#### **4. peatükk „Taotluse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamine“**

Ministeerium või toetuse saaja võib esitada RTK-le ettepaneku taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks, kui:

- 1) muutub toetatav tegevus või selle ulatus või jäetakse tegevus ära või lisatakse täiendav tegevus;
- 2) muutub toetatavate kulude kogumaht või toetuse osakaal abikõlblikest kuludest;
- 3) toetatava tegevuse elluviimise periood pikeneb rohkem kui kolm kuud.

RTK võib vastava muudatuse teha ka omal algatusel. Strateegilise partnerluse projektide puhul küsib RTK toetuse rahuldamise otsuse muutmiseks ministeeriumi nõusolekut.

Rakendusüksust teavitades võib toetuse saaja teha järgmisi muudatusi:

- 1) projekti täitmise ja/või aruande esitamise tähtaja pikendamine kuni kolm kuud;
- 2) projekti tegevuste eelarve muudatus eelarveridade vahel kuni 10% ulatuses projekti abikõlblikest kuludest tingimisel, et projekti abikõlblike kulude kogumaht ja toetuse osakaal ei muutu.

Muutmissettepanekud esitab toetuse saaja rakendusüksusele üldjuhul e-posti teel või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

Rakendusüksus võib taotluse rahuldamise otsuse (strateegilise partnerluse projekti puhul ministeeriumi nõusolekul) kehtetuks või osaliselt kehtetuks tunnistada, kui:

- 1) tegevus, mille jaoks toetust anti, on toetuse saajal ellu viimata;
- 2) ilmneb asjaolu, mille tõttu projekti elluviimine ei ole otstarbekas või see on võimatu;
- 3) toetuse saaja ei ole toetust kasutanud sihipäraselt;
- 4) projektis kirjeldatud eesmärki ei ole saavutatud;
- 5) toetuse saaja on esitanud ebaõigeid või puudulikke andmeid ning õigete ja piisavate andmete korral oleks toetuse andmise kohta tehtud teistsugune otsus;
- 6) toetuse saaja ei võimalda või raskendab oluliselt kontrolli tegemist;
- 7) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta;
- 8) tehinguid on tehtud isikutega, kellega toetuse saajal on huvide konflikt.

#### **6. peatükk „Toetuse saaja, partneri ja rakendusüksuse õigused ja kohustused“**

Toetuse saaja peab toetust kasutama vastavalt taotluses kirjeldatud tegevustele. Kulud peavad olema mõistlikud, kaalutletud ja vajadusest tulenevad ning lähtuma turuhindadest. Samuti peab toetuse saaja eristama toetusega tehtud tehingud muust raamatupidamisest spetsiaalse tunnuse või raamatupidamise kontoga.

Toetuse saajal on õigus saada rakendusüksuselt infot taotluse esitamise, kulude abikõlblikkuse ja aruande esitamise kohta.

Toetuse saaja peab avalikustama rahastajana sotsiaalministeeriumi, kasutades selleks ministeeriumi logo või teavitama sellest muul viisil.

Toetuse saaja peab teavitama rakendusüksust esimesel võimalusel, kui ilmnevad tegevuse elluviimist raskendavad probleemid.

Samuti sätestatakse toetuse saaja ning rakendusüksuse kohustused seoses toetuse kvalifitseerumisega vähese tähtsusega abiks.

Puutumus Euroopa Liidu õigusega puudub.

Käskkirja eelnõu edastatakse Riigi Tugiteenuste Keskusele arvamuse avaldamiseks.