



SOTSIAALMINISTEERIUM



Avatud taotlusvooru „Integreeritud teenused tervise ja turvalisuse toetamiseks kodukeskkonnas“ elluviimiseks toetuse andmise tingimused ja kord

Avatud taotlusvooru „Integreeritud teenused tervise ja turvalisuse toetamiseks kodukeskkonnas“ elluviimiseks toetuse andmise tingimused ja kord (edaspidi *kord*) kehtestatakse, lähtudes Eesti Vabariigi ja Norra Kuningriigi vahelise Norra finantsmehhanismi rakendamist aastatel 2014–2021 käsitlevast vastastikuse mõistmise memorandumist ning Eesti Vabariigi ja Islandi Vabariigi, Liechtensteini Vürstiriigi, Norra Kuningriigi vahelise Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi rakendamist aastatel 2014–2021 käsitlevast vastastikuse mõistmise memorandumist ning Vabariigi Valitsuse 5. juuli 2018. a määruse nr 55 „Aastatel 2014–2021 Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismist ja Norra finantsmehhanismist vahendite taotlemise ja kasutamise tingimused ja kord“ alusel. Programmi abikõlblikkuse periood kestab kuni 31.12.2024, käesoleva avatud taotlusvooru vahendeid on võimalik kasutada 2024. aasta aprillini.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1. Reguleerimisala

- 1.1. Toetuse andmise tingimused kehtestatakse Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna perioodi 2014–2021 finantsmehhanismide programmist „Kohalik areng ja vaesuse vähendamine“ (edaspidi *programm*) rahastatud meetme „Rahvatervise meetmete ning integreeritud tervishoiu- ja sotsiaalteenuste kvaliteedi tõstmine kohalikul tasandil“ (inglise keeles „Improved quality of integrated services and public health interventions at local level“ raames korraldatavale avatud taotlusvoorule „Integreeritud teenused tervise ja turvalisuse toetamiseks kodukeskkonnas“ (edaspidi *taotlusvoor*).
- 1.2. Käesolevas korras sätestatud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades käesoleva korra erisusi.

2. Terminid

- 2.1. Indikaator – kvalitatiivselt või kvantitatiivselt mõõdetav näitaja, mis täpsustab, mida ja millisel skaalal mõõdetakse. Indikaator esitatakse alati neutraalses vormis, osundamata muutusele, selle suunale ega ka sihttasemele.
- 2.2. Hindamiskomisjon – programmioperaatori moodustatud organ, mis koosneb vähemalt

- kolmest taotlusvooru valdkondliku pädevusega inimesest, kellest vähemalt üks ei ole seotud ei programmioperaatori ega poliitikakujundajaga.
- 2.3. Kodu – eluruumid ja selle juurde kuuluvad hooned koos koduõuega, v.a elamisasutused.
 - 2.4. Programmioperaator – programmi ettevalmistamise, rakendamise ja eesmärkide saavutamise eest vastutav asutus.
 - 2.5. Projekti partner – juriidiline isik, kellel on taotlejaga ühine majanduslik või sotsiaalne eesmärk, mis saavutatakse projekti rakendamise teel. Projekti partner on aktiivselt seotud projekti rakendamisega ja aitab sellele tõhusalt kaasa. Projekti partneriks ei ole projektile teenust osutav organisatsioon, kes oma töö eest toetuse saajale arve esitab.
 - 2.6. Rakendusüksus – programmioperaatori lepingupartner, kes tegeleb programmi rakendusliku poolega, täites käesolevast korrast tulenevaid ülesandeid, mis hõlmavad muu hulgas avatud taotlusvoorude projektitaotluste vastuvõtmist, toetuse rahuldamise otsuste langetamist ja muutmist, projektide elluviijatele maksete tegemist, kuludokumentide abikõlblikkuse kontrolli ja hankereeglite järgimist, rahastatud projektide seiret, kohapealsete kontroll-visitide tegemist ja järelevalvemenetlust.
 - 2.7. Sidusrühm – osapool, kellele projekti raames loodud meetodika, töövahendid ja instrumendid on suunatud ehk kes hakkab kasutama projekti tulemit sihtrühma tervise, heaolu ja turvalisuse toetamiseks.
 - 2.8. Sihtrühm – inimeste grupp, kelle tervist, heaolu ja turvalisust projekti tegevuste tulemusena soovitakse suurendada.
 - 2.9. Sihttase – lõppväärtus /-indikaator, mis saavutatakse konkreetseks ajahetkeks tulevikus. See on tase, kuhu sekkumisega soovitakse jõuda konkreetse ajaperioodi jooksul ja korreleerub vähemalt ühe taotlusvooru oodatava tulemusena.
 - 2.10. Tervis – füüsilise, vaimse, emotsionaalse ja sotsiaalse heaolu seisund.
 - 2.11. Toetus – toetuse taotluses kirjeldatud tegevuste elluviimiseks ja tulemuste saavutamiseks mõeldud sihtotstarbeline kaasrahastus, mis moodustub 85% ulatuses Norra finantsmehhanismi vahenditest ja 15% ulatuses Eesti riigi programmitasandi kaasfinantseeringust.
 - 2.12. Toetuse saaja – Eestis registreeritud juriidiline isik või valitsusväline organisatsioon, mille toetuse taotlus on saanud rahuldamise otsuse ning mis viib ellu Norra perioodi 2014–2021 finantsmehhanismist rahastatavat projekti. Toetuse saajal peavad olema teadmised, oskused, kogemused ja majanduslik suutlikkus projekti elluviimiseks ning projektijuht projekti eesmärkide saavutamiseks.
 - 2.13. Tulemused – sekkumise raames välja töötatud väljundite lühiajaline ja kesk-pikk efekt lõppkasusaajatele. Tulemused on harva saavutatavad vaid ühe projekti tegevuste tulemusena.
 - 2.14. Valitsusväline organisatsioon – käesoleva taotlusvooru mõistes juriidilise isikuna moodustatud mitteärilise eesmärgiga vabatahtlik mittetulundusühing või sihtasutus, mis on sõltumatu kohalikust, regionaalsest ja keskvalitsusest, avaliku sektori asutustest, poliitilistest parteidest ja äriühingutest. Religioosseid institutsioone ja poliitilisi parteisid ei käsitata valitsusväliste organisatsioonidena.
 - 2.15. Vigastus – väliste tegurite mõjul tekkinud kehaline kahjustus, hõlmab vigastusi, mürgistusi ja muid välispõhjuste toime tagajärgi. Klassifitseeritud Rahvusvahelise Haiguste Klassifikatsiooni 10. versiooni (RHK-10) XIX peatüki alusel.
 - 2.16. Väljamakse taotlus – toetuse saaja vormikohane avaldus, mis esitatakse rakendusüksusele toetuse väljamakse tegemiseks või ettemakse taotluse alusel välja makstud toetuse heakskiitmiseks e-toetuste keskkonnas. Väljamakse taotlus peab sisaldama kõiki väljamakse taotluses näidatud perioodil projekti elluviimiseks realselt tehtud ja tõendatud abikõlblikke kulusid. Põhjendatud juhtudel ja kokkuleppel rakendusüksusega võib toetuse saaja kajastada väljamakse taotluses ka eelmisest väljamakse taotlusest väljajäänud kulusid.
 - 2.17. Väljundid – programmi või projekti raames toodetud kaubad, loodud investeeringud või ellu viidud teenused. Väljundid saab otseselt seostada ellu viidud tegevuste ja selleks tehtud kulutustega. Väljundite saavutamine on tegevusi ellu viiva osapoole otsese kontrolli all.
 - 2.18. Ühikuhind – vabatahtliku töö arvestuslik alus ehk sama töö eest Eestis tavapäraselt füüsilisele isikule makstav töötasu või määratud kuupalk, sealhulgas nõutud

sotsiaalkindlustusmaksed. Hinnad võivad erineda sõltuvalt piirkonnast, kus töö tehakse, ja vabatahtliku töö liigist, ning seda võidakse projekti rakendamise ajal korrigeerida, et võtta arvesse palkades toimunud muutusi.

3. Rakendusüksus ja programmioperaator

Programmi „Kohalik areng ja vaesuse vähendamine“ programmioperaatori ülesandeid täidab Sotsiaalministeerium (edaspidi *programmioperaator*) ja rakendusüksuse ülesandeid täidab Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *rakendusüksus*).

4. Vaiete menetlus

Programmioperaatori või rakendusüksuse otsust või toimingut on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seadustiku §-s 73 sätestatud tingimustel ja korras.

2. peatükk PROGRAMMI EESMÄRGID JA SIHTTASEMED

5. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus ning lisatingimused

- 5.1. Toetuse andmise eesmärk on ennetada ja vähendada kodus toimuvaid vigastusi ja varakult tuvastada ning toetada imikute ja väikelastega riskiperesid.
- 5.2. Toetuse andmise väljundinäitajaks on kodukeskkonna vigastuste ennetamise meetodika ja imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise mudeli väljatöötamine ja piloteerimine. Kõikide ellu viidud projektide tulemusena peab kokku olema koolitatud vähemalt 500 spetsialisti üle Eesti, et arendada nende teadmisi ja oskusi kodukeskkonnas vigastusriskide vähendamisel ning imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamisel ja toetamisel.
- 5.3. Toetuse andmise tulemusena rakendab üle Eesti kodukeskkonna vigastuste ennetamise meetodikat vähemalt 18 meeskonda ja imikute ning väikelastega riskiperede tuvastamise ja toetamise teenusest saab piloteerimise käigus abi vähemalt 40 riskirühma pere üle Eesti. Vähemalt üks meeskond peab tegutsema Kirde-Eestis.
- 5.4. Taotlusvoorst rahastatud projekti toetuse saaja on kohustatud informeerima programmioperaatorit projekti elluviimise ajal, mil määral nende projekt panustab programmile seatud väljundinäitajate ja tulemusnäitajate sihttasemete saavutamisse (vt ka punkt 27.1.1).

3. peatükk TOETATAVAD TEGEVUSED, ABIKÖLBLIKUD KULUD JA TOETUSE OSAKAAL

6. Toetatavad tegevused, lisatingimused ning teenuste kvaliteedi tagamise nõuded (taotleja meeskonna kutsealane pädevus)

- 6.1. Taotlusvooru raames toetatavad tegevused on:
 - 6.1.1 kodukeskkonna vigastusriskide hindamise ja vähendamise meetodika loomine, erilise tähelepanuga kuni 4-aastastele lastele, vanemaealistele ning erivajadustega inimestele; kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise seotud ametiasutuste ja kohalike omavalitsuste vahelise andmevahetuse, tööprotsesside ja töövahendite standardiseerimine ja piloteerimine.
 - 6.1.2 imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise valideeritud hindamisinstrumendi loomine ning imikute ja väikelastega riskiperede toetamiseks kvaliteetse, integreeritud ja kättesaadava tugisüsteemi väljatöötamine ning piloteerimine.

- 6.2. Kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise tegevuse raames peab projekti teostaja:
- 6.2.1 looma ühtse kodukeskkonna vigastusriskide hindamise meetoodika ja seda toetavad töövahendid, mida saab kasutada kodukeskkonnas toimuvate vigastusriskide ennetamiseks ja vähendamiseks. Meetoodika peab olema välja töötatud koostöös sidusrühmadega, kes on kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise seotud ning kellel oleks võimalik see projekti tulemusel oma põhitegevuse raames kasutusele võtta.
 - 6.2.2 projekti teostamise käigus on sidusrühmadega kokkulepitud koostöö- ja infovahetuse mehhanismides ning vastutuses kodukeskkonna vigastuste vähendamisel;
 - 6.2.3 piloteerima punktides 6.2.1 ja 6.2.2 nimetatud meetoodikat, töövahendeid ja mehhanisme vähemalt kahes kohalikus omavalituses, millest ühe elanike arv on minimaalselt 30 000 inimest ja teise elanike arv maksimaalselt 10 000 inimest;
 - 6.2.4 koostama juriidilise analüüsi kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise jaoks vajalike eriliiki isikuandmete vahetamisest asutuste vahel andmekaitse vaatest, kaardistama takistused sidusrühmade vahelises andmevahetuses ning takistuste esinemisel tegema detailsed ettepanekud õigusaktide muutmiseks leitud probleemkohtade lahendamiseks;
 - 6.2.5 välja töötama koolitusmaterjalid ja koolituskava, mida saab edaspidi kasutada projekti eesmärkide saavutamiseks oluliste sidusrühmade koolitamiseks, ja tutvustama välja töötatud materjale sidusrühmadele;
 - 6.2.6 koostama projekti mõjuhinnangu;
 - 6.2.7 läbi viima sidusrühma kaasava(d) teavitusseminari(d), kus osaleb kokku vähemalt 250 sidusrühma kuuluvat spetsialisti, kes on kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise seotud;
 - 6.2.8 komplekteerima vähemalt 18 meeskonda, kes rakendavad üle Eesti kodukeskkonna vigastuste ennetamise meetoodikat ja kelledest vähemalt üks meeskond tegutseb Kirde-Eestis.
- 6.3. Imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise ning toetamise tegevuse raames peab projekti teostaja:
- 6.3.1 esitama riskiperede tuvastamiseks (sh raseduse kestel) ja seireks valideeritud hindamisinstrumendi;
 - 6.3.2 kirjeldama Eesti oludele sobiva koduviitide mudeli, sh koduviitide ülesehituse, koordineerimise, integreerimise sotsiaal- ja tervishoiusüsteemis, maksumuse ja rahastuse;
 - 6.3.3 koostama mudeli adapteerimiseks ja elluviimiseks juhised ning koolituskavad, mis hõlmavad endas mh järgmisi mooduleid: mitte-suhtlusalt peregaga kontakti ja usaldussuhte loomine, lapse ja vanema kiindumussuhte arendamine, vanema jõustamine ja toetamine, vanemlike oskuste andmine ja arendamine, vaimse tervise alane nõustamine, pere sotsiaalse võrgustiku aktiveerimine, teiste teenustega integreerimine;
 - 6.3.4 koolitama loodud koolitusmaterjalide baasil koduviitide läbiviimiseks vähemalt 40 pädevat spetsialisti üle Eesti;
 - 6.3.5 viima läbi imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise ja toetamise mudeli piloteerimise vähemalt 40 riskirühmas oleva pere peal üle Eesti;
 - 6.3.6 koostama projekti mõjuhinnangu;
 - 6.3.7 imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise ning toetamise mudelist läbi viima teavituseüritusi kokku vähemalt 210 sidusrühma kuuluvale spetsialistile, kes on imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise ning toetamise seotud.
- 6.4. Tegevuste kvaliteedi tagamiseks:
- 6.4.1 peab projekti teostaja või tema projektimeeskonna liikmed olema varasemalt edukalt teostanud vähemalt ühe projekti vigastuste ennetamise teemal või rasedate ja väikelaste emade nõustamist lapse arengu ja tervise teemal;
 - 6.4.2 projektijuhil peab olema viimase 8 aasta jooksul (2013-2020) ette näidata projekti juhtimise kogemus.

7. Abikõlblikkuse periood

- 7.1. Taotlusvoorst rahastatud projektide abikõlblikkuse periood on ajavahemik, millal algavad ja lõpevad projekti tegevus ning tekkivad projekti abikõlblikud kulud. Abikõlblikkuse periood sätestatakse projekti toetuse rahuldamise otsuses. Taotlusvoorst rahastatavate projektide tegevused ja kulud muutuvad kõige varem abikõlblikuks alates projekti toetuse rahuldamise otsuse langetamisest rakendusüksuse poolt.
- 7.2. Taotlusvoorst rahastatavate projektide tegevused ja kulud muutuvad abikõlblikuks alates projekti toetuse rahuldamise otsuse langetamisest ja projektid võivad kesta kuni 24 kuud ning peavad olema lõpetatud toetuse rahuldamise otsuses sätestatud kuupäevaks, kuid mitte hiljem kui 30.04.2024.
- 7.3. Projekti kulud, mis on tehtud peale 30.04.2024, ei ole abikõlblikud.

8. Toetuse osakaal ja piirsumma

- 8.1. Taotlusvooru maht kokku on 500 000 eurot. Toetuse vähim summa ühe projekti kohta on 200 000 eurot ja suurim summa 500 000 eurot.
 - 8.1.1. Projektile, mis hõlmab vaid imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise ning toetamise tegevussuunda, eraldatakse toetus summas 200 000 eurot.
 - 8.1.2. Projektile, mis hõlmab vaid kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise tegevussuunda, eraldatakse toetus vahemikus 200 000 – 300 000 eurot.
 - 8.1.3. Nii imikute ja väikelastega riskiperede tuvastamise ning toetamise tegevussuunda kui ka kodukeskkonna vigastusriskide vähendamise tegevussuunda hõlmavale projektile eraldatakse toetuse maksimum on 500 000 eurot.
- 8.2. Toetuse maksimaalne määr on:
 - 8.2.1 90% abikõlblikest kuludest, kui toetuse saaja on valitsusväline organisatsioon;
 - 8.2.2 85% abikõlblikest kuludest kõigile teistele toetuse taotlejatele.
- 8.3. Omafinantseeringu minimaalne määr on abikõlblikest kuludest:
 - 8.3.1 10% abikõlblikest kuludest, kui toetuse saaja on valitsusväline organisatsioon;
 - 8.3.2 15% abikõlblikest kuludest kõigile teistele taotlejatele
- 8.4. Valitsusväliste organisatsioonide või riiklike sotsiaalpartnerite poolt rakendatud projektide puhul on lubatud omafinantseeringuna kajastada vabatahtlikku tööd mitterahalise panusena kuni 50% ulatuses projekti omafinantseeringu määrast.
- 8.5. Punktis 8.4 sätestatud omafinantseeringu määra arvestamisel peavad vabatahtliku töö ühikuhinnad vastama Eestis sellise töö eest tavaliselt makstavale töötasule, sealhulgas nõutud sotsiaalkindlustusmaksetele. Hinnad võivad erineda sõltuvalt piirkonnast, kus töö tehakse, ja vabatahtliku töö liigist, ning seda võidakse programmi rakendamise ajal korrigeerida, et võtta arvesse töötasudes toimunud muutusi.

9. Kulude abikõlblikkuse üldpõhimõtted

- 9.1. Kulu on abikõlblik, kui see on tegelikult kantud ja vastab järgmistele kriteeriumitele:
 - 9.1.1 kulud on kantud toetuse rahuldamise otsuses sätestatud projekti abikõlblikkuse perioodil;
 - 9.1.2 kulud on seotud projekti eesmärgiga ja eelarvega;
 - 9.1.3 kulud on proportsionaalsed ja vajalikud projekti rakendamiseks;
 - 9.1.4 kulusid kasutatakse üksnes projekti eesmärgi ja selle oodatud tulemuste saavutamiseks viisil, mis on kooskõlas säästlikkuse, tulemuslikkuse ja tõhususe põhimõtetega;

- 9.1.5 kulud on eristatavad ja kontrollitavad, eelkõige toetuse saaja või projekti partneri raamatupidamisdokumentides kajastatuna, määratud kindlaks vastavalt selle riigi kohaldavatele raamatupidamisstandarditele, kus toetuse saaja või projekti partner on asutatud, ning vastavalt heale raamatupidamistavale;
- 9.1.6 kulud on kooskõlas Euroopa Liidu ja Eesti õigusega ning vastavad neile kohaldatavate maksu- ja sotsiaalvaldkonna õigusaktide nõuetele.
- 9.2. Kulusid käsitatakse kantuna, kui kaup on üle antud või teenus osutatud, selle kohta on koostatud kuludokument ning see on makstud.
- 9.3. Erandkorras loetakse kantuks ka kulu, mille kohta on kuludokument koostatud projekti abikõlblikkuse perioodi viimasel kuul, kui kulu makstakse 30 päeva jooksul alates projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast.
- 9.4. Üldkulu ja seadme kulum loetakse kantuks, kui see kajastatakse toetuse saaja või projekti partneri raamatupidamises. Seadme ostmisel loetakse abikõlblikuks üksnes see osa kulumist, mis vastab projekti kestusele ja tegelikule kasutusele projekti tarbeks.
- 9.5. Toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjad ja auditeerimise kord peavad võimaldama projekti kuluaruannetes esitatud kulude ja tulude otsest võrdlust vastavate raamatupidamisaruannete ja tõendavate dokumentidega.
- 9.6. Projekti toetuse määra kohaldamisel võtab programmioperaator arvesse projekti majanduslikku kasu, nt kulude kokkuhoidu või suuremat kasumi, mis saadakse projekti rahalise toetuse tulemusena. Projekti tegevuste raames eeldatav tulu arvestatakse projekti eelarvesse ja raporteeritakse kasumina projekti finantsaruandluses. Projekti lõplik toetuse määr tekib, arvestades planeeritavat tulu ja realselt saadud tulu, mis esitatakse projekti lõppedes. Majanduslikku kasu kasutatakse projekti eesmärke toetaval viisil. Samuti järgitakse riigiabi suhtes kohaldatavaid nii protseduurilisi kui ka sisulisi eeskirju.
- 9.7. Projekti partneri kulud hüvitatakse sarnaselt toetuse saajaga kuludokumentide alusel. Sellise projekti partneri puhul, kelle asukohariik on Norra Kuningriik, võib piisava tõendina kulude abikõlblikkuse kohta lugeda ka raamatupidamisdokumentide seadusjärgseid auditeid tegema kvalifitseeritud sõltumatu audiitori poolt koostatud aruannet, mis kinnitab, et taotletud kulud tehti vastavalt Norra finantsmehhanismi 2014–2021 rakendusmäärusele („Regulation on the implementation of the Norwegian Financial Mechanism 2014–2021“), riigisisesele õigusele ja asjakohasele riigisisesele raamatupidamistavale.

10. Projekti abikõlblikud otsekulud

- 10.1. Projekti abikõlblikud otsekulud on need kulud, mida toetuse saaja või projekti partner eristab vastavalt oma raamatupidamistavale ja tavapärasele sise-eeskirjadele konkreetsete kuludena, mis on otseselt seotud projekti rakendamisega ja mida saab seetõttu otse projekti kuludena kirjendada.
- 10.2. Järgmised otsekulud on abikõlblikud, kui need vastavad allpool loetletud kriteeriumitele:
- 10.2.1 **otsesed personalikulud** vastavalt punktile 10.4;
- 10.2.2 **projektis osalevate töötajate reisi- ja päevarahad** vastavalt Eesti õigusaktidele;
- 10.2.3 **projekti avalikustamisega seotud kulud**. Igal projektil on kohustus korraldada vähemalt kaks projekti tegevusi ja tulemusi kajastavat avalikku üritust (näiteks ava- ja lõpuseminar, pressikonverents, uuringututvustus jne) ning luua eesti- ja ingliskeelne projekti koduleht (mis võib olla ka organisatsiooni alamleht), kus kajastatakse kõiki olulisemaid projektiga seotud tegevusi, üritusi, tulemusi jne;

- 10.2.4 **uue või kasutatud seadme ostmise kulu** amortisatsiooni määras projekti eluea jooksul. Kui toetuse saaja põhjendab, et seade on lahutamatu ja vajalik osa projekti tulemuste saavutamiseks, võib seadme kogu ostuhinna lugeda erandina abikõlblikuks;
- 10.2.5 **tarbekaupade ja tarvikute ostmine** tingimusel, et need on eristatavad ja vajalikud projekti tegevuste elluviimiseks ja eesmärgi saavutamiseks;
- 10.2.6 toetuse saaja poolt projekti elluviimise eesmärgil sõlmitud muu **lepinguga kaasnev kulu** tingimusel, et see on sõlmitud kooskõlas riigihangete seaduse ja käesoleva korraga;
- 10.2.7 toetuse rahuldamise otsusega projektile kehtestatud kohustustest otseselt tulenevad kulud.
- 10.3 Projekti raames soetatud seadmete osas peab toetuse saaja tagama et:
- 10.3.1 projekti raames soetatud seadmed on toetuse saaja omandis vähemalt 5 aasta jooksul pärast projekti lõpparuande kinnitamist rakendusüksuse poolt ja seadmete kasutamist jätkatakse projekti üldiste eesmärkide heaks samal perioodil;
- 10.3.2 seadmed on kindlustatud kahju vastu, nagu tulekahju, vargus või muud tavaliselt kindlustatavad juhtumid projekti elluviimise ajal ja vähemalt 5 aasta jooksul alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt;
- 10.3.3 toetuse saaja paneb kõrvale asjakohased ressursid soetatud seadmete hoolduse jaoks vähemalt 5 aastaks alates projekti lõpparuande kinnitamisest rakendusüksuse poolt.
- 10.4. Abikõlblikud on järgmised otsesed personalikulud:
- 10.4.1 projektijuhi, projekti assistendi ja projekti sisueksperptide töötasu;
- 10.4.2 töötasu, kui töötaja töötab projekti heaks töölepingu, avaliku teenistuja ametisse nimetamise käskkirja või korralduse alusel proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- 10.4.3 füüsilise isikuga sõlmitud võlaõigusliku lepingu alusel makstav tasu proportsionaalselt projekti heaks kulunud ajaga, mida maksustatakse sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksuga, kui erinevate teenuste eest makstavad tasud on eristatud;
- 10.4.4 puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 10.4.5 seadustest tulenevad teenistusest vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud hüvitised proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga
- 10.4.6 seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 10.4.1–10.4.5 nimetatud kuludelt.

11. Projekti abikõlblikud kaudsed kulud (üldkulud)

- 11.1. Kaudsed kulud on kõik abikõlblikud kulud, mida toetuse saaja või projekti partner ei saa eristada otse projektile omistatavatena, kuid mida saab eristada ja põhjendada tema raamatupidamissüsteemis kuludena, mis tehti otseses seoses projektile omistatavate abikõlblike otsekuludega. Need ei tohi hõlmata abikõlblikke otsekulusid.
- 11.2. Projekti kaudseid kulusid arvestatakse kindla määra alusel, mis moodustavad kuni 15% otsestest abikõlblikest personalikuludest.
- 11.3. Projekti kaudseks kuluks loetakse järgmiste projekti administreerimisega seotud tegevuste kulud:
- 11.3.1 raamatupidamine;
- 11.3.2 sekretäri- ja personalitöö;
- 11.3.3 juriidiline nõustamine;
- 11.3.4 vara haldamine;
- 11.3.5 infotehnoloogiline tugitegevus;
- 11.3.6 muu abistav töö.
- 11.4. Lisaks punktis 11.3 nimetatud kuludele loetakse projekti kaudseteks kuludeks järgmised üldkulud:
- 11.4.1 kontoritarvikute ja -mööbli ostmise, rentimise, hooldus- ja remondikulud;

- 11.4.2 kulud sideteenustele, sealhulgas kulud telefoni- ja faksiteenusega seotud kuu- ja abonenttasudele ning teenuse kasutamise seotud jooksvatele kuludele ning posti- ja elektroonilise andmesidega seotud jooksvatele kuludele;
- 11.4.3 infotehnoloogia kulud, sealhulgas tark- ja riistvara, kontoritehnika ostmise ja rentimise ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja remondikulud;
- 11.4.4 kommunaalkulud, sealhulgas kulud kütte, vee ja elektri tarbimisele ning ruumide koristamisele;
- 11.4.5 ruumide rendikulud;
- 11.4.6 valveteenuse kulud, välja arvatud volehäirete kulude katmine;
- 11.4.7 maamaks;
- 11.4.8 pangakonto avamise ja haldamise kulud ning makse ülekandetasu;
- 11.4.9 riigisisese lähetuse kulu.

12. Mitteabikõlblikud kulud

Järgmisi kulusid ei käsitata abikõblkena:

- 12.1 laenuintress, võla teenindamise tasud ja viivised;
- 12.2 finantstehingute tasud ja muud puhtalt finantskulud, välja arvatud kulud seoses rahastajate, riikliku kontaktasutuse või kohaldatava õiguse alusel nõutud kontodega ja kulud projektilepinguga kehtestatud finantsteenustele;
- 12.3 eraldised kahjumi või võimalike tulevaste kohustuste katmiseks;
- 12.4 valuutakursi muutuste kahjum;
- 12.5 käibemaks, kui see on võimalik projekti raames tasutuna sisendkäibemaksuna maha arvata või tagasi taotleda või kui käibemaks hüvitatakse muul moel;
- 12.6 kulud, mis kaetakse muudest allikatest;
- 12.7 trahvid ja muud rahalised karistused;
- 12.8 kohtuvaidluste kulud, välja arvatud juhul, kui kohtuvaidlus on lahutamatu ja vajalik projekti tulemuste saavutamiseks;
- 12.9 teised kulud, mis ei ole vajalikud projekti eesmärgi saavutamiseks.

13. Vähese tähtsusega abi

- 13.1. Käesoleva taotlusvooru raames jagatavat toetust võidakse käsitleda kui vähese tähtsusega riigiabi Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8), artikli 3 tähenduses.
- 13.2. Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 1 lõike 1 punktides a–e loetletud valdkondadele ja tegevustele ei anta vähese tähtsusega abi nimetatud määruse alusel.
- 13.3. Kui toetus on käsitletav vähese tähtsusega abina Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 alusel, ei tohi ettevõtjale antav abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul koos käesolevast taotlusvoorust taotletava toetusega ületada kokku 200 000 eurot.
- 13.4. Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks sellised isikud, kes on omavahel seotud komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 2 lõike 2 kohaselt.
- 13.5. Vähese tähtsusega abi andmisel võetakse arvesse komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 5 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava vähese tähtsusega abi kumuleerimisreegleid.

4. peatükk

NÕUDED TAOTLEJALE, PARTNERILE JA TAOTLUSELE

14. Nõuded taotlejale ja partnerile

- 14.1. Taotleja võib olla Eestis registreeritud avaliku õiguse või eraõiguse alusel tegutsev juriidiline isik, valitsusväline organisatsioon.
- 14.2. Projekti partneriteks võivad olla projekti rakendamisse aktiivselt kaasatud ja sellesse tõhusalt panustavad juriidilised isikud või valitsusvälised organisatsioonid, mille esmane asukohamaa on kas Eesti, Norra, mõni teine abisaajariik (Bulgaaria, Horvaatia, Küpros, Tšehhi, Ungari, Läti, Leedu, Malta, Poola, Rumeenia, Slovakkia, Sloveenia) või Venemaa, kes on allkirjastanud punktis 15.4 nõuetele vastava projekti partneri kinnituskirja (lisa 2).
- 14.3. Taotlejal või tegevuste elluviimisse kaasatud projektipartneril peavad olema punktis 6.4 nimetatud pädevused.
- 14.4. Toetuse taotlejal ja partneril ei tohi projektitaotluste esitamise tähtpäeva seisuga olla riiklike maksude võlgnevusi (allikas: Maksu- ja Tolliameti elektrooniline andmebaas), mis ei ole ajatatud.

15. Nõuded taotlusele

- 15.1. Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:
 - 15.1.1 taotlus on esitatud struktuuritoetuste e-toetuste keskkonna (edaspidi *e-toetuste keskkond*) kaudu ja etteantud vormil koos punktis 15.2 nimetatud dokumentide ning punktis 15.3 ja 15.4 nimetatud kinnitustega;
 - 15.1.2 taotluse on allkirjastanud taotleja esindusõiguslik isik;
 - 15.1.3 toetust taotletakse käesolevas korras sätestatud eesmärkidel ja toetatavatele tegevustele;
 - 15.1.4 toetatavate tegevuste elluviimiseks taotletava toetuse summa ja selle osakaal abikõlblikest kuludest vastavad käesolevas korras sätestatule;
 - 15.1.5 taotlus sisaldab projekti partneri kaasamisel partneri andmeid ja partneri tehtavaid toetatavaid tegevusi;
 - 15.1.6 toetatavad tegevused tehakse käesolevas korras sätestatud abikõlblikkuse perioodil;
 - 15.1.7 projekti tegevuse väljundinäitaja sihttasemega panustatakse projekti tulemuse sihttasemesse;
 - 15.1.8 toetatavate tegevuste elluviimise peamine koht on Eestis.
- 15.2. Taotluse juurde lisab taotleja:
 - 15.2.1 kirjelduse oma organisatsioonist ja selle tegevustest, mis kirjeldab taotleja pädevusi tulenevalt hindamiskriteeriumist 1.1;
 - 15.2.2 meeskonnaliikmete CV-d;
 - 15.2.3 projekti eelarve (lisa 1);
 - 15.2.4 projekti partneri kaasamisel projekti partneri kinnituskirja (lisa 2), mis sisaldab punktis 15.4 ära toodud kinnitusi;
 - 15.2.5 volikirja, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.
- 15.3. Taotlus peab sisaldama järgmisi kinnitusi (esitatakse e-toetuste keskkonnas):
 - 15.3.1 taotlus sisaldab teavet, mis on õige;
 - 15.3.2 taotlejal on majanduslik suutlikkus projekti elluviimiseks;
 - 15.3.3 taotleja on teadlik toetuse saamisega kaasnevatest avalikkuse teavitamise nõuetest;
 - 15.3.4 taotleja on teadlik, et toetuse saamisega seotud andmed avalikustatakse;
 - 15.3.5 taotleja on teadlik, et toetuse andmisest võidakse taganeda ja sealjuures tuleb aluseta saadud toetus tagasi maksta, kui esinevad finantskorrektsiooni alused, või taotluse

- rahuldamise otsus võidakse tunnistada kehtetuks, kui esinevad otsuse kehtetuks tunnistamise alused;
- 15.3.6 taotleja on teadlik, et perioodil projektitegevuste tulemusena teenitud tulu käsitatakse projekti eelarve osana;
- 15.3.7 toetust ei taotleta kulule, millele on juba toetust eraldatud muudest siseriiklikest või välisabi vahenditest;
- 15.3.8 taotleja kinnitab, et tema suhtes ei ole käimas sundlõpetamist, likvideerimist ega pankrotimenetlust, tema tegevus ei ole peatunud ning teda ei ole süüdi mõistetud ametialases, rahapesualases või korruptsioonisüüteo ega kelmuses või kuritegelikus ühenduses osalemises.
- 15.4. Projekti partneri kinnituskiri (lisa 2) peab sisaldama järgmisi kinnitusi:
- 15.4.1 projekti partner on nõus projektis osalema taotluses kirjeldatud rollis ning tuginedes korra punktis 2.5 kehtestatud põhimõtetele;
- 15.4.2 projekti partner kinnitab, et tema suhtes ei ole käimas sundlõpetamist, likvideerimist ega pankrotimenetlust, tema tegevus ei ole peatunud ning teda ei ole süüdi mõistetud ametialases, rahapesualases või korruptsioonisüüteo ega kelmuses või kuritegelikus ühenduses osalemises;
- 15.4.3 projekti partner kinnitab, et on tutvunud käesoleva korraga ning on nõus projekti partneri õiguste ja kohustustega projekti elluviimisel (korra peatükk 9).
- 15.5. Kui taotleja on projektile või osale projekti tegevustest taotlenud toetust samal ajal muudest siseriiklikest või välisabi vahenditest, peab taotleja esitama sellekohase teabe.

5. peatükk TOETUSE TAOTLEMINE

16. Taotlusvooru avamine

- 16.1. Programmioperaator esitab rakendusüksusele taotlusvooru ametlikult kinnitatud taotlusvooru tingimused ja hindamiskriteeriumid ajakava ja eelarve.
- 16.2. Rakendusüksus teavitab taotlusvooru tähtajast ja taotlusvooru eelarvest vähemalt ühes üleriigilise levikuga päevalehes ja oma veebilehel vähemalt viis tööpäeva enne taotlusvooru avamise päeva.
- 16.3. Taotlusvoor peab olema avatud minimaalselt 60 kalendripäeva.
- 16.4. Taotlusvooruga seotud informatsiooni ja dokumendid – kaasa avatud taotlusvooru infoseminaride toimumisaja, -koha ja päevakava ning Euroopa Majanduspiirkonna ja Norra toetuste 2014-2021 rakendusmääruse – leiab programmi „Kohalik areng ja vaesuse vähendamine“ kodulehelt aadressil: <https://www.sm.ee/et/norra-toetused-2014-2021> ja Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehelt: <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamine/emp-ja-norra-toetused-2014-2021>.
- 16.5. Taotlusvooru kontaktisikuks on Kelly Poopuu Riigi Tugiteenuste Keskusest (e-post: Kelly.Poopuu@rtk.ee; tel: 663 1911) või teda asendav ametnik. Kõigile küsimustele vastatakse kõige hiljem 5 tööpäeva jooksul. Vastused korduma kippuvatele küsimustele avaldatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehe taotlusvooru leheküljel.

17. Toetuse taotlemise tähtaeg ja taotluse esitamise viis

- 17.1. Taotleja esitab toetuse saamiseks rakendusüksusele taotluse hiljemalt taotlusvooru väljakuulutamise teates sätestatud tähtpäevaks e-toetuste keskkonna kaudu.

- 17.2. Projektitaotluste esitamise tähtaeg on 01.04.2021 kell 17:00 kohaliku aja järgi.
- 17.3. Taotleja võib taotlusvoorus esitada ühe taotluse.
- 17.4. Kui e-toetuste keskkonna töös esineb tehniline viga, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea likvideerimist.

6. peatükk TAOTLUSTE MENETLEMINE

18. Taotluse menetlemine

- 18.1. Pärast taotlusvooru tähtaja möödumist suletakse e-toetuste keskkonnas taotluste esitamise võimalus. Kui taotlus esitatakse pärast taotluste esitamise tähtaja möödumist ja tähtaja ennistamiseks puudub alus, jäetakse taotlus läbi vaatamata ning tagastatakse.
- 18.2. Rakendusüksus teeb taotlusele esmase vastavuse kontrolli (vastavus haldus- ja abikõlblikkuse kriteeriumitele) kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamise tähtpäevast rakendusüksusele. Taotluse menetlemise aeg pikeneb taotluses esinevate puuduste kõrvaldamiseks antud tähtaja võrra.
- 18.3. Rakendusüksus võib taotluse menetlemise käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisadokumente taotluses esitatud andmete kohta või taotluse parandamist. Parandused võivad olla seotud tehniliste eksimustega numbrites, ajakavas, indikaatorites või abikõlbmatu kuluga projekti eelarves. Viimasel juhul palub rakendusüksus abikõlbmatud kulud välja võtta ja vähendada samaväärselt ka taotletava toetuse suurust. Rakendusüksus viitab konkreetsele peatükile taotluses, mille osas palutakse selgitusi või lisadokumente. Taotlejale antakse puuduste kõrvaldamiseks aega kuni kümme tööpäeva. Kui puudus kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.

19. Taotleja, partneri ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamine

- 19.1. Rakendusüksus tunnistab taotleja ja partneri vastavaks juhul, kui nad vastavad käesoleva korra punktis 14 sätestatud nõuetele.
- 19.2. Rakendusüksus tunnistab taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui ei esine ühtegi alljärgnevatest asjaoludest:
 - 19.2.1 taotlus ei vasta käesoleva korra punktis 15 sätestatud nõuetele ja taotleja ei ole taotluses esinevaid puudusi määratud tähtaja jooksul kõrvaldanud;
 - 19.2.2 taotlust on muudetud osas, millele rakendusüksus puuduste kõrvaldamisel ei osutanud;
 - 19.2.3 taotleja ei võimalda tuvastada taotluses esitatud andmete õigsust.
- 19.3. Kui taotlejat, partnerit või taotlust ei tunnistata vastavaks, teeb rakendusüksus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- 19.4. Rakendusüksuse otsust või toimingut on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seadustiku §-s 73 sätestatud tingimustel ja korras.

20. Taotluste hindamine, valikukriteeriumid ja valiku kord

- 20.1. Vastavaks tunnistatud taotluste hindamist korraldab rakendusüksus.

- 20.2. Igat taotlust hindab kaks erapooletut, sõltumatut ja usaldusväärset eksperti. Ekspert ei või olla isik, kes on jõustunud kohtuotsuse alusel süüdi mõistetud ametialases süüteo või karistusseadustiku §-i 209, 210, 211, 212, 217² või 280 alusel ning kelle karistusandmeid ei ole karistusregistri seaduse alusel kustutatud ja arhiivi kantud. Ekspertide valimise korraldab rakendusüksus ja ekspertide nimekirja kinnitab programmioperaator.
- 20.3. Ekspertid peavad eelnevalt kirjalikus vormis kinnitama oma sõltumatust ja erapooletust vastava projekti hindamisel ning menetluse käigus taotleja kohta saadud informatsiooni mitteavaldamist. Kui ekspert on seotud vähemalt ühe taotlusvooru esitatud projekti ettevalmistamisega või toetuse taotlejaga või projekti partneriga, kohustub ta viivitamata teavitama rakendusüksust huvide konfliktist ning taandama ennast taotlusvooru projektide hindamisest. Huvide konflikti korral valib rakendusüksus projekti hindama teise sama valdkonna eksperti.
- 20.4. Vastavaks tunnistatud taotlusi hindavad eksperdid lisas 3 esitatud hindamislehe vormil ja lisas 4 kirjeldatud hindamismetoodika kohaselt järgmiste hindamiskriteeriumite alusel:
- 20.4.1 organisatsiooni ja projektimeeskonna taust, pädevus ja projektitegevustesse kaasatus ning partnerite kaasatus – maksimaalselt 16 punkti
- 20.4.2 projekti tegevuskava, sihtrühma ja sidusrühmaga arvestamine ning osalejate kaasamise meetodid – maksimaalselt 20 punkti
- 20.4.3 projekti teavitustegevused – maksimaalselt 3 punkti
- 20.4.4 projekti riskitegurid – maksimaalselt 3 punkti;
- 20.4.5 projekti jätkusuutlikkus ja uuenduslikkus – maksimaalselt 10 punkti
- 20.4.6 projekti majanduslik tõhusus – maksimaalselt 6 punkti
- 20.5. Taotlust hindavad eksperdid annavad hinded eraldiseisvalt hiljemalt 15 tööpäeva jooksul taotluse hindamiseks saamisest, täites individuaalsed hindamistabelid. Projektide pingerida tekib hindamistulemuse lõppsummade aritmeetilise keskmise summa alusel. Kui kahe eksperti hindamistulemuse lõppsumma erineb teineteisest rohkem kui 30%, valitakse projekti hindama lisaks kolmas ekspert. Arvesse lähevad kolmest kahe lähedamal oleva eksperti hindamistulemuse lõppsummad.
- 20.6. Sellise taotluse puhul, mille ekspertide hindamistulemus on alla 50% maksimumtulemusest, teeb rakendusüksus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- 20.7. Projektide pingerida edastatakse vähemalt 3-liikmelisele programmioperaatori poolt moodustatud ja kokku kutsutud hindamiskomisjonile, kellest vähemalt üks ei ole seotud ei programmioperaatori ega poliitikakujundajaga. Hindamiskomisjoni liikmed peavad eelnevalt kirjalikus vormis kinnitama oma sõltumatust. Hindamiskomisjonil on argumenteeritud juhtudel õigus ekspertide paremusjärjestust muuta või teha ettepanekuid rahastada projekte osaliselt. Hindamiskomisjonil on õigus moodustada ka reservnimekiri projektidest, mille toetamine ei ole otsuse tegemise hetkel võimalik taotlusvooru rahaliste vahendite piiratuse tõttu, ent mida võib toetada, kui programmist peaks täiendavalt vabanema piisavas mahus rahalisi vahendeid.
- 20.8. Kui taotluste maht on suurem kui taotlusvooru eelarve vabade vahendite jääk, eelistatakse võrdse koondhindega taotluste korral taotlust, mille hindamiskriteeriumi „*Projekti tegevuskava, sihtrühma ja sidusrühmaga arvestamine ning osalejate kaasamise meetodid*“ punktisumma on kõrgem.
- 20.9. Kui taotluste maht on suurem kui taotlusvooru eelarve vabade vahendite jääk ja hindamiskriteeriumi „*Projekti tegevuskava, sihtrühma ja sidusrühmaga arvestamine ning osalejate kaasamise meetodid*“ on hinnatud võrdselt, eelistatakse taotlust, mille hindamiskriteeriumite „*projektitaotluse tegevuskava põhjalikkus, asjakohasus ja*

realistlikkus“ (alamkriteerium 2.1) ja „*projektimeeskonna pädevus*“ (alamkriteerium 1.2) liidetud punktisumma on suurem.

- 20.10. Lähtuvalt Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna toetuste eesmärgist tugevdada kahepoolseid suhteid doonorriikide ja abisaajariikide vahel, eelistatakse hindamisel projekte, mis selle eesmärgi täitmisele otseselt kaasa aitavad, näiteks ekspertide, partnerite või muu taolise kaasamise kaudu. Samuti hinnatakse kõrgelt kõiki koostöös tehtud projekte, ka Eesti organisatsioonide koostööprojekte.
- 20.11. Hindamiskomisjoni koosoleku tulemusena allkirjastab programmioperaator läbipaistvate ja argumenteeritud ettepanekuga hindamiskomisjoni protokoll, milliseid projekte rahastada ja milliseid mitte rahastada.

21. Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine

- 21.1. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb rakendusüksus, lähtudes hindamiskomisjoni ettepanekust ja hindamislehest.
- 21.2. Taotluse rahuldamise otsuses täpsustatakse toetuse saaja õigusi ja kohustusi. Otsuses märgitakse muu hulgas:
- 21.2.1 projekti eesmärk, toetatavad tegevused ja nende elluviimise eeldatav ajakava;
 - 21.2.2 projekti elluviimise tingimused;
 - 21.2.3 projekti abikõlblikkuse periood;
 - 21.2.4 projekti eelarve koos toetuse ja omafinantseeringu osakaaluga;
 - 21.2.5 projekti aruandluse tingimused;
 - 21.2.6 väljamaksetaotluste esitamise ja maksete teostamise tingimused;
 - 21.2.7 teave vähese tähtsusega abi andmise kohta, kui tegemist on sellise abi andmisega;
 - 21.2.8 projekti tegevuste väljundinäitajad ja tulemusnäitajad koos sihttasemetega;
 - 21.2.9 projekti elluviimisele seatud kõrvaltingimused.
- 21.3. Taotlus ja selle kohta täiendavalt esitatud teave on taotluse kohta tehtud otsuse lahutamatu lisa. Taotluse kohta tehtud otsuses võib jätta märkimata taotluses sisalduva teabe ja sellele viidata, kui teave võetakse otsustamisel arvesse taotluses esitatud sõnastuses.
- 21.4. Taotlus jäetakse rahuldamata, kui:
- 21.4.1 taotleja, partner või taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks vastavalt käesoleva korra punktidele 14 ja 15;
 - 21.4.2 kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;
 - 21.4.3 taotleja või partner mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
 - 21.4.4 hindamiskomisjon teeb ettepaneku projekti mitte rahastada;
 - 21.4.5 hindamistulemuse põhjal ei ületa taotlus punktis 20.6 sätestatud lävendit;
 - 21.4.6 taotluste rahastamise eelarve mahu tõttu ei ole võimalik projekti rahastada;
 - 21.4.7 taotleja ei nõustu taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga vastavalt käesoleva korra punktile 22.
- 21.5. Taotluse rahuldamata jätmise otsuses viitab rakendusüksus muu hulgas selgelt ja arusaadavalt konkreetsetele asjaoludele, miks ta on otsustanud langetada taotleja suhtes negatiivse otsuse.
- 21.6. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus edastatakse taotlejale e-toetuste keskkonna kaudu hiljemalt viie tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates.
- 21.7. Toetuse saajaga sõlmib rakendusüksus lepingu projekti elluviimiseks.

22. Taotluse osaline rahuldamine

- 22.1. Rakendusüksusel on õigus teha taotlejale ettepanek parandada või uuendada taotluses kirjeldatud tegevusi ja eelarvet selliselt, et taotletava toetuse suurus ega toetuse määr ei suurene (v.a. matemaatiliste eksimuste parandamiseks). Taotlejal on õigust taotlust parandada või uuendada ainult rakendusüksuse viidatud osades.
- 22.2. Taotluse võib osaliselt rahuldada järgmistel juhtudel:
- 22.2.1 projekti eesmärgid, tulemused või väljundid on saavutatavad ka taotluses kirjeldatust väiksema projekti kogumaksumuse summaga;
- 22.2.2 toetust on osaliselt taotletud sellistele tegevustele või selliste kulude katteks, mis ei ole abikõlblikud või projekti eesmärkide, tulemuste või väljundite seisukohast põhjendatud.
- 22.3. Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus rakendusüksuse ettepanekuga taotletud toetuse summat vähendada või projektis kavandatud tegevuste muutmisega.

7. peatükk

TAOTLUSE RAHULDAMISE OTSUSE MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

23. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise

- 23.1. Taotluse rahuldamise otsust muudetakse kas rakendusüksuse algatusel või programmioperaatori või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel e-toetuste keskkonnas.
- 23.2. Toetuse saaja võib taotluse rahuldamise otsuse muutmise avaldust esitamata tõsta ümber projekti tegevuste eelarve abikõlblike kulude summasid kuni 15% ulatuses projekti abikõlblike kulupeatükkide vahel tingimusel, et projekti abikõlblike kulude kogumaht ja toetuse osakaal ei muutu. Otseseid personalikuluseid ja kaudseid kuluseid vaadeldakse ühtse kulupeatükina. Muudatus kooskõlastatakse eelnevalt rakendusüksusega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 23.3. Rakendusüksus kontrollib enne otsuse tegemist muudatuste asjakohasust ja vajalikkust, kui soovitakse muuta:
- 23.3.1 toetatavat tegevust või selle ulatust või jäetakse tegevus ära või lisatakse täiendav tegevus;
- 23.3.2 toetatava tegevusega saavutatavat väljundinäitajat, tulemusnäitajat või nende sihttasest;
- 23.3.3 projekti abikõlblike kulude kogumahtu või toetuse osakaalu abikõlblikest kuludest;
- 23.3.4 projekti abikõlblikkuse perioodi;
- 23.3.5 taotluse rahuldamise otsuses nimetatud muud asjaolu.
- 23.4. Rakendusüksusel on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitatav muudatus seab kahtluse alla projekti oodatavate tulemuste saavutamise või projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.
- 23.5. Vajaduse korral edastab rakendusüksus projekti muutmise taotluse enne otsuse tegemist arvamuse avaldamiseks programmioperaatorile.
- 23.6. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab rakendusüksus hiljemalt 20 tööpäeva jooksul pärast asjakohase ja puudusteta taotluse saamist või taotluse muutmise menetluse algatamist omaalgatusel.

24. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

- 24.1. Rakendusüksus tunnistab taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks, kui:
 - 24.1.1 ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
 - 24.1.2 taotlemisel või projekti elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;
 - 24.1.3 kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;
 - 24.1.4 toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsust muuta ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
 - 24.1.5 toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.
- 24.2. Toetuse saajal tuleb kehtetuks tunnistatud taotluse rahuldamise otsusega saadud toetus tagastada.

8. peatükk

ARUANNETE ESITAMINE JA TOETUSE MAKSMISE TINGIMUSED

25. Toetuse kasutamisega seotud seirearuannete esitamine

- 25.1. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele projekti elluviimise kohta vahearuande vähemalt üks kord aastas vastavalt toetuse rahuldamise otsuses sätestatud tähtaegadele. Toetuse rahuldamise otsuses võib ette näha sagedasema aruande esitamise korra.
- 25.2. Kui projekti abikõlblikkuse periood on kuni 18 kuud, esitab toetuse saaja rakendusüksusele ainult projekti lõpparuande.
- 25.3. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele projekti lõpparuande 45 päeva jooksul alates projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast e-toetuste keskkonna kaudu.
- 25.4. Kui projekti vahearuande esitamise tähtpäeva ja lõpparuande prognoositava esitamise vahe on vähem kui kuus kuud, esitatakse ainult projekti lõpparuanne.
- 25.5. Projekti vahe- ja lõpparuandes peab olema kajastatud vähemalt järgmine teave:
 - 25.5.1 toetuse rahuldamise otsuses sätestatud andmed projekti kohta: projekti nimi, projekti number, toetuse saaja nimi jne;
 - 25.5.2 projekti aruandlusperiood kumulatiivselt;
 - 25.5.3 andmed projekti progressi kohta: tehtud tööd ja tegevused, hanked, tulemuste saavutamine jmt;
 - 25.5.4 väljundi- ja tulemusnäitajate kumulatiivne täitmine;
 - 25.5.5 riskihinnang ja projekti muudatused;
 - 25.5.6 projekti mõjuhinnang (hinnang projekti tulemuslikkusele, elluviimisele ja püstitatud eesmärgi saavutamisele);
 - 25.5.7 hinnang partnerluse toimimisele;
 - 25.5.8 kinnitus andmete õigsuse kohta.
- 25.6. Aruanded esitatakse e-toetuste keskkonna <https://etoetus.struktuurifondid.ee/> kaudu.
- 25.7. Rakendusüksus kontrollib 15 tööpäeva jooksul aruande laekumisest, kas projekti aruanne on nõuetekohaselt täidetud. Rakendusüksus võib aruande menetlemise käigus nõuda aruande täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et see ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused. Rakendusüksus kinnitab nõuetekohase projekti aruande viie tööpäeva jooksul.

- 25.8. Rakendusüksus teavitab aruande kinnitamisest viivitamata programmioperaatorit kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

26. Toetuse maksmise tingimused

- 26.1. Toetuse maksmisel lähtutakse käesolevast korrast ning toetuse rahuldamise otsuses sätestatud maksete tegemise täpsustavatest tingimustest ja korrast.
- 26.2. Toetuse maksmise eelduseks on toetuse rahuldamise otsus, toetuse saaja ja projekti partnerite vahel sõlmitud partnerluslepingud ja kulude abikõlblikkus, sealhulgas kulude aluseks olevate tegevuste abikõlblikkus.
- 26.3. Toetuse saajal, kellel puudub riikliku sildfinantseerimise taotlemise võimalus, on võimalik taotleda toetuse ettemakset. Projekti esimene toetuse ettemakse võib moodustada kuni 20% projektile eraldatud toetusest. Järgmist toetuse ettemakset on toetuse saajal võimalik taotleda siis, kui 70% eelmisest ettemaksest on kasutatud abikõlblike kulude katteks ja rakendusüksus on kulud heaks kiitnud.
- 26.4. Toetuse saaja esitab projekti ettemakse taotluse või väljamakse taotluse e-toetuste keskkonna kaudu, lähtudes keskkonna andmeväljadest.
- 26.5. Väljamakse taotlus esitatakse, kui abikõlblik kulu on reaalselt tekkinud ja kantud. Toetuse saaja esitab väljamakse taotluse e-toetuste keskkonna kaudu vähemalt üks kord kvartalis, kuid kõige sagedamini üks kord kuus.
- 26.6. Toetuse saaja peab enne esimest väljamakse taotlust või koos esimese väljamakse taotlusega esitama rakendusüksusele:
- 26.6.1 väljavõtte oma raamatupidamise sise-eeskirjast, milles on kirjeldatud, kuidas projekti kulusid ja tasumist eristatakse raamatupidamises muudest taotleja kuludest;
- 26.6.2 koopia riigihangete tegemise korrast asutuses;
- 26.6.3 lühikirjelduse projekti rakendamisega seotud dokumentide algatamise, viseerimise ja kinnitamise kohta ning esindusõigusliku isiku poolt edasivolitatud õiguste korral vastavad volikirjade koopiad;
- 26.6.4 selgituse, kuidas on toetuse saaja oma asutuses ette näinud toetusega seotud dokumentatsiooni säilitamise nõutud ajani.
- 26.7. Rakendusüksus teeb väljamakse taotluses loetletud kulude abikõlblikkuse kontrolli. Toetuse saaja on kohustatud edastama rakendusüksusele valimisse lisatud kulude kohta kulu tekkimist ja kulu kandmist tõendavate dokumentide koopiad, samuti kulu aluseks olevad raamatupidamisinõuetele vastavad alusdokumentide koopiad ning hangete tegemise dokumentatsiooni koopiad, või tagama juurdepääsu tehtud hangetele riigihangete registris.
- 26.8. Rakendusüksus võib peatada väljamakse taotluse menetlemise osaliselt või täielikult juhul, kui:
- 26.8.1 väljamakse taotluses esineb puudus;
- 26.8.2 toetuse kasutamisega seotud kohustus on täitmata;
- 26.8.3 kulu abikõlblikkus ei ole üheselt selge;
- 26.8.4 ilmnenu asjaolude põhjal on kahtlus, et toetuse saaja ei suuda viia ettenähtud ajaks projekti ellu või saavutada kavandatud tulemust;
- 26.8.5 väljamakse taotlusega taotletavat toetuse summat on võimalik tasaarveldada maksmisele mittekuuluva või finantskorrektsiooni otsuse kavandis nimetatud tagasimaksmisele kuuluva toetusega;
- 26.8.6 võimaliku toetuse tagasinõudmise asjaolud on selgitamisel või tagasinõutav summa ei ole lõplikult tagasi makstud;
- 26.8.7 toetuse saaja tõttu peatati või keelduti programmioperaatorile väljamaksete tegemisest.

- 26.9. Pärast väljamakse taotluse saamist kontrollib rakendusüksus väljamakse taotluses esitatud kulude abikõlblikkust ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist alates väljamakse taotluse laekumisest rakendusüksusele hiljemalt 20 tööpäeva jooksul.
- 26.10. Kui väljamakse taotluse kontrollimisel esineb puudusi, mida on võimalik rakendusüksuse määratud tähtaja jooksul kõrvaldada, määrab rakendusüksus puuduse kõrvaldamiseks mõistliku tähtaja.
- 26.11. Lõppmakse tehakse toetuse saajale pärast projekti kulude abikõlblikkuse, tegevuste elluviimise ja makstuse tõendamist ning lõpparuande kinnitamist. Lõppmakse suurus on minimaalselt 15% projekti abikõlbliku toetuse summast.

9. peatükk

TOETUSE SAAJA, PARTNERI JA RAKENDUSÜKSUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

27. Toetuse saaja ja partneri kohustused

- 27.1. Toetuse saaja tagab projekti eduka elluviimise taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt ning:
- 27.1.1 kogub ja esitab rakendusüksusele andmeid projekti väljundi- ja tulemusnäitajate kohta, mis on vajalikud programmi seireülesannete täitmiseks. Toetuse saaja peab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis fikseerima projekti tegevustesse kaasatud isikud (osalejate nimekirjad allkirjadega);
- 27.1.2 ei võta tööle Eestis seadusliku aluseta viibivat isikut;
- 27.1.3 peab arvestust projekti kestel projekti tegevustega teenitud tulude kohta;
- 27.1.4 järgib kõigi projekti raames elluviidavate hankemenetluste puhul riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid, kasutades rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, saavutades hanke eesmärgi mõistliku hinnaga ning tagades konkurentsi erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
- 27.1.5 võtab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt kolm hinnapakkumust, kui teenuse, asja või ehitustöö eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on 5000 eurot või rohkem;
- 27.1.6 järgib hangete läbiviimisel riigihangete seadust, kui ta on hankija riigihangete seaduse § 5 tähenduses;
- 27.1.7 annab vajaduse tekkimise korral rakendusüksusele ja programmioperaatorile jooksvalt infot projekti elluviimise ja tulemuste saavutamise kohta ning võimaldab viivitamata auditit või järelevalvet tegevatel isikutel või asutustel kontrollida projekti elluviimisega seotud dokumente või teha kohapealset kontrolli;
- 27.1.8 säilitab toetuse kasutamise seotud dokumente vähemalt kuni 31.12.2028;
- 27.1.9 korraldab vähemalt kaks projekti tegevusi ja tulemusi kajastavat avalikku üritust, näiteks ava- ja lõpuseminar, pressikonverents, uuringutuvustus, ning loob eesti- ja ingliskeelse projekti kodulehe (mis võib olla ka organisatsiooni alamleht), kus kajastatakse kõiki olulisemaid projektiga seotud tegevusi, üritusi, tulemusi ja muid andmeid.
- 27.2. Peale projekti lõpparuande kinnitamist peab toetuse saaja tagama:
- 27.2.1 projekti raames välja töötatud lahenduste sihtotstarbelise kasutuse võimaldamise minimaalselt 3 aasta jooksul;
- 27.2.2 avaliku ligipääsu projektiga saavutatud tulemustele minimaalselt 3 aasta jooksul.
- 27.3. Materjalide autoriõigused jäävad toetuse saajale.
- 27.4. Projekti partneri tehtud kulude abikõlblikkuse suhtes kehtivad samad reeglid nagu projekti elluviija tehtud kulude suhtes.

28. Toetuse saaja ja partneri õigused

- 28.1. Toetuse saajal ja partneril on õigus saada rakendusüksuselt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega.
- 28.2. Toetuse saajal on õigus esitada toetuse rahuldamise otsuse muutmise taotlus, kui projekti käik seda nõuab.
- 28.3. Toetuse saajal on ärakuulamisõigus, oma seisukohtade, argumentide ja tõendite esitamise ning puuduste kõrvaldamise õigus enne:
 - 28.3.1 ettekirjutuse tegemist toetuse saaja suhtes;
 - 28.3.2 taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud juhul, kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;
 - 28.3.3 finantskorrektsiooni otsuse tegemist toetuse saaja suhtes.
- 28.4. Projekti partnerile kehtivad samad õigused, mis toetuse saajalegi.

29. Rakendusüksuse kohustused

Rakendusüksus on kohustatud:

- 29.1 teavitama avalikkust ja võimalikke taotlejaid toetuse saamise võimalusest ja taotlemise korrast;
- 29.2 menetlema esitatud taotlusi ja otsustama taotluste rahuldamise või mitterahuldamise;
- 29.3 menetlema väljamaksetaotlusi, sealhulgas võib rakendusüksus maksetaotluse menetlemise peatada, toetuse välja maksta või jätta välja maksmata;
- 29.4 otsustama toetuse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks tunnistamise;
- 29.5 tegema finantskorrektsiooni otsuse ja nõudma tagasi aluseta väljamakstud toetuse;
- 29.6 koguma ja edastama programmioperaatorile toetuse saajatelt saadud väljundi- ja tulemusnäitajate andmeid, mis on vajalikud programmi seireülesannete täitmiseks;
- 29.7 esitama andmed toetuse andmise kohta riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrile;
- 29.8 täitma muid programmioperaatori poolt rakendusüksusele delegeeritud ülesandeid.

30. Finantskorrektsioonid

Finantskorrektsiooni otsus tehakse ja toetus nõutakse tagasi lähtudes perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse 3. peatüki 12. jaost ja Vabariigi Valitsuse 1. septembri 2014. a määruse nr 143 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“ 4. peatükist, sealhulgas:

- 30.1 toetuse saaja peab maksuma tagasi finantskorrektsiooni otsuses nimetatud tagasimaksmisele kuuluva toetuse 60 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates;
- 30.2 tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib tasaarveldada sama projekti raames väljamaksmisele kuuluva toetusega;
- 30.3 tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse. Ajatamisel rakendatakse intressi. Intressi määr tagastatava toetuse summa jäägilt on kuue kuu Euribor pluss kolm protsenti aastas. Kuue kuu Euribor võetakse ajatamise otsuse tegemisele eelneva pangapäeva seisuga. Intressiarvestuse baasiks on 360-päevane periood;
- 30.4 kui toetust tagasimaksmise tähtpäevaks tagasi ei maksta, peab toetuse saaja maksuma viivist 0,1 protsenti iga toetuse tagasimaksmisega viivitatud kalendripäeva eest. Viivise arvestamine lõpeb, kui viivise summa ületab selle arvestamise aluseks oleva tagasinõutava toetuse suuruse. Viivist ei nõuta riigiasutuselt;
- 30.5 toetuse tagasimaksmisel laekunud maksest loetakse kõigepealt tasutuks viivis, seejärel intress ja viimasena tagastatav toetus.

31. Lisad

Lisa 1 Projekti eelarve

Lisa 2 Projekti partneri kinnituskiri

Lisa 3 Eksperti hindamisleht

Lisa 4 Ekspertide hindamismetoodika juhend