



MÄÄRUS

18.08.2025 nr 21

Kodanikuühiskonna rahvusvahelise koostöö toetamise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse kodanikuühiskonna valdkonnas rahvusvahelist koostööd arendavate ja toetavate taotlusvoorude läbiviimise, toetuse taotlemise, taotluse menetlemise, toetuse kasutamise ning tagasinõudmise tingimused ja kord.

(2) Määrust ei kohaldata Euroopa Komisjoni määruse (EL) 2023/2831 (milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes) (ELT L, 2023/2831, 15.12.2023) artikli 1 lõike 1 punktides a–f sätestatud juhtudel.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on toetada ja arendada Eesti vabaühenduste rahvusvahelist koostööd ning teadmus- ja kogemussiiret ning suurendada Eesti kodanikuühiskonna rahvusvahelist tuntust.

(2) Toetuse eesmärgi saavutamiseks korraldab toetuse andja taotlusvoorud järgmistel suundadel:

- 1) rahvusvaheliste katusorganisatsioonide ürituste korraldamine;
- 2) reisitoetused;
- 3) kaasosalus rahvusvahelises välisprojektis.

(3) Toetuse andmise tulemusena on suurenenud Eesti kodanikuühiskonna ja vabaühenduste tuntus maailmas, rahvusvaheline kontaktvõrgustik ja kompetents kõrgetasemeliste koostööprojektide elluviimiseks nii Eestis kui ka välismaal ning Eesti vabaühendustele on loodud lisavõimalused koostööks väljaspool Eestit.

§ 3. Toetuse andja

Toetuse andja on Sihtasutus Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi *KÜSK* või *toetuse andja*), kes kuulutab taotlusvoorust välja, menetleb toetuse taotlusi (edaspidi *taotlus*), teeb toetuse väljamakseid ja järelevalvet toetuse kasutamise üle.

§ 4. Vähese tähtsusega abi

(1) Kui määruse alusel antav toetus loetakse vähese tähtsusega abiks, järgitakse konkurentsiseaduse 6. peatükki ja komisjoni määrust (EL) 2023/2831.

(2) Toetuse andja kontrollib riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist, et taotletava toetuse andmise korral ei ületaks taotlejale eraldatud vähese tähtsusega abi koos taotlusvoorst eraldatava toetusega kolme aasta jooksul 300 000 eurot.

(3) Vähese tähtsusega abi käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud ülemmäära arvestamisel:

- 1) loetakse üheks ettevõtjaks ettevõtte, kes on omavahel seotud komisjoni määruse (EL) 2023/2831 artikli 2 lõike 2 kohaselt;
- 2) võetakse arvesse komisjoni määruse (EL) 2023/2831 artikli 5 nõudeid vähese tähtsusega abi kumuleerimise kohta.

(4) Vähese tähtsusega abi andmisel säilitab abi andja toetuse andmisega seotud dokumente kümme aastat taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates.

2. peatükk

Toetuse andmise alused

§ 5. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse tegevusele ja projektile, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisse.

(2) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 raames toetatakse vabaühenduse rahvusvahelise katusorganisatsiooni Eestis toimuva ürituse korraldamist Eesti (liikmes)ühenduse poolt, arvestades alljärgnevat tingimusi:

- 1) toetust antakse üritusele, mis on rahvusvahelise liikmeskonna kokkutulek, kus arutatakse valdkondlikke teemasid, vahetatakse parimaid teadmisi ja tavaid ning edendatakse koostööd;
- 2) üritus peab toimuma vähemalt kahel järjestikusel päeval ühtse sisulise programmiga, olema kooskõlas üritust korraldava Eesti ühingu avalikes huvides olevate eesmärkidega, toetama arengukava „Sidus Eesti 2021–2030“ ja programmi „Kogukondlik Eesti 2025–2028“ eesmärke ning panustama nende saavutamisse;
- 3) üritus peab toimuma jooksva kalendriaasta;
- 4) ürituseks ei loeta spordi- ja kultuuriüritusi (sealhulgas võistlust, festivali) ega üksiku koolituse, õppereisi, töökoosoleku, infopäeva ja muu taolise korraldamist;
- 5) toetussumma ülemmäär taotluse kohta on 12 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 25 protsenti ürituse kogueelarvest;
- 6) üks taotleja võib kalendriaastas toetust saada ühele üritusele;
- 7) kalendriaastas ei toetata ühe katusorganisatsiooni rohkem kui ühe ürituse korraldamist.

(3) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 raames toetatakse rahvusvahelist koostööd tegevate vabaühenduste huvikaitsega seotud ning kogemus- ja teadmussiirdeks vajalike reisikulude katmist, arvestades alljärgnevat tingimusi:

- 1) toetust saab taotleda eelkõige osalemiseks välisriigis avalikul kodanikuühiskonna üritusel Eesti kogemuse jagamiseks, osalemiseks rahvusvahelise katusorganisatsiooni üritusel Eesti liikmena, osalemiseks välisvahenditest toetatava rahvusvahelise koostööprojekti ettevalmistaval töökoosolekul, taotleva vabaühenduse tegevusega seotud koolitusel või väliseksperdi kutsumiseks Eestis toimuvale kodanikuühiskonna avalikule üritusele või koolitusele, kui tema kogemust jagatakse avalikkusega;
- 2) toetus ei ole ette nähtud olukordades, mis ei täida toetuse eesmärki;
- 3) toetust saab taotleda reisideks, mis toimuvad jooksva kalendriaastal ning mille reisikulud on tehtud ja tasutud või tehakse ja tasutakse abikõlblikkuse perioodil.

(4) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 3 raames toetatakse rahvusvahelise koostööprojekti omafinantseeringu katmist või antakse kindlasummalist toetust, kui projektileping on sõlmitud rahastajaga, kes ei asu Eestis, ning ühing osaleb projektis taotleja või partnerina, arvestades alljärgnevat tingimusi:

- 1) toetuse ülemmäär projekti kohta on 10 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 50 protsenti taotleva ühingu omafinantseeringu summast või 10 protsenti kindlasummalise maksega projekti toetussummast;
- 2) üks taotleja võib kalendriaastas toetust taotleda ühele välisprojektile.

§ 6. Kulu abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mille toetuse saaja on teinud projekti abikõlblikkuse perioodil ja mis vastab projekti eesmärgile ning on vajalik, põhjendatud ja otseselt seotud projekti elluviimisega.

(2) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 abikõlblikud kulud on:

- 1) ürituse korraldamisega otseselt seotud tööjõukulud koos maksudega;
- 2) projekti tegevustega seotud sisseostetavate teenuste kulud;
- 3) teavitustegevuste kulud;
- 4) kavandatud tegevuste elluviimisega otseselt seotud kulud;
- 5) toetuse saaja üld- ja arenduskulud kuni 10 protsenti toetusest;
- 6) osalejate Eestisse saabumise ja lahkumise transpordikulud kuni 30 protsenti toetusest.

(3) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 abikõlblikud kulud on:

- 1) transpordikulud;
- 2) maksimaalselt reisi kestuseks sõlmitud reisikindlustuse kulud, arvestades reisikindlustuse kulude abikõlblikkuse maksimummäära;
- 3) Eestis toimuvale üritusele osaleva väliseksperdi majutuskulud.

(4) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) inventari, väike- ja põhivara soetused;
- 2) teenuseosutaja vahendusel soetatud reisiteenuste vahendustasud;
- 3) taotleva ühingu esindaja majutuskulud välisriigis;
- 4) kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 5) finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 6) viivised ja rahatrahvid;
- 7) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 8) ürituse korraldamise sisseostmise kulud teiselt juriidiliselt isikult;
- 9) kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 10) muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(5) Kui projektis tehakse tasulisi tehinguid, mis on seotud toetuse saaja juhtorgani liikme või korruptsioonivastase seaduse mõistes seotud isiku kontrolli all oleva juriidilise isikuga, tuleb sellised tehingud otsustada mittetulundusühingute seaduse § 19 lõike 1 punkti 4 või sihtasutuste seaduse § 25 lõike 7 alusel, põhjendada neid taotluse eelarves ja saada nendeks toetuse andja nõusolek.

(6) Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arve või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumentidega, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ja tasutud toetuse saaja arvelduskontolt projekti ajal või kuni 30 kalendripäeva jooksul pärast ürituse lõppu.

§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood

(1) Projekti abikõlblikkuse periood on ajavahemik, mille kestel tehakse projekti tegevusi ja tekivad projekti kulud.

(2) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 raames toetatavate tegevuste abikõlblikkuse periood on konkursi väljakuulutamisel vastav kalendriaasta.

(3) Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendatakse vaid põhjendatud juhtudel.

3. peatükk Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 8. Toetuse taotleja

Toetuse taotlejaks (edaspidi *taotleja*) on mittetulundusühing või sihtasutus, mis ei ole riigi ega kohaliku omavalitsuse, erakonna, äriühingu(te) või nende liidu, ametiühingu või kutseliidu valitseva mõju all ning:

- 1) kes tegutseb avalikes huvides;
- 2) kes on taotluse esitamisel olnud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud vähemalt ühe aasta;
- 3) kelle tegevus on avalik;
- 4) kes ei ole eelmisel kalendriaastal KÜSKi rahvusvaheliste katusorganisatsioonide ürituste toetust saanud.

§ 9. Nõuded taotlejale

Taotleja vastab järgmistele tingimustele:

- 1) taotlejal ei ole esitamata majandusaasta aruandeid;
- 2) taotlejal puudub maksuvõlg või see on ajatatud;
- 3) taotleja ei ole pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel;
- 4) taotlejal ei ole nõuetekohaselt täitmata kohustusi toetuse andja ees;
- 5) taotlejal ja tema juhtorgani liikmel puudub kehtiv karistus majandus-, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest;
- 6) taotleja on varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepinguid täitnud nõuetekohaselt;
- 7) kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on tulnud tagasi maksta, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas.

§ 10. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus esitatakse eesti keeles ning see peab sisaldama teavet ulatuses, mis võimaldab toetuse andjal kontrollida, kas taotleja ja taotlus vastavad käesoleva määruse nõuetele.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;
- 2) taotleja kontaktandmed;
- 3) taotleja arvelduskonto number ja pank;
- 4) projekti eelarve kulude kaupa ja taotletav toetuse summa;
- 5) taotleja esindusõigusliku isiku nimi ja kontaktandmed;
- 6) omafinantseeringu suurus.

(3) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) sisaldama kinnitust, et taotleja vastab käesoleva määruse §-des 8 ja 9 sätestatud tingimustele;
- 2) sisaldama kinnitust, et projekti samade tegevuste finantseerimiseks, mis on nimetatud taotluses, ei ole juba saadud kolmandatelt isikutelt toetust ja seda ei ole taotletud samal ajal käesolevas määruses nimetatud toetuse taotlusvooruga;
- 3) taotlus peab olema esitatud KÜSKi kehtival taotlus- ja eelarvevormil taotluste menetlemise infosüsteemis.

(4) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 taotluse puhul lisatakse taotlusele rahvusvahelise katusorganisatsiooni otsus ürituse korraldamise kohta Eestis ja ürituse kogueelarve.

(5) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 3 taotluse puhul lisatakse taotlusele välisrahastajale esitatud projekt koos kõigi lisadega ja taotluse rahuldamise otsus või toetusleping.

(6) Taotluse esitajal peab olema õigus ühingut esindada. Kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel, tuleb taotlusele lisada esindusõigust tõendav digiallkirjastatud volikiri. Kui taotluse esitanud ühingu juhatuse liikmetel on ühine esindusõigus, peavad taotluse allkirjastama kõik esindusõiguslikud isikud.

4. peatükk

Taotlusvooru avamine, taotluse esitamine ja menetlemine ning taotluse kohta otsuse tegemine

§ 11. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Toetuse taotlusvoorude (edaspidi *taotlusvoor*) avamisest, nende tingimustest ja eelarvest teatab toetuse andja oma veebilehel vähemalt seitse kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

(2) Taotlusvooru avamise teade sisaldab vähemalt järgmist teavet:

- 1) toetuse andja andmed;
- 2) sihtrühma kirjeldus;
- 3) taotluse esitamise tähtaeg ja aadress;
- 4) taotlusvooru tingimused.

(3) Taotlusvooru tingimustes esitatakse vähemalt:

- 1) toetuse andmise eesmärk ja oodatavad tulemused;
- 2) toetuse maksimaalne periood ja taotlusvooru eelarve;
- 3) nõuded taotlejale;

- 4) nõuded taotlusele;
- 5) taotluse hindamise kriteeriumid.

(4) Taotlusvoor on avatud kuni eelarvevahendite lõppemiseni või taotlusvooru väljakuulutamise eelarveaasta lõpuni.

(5) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja taotluse KÜSKi kehtival taotlus- ja eelarvevormil taotluste menetlemise infosüsteemis aadressil <https://toetused.kul.ee/et/login>.

(6) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 1 taotlus esitatakse vähemalt 60 kalendripäeva enne ürituse toimumist.

(7) Käesoleva määruse § 2 lõike 2 punkti 2 taotluse puhul on võimalik toetust taotleda reisideks, mis on toimunud või toimuvad jooksva kalendriaastal, arvestades alljärgnevaid tingimusi:

- 1) taotlemisel tuleb taotlusvorm valida olenevalt reisi toimumise ajast;
- 2) kui toetust taotletakse eelolevaks reisiks, esitab taotleja seaduslik esindaja või selleks volitatud isik taotluse vähemalt 20 kalendripäeva enne reisi toimumist;
- 3) kui toetust taotletakse tagasiulatuvalt, esitab taotleja seaduslik esindaja või selleks volitatud isik taotluse pärast reisi lõppemist hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul (kui toetust taotletakse tagasiulatuvalt 2025. aastal, võib seda taotleda kulude eest, mis on tekkinud alates 1. jaanuarist 2025, tingimusel et taotleja seaduslik esindaja või selleks volitatud isik esitab taotluse hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul pärast taotlusvooru avanemist).

§ 12. Taotluse menetlemise aeg

Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 30 kalendripäeva taotluse esitamisest arvates.

§ 13. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll

(1) Toetuse andja kontrollib, kas taotleja ja tähtjaks esitatud taotlus vastavad käesolevas määruuses sätestatud nõuetele.

(2) Kui taotluse kontrollimisel avastatakse ebaõigeid või mittetäielikke andmeid, teavitab toetuse andja sellest taotlejat. Puuduste kõrvaldamiseks määrab toetuse andja mõistliku tähtaja. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg. Taotlejal on õigus esitatud taotlust täiendada ja muuta vaid toetuse andja osutatud puuduste kõrvaldamiseks.

(3) KÜSKil on õigus jätta taotlus kontrollimata ja sisuliselt läbi vaatamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSKi määratud tähtjaks.

(4) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse §-des 8–10 ning § 11 lõikes 5 ja lõikes 6 või 7 esitatud nõuetele.

(5) Nõuetele mittevastava taotleja ja taotluse kohta teeb toetuse andja taotluse rahuldamata jätmise otsuse 14 kalendripäeva jooksul.

§ 14. Nõuetele vastava taotluse sisuline läbivaatamine

(1) Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli läbinud taotlusi vaatab sisuliselt läbi toetuse andja, kes hindab, kas taotlus vastab sisuliselt käesoleva määruse § 2 lõigetes 1 ja 3 ning § 5 lõigetes 2–4 sätestatud tingimustele.

(2) Taotluse sisulise läbivaatamise käigus võib KÜSK nõuda taotlejalt selgitusi, lisateavet, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad sisulised puudused. Puuduste kõrvaldamiseks määrab toetuse andja mõistliku tähtaja. Puuduste kõrvaldamise ajaks peatub taotluse menetlemise aeg. Taotlejal on õigus esitatud taotlust täiendada ja muuta vaid toetuse andja osutatud puuduste kõrvaldamiseks.

(3) KÜSKil on õigus jätta taotlus läbi vaatamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSKi määratud tähtjaks.

§ 15. Taotluse rahuldamine, osaline rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse teeb toetuse andja juhatus.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) taotluse rahuldamiseks ei jagu eelarvevahendeid;
- 3) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ja puudused on toetuse andja määratud tähtjaks kõrvaldamata;
- 4) taotleja või temaga seotud isik mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil.

(3) Taotluse osalise rahuldamise otsus tehakse, kui:

- 1) taotlust ei ole võimalik konkursi eelarve mahu tõttu täielikult rahuldada;
- 2) taotluse täielik rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades konkursi tingimusi ja mitteabikõlblikke kulusid.

(4) Taotluse osalise rahuldamise ettepanek tehakse taotlejale elektrooniliselt enne juhatuse otsuse tegemist. Taotleja võib nõustuda taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et taotluses esitatud eesmärk on taotluse osalise rahuldamise korral saavutatav.

(5) Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on sellega nõus ja on oma nõusolekut väljendanud. Kui taotleja ei ole nõus taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise ja/või projektis kavandatud tegevuste muutmise kohta või ei nõustu ettepanekuga eelnimetatud tähtaja jooksul, teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(6) Taotluse rahuldamise ja osalise rahuldamise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) toetatud projekti nimi ja toetuse suurus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 5) muu vajalik teave.

(7) Taotluse rahuldamata jätmise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) taotleja nimi ja registrikood;
- 3) taotluse rahuldamata jätmise põhjendus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 5) muu vajalik teave.

(8) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest, osalisest rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul pärast otsuse tegemist.

(9) Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse toetuse andja veebilehel www.kysk.ee.

5. peatükk

Toetuse maksmise tingimused, aruandlus ja tagasinõudmine

§ 16. Riigieelarvelise toetuse kasutamise leping

(1) Pärast taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsust sõlmib toetuse andja toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse lepingu (edaspidi *leping*). Lepingut allkirjastab KÜSKi juhatus.

(2) Leping sõlmitakse toetuse andmise tingimuste ja korralduse täpsustamiseks ning aruandluse sätestamiseks.

(3) Toetus makstakse toetuse saajale välja lepingus määratud tingimustel.

(4) Kui lepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest toetuse saajale, on toetuse andjal õigus tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks.

§ 17. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esitab lepingu kohaselt toetuse andjale tegevuste elluviimise aruande, mille vorm on lepingu lisas ja mille esindusõiguslik isik on digitaalselt allkirjastanud.

(2) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada puudused üldjuhul 15 kalendripäeva jooksul.

(3) Toetuse andja ei kinnita aruannet, kui toetuse saaja:

- 1) on aruandes või toetuse kasutamisega seotud dokumendis esitanud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid;
- 2) ei ole taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud projekti tegevusi lepingus kokku lepitud tähtajaks ja tingimustel teinud või toetuse saaja tegevused ei ole tõendatud.

§ 18. Toetuse tagasinõudmine

(1) Toetuse andja võib makstud toetuse põhjendatud mahus osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui:

- 1) projekti tulemuste ja eesmärgi saavutamine ei ole tõendatud;
- 2) tehtud tegevused ei vasta lepingule või pole tõendatud;
- 3) kantud kulud ei vasta nõuetele või lepingule ja toetust on kasutatud mitteabikõlblikuks kuluks;
- 4) toetuse andja seatud ja lepingus sätestatud teavituspõhiste oluliselt rikutud;
- 5) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või toetuse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;
- 6) selgub, et taotlus rahuldati esitatud valeandmete põhjal või toetuse saaja on varjanud andmeid või teavet või mõjutanud toetuse saamist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
- 7) toetus jääb projekti abikõlblikkuse perioodil kasutamata;
- 8) toetuse saaja loobub toetusest.

(2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta, kui puudus kõrvaldatakse või kohustus või nõue täidetakse toetuse andja ja toetuse saaja vahel kokku lepitud aja jooksul või kui toetuse saaja avastas ja teatas toetuse andjale esimesel võimalusel, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu, ning tagastas toetuse.

(3) Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) toetuse andja nimi ja registrikood;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 4) tagasinõutava toetuse määr;
- 5) tagasinõudmise otsuse täitmise tähtpäev;
- 6) tagasimakse tegemiseks vajalikud andmed;
- 7) viide otsuse vaidlustamise tähtaja ja korra kohta;
- 8) muu vajalik teave.

(4) Toetuse andja saadab toetuse tagasinõudmise otsuse toetuse saajale elektrooniliselt.

(5) Toetuse saaja võib taotleda toetuse andjalt toetuse tagasimaksmise ajatamist, esitades selleks 15 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates toetuse andjale kirjaliku avalduse, milles on kirjeldatud ajatamise vajaduse põhjendus ja tagasimaksmise soovitud ajatamiskava. Ajatamistaotlusele peab toetuse saaja lisama finantsseisu kajastavad dokumendid.

(6) Ajatamistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb toetuse andja otsuse 20 kalendripäeva jooksul ajatamistaotluse saamisest arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.

(7) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja, arvestades võimaluse korral toetuse saaja esitatud tagasimaksmise ajatamiskava.

(8) Ajatamise otsuse võib tunnistada kehtetuks, kui toetuse saaja ei maksa ajatamiskava kohaselt toetust tagasi. Kui ajatamise otsus tunnistatakse kehtetuks, peab toetuse saaja maksma kogu toetuse tagasi 30 kalendripäeva jooksul ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse jõustumisest arvates.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 19. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt teavet ja nõuandeid, mis on seotud käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;
- 2) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva ja sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 3) loobuda toetusest või tagastada see igal ajal täies ulatuses.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) kasutama toetust sihipäraselt taotluses, taotluse rahuldamise otsuses, käesolevas määruses ja teistes õigusaktides ja seotud lepingutes sätestatu järgi;

- 2) kajastama tegevuste abikõlblikke kulusid raamatupidamises muudest kuludest selgelt eristatavalt;
- 3) võimaldama toetuse andjal ja muul isikul, kes teeb toetuse andja poolt järelevalvet, juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamiseiga seotud dokumentidele viie tööpäeva jooksul nõude saamisest arvates;
- 4) teavitama viivitamata toetuse andjat asjaoludest, mis võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist;
- 5) esitama hiljemalt üks kuu enne projekti lõppu taotluse, kui projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi;
- 6) avalikustama oma veebilehel toetuse eesmärgid, toetussumma ning teabe tähtsamate tegevuste ja tulemuste kohta ning viitama toetuse andjale;
- 7) kandma kasutamata ja tagasinõutud toetuse tagasi tähtajaks;
- 8) säilitama taotluse ja projekti elluviimisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppemist.

§ 20. Toetuse andja õigused ja kohustused

(1) Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida toetuse kasutamise eesmärgipärasust, sealhulgas seda, kas toetust kasutatakse kooskõlas käesoleva määruse ja taotluse rahuldamise otsusega;
- 2) nõuda, et taotluses sisaldunud tegevuste eesmärkide, kestuse, oodatavate tulemuste ja kulude kohta esitataks lisaandmeid ja -dokumente, mis tõendavad, et tegevused on nõuetekohaselt ellu viidud ning toetuse saaja kohustused on nõuetekohaselt täidetud;
- 3) jätta toetus välja maksmata või nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruuses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruuses sätestatust;
- 4) keelduda toetuse maksmisest, kui toetuse saajal on tekkinud maksu- või maksevõlg riigi ees ja see on ajatamata.

(2) Toetuse andja on kohustatud:

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruuses sätestatud aja jooksul;
- 2) tagama vähese tähtsusega abi andmise korral andmete kandmise registrisse ja vähese tähtsusega abi registrisse ning muude konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatud kohustuste täitmise;
- 3) säilitama vähese tähtsusega abi andmise korral toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud tõendeid kümme aastat viimase taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates;
- 4) kontrollima toetatud tegevuste elluviimist;
- 5) juhendama taotlejat ja toetuse saajat toetuse andmise ning kasutamise küsimustes;
- 6) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 7) lahendama toetuse andja otsuse või toiminguga peale esitatud vaide.

7. peatükk Vaidemenetlus

§ 21. Vaide esitamine ja menetlemine

Toetuse andja otsuse või toiminguga peale võib esitada vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras. Vaide lahendab toetuse andja.

(allkirjastatud digitaalselt)

Igor Taro
siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Miilits
kantsler