

## Kogukondliku turvalisuse 2016.a. toetusvooru tingimused

Kogukondliku turvalisuse 2016.a. toetusvooru tingimused (edaspidi tingimused) on koostatud Siseministeeriumi poolt 12.05.2016 kehtestatud kogukondliku turvalisuse toetusvooru üldtingimuste (edaspidi **üldtingimused**) punkti 1.5.1 alusel ning tingimused sätestavad täpsemalt taotlejale esitatavad nõuded, nõuded taotlusele ja taotluse esitamisele, abikõlblikud kulud, taotluste menetlemise ja hindamise tingimused, hindamiskriteeriumid, taotluste rahuldamise ja mitterahuldamise korra, toetuse kasutamise ja aruandluse tingimused ning poolte õigused ja kohustused.

### I. TOETUSE TAOTLEJA

#### 1. Taotleja

- 1.1. Taotlejale kehtivad üldnõuded on toodud toetusvooru üldtingimustes. Taotlejaks võivad olla Eesti Vabariigis registreeritud mittetulundusühingud, sihtasutused ja usulised ühendused ning vabatahtlikku päästekomandot pidavad kohaliku omavalitsuse üksused.
- 1.2. Kõik taotlejad peavad vastama järgmistele nõudmistele:
  - 1.2.1. juhul kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvelistest vahenditest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest ning toetus on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas;
  - 1.2.2. taotlejal, kes on saanud toetust eelnevates kogukondliku turvalisuse toetusvoorudes, ei tohi olla tähtjaks esitamata aruandeid taotluste esitamise tähtpäeva seisuga.
- 1.3. Mittetulundusühingu või sihtasutuse juriidilises vormis tegutsev taotleja (sh usuline ühendus) peab vastama järgmistele nõudmistele:
  - 1.3.1. taotleja (v.a vähem kui ühe majandusaasta tegutsenud ühendused) on koostanud ja esitanud majandusaasta aruande mittetulundusühingute seaduse § 36 või sihtasutuste seaduse § 34 kohaselt;
  - 1.3.2. taotlejal ei ole õigusaktidest tulenevate riiklike või tema asukoha kohalike maksude või sotsiaalkindlustuse maksete võlga või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi (edaspidi *maksuvõlg*) või maksuvõla tasumine ei ole ajatatud pikemaks perioodiks kui kuus kuud, arvates taotluse esitamise päevast, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumise ajatamine on täies ulatuses tagatud. Toetusvoorus loetakse riiklike või asukoha kohalike maksude võlaks taotleja poolt tähtpäevaks tasumata riiklike või asukoha kohalike maksude ja tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 eurot;
  - 1.3.3. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;

### II. TOETUSE ANDMINE

#### 2. Taotluse esitamine ja abikõlblikkuse periood

- 2.1. Taotluse eesmärk peab vastama üldtingimustes nimetatud toetusvooru eesmärgile.
- 2.2. Toetatakse taotlusi, mis:
  - 2.2.1. edendavad kohalikku ja piirkondlikku algatust turvalise elukeskkonna loomisel;
  - 2.2.2. suurendavad turvalisuse loomisse panustavate ühenduste vahelist koostööd (sh edendavad võrgustikupõhist koostööd);
  - 2.2.3. aitavad kaasa vabaühenduste võimekuse tõstmisele.
- 2.3. KÜSK kuulutab toetusvooru avatuks hiljemalt 01.10.2016.a. teate avaldamisega veebilehel [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee) ning avaldab kuulutuse ühes üleriigilises päevalehes.
- 2.4. Maavalitsus teavitab toetusvoorust toetuse taotlemise võimalustest oma veebilehel.
- 2.5. KÜSK koostab taotlusvormid ja eelarve vormid ning teeb vormid kättesaadavaks KÜSKI veebilehel.

- 2.6. Taotluse esitamise tähtaeg on **01. november 2016.a.** Taotlus esitatakse taotleja asukohajärgsele või projekti tegevuste läbiviimise järgsele maavalitsusele.
- 2.7. Taotlus koos nõutud lisadega tuleb esitada maavalitsusele:
  - 2.7.1. elektrooniliselt taotleja esindusõigusliku isiku poolt digitaalselt allkirjastatult või
  - 2.7.2. paberil ühes eksemplaris taotleja esindusõigusliku isiku poolt allkirjastatult.
- 2.8. Elektrooniliselt esitatav taotlus tuleb saata maavalitsuse kodulehel toetusvooru avaldamise teates märgitud e-posti aadressile hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30.
- 2.9. Paberil esitatav taotlus tuleb:
  - 2.9.1. esitada maavalitsusele hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30 või
  - 2.9.2. saata posti teel maavalitsuse postiaadressil (postitempli kuupäev ei tohi olla taotluse esitamise tähtpäevast hilisem).
- 2.10. Kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada ka volikiri.
- 2.11. Toetusvooru abikõlblikkuse periood on **01.01.2017.a.** kuni **31.10.2017.a.**
- 2.12. Projekt peab olema ellu viidud toetusvooru abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti elluviimise periood sätestatakse toetuslepingus.

### **3. Toetuse piirsumma, omafinantseeringu piirmäär**

- 3.1. Toetuse piirsumma on toodud üldtingimustes.
- 3.2. Juhul, kui projekti eelarve alusel soovitakse teha soetusi või investeeringuid suuremas summas, kui 100 eurot, on nõutav taotleja rahaline omafinantseering vähemalt 5% ulatuses investeeringute ja soetuste maksumusest.

### **4. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud**

- 4.1. Abikõlblikud on toetusvooru eesmärkide saavutamiseks vajalikud projekti tegevuste läbiviimisega seotud kulud. Kulud jagunevad otsesteks kuludeks ja üldkuludeks.
- 4.2. Projekti kuludele kehtivad järgmised tingimused:
  - 4.2.1. projekti otsesed kulud loetakse abikõlblikeks, kui need on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumentid on laekunud ja nende alusel tehtud ülekanded on tehtud hiljemalt abikõlblikkuse perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul;
  - 4.2.2. kõik toetussummast ja omafinantseeringusummast tehtavad projekti otsesed kulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt, sularaha arveldused ei ole abikõlblikud;
  - 4.2.3. Otsesed kulud peavad olema projekti tegevuste läbiviimisega otseselt seotud, eelarve seletuskirjas põhjendatud, kalkuleeritud, kulusäästlikud, selged, asjakohased ja eesmärgipärased;
  - 4.2.4. üle ühe tuhande (1000) euro maksvate tellitud tööde ja teenuste ja vara soetamise kulude puhul peab taotluses olema esitatud kahe võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused valitud hinnapäringu või pakkumise kohta;
  - 4.2.5. kulud peavad olema tõendatud kulu algdokumentidega ja nende alusel ülekannete tegemist tõendava pangakonto väljavõttega;
  - 4.2.6. kulud peavad vastama õigusaktidest tulenevatele nõuetele ning toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjadele;
  - 4.2.7. kulud peavad olema selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ning vastama Eesti Heale Raamatupidamistavale.
- 4.3. Abikõlblikud on järgmised kulud:
  - 4.3.1. töötaja(te), sh projektijuhi töölepingu, käsunduslepingu või töövõtulepingu alusel makstav töötasu ja maksud tööjõukuludelt;

- 4.3.2. projekti tegevuste elluviimiseks juriidilistelt isikutelt ning FIE-lt vajalike ostetavate teenuste ja toodete kulud;
- 4.3.3. investeringute ja soetuste kulud;
- 4.3.4. investeringute ja soetuste kasutusele võtmisega otseselt seotud juriidilistelt isikutelt (sh FIE) sisseostetavate teenuste kulud (transpordikulud, ehitusteenuse kulud, seadme paigaldamise kulud jmt);
- 4.3.5. projekti tegevuste elluviimiseks vajalikud ja tegevuste korraldamisega otseselt seotud transpordikulud, mis dokumenteeritakse ja hüvitatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjadele;
- 4.3.6. info ja teavitustegevusega seotud kulud;
- 4.3.7. riiklikud maksud ja lõivud, mis on seotud projekti otseste abikõlblike kuludega ning mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;
- 4.3.8. üldkulud kuni 10% ulatuses eraldatud toetuse mahust. Üldkulude toetus on mõeldud eelkõige selleks, et katta toetuse saaja igapäevaseid bürooruumide, transpordi- ja sidekulusid, samuti teisteks tegevusteks, mis on vajalikud organisatsiooni igapäevaseks toimimiseks ning ühenduse arendamiseks tulevikus. Üldkulude kasutamist ei pea toetuse taotleja lahti kirjutama ega põhjendada ei taotluses ega hilisemalt aruandluses, kuid kulude koondsumma näidatakse lõpparuandes.
- 4.4. Toetusvooru mitteabikõlblikeks kuludeks loetakse:
  - 4.4.1. kulud, mis ei vasta punktis 4.2 toodud nõuetele;
  - 4.4.2. kulud, mis on toetusvooru eesmärgi saavutamiseks mittevajalikud ja ebamõistlikud ning projekti elluviimisega otseselt mitteseotud;
  - 4.4.3. kulud, mis on tehtud toetuse saaja ja temaga seotud isikute huvide konflikti olukorras;
  - 4.4.4. kulud, mis on toetuse saaja poolt välja makstud sularahas;
  - 4.4.5. projekti elluviimise seisukohast muud põhjendamatud ja ebaolulised kulud (näiteks kulud alkoholi- ja tubakatoodetele, pangakaardi hooldustasud, kindlustamiskulud jne);
  - 4.4.6. finantskulud, sh intressikulud, viivised ja trahvid;
  - 4.4.7. kulud projekti raamatupidamisele (v.a üldkuludest);
  - 4.4.8. projektijuhtimise kulud sisseostetud teenusena teistelt juriidilistelt isikutelt, v.a leping FIE-ga;
  - 4.4.9. amortisatsioonikulud;
  - 4.4.10. esinduskulud ja kingitused;
  - 4.4.11. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud;
  - 4.4.12. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
  - 4.4.13. stipendiumid.

### **III. TAOTLUSTE MENETLEMINE**

#### **5. Taotluste menetlemine**

- 5.1. Toetuse taotlemise menetlus algab toetusvoorus esitatud taotluse registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb maavanema otsusega taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 5.2. Maavalitsusse laekunud taotluste menetlemiseks määrab maavanem isiku (edaspidi *menetleja*), kes
  - 5.2.1. kontrollib taotlusvormi ja eelarve vormi täitmise nõuetekohasust, taotleja ja taotluse vastavust tingimustes sätestatud nõuetele;
  - 5.2.2. esitab nõuetele vastavad taotlused turvalisuse nõukogule hindamiseks;
  - 5.2.3. teeb nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluste kohta maavanemale ettepaneku taotluste mitterahuldamise otsuste tegemiseks.

- 5.3. Taotluste menetlemise aeg on kuni 30 tööpäeva tingimuste punktis 2.6 nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast arvates.
- 5.4. Kui taotluse vastavuse kontrollimisel avastatakse väiksemaid ebatäpsusi või tehnilisi puudusi, teavitab menetleja sellest taotlejat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks antakse aega kuni viis tööpäeva, mille võrra taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb. Põhjendatud juhtudel võib maavalitsus taotleja kirjaliku selgituse alusel anda lisa-aega kuni viis tööpäeva. Tähtjaks puuduste mittekõrvaldamisel, sõltumata asjaoludest, ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks ja menetleja teeb maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamise otsuse tegemiseks.
- 5.5. Taotluse kohta teeb maavanem:
- 5.5.1. menetleja ettepaneku alusel motiveeritud taotluse mitterahuldamise otsuse kui taotlus või taotleja on tunnistanud nõuetele mittevastavaks vastavalt tingimuste punktile 6;
- 5.5.2. turvalisuse nõukogu ettepaneku alusel taotluse rahuldamise otsuse, kui taotlus kuulub rahuldamisele;
- 5.5.3. turvalisuse nõukogu ettepaneku alusel motiveeritud taotluse mitterahuldamise otsuse, kui taotlus ei kuulu rahuldamisele.
- 5.6. Otsused vormistatakse maavanema korraldusega.

## 6. Taotluse nõuetele vastavaks või mittevastavaks tunnistamine

- 6.1. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui taotleja vastab kehtestatud nõuetele ja taotlus koos lisadega on nõuete- ja vormikohane.
- 6.2. Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:
- 6.2.1. taotleja ei vasta üldtingimuste punktis 2.1 või tingimuste punktis 1.2 kehtestatud nõuetele;
- 6.2.2. taotleja on esitanud taotluse tingimuste punktis 2.6 toodud tähtpäevast hiljem;
- 6.2.3. taotleja on esitanud taotluse punktis 2.8 ja 2.9 toodud tähtaegadest hiljem;
- 6.2.4. taotlus ei vasta tingimustes taotlusele esitatavatele nõuetele, v.a punkti 5.4 alusel võimaldatavad täpsustused;
- 6.2.5. taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid;
- 6.2.6. taotlusvorm ei ole täidetud nõuetekohaselt ja/või ei ole taotlusvormis täidetud kõik kohustuslikud lahtrid;
- 6.2.7. eelarvevorm ei ole täidetud nõuetekohaselt, eelarvevormil on kohustuslikud väljad täitmata, eelarve seletuskirjas puuduvad kulude kalkulatsioonid, kulud on eelarve seletuskirjas põhjendamata või eelarve ei vasta tingimustes nõutule;
- 6.2.8. omafinantseeringu määr on nõutust väiksem;
- 6.2.9. taotletakse toetust rohkem kui toetuse piirsumma;
- 6.2.10. taotluses esinenud ebatäpsused ja tehnilised puudused on etteantud tähtpäevaks kõrvaldamata.
- 6.3. Taotluse nõuetele mittevastavuse otsus ei kuulu avalikustamisele maavalitsuse veebilehel.

## 7. Hindamiskriteeriumid ja taotluste hindamine

- 7.1. Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:
- 7.1.1. projekti eesmärgi vastavus toetusvooru eesmärkidele ning projekti tulemuste mõju siseturvalisuse arengukava eesmärkide saavutamisse – 20%;
- 7.1.2. projekti vajalikkuse analüüs lähtuvalt kogukondliku turvalisust häiriva probleemi pakilisusest ja kogukonna kaasatusest vajalikkuse analüüsi – 15%;
- 7.1.3. projekti partnerite valiku ja rolli põhjendatus ning kogukonnaliikmete kaasatus projekti elluviimisesse – 15%;

- 7.1.4. projekti tegevuste põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 20%;
- 7.1.5. projekti tulemuste jätkusuutlikkus – 15%;
- 7.1.6. projekti eelarve kulude põhjendatus – 15%;
- 7.2. Taotluse koondhinne moodustub punktis 7.1 loetletud hindamiskriteeriumite hinnete kaalutud keskmisest.
- 7.3. KÜSK koostab hindamismetoodika taotluste hindamiseks ja teeb hindamismetoodika kättesaadavaks oma veebilehel ning edastab maavalitsustele hiljemalt 1. oktoobriks 2016.
- 7.4. Üldtingimuste punkti 4.2 alusel nimetab maavanem turvalisuse nõukogu koosoleku ettevalmistamiseks maakonna turvalisuse nõukogu liikmete hulgast kolm hindajat.
- 7.5. Hindaja hindab taotlusi punktis 7.1 toodud hindamiskriteeriumite ja punktis 7.3 nimetatud hindamismetoodika alusel. Turvalisuse nõukogu teeb hindamistulemuste põhjal maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 7.6. Turvalisuse nõukogu pädevuses on otsustada projekti kulude abikõlblikkuse üle lähtudes tingimuste punktist 4. Turvalisuse nõukogu teeb abikõlbmatute kulude osas sisuliselt põhjendatud ettepaneku jätta abikõlbmatu kulu eelarvest välja.
- 7.7. Turvalisuse nõukogul on õigus vähendada eelarves konkreetse kulurea jaoks planeeritud summat, kui kulu suurus ei ole piisavalt kulusäästlik tingimuste punkti 4.2.3 kohaselt. Turvalisuse nõukogu peab nimetatud ettepanekut sisuliselt põhjendama.
- 7.8. Juhul, kui taotleja nõustub punktis 7.6 või 7.7 nimetatud ettepanekutega, esitab ta maavalitsusele muudetud projekti eelarve.
- 7.9. Juhul, kui taotleja ei ole nõus turvalisuse nõukogu punktis 7.6 või 7.7 nimetatud ettepanekutega, on tal õigus toetuse saamisest loobuda või esitada maavanemale põhjendatud eriarvamus turvalisuse nõukogu ettepaneku suhtes. Kui taotleja esitab põhjendatud eriarvamuse, teeb otsuse eelarve vähendamise osas maavanem lähtudes tingimuste punktis 4 nimetatud kulude abikõlblikkuse põhimõtetest.
- 7.10. Juhul, kui pingerea alusel viimase rahastatava projekti täies mahus rahastamiseks ei jätku piisavalt vahendeid, on maavanemal õigus pidada taotlejaga läbirääkimisi taotluse elluviimiseks ja rahastamiseks osalises mahus. Kui taotleja loobub projekti elluviimisest osalises mahus või kui toetusvahendite jääk on liiga väike, et oleks mõistlik projekti ellu viia osalises mahus, on maakonnal õigus kasutada toetusvahendite jääki järgmise aasta maakondlikus toetusvoorus toetuste andmiseks.

## **8. Taotluste rahuldamise või mitterahuldamise otsuse tegemine**

- 8.1. Turvalisuse nõukogu poolt esitatud ettepaneku alusel teeb maavanem hiljemalt kümne tööpäeva jooksul põhjendatud otsuse taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 8.2. Taotluse rahuldamise otsuses näidatakse toetuse saaja nimi, projekti nimi ja toetuse summa.
- 8.3. Taotluse rahuldamise otsus avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.
- 8.4. Taotlejat teavitatakse viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest elektrooniliselt või kirja teel ning tehakse ettepanek esitatud taotluse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 8.5. Maavanema korraldus taotluste rahuldamise kohta saadetakse KÜSKile.
- 8.6. Taotluse mitterahuldamise otsus tehakse, kui:
  - 8.6.1. punktis 7.3 nimetatud hindamismetoodika alusel taotluste hindamisel kujunenud projektide hinnete pingereast tulenevalt ei jätku toetusvoorus enamate taotluste toetamiseks vahendeid;
  - 8.6.2. projekt ei aita saavutada toetusvooru eesmärgi ja/või taotluse üldine kvaliteet on ebapiisav;
  - 8.6.3. taotluse hindamise käigus selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotleja või taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks.
- 8.7. Taotluse mitterahuldamise otsus ei kuulu avalikustamisele maavalitsuse veebilehel.

8.8. Taotluse mitterahuldamise otsus koos sisulise põhjendusega saadetakse taotlejale elektrooniliselt või kirja teel kümne tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

#### IV. TOETUSE KASUTAMINE

##### 9. Lepingu sõlmimine

9.1. KÜSKi volitusel maavanem sõlmib taotluse rahuldamise otsuse alusel toetuse saajaga 20 tööpäeva jooksul otsuse teavitamise kuupäevast arvates toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse:

9.1.1. toetuse saaja;

9.1.2. projekti nimi;

9.1.3. toetuse suurus ja omafinantseeringu summa;

9.1.4. projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;

9.1.5. toetuse saaja õigused ja kohustused;

9.1.6. toetuse väljamaksmise tingimused,

9.1.7. aruannete esitamise tähtajad ja kord;

9.1.8. toetuse tagasinõudmise tingimused;

9.1.9. toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused;

9.1.10. vaidluste lahendamise kord.

9.2. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saajast tulenevatel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul ja toetuse saaja ei ole teavitanud maavalitsust viibimise põhjustest, tunnistab maavanem toetuse andmise otsuse kehtetuks.

9.3. Toetusleping sõlmitakse arvestades toetusvooru abikõlblikkuse perioodi.

##### 10. Toetuse väljamaksmine, toetuse kasutamine ja aruandlus

10.1. KÜSK maksab toetuse selle saajale välja punktis 9.1 nimetatud lepingu alusel. Maavalitsus esitab KÜSKile tema poolt etteantud vormil, viisil ja tähtaegadel vajalikud andmed toetuse väljamaksmiseks.

10.2. Toetuse kasutamise aruandluse jaoks koostab KÜSK aruandevormid.

10.3. Kui projekti elluviimisel selgub, et toetuslepingus fikseeritud projekti ajakavas ja/või tegevustes ja/või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja saama muudatuste tegemiseks maavalitsuse nõusoleku. Eelarves üldkulude osakaalu taotleja muuta ei tohi.

10.4. Toetuse saaja esitab nõusoleku saamiseks maavalitsusele kirjaliku muudatustaotluse:

10.4.1. projekti toetuslepingus fikseeritud ajakava ja/või tegevuste muutmiseks;

10.4.2. projekti toetuslepingu eelarve muutmiseks kui eelarve kulugrupi muudatus on suurem kui 10% kulugrupi toetusest (v.a muudatused omafinantseeringu osas).

10.5. Kui projekti eelarve kulugrupi muudatus on väiksem kui 10% kulugrupi toetusest, võib toetuse saaja eelarvet muuta ilma maavalitsuse nõusolekuta.

10.6. Projekti omafinantseering eelarve muutmisel peab jääma vähemalt 5% projekti investeeringute ja/või soetuste maksumusest.

10.7. Punktis 10.4.1 ja/või 10.4.2 nimetatud muudatustaotlus maavalitsuse nõusoleku saamiseks tuleb esitada vähemalt viis tööpäeva enne projekti lõppkuupäeva.

10.8. Projekti elluviimise kohta esitab toetuse saaja maavalitsusele aruande vastavalt toetuslepingus sätestatule ja punktis 10.2 nimetatud vormil ja juhendi kohaselt.

10.8.1. Aruanne tuleb esitada 1 kuu jooksul arvates projekti elluviimise lõppkuupäevast. Põhjendatud juhul võib maavalitsus toetusesaaja kirjaliku taotluse alusel pikendada aruande esitamise tähtaega. Nimetatud taotlus tuleb esitada maavalitsusele hiljemalt viis kalendripäeva enne projekti lõppkuupäeva.

- 10.9. Toetuse saaja poolt esitatud aruandeid kontrollib maavalitsus.
- 10.10. Aruande esitamisel ei nõuta projekti kulusid tõendavate dokumentide esitamist.
- 10.11. Aruande menetlemine algab toetuse saaja esitatud aruande registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb aruande kinnitamise või kinnitamata jätmisega.
- 10.12. Menetleja kinnitab või jätab kinnitamata esitatud aruande 40 tööpäeva jooksul selle laekumisest.
- 10.13. Maavalitsus teavitab elektrooniliselt toetuse saajat aruande kinnitamisest või kinnitamata jätmisest viie tööpäeva jooksul.
- 10.14. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb menetleja ettepaneku kõrvaldada puudused viie tööpäeva jooksul, mille võrra pikeneb aruande menetlemise aeg.
- 10.15. Juhul, kui menetleja avastab aruandes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanne piisavalt ülevaatlik, nõutakse toetuse saajalt lisaks aruandevormil esitatud aruandele projekti vajalikke lisadokumente või täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või teostatakse kohapealne kontroll.
- 10.16. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:
  - 10.16.1. toetuse kasutamisega seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;
  - 10.16.2. toetuse saaja ei ole lepingus ettenähtud tegevusi lepingus sätestatud tähtajaks ellu viinud või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;
  - 10.16.3. toetuse saaja on jätnud punktis 10.14 toodud tähtajaks avastatud puudused kõrvaldamata.
- 10.17. Aruande kinnitamata jätmisel teeb menetleja maavanemale ettepaneku toetuslepingu alusel antud toetus kas osaliselt või täielikult tagasi nõuda.
- 10.18. Aruande kinnitamisel ei tohi üldkulude summa suureneeda ning üldkulude osakaal ei tohi olla suurem kui 10% abikõlblikuks loetud kasutatud toetussummast.

## V TOETUSE TAGASINÕUDMINE

### 11. Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine

- 11.1. Maavalitsus nõuab eraldatud toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub üldtingimustes või tingimustes kehtestatud nõudeid või toetuslepingu tingimusi.
- 11.2. Maavalitsus nõuab toetuse saajalt toetuse tagasi osaliselt või täielikult, kui ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamisel.
- 11.3. Maavalitsus võib toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui:
  - 11.3.1. ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud,
  - 11.3.2. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
  - 11.3.3. toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
  - 11.3.4. ilmneb, et projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatud tulemusi ei saavutata;
  - 11.3.5. toetuslepingu täitmise nõue toetuse kasutamisega kaasneva rikkumise lõpetamiseks, edasiste rikkumiste ärahoidmiseks ja rikkumiste tagajärgede kõrvaldamiseks on jäetud tähtpäevaks täitmata;
  - 11.3.6. projekti teostamise ajal on toetuse saaja andnud valeandmeid või andmeid varjanud;
  - 11.3.7. toetuse saaja ei ole täitnud toetuslepingus talle pandud kohustusi.
- 11.4. Tagasinõudmise otsuse saadab maavalitsus toetuse saajale digitaalallkirjaga e-posti teel, paludes kinnitust otsuse kättesaamise kohta kolme tööpäeva jooksul. Kui kinnitust ei ole kolme tööpäeva jooksul saadetud, väljastab maavalitsus otsuse väljastusteatega tähtkirjaga. Väljastatud kirja koopiat edastab maavalitsus ka KÜSKile.
- 11.5. Maavalitsusel on kohustus valitud tagasinõude määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendada.

- 11.6. Toetuse saaja peab tagasinõutava toetuse tagasi maksma 30 kalendripäeva jooksul tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates.
- 11.7. Tagasinõutud toetus kantakse toetuse saaja poolt KÜSK-i arvelduskontole, toetuse tagastamisel tuleb ära märkida toetuse saaja nimi, projekti nimi, maakond ja toetuslepingu number; toetuse saamise aasta.
- 11.8. Tagasinõutud toetust on maakonnal õigus kasutada toetuse tagasikandmisele järgnevas toetusvoorus toetuste maksmiseks.
- 11.9. Juhul, kui toetus makstakse tagasi punktis 13.10 nimetatud alustel on maakonnal õigus tagasi makstud toetust kasutada toetuse tagasikandmisele järgnevas toetusvoorus toetuste maksmiseks.
- 11.10. Kui toetuse saajalt ei ole võimalik toetust tagasi saada, otsustab edasise tegevuse maavalitsus.
- 11.11. Kõiki toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente tuleb toetuse saajal ja maavalitsusel säilitada raamatupidamise seaduse § 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

## **VI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **12. Taotlejal ja toetuse saajal on õigus:**

- 12.1. Saada maavalitsuselt täiendavat teavet toetuse taotlemise, taotluse mitterahuldamise otsuse põhjuste, lepingu sõlmimise ja taotluse ning aruande menetlemise kohta;
- 12.2. Saada KÜSKilt teavet taotlemise tingimuste kohta;
- 12.3. Saada maakondliku arenduskeskuse MTÜ konsultandilt tasuta nõustamist taotluse esitamist, projekti elluviimist ja aruande koostamist puudutavatest küsimustes, sealhulgas arvestades seda, et konsultatsiooni saamiseks tuleb konsultandi poole pöörduda aegsasti ja nõustamisteenus ei sisalda taotleja eest erinevate dokumentide koostamist.

### **13. Toetuse saaja on kohustatud:**

- 13.1. tagama projekti omafinantseeringu vähemalt 5 % projekti investeeringute ja soetuste maksumusest;
- 13.2. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja punktis 9.1 nimetatud lepinguga;
- 13.3. tagastama toetuse KÜSKi arvelduskontole, kui maavanem esitab tagasimakse nõude lähtudes käesoleva käskkirja punktist 11;
- 13.4. pidama eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ja omafinantseeringu kasutamise kohta. Toetuse saaja raamatupidamises peavad toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid olema muudest toetuse saaja kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad. Kõik toimingud teostatakse panga vahendusel, sularaha arveldused ei ole lubatud;
- 13.5. võimaldama teostada kohapealset kontrolli ja auditit ning järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetuste ja teostatud tööde osas, sh:
  - 13.5.1. võimaldama kontrollijal juurdepääsu kõikidesse projektiga seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib ja/või mistahes muul moel kasutab;
  - 13.5.2. andma kontrollija käsutusse kõik projektiga seotud soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest;
  - 13.5.3. osutama kohapealse kontrolli ja auditi läbiviimiseks igakülgset abi;
- 13.6. teavitama toetuse kasutamisest ja projekti tulemustest avalikkust;
- 13.7. säilitama taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjali seitse aastat arvates toetuslepingu lõppemisest või lõpetamisest;



- 13.8. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste, sh. nime, aadressi ja põhimäärusest, põhikirjast tulenevate või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankrotihoiatuse saamisest, pankroti väljakuulutamisest, tegevuse lõpetamisest jne ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 13.9. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust projekti teostamise käigus ilmnenud projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 13.10. kui projekt on ellu viidud eelarves kavandatud väiksemate kuludega, tagastama kasutamata jäänud toetuse maavanema poolt väljastatud tagasinõudmise otsuse alusel toetuslepingus fikseeritud KÜSK-i arvelduskontole. Juhul kui toetusest jääb kasutamata vähem kui viis eurot, siis kasutamata jäänud toetuse osa ei tagastata;
- 13.11. tagastama maavanema poolt väljastatud tagasinõudmise otsuse alusel KÜSK-i arvelduskontole proportsionaalse osa toetusest kui omafinantseering väheneb alla punktis 3.2 toodud määra (pärast ümberarvestust ja tagasikandmist peab projekti omafinantseering olema vähemalt 5 % projekti soetuste ja investeeringute kuludest).

#### **14. Maavalitsusel on õigus:**

- 14.1. nõuda taotlejalt projekti kohta selgitusi ja lisainformatsiooni ning täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;
- 14.2. teostada kohapealset kontrolli ja järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas;

#### **15. Maavalitsus on kohustatud:**

- 15.1. teavitama toetuse saajaid viivitamatult toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 15.2. võimaldama taotlejal tutvuda menetluse käigus tema projekti kohta kogutud dokumentidega;
- 15.3. esitama KÜSKile toetusvooru rakendamise kohta aruandeid ja informatsiooni sihtfinantseerimislepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 15.4. edastama pärast taotluste rahuldamise otsuse tegemist 5 tööpäeva jooksul KÜSKile maavanema korralduse taotluste rahuldamise kohta;
- 15.5. esitama KÜSKile andmed sõlmitud toetuslepingute kohta KÜSKi kehtestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 15.6. nõudma välja makstud toetuse osalist tagasinõudmist, kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla punktis 3.2 sätestatud määra (omafinantseeringu määr peab olema minimaalselt 5 % projekti soetuste ja investeeringute kuludest);
- 15.7. mitte avaldama taotleja kohta teistele taotlejatele ega kolmandatele isikutele menetluse käigus saadud informatsiooni ega dokumente, välja arvatud seadusega sätestatud juhtudel;
- 15.8. esitama KÜSKile andmed kinnitatud ja kinnitamata aruannete ning toetuse saaja poolt kasutamata jäänud toetuse kohta KÜSKi kehtestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 15.9. kandma toetuse saajate poolt ekslikult maavalitsuse kontole tagastatud vahendid KÜSK-i kontole 30 kalendripäeva jooksul.

#### **16. KÜSKil on õigus:**

- 16.1. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu kontrolli maavalitsustega sõlmitud sihtfinantseerimislepingute ja toetuse saajatega sõlmitud toetuslepingute täitmise üle;
- 16.2. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu järelevalvet toetuse kasutamise kohta maavalitsuses ja/või toetuse saaja juures.

**17. KÜSK on kohustatud:**

- 17.1. koostama taotlus- eelarve ja aruandevormid ja hindamismetoodika ning tegema need ning muud asjakohased materjalid kättesaadavaks oma koduleheküljel;
- 17.2. teavitama viivitamatult maavalitsusi toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 17.3. sõlmima maavalitsustega sihtfinantseerimise lepingud;
- 17.4. kandma toetuse saajatele toetuslepingutes ette nähtud toetusvahendid maavalitsusest saadud andmete alusel.
- 17.5. esitama ministriumile toetusvooru elluviimise kohta aruandeid kokku lepitud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 17.6. esitama ministriumile nõudmisel muud informatsiooni toetusvooru elluviimise kohta.