

## **Juhis meetme „Puuetega inimeste eluaseme füüsiline kohandamine“ projektide rakendajatele enim küsimusi tekitanud teemade osas:**

### **1. Taotlusvooru kestvus**

II taotlusvoor on avatud 20.01.2020-31.08.2020. Taotluste menetlemine ja otsuste tegemine toimub vastavalt taotluste sisestamisele jooksvalt.

### **2. Taotluse sisestamine**

Taotluste sisestamisel e-toetuskeskkonnas tuleb „Eelarve“ osas lisada projekti ühikuhinnad, nende koguse ja maksumuse.

### **3. Toetuse suurus**

Projekti toetuse summa ei tohi ületada rakendusasutuse poolt koostatud Meetme tegevuse „Puuetega inimeste eluaseme füüsiline kohandamine“ kohalike omavalitsuste toetuse suurused ja kohanduste arv toodud toetuse summat.

### **4. Toetuse maksmine**

Toetus makstakse välja vastavalt taotluse rahuldamise otsuses toodud toetuse osakaalule tehtud abikõlblikest kuludest. Väljamakstav toetuse summa ei või ületada maksimaalset toetuse summat.

### **5. Ettemaksed**

Ettemakseid toetuse saajale ei tehta. Toetuse väljamaksmise eelduseks on projektis esitatud kohanduste tegemine ja kulude tekkimine.

### **6. Omafinantseering**

Toetuse taotlejal peab olema omafinantseeringu ja mitteabikõlblike kulude tasumise suutlikkus.

### **7. Kohaliku omavalitsuse õigusakt (reguleerib kohanduste tegemist)**

Hiljemalt koos esimese väljamaksetaotlusega esitab toetuse saaja kohanduste tegemist reguleeriva õigusakti.

Õigusakt peab sisaldama vähemalt teavet:

- Kohanduse saajate teavitamine
- Toetuse taotluste vastuvõtmist ja menetlemist
- Toetuse saajate nimekirja koostamise alused
- Kohanduste tegemiseks vajalike kokkulepete, lepingute sõlmimise, kohanduse saajale või tegijale lepingu kohaselt tööde eest tasumise kord
- Dokumentide säilitamine
- Projektidele järelkontrolli ja kohanduse mõju hindamine.

### **8. Väljamaksetaotluse raames esitab toetuse saaja tulemuse saavutamist tõendavad dokumendid:**

- Tegelikule kulude alusel hüvitatavate kulude puhul: arve, maksekorraldus, leping, hinnapakkumised, töö üleandmise-vastuvõtu akt.
- Ühikuhinna alusel hüvitatavate kulude puhul: töö üleandmise-vastuvõtu akt.

- Pildid: nii tegelike kulude aluse kui ka ühikuhindade alusel hüvitatavate kulude osas on vaja esitada kindlasti pilt (või pildid) kohandusest enne ja pärast kavandatud tööde lõpule viimist.

### **9. Väljamaksetaotluse sisestamisel toetuskeskkonnas arve väljastaja ja kulukoha kirjeldus**

- Kui kulu tehakse tegelike hindade alusel, siis on arve väljastajaks tööde teostaja.
- Ühikuhindade puhul on arve väljastaja tööde teostaja, aga toetuskeskkonnas tuleb arve väljastaks märkida kohalik omavalitsus.
- Kulukoha kirjelduseks tuleb märkida kohanduse number.

### **10. Eristamine**

Toetuse saaja peab eristama projektiga seotud abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud, kasutades selleks eraldi arvestussüsteemi või raamatupidamiskoodi. Kulude eristamist täpsustatakse rakendusüksusele esimese väljamaksetaotluse raames. (vt perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seaduse § 24 punkt 11).

### **11. Tegelike hindadega teenuste hankimine/pakkumiste võtmine**

Kui kohanduse kohta ei ole kehtestatud standardiseeritud ühikuhinda peab kulutuse kohta olema vähemalt üks hinnapakkumus kui selle eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on väiksem kui 5000 eurot ning kaks hinnapakkumust kui kohanduse eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on 5000 eurot või rohkem. Kui tellija on toetuse saaja (ehk kohalik omavalitsus), tuleb järgida riigihangete seadust. (vt määruse § 24 lg 1 punktid 4 ja 5).

### **12. Tööde vastuvõtmise-üleandmise akt**

Tööde vastuvõtmise-üleandmise akt peab olema kindlasti allkirjastatud toetuse saaja poolt abikõlblikkuse perioodil.

### **13. Kohanduse tegemise periood**

Kohandus peab olema teostatud projekti abikõlblikkuse perioodil.

### **14. Toetuse saaja kohustus kohanduse saajat aidata**

Kohanduse maksumus ei või olla kohanduse taotlemisel ja saamisel takistuseks. Toetuse saajal on kohustus kohanduse saajat igakülgsest aidata.

### **15. Muutused kohanduste, kohandatavate ruumide või tegevuste osas**

- Juhul kui projekti jooksul peaks muutuma kohandatavate kodude/kodus tehtavate kohanduste loetelu, esitab toetuse saaja avalduse projekti muutmiseks (muudatustaotluse vorm RTK kodulehel).
- Juhul kui mõni kohandus jääb ära, siis seda raha ei saa kasutada projektis olemasolevate kohanduste tegemiseks, vaid on võimalik teostamata jäänud kohandus asendada uue kohandusega.
- Juhul, kui kohanduse teostamise käigus isik sureb, siis pooleliolev kohandus tuleb teostada või vähemalt taastada eelnev olukorda ja see tegevus on abikõlblik.

### **16. Lõpparuanne**

Lõpparuande esitamise tähtaeg on 30 kalendripäeva alates taotluse rahuldamise otsuses määratud projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast. Lõppmakse tehakse pärast projekti

kulude abikõlblikkuse, tegevuste elluviimise ja maksete teostamise tõendamist ning lõpparuande kinnitamist.

### **17. Teavitamine**

Toetuse saaja on kohustatud teavitama avalikkust projektist ja tulemustest kodulehel, järgides teavituse määruses ja -juhendis toodud nõudeid (<http://www.struktuurifondid.ee/et/teavitusjuhend>).