

## **Avatud taotlusvooru „Nutikad lahendused noorsootöös“ elluviimiseks toetuse andmise tingimused ja kord**

Avatud taotlusvooru „Nutikad lahendused noorsootöös“ 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.

### **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 „Laste ja noorte paranenud heaolu“ raames korraldatavale avatud taotlusvoorule „Nutikad lahendused noorsootöös“ (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, kes esindavad vastavalt nii riiklikku poliitikakujundajat kui ka programmi doonorriikide partnerorganisatsioone (Norra terviseamet, Norra rahvatervise instituut, Norra muinsuskaitseamet).
- 2.3. Noorte osalus otsustes – protsess, milles noored aktiivselt võtavad osa, avaldavad arvamust ning omavad otsuste tegemise pädevust neid puudutavates küsimustes.<sup>1</sup>
- 2.4. Noorte e-osalus – interaktiivne veebipõhine otsustes osalemise protsess. E-osalus võib olla nii otsene (poliitiliste otsuste tegemise mõjutamine) kui ka kaudne (teatud teema toetamine ja tõstatamine läbi interaktiivsete kanalite). E-osalus on protsessi-põhine ning e-osalust peavad toetama väljaspool veebipõhiseid formaate muud osalusvormid/tegevused.
- 2.5. Nutikas noorsootöö – antud taotlusvooru raames mõistetakse nutika noorsootöö all olemasolevatele praktikatele ning noorte ja noorsootöötajate senistele kogemustele tuginedes innovatiivsete (sealhulgas infotehnoloogiliste) lahenduste loomist ja kasutuselevõttu noorsootöös osundatud probleemide lahendamiseks ja tervikuna nutika noorsootöö eesmärkide saavutamise toetamiseks. Nutika noorsootöö kontseptsioonis on kokku lepitud kolm peamist suunda: 1) noortele suunatud tegevused 2) noorsootöötajate arenguvajadustele suunatud tegevused nutika noorsootöö elluviimiseks 3) noorsootöö

---

<sup>1</sup> Farthing, R. (2012). Why Youth Participation? Some Justifications and Critiques of Youth Participation Using New Labour's Youth Policies as a Case Study. Australia: Youth & Policy, No. 109.

- kvaliteedi ja noortest parema teadmise arendamine digivahendite abil.<sup>2</sup>
- 2.6. Nutika noorsootöö lahendused – antud taotlusvooru raames mõistetakse nutika noorsootöö lahenduste all noorsootöö planeerimist, tegevuste elluviimist ja selle kvaliteedi kasvu toetavaid meetodeid ning infotehnoloogilisi tarkvaralisi lahendusi. Nutikate lahenduste eesmärk on teha noorsootööd senisest tõhusamalt ja tulemuslikumalt, st arvestada enim sihtgrupi vajaduste ning eelistustega ja seeläbi jõuda rohkemate noorteni, suurendada võimalusi noorte loovuse arendamiseks ning omaalgatuseks ja ühistegevuseks, vähendada noorte tõrjutusriski, suurendada noorte kaasatust ja parandada nende tööhõivevalmidust ning toetada noorte aktiivset osalust kogukonnas ja otsustes.
  - 2.7. Programmioperaator – programmi ettevalmistamise, rakendamise ja eesmärkide saavutamise eest vastutav asutus.
  - 2.8. Projekti partner – juriidiline isik, kellel on taotlejaga ühine majanduslik või sotsiaalne eesmärk, mis saavutatakse projekti rakendamise teel. 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.
  - 2.9. 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.
  - 2.10. Sihttase – lõppväärtus /-indikaator, mis saavutatakse konkreetseks ajahetkeks tulevikus. See on tase, kuhu sekkumisega soovitakse jõuda konkreetse ajaperioodi jooksul ja korreleerub vähemalt ühe taotlusvooru oodatava tulemusega.
  - 2.11. Toetus – toetuse taotluses kirjeldatud tegevuste elluviimiseks ja tulemuste saavutamiseks mõeldud sihtotstarbeline kaasrahastus, mis moodustub 85% ulatuses Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi vahenditest ja 15% ulatuses Eesti riigi programmitasandi kaasfinantseeringust.
  - 2.12. Toetuse saaja – Eestis registreeritud juriidiline isik või valitsusväline organisatsioon või Eestis tegutsev valitsustevaheline organisatsioon, mille toetuse taotlus on saanud rahuldamise otsuse ning mis viib ellu Euroopa Majanduspiirkonna perioodi 2014–2021 finantsmehhanismist rahastatavat projekti.
  - 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. 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 reaalselt tehtud ja tõendatud abikõlblikke kulusid. Põhjendatud juhtudel ja kokkuleppel rakendusüksusega võib toetuse saaja kajastada väljamakse taotluses ka eelmisest väljamakse taotlusest väljajäänud kulusid.
  - 2.16. 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.
  - 2.17. 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

<sup>2</sup> Nutika noorsootöö kontseptsioon. Haridus-ja Teadusministeerium.

Veebipõhine informatsioon on kättesaadav siit: [https://entk.ee/nak-veeb/wp-content/uploads/2017/06/NNT-kontseptsioon\\_ja\\_tegevuskava\\_loplik.pdf](https://entk.ee/nak-veeb/wp-content/uploads/2017/06/NNT-kontseptsioon_ja_tegevuskava_loplik.pdf)

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 suurendada ning kasvatada kohalike omavalitsuste võimalusi ja võimekust nutika noorsootöö lahenduste kasutamises. Lähtudes uuringutest on digivõimalused noorsootöös alakasutatud võrreldes üldiste vastava valdkonna arengutega Eestis.<sup>3</sup> Võttes arvesse ka hiljutist COVID-19 haigusest tingitud olukorda on tekkinud täiendav vajadus nutika noorsootöö lahenduste kiiremaks kasutusele võtmiseks ja arendamiseks, et pakkuda tuge noorte ees seisvate väljakutsete lahendamises.<sup>4</sup>
- 5.2. Toetuse andmise tulemusena töötatakse välja ja võetakse vähemalt 60% omavalitsustes kasutusele nutikad noorsootöö lahendused, mis panustavad riiklikesse noortepoliitika eesmärkidesse, sh noorte arvamusega arvestamine ja osaluse arendamine, sotsiaalse tõrjutuse ennetamine ning noorsootööteenuste ja noorteinfo kättesaadavuse ja ligipääsetavuse tagamine.
- 5.3. Toetuse andmise väljundinäitaja on noorsootöötajate arv, kes on koolitatud noorte vajadustele vastavate nutikate lahenduste kasutamiseks. Kokku peab iga rahastatud projekt koolitama vähemalt 50 noorsootöötajat.
- 5.4. Projekt võib hõlmata mitme nutika noorsootöö lahenduse väljatöötamist, kuid vähemalt üks nendest peab olema suunatud noorte osalusvõimaluste süsteemsesse ja terviklikku laiendamisesse. Lahendus peab võimaldama noortelt regulaarselt ja infotehnoloogilise rakenduse abil tagasiside ja ettepanekute kogumist; samal ajal suurendades noorte kaasamist ja nende osalust läbi noorte arvamuste, hoiakute sihipärase küsimise ja kasutamise.
- 5.5. Projekte tuleb ellu viia laiapõhjalises koostöös, sealhulgas kaasata huvigruppe ja erinevate valdkondade esindajaid vastavalt projekti eripärale (noored, noortevaldkonna organisatsioonid, erasektor, kohalikud omavalitsused, ülikoolid jt).
- 5.6. Projektide tegevustest peab osa saama vähemalt 48 kohalikku omavalitsust.

<sup>3</sup> Infotehnoloogiliste võimaluste rakendamine noorsootöös. Balti Uuringute Instituut, e-Riigi Akadeemia 2016. Viide:

[https://www.hm.ee/sites/default/files/infotehnoloogiliste\\_voimaluste\\_rakendamine\\_noorsootoos\\_-\\_uuringuaruanne.pdf](https://www.hm.ee/sites/default/files/infotehnoloogiliste_voimaluste_rakendamine_noorsootoos_-_uuringuaruanne.pdf)

<sup>4</sup> OECD' poliitika analüüs (2020= "Youth and COVID-19: Response, recovery and resilience [https://read.oecd-ilibrary.org/view/?ref=134\\_134356-ud5kox3g26&title=Youth-and-COVID-19-Response-Recovery-and-Resilience](https://read.oecd-ilibrary.org/view/?ref=134_134356-ud5kox3g26&title=Youth-and-COVID-19-Response-Recovery-and-Resilience)

- 5.7. Eelistatud on projektid, mille tegevused hõlmavad kohalikke omavalitsusi, kes ei ole saavutanud noorsootöö teenuste üldarvestuses taset eeskujulik. Hinnangud kohalike omavalitsuste noorsootöö teenustele on leitavad veebileheküljelt <https://minuomavalitsus.fin.ee/et/kov/kov-detail>.
- 5.8. Arvesse tuleb võtta erinevate vajadustega noorte (sealjuures erivajadusega noorte ja uussisserändajate) infovajadustele vastamist, et toetada nende arengut noorukieas ning ühtlasi üleminekut teismelise east täiskasvanu ikka ning pakkuda neile teadmiste ja kompetentside arendamist.
- 5.9. Taotlusvoorst rahastatud projekti toetuse saaja on kohustatud informeerima programmioperaatorit projekti elluviimise ajal, mil määral nende projekt panustab programmile seatud väljundinäitajate ja tulemusnäitajate sihttasemetele saavutamisse (vt ka punkt 27.1.1).

### 3. peatükk

## TOETATAVAD TEGEVUSED, ABIKÕLBLIKUD KULUD JA TOETUSE OSAKAAL

### 6. Toetatavad tegevused ja nende jätkusuutlikkuse nõuded

- 6.1. Taotlusvooru raames toetatavad tegevused on:
- 6.1.1. **Nutikate noorsootöö lahenduste välja töötamine.** Välja toetatavad innovatiivsed meetodikad ja infotehnoloogilised lahendused peavad põhinema noorte tegelikel huvidel ja vajadustel ning olema loodud koostöös noortega. Toetatakse nii olemasolevate lahenduste edasiarendamist või Eesti oludele kohandamist kui ka uute lahenduste välja töötamist. Uute lahenduste välja töötamine on lubatud ainult juhul kui need ei dubleeri riiklike olemasolevaid lahendusi või nende erisus olemasolevatest on ammendavalt põhjendatud. Välja töötatud lahendused ja nende edasiarendused peavad olema projekti eesmärgist tulenevalt kasutusel vähemalt 3 aastat pärast projektitegevuste lõppemist;
- 6.1.2. **Arendustöö** kohalike omavalitsuste ja noortevaldkonna organisatsioonide võimekuse kasvatamiseks ja nutikate noorsootöö lahenduste kasutuselevõtu juurutamiseks. Arendustöö hulka kuuluvad koolitused, koostöö- ja võrgustikukohtumised ja seminarid;
- 6.1.3. **Noorsootöötajatele suunatud tegevused**, mis kasvatavad nende võimekust nutika noorsootöö lahenduste kasutamisel. Tegevuste hulka võivad kuuluda koolitused, koostöö- ja võrgustikukohtumised ja seminarid partneritega. Noortele ja teistele asjakohastele osapooltele suunatud teavitustegevused.
- 6.2. Tegevuse 6.1.1 maksumus peab moodustama minimaalselt 50% projekti maksumusest.
- 6.3. Põhjendatud juhtudel võib läbi viia tegevusi, sh analüüs ja uuringud arendustegevuse planeerimiseks ning välja töötatud rakenduse mõju hindamiseks.

### 7. Abikõlblikkuse periood

- 7.1. Taotlusvoorst rahastatud projektide abikõlblikkuse periood on toetuse rahuldamise otsuses sätestatud ajavahemik, millal algab ja lõpeb projekti tegevus ning tekib projekti abikõlblik kulu. Taotlusvoorst rahastatavate projektide tegevused ja kulud muutuvad abikõlblikuks alates projekti toetuse rahuldamise otsuse langetamisest rakendusüksuse poolt.
- 7.2. Taotlusvoorst rahastatud projektide kestus võib olla maksimaalselt 30 kuud ja kõik projekti tegevused peavad olema lõpetatud projektitoetuse rahuldamise otsuses näidatud ajaks, ent mitte hiljem kui 30.04.2024.
- 7.3. Programmi rahastatud projektide kulude abikõlblikkuse lõpptähtaeg on 30.04.2024.

7.4. Projekti tegevused peavad algama hiljemalt kolme kuu jooksul taotluse rahuldamise otsuse kuupäevast arvates.

## 8. Toetuse osakaal ja piirsumma

8.1. Taotlusvooru maht kokku on 1 742 870 eurot. Toetuse minimaalne summa ühe projekti kohta on 871 435 eurot ja suurim summa 1 742 870 eurot.

8.2. Toetuse maksimaalne määr on:

8.2.1 100% abikõlblikest kuludest riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustel;

8.2.2 90% abikõlblikest kuludest valitsusvälistel organisatsioonidel;

8.2.3 85% abikõlblikest kuludest teistel taotlejatel.

8.3. Omafinantseeringu minimaalne määr on:

8.3.1 10% abikõlblikest kuludest valitsusvälistel organisatsioonidel;

8.3.2 15% punktis 8.2.3 nimetatud taotlejatel.

8.4. Valitsusväliste organisatsioonide või riiklike sotsiaalpartnerite poolt rakendatud projektide puhul on lubatud kajastada vabatahtlikku tööd mitterahalise omafinantseeringuna. Vabatahtlik töö võib moodustada kuni 50% projekti jaoks nõutud 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, ja 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 reaalselt 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 projektipartneri puhul, kelle asukohariik on Norra Kuningriik, Islandi Vabariik või Liechtensteini Vürstiriik, 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 Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi 2014–2021 rakendusmäärusele („Regulation on the implementation of the European Economic Area 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. Riigi administratsiooni töötajate vastavad personalikulud on abikõlblikud ulatuses, milles need on seotud selliste tegevuste kuludega, mida asjakohane avaliku sektori asutus ei teostaks, kui asjaomast projekti ei oleks ette võetud;

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 kolm 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 ostmise** 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 sisuekspertide 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.
- 10.5. Otsene personalikulu võib moodustada projekti abikõlblikest kuludest 30%.

## **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 seoses seotud jooksvatele kuludele ning posti- ja elektroonilise andmesidega seotud jooksvatele kuludele;
  - 11.4.3 infotehnoloogia tugikulud, 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 abikõlblikena:

- 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 ning käibemaks hüvitatakse muul moel;
- 12.6 kulud, mis kaetakse muudest allikatest;
- 12.7 trahvid ja muud rahalised karistused;
- 12.8 mootorsõiduki ostmise ja liisimise kulu;
- 12.9 mootorsõiduki remondi- ja tarvikute kulu;
- 12.10 kohtuvaidluste kulud, välja arvatud juhul, kui kohtuvaidlus on lahutamatu ja vajalik projekti tulemuste saavutamiseks;
- 12.11 teised kulud, mis ei ole vajalikud projekti eesmärgi saavutamiseks.

### 13. Riigiabi

- 13.1. Kui taotlusvooru raames antav toetus on riigiabi Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõike tähenduses, tuleb toetust anda kooskõlas Euroopa Komisjoni riigiabi reguleerivate õigusaktidega ning konkurentsiseaduse §-ga 34<sup>1</sup>.
  - 13.1.1. Rakendusüksus vaatab läbi kõik rahastamissetpanekuga projektid lähtuvalt riigiabi andmise põhimõtetest ja vajadusel esitab Euroopa Komisjonile eeldatavate riigiabi projektide kohta riigiabi teatise koos vajalike lisadega riigiabi andmist lubava otsuse saamiseks.
  - 13.1.2. Riigiabi andmisel algab projekti abikõlblikkuse periood toetuse rahuldamise otsuse langetamisega.
  - 13.1.3. Taotluse rahuldamise otsust ei tehta enne, kui riigiabi andmisega seotud küsimused on lahendatud.
- 13.2. Kui taotlusvooru raames antav toetus on üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitisena antav riigiabi, kohaldatakse abi andmisel Euroopa Komisjoni 20. detsembri 2011 otsuses „Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 106 lõike 2 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitisena antava riigiabi suhtes“ sätestatud tingimusi.
  - 13.2.1. Kui toetus on käsitatav üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitisena antava riigiabina, tuleb abi andmise otsuses või lepingus viidata ka Euroopa Komisjoni 20. detsembri 2011 otsusele „Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 106 lõike 2 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitisena antava riigiabi suhtes“.
  - 13.2.2. Kui toetus on käsitatav üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele avalike teenuste eest makstava hüvitisena antava riigiabina, tuleb abi andjal tagada, et ettevõtjale ei maksta hüvitist rohkem, kui on otsuses või lepingus kindlaks määratud. Selleks korraldab abi andja korrapärase kontrolli vähemalt iga kolme aasta tagant ülesande andmise akti kehtivusajal ja selle kehtivuse lõppemise järel.
- 13.3. Käesolevat korda ei kohaldata riigiabi saajale, kellele Euroopa Komisjoni eelneva otsuse alusel, millega abi on tunnustatud ebaseaduslikuks ja siseturuga kokkusobimatuks, esitatud korraldus abi tagasimaksmiseks on seni täitmata.
- 13.4. Abi andja säilitab riigiabi andmist käsitlevaid andmeid kümne aasta jooksul alates päevast, mil käesoleva toetuse andmise tingimuste alusel anti viimast korda riigiabi.



#### 4. peatükk

### NÕUDED TAOTLEJALE, PARTNERILE JA TAOTLUSELE

#### 14. Nõuded taotlejale ja partnerile

- 14.1. Taotleja võib olla Eestis registreeritud avaliku või eraõiguse alusel tegutsev juriidiline isik, valitsusasutus, valitsusväline organisatsioon.
- 14.2. Taotlejal peavad olema teadmised, oskused, kogemused ja majanduslik suutlikkus projekti elluviimiseks ning projektijuht projekti eesmärkide saavutamiseks.
- 14.3. Projekti partneriteks võivad olla projekti rakendamisse aktiivselt kaasatud ja sellesse tõhusalt panustavad juriidilised isikud või valitsusvälised organisatsioonid, mille esmane asukohamaa on kas Eesti, Norra, Island, Liechtenstein, mõni teine abisaajariik (Bulgaaria, Horvaatia, Küpros, Tšehhi, Kreeka, Ungari, Läti, Leedu, Malta, Poola, Portugal, Rumeenia, Slovakkia, Sloveenia) või Venemaa, kes on allkirjastanud punktis 15.4 nõuetele vastava projekti partneri kinnituskirja (lisa 1).
- 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 taotluses on kirjeldatud, milline mõju on projekti tulemusel regionaalarengu, võrdsete võimaluste, riigivalitsemise või infoühiskonna eesmärkide edendamisele;
  - 15.1.9 toetatavate tegevuste elluviimise koht on Eestis või projektipartneri asukohariigis;
- 15.2. Taotluse juurde lisab taotleja:
  - 15.2.1 CV-d (projektijuht ja projekti kaasatud eksperdid);
  - 15.2.2 projekti eelarve (lisa 4);
  - 15.2.3 tulemuste levitamise plaan ja tulemuste rakendamise kava minimaalselt kolmeks aastaks;
  - 15.2.4 projekti partneri kaasamisel projekti partneri kinnituskirja (lisa 1), 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, nende tegevus ei ole peatunud ning neid ei ole süüdi mõistetud ametialases, rahapesualases või korruptsioonisüüteo ega kelmuses või kuritegelikus ühenduses osalemises.
- 15.4. Projekti partneri kinnituskiri (lisa 1) peab sisaldama järgmisi kinnitusi:
- 15.4.1 projekti partner on nõus projektis osalema taotluses kirjeldatud rollis ning tuginedes korra punktis 2.8 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.
- 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. Taotlusvooriga seotud informatsiooni ja dokumendid- kaasa arvatud 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>, Haridus-ja Teadusministeeriumi kodulehelt aadressil [www.hm.ee](http://www.hm.ee) ja Riigi Tugiteenuste Keskuse kodulehelt: <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamise/emp-ja-norra-toetused-2014-2021>.
- 16.5. Taotlusvooru kontaktisikuks on Kelly Poopuu Riigi Tugiteenuste Keskusest (e-post: [kelly.poopuu@rtk.ee](mailto:kelly.poopuu@rtk.ee)) 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 <https://etoetus.struktuurifondid.ee> kaudu.

- 17.2. Projektitaotluste esitamise tähtaeg on 15.04.2021 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 teostab taotlusele esmase vastavuse kontrolli (vastavus haldus- ja abikõlblikkuse kriteeriumitele) 10 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 kohapealse kontrolli raames 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 ekspert. Ekspert ei või olla isik, kes on jõustunud kohtuotsuse alusel süüdi mõistetud ametialases süüteoos või karistusseadustiku §-de 209, 210, 211, 212, 217<sup>2</sup> 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 eksperdi.
- 20.4. Vastavaks tunnistatud taotlusi hindavad eksperdid lisas 3 esitatud hindamismetoodika kohaselt järgmiste hindamiskriteeriumite alusel:
- 20.4.1 Projekti vajalikkus ning vastavus meetme eesmärkidele - maksimaalselt 25 punkti;
  - 20.4.2 Sekkumisloogika sisuline kvaliteet - maksimaalselt 25 punkti;
  - 20.4.3 Projekti strateegiline juhtimine - maksimaalselt 20 punkti;
  - 20.4.4 Projekti elluvijate profiil ning võimekus - maksimaalselt 10 punkti
  - 20.4.5 Projekti nähtavus ning jätkusuutlikkus- maksimaalselt 10 punkti;
  - 20.4.6 Koostöö doonorriikidega - maksimaalselt 2 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 eksperdi hindamistulemuse lõppsumma erineb teineteisest rohkem kui 30%, võetakse projekti hindama lisaks kolmas ekspert. Arvesse lähevad kolmest kahe lähedamal oleva eksperdi 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, kuhu kuuluvad vastava valdkonna ministrium ja programmi doonorpartnerite esindajad. 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 projekti, mille hindamiskriteerium „projekti vajalikkus ning vastavus meetme eesmärkidele“ on hinnatud kõrgemaks.
- 20.9. Kui taotluste maht on suurem kui taotlusvooru eelarve vabade vahendite jääk ja projekti vajalikkus ning vastavus meetme eesmärkide saavutamisele on hinnatud võrdseks, eelistatakse taotlust, mille hindamiskriteeriumi „sekkumisloogika sisuline kvaliteet“ 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 riigiabi 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 ka järgmistel juhtudel:
- 22.2.1 projekti eesmärgid, tulemuste või väljundite sihttasemed 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 muutmine**

- 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 personalikulusid ja kaudseid kulusid 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 sihtaset;
  - 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.

#### **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 vahearuaruande vähemalt üks kord aastas vastavalt toetuse rahuldamise otsuses sätestatud tähtaegadele. Toetuse rahuldamise otsuses võib ette näha sagedasema aruande esitamise korra.
- 25.2. Kui projekti abikõlbikkuse periood on kuni 18 kuud, esitab toetuse saaja rakendusüksusele ainult projekti lõpparuanne.
- 25.3. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele projekti lõpparuande 45 päeva jooksul alates projekti abikõlbikkuse 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 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 raamatupidamishoovetele 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 ilmnunud 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 hinnapakumust, 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 kolm 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 nutikate lahenduste sihtotstarbelise kasutuse minimaalselt 3 aasta jooksul;
- 27.2.2 avaliku ligipääsu projektiga saavutatud tulemustele minimaalselt 3 aasta jooksul;
- 27.2.3 projekti tulemustega tulu mitteteenimise minimaalselt 3 aasta jooksul.
- 27.3. 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 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 järgilt 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 partneri kinnituskiri
- Lisa 2 Eksperti hindamisleht
- Lisa 3 Ekspertide hindamismetoodika
- Lisa 4 Projekti detailne eelarve