



MÄÄRUS

18.11.2025 nr 37

Kodanikuühiskonna suursündmuste toetuse andmise tingimused ja kord

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse kodanikuühiskonda arendavate suursündmuste toetuse andmise, taotlusvooru läbiviimise, toetuse taotlemise, taotluse menetlemise, toetuse kasutamise ja tagasinõudmise tingimused ning 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 Eesti kodanikuühiskonna üle-eestiliste suursündmuste algatamist ja jätkumist ning valdkonnaüleselt erinevaid vabaühendusi kaasavaid ja nende tegevust edendavaid algatusi. Toetuse kaudu tugevdatakse kodanikuühiskonna võimekust, suurendatakse elanike osalust ühiskonnaelus ja kodanikuühiskonnas ning kasvatatakse vabaühenduste nähtavust ja mõju ühiskonnas.

(2) Toetuse andmise tulemusena tugevnevad Eesti kodanikuühiskonna üle-eestilised suursündmused ning tekivad täiendavad võimalused valdkonnaüleselt erinevaid vabaühendusi kaasavate ja nende tegevust edendavate algatuste elluviimiseks. Suureneb elanike kaasatus ja teadlikkus kodanikuühiskonna tegevustest ning väärtustest. Lisaks tiheneb vabaühenduste koostöö ja võrgustikutöö, toetades kodanikuühiskonna kestlikku arengut. Samuti kasvab vabaühenduste nähtavus ja mõju ühiskonnas, aidates luua avatuma, aktiivsema ning kaasavama ühiskonna.

§ 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 teostab 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, mis otseselt aitab saavutada toetuse andmise eesmärki ja tulemust.

(2) Toetust saab taotleda suursündmusele, mis:
1) toimub Eestis ja on üldjuhul eestikeelne või eestikeelse tõlkega;
2) põhineb taotleja põhikirjalisel tegevusel;
3) toimub ühtse programmi alusel;
4) aitab kaasa kodanikuühiskonna elavdamisele ja tuntuse suurenemisele;
5) järgib kestlikkuse, ligipääsetavuse, soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtteid;
6) toob kokku vähemalt 1000 unikaalset osalejat ja on osalejatele tasuta.

(3) Toetatavad tegevused on:
1) kodanikuühiskonna avaliku suursündmuse ettevalmistamine, korraldamine ning teenindamine;
2) suursündmuse turundus-, kommunikatsiooni- ja teavitustegevuste ettevalmistamine ning elluviimine;
3) koostöö ja võrgustikutöö edendamine vabaühenduste vahel suursündmuse raames;
4) kodanikuaktiivsust ja -osalust edendavate tegevuste läbiviimine suursündmuse raames;
5) sihtrühmade kaasamise ja osalemisvõimaluste laiendamine suursündmuse raames;
6) valdkondadevahelise koostöö ja teadmussiirde arendamine kodanikuühiskonna tugevdamiseks suursündmuse raames;
7) koolituste, seminaride või arutelude korraldamine suursündmuse raames;

- 8) suursündmuse osalejate statistika, tagasiside ja mõju kogumise ning analüüsimisega seotud tegevused;
- 9) muu toetuse taotleja põhjendatud ja vajalik tegevus taotlusvooru eesmärgi täitmiseks.

(4) Suursündmuste taotlusvooruga ei toetata laulu- ja tantsupidusid, spordivõistlusi ega ühe ühingu tegevusele keskenduval sündmusi.

§ 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) Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) kavandatud tegevuste elluviimisega otseselt seotud kulud;
- 2) tööjõukulud, mis on tööandja kohustuseks;
- 3) eksperditasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;
- 4) tegevustega seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;
- 5) toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digimaterjalide väljaandmise ning teavitustegevuse kulud, sealhulgas veebilehe ja -rakenduse loomine ja täiendamine, kampaaniate korraldamine jms;
- 6) toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisseostetavate teenuste kulu, näiteks õigusabi, notaritasud, tehnilise ja finantsekspertiisi kulud, raamatupidamiskulud jms, ning need teenused peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves;
- 7) osalejate statistika, tagasiside ja mõju kogumise ning analüüsimisega seotud kulud;
- 8) riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta, näiteks käibemaks;
- 9) muud põhjendatud kulud, mis on ette nähtud tegevustega seotud eelarves.

(3) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) inventari, väike- ja põhivara soetused;
- 2) investeeringud maa ja kinnisvara soetamiseks;
- 3) kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
- 4) finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
- 5) viivised ja rahatrahvid;
- 6) vaide- ja kohtumenetluse kulud;
- 7) reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
- 8) sotsiaaltoetused;
- 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.

(4) Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arve või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumentidega, eristatavad toetuse saaja teistest kuludest ja tasutud toetuse saaja arvelduskontolt projekti abikõlblikkuse perioodil.

§ 7. Toetuse andmise ja projekti abikõlblikkuse periood

(1) Toetuse andmise periood on ajavahemik, mille jooksul võib taotlusvooru välja kuulutada, esitada taotlusi, teha taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuseid ning ellu

viia ja rahastada toetatavaid tegevusi. Toetuse andmise periood 2025.–2026. aastal algab käesoleva määruse jõustumisega ja lõpeb hiljemalt 31. oktoobril 2026.

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

(3) Kodanikuühiskonda arendavate suursündmuste taotlusvooru abikõlblikkuse periood on taotlusvooru väljakuulutamise kalendriaasta. Juhul kui taotlusvoor kuulutatakse välja 2025. aastal, loetakse abikõlblikkuse perioodi algust alates 1. jaanuarist 2025 ja selle lõpp on hiljemalt 31. oktoobril 2026.

(4) Projekti abikõlblikkuse perioodi on võimalik pikendada toetuse saajale vaid põhjendatud juhtudel.

(5) Toetuse saaja võib taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist järgmistel tingimustel:

1) projekti elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud erakordsed või ettenägematud asjaolud;

2) toetuse saaja on projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse esitanud enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

(6) Taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks peab esitama taotleja esindusõiguslik isik taotluste menetlemise infosüsteemi (TMS) kaudu.

(7) Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest teavitab toetuse andja toetuse saajat TMS-i kaudu kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

(8) Kui projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus on rahuldatud, loetakse projekti abikõlblikkuse perioodi kestuse lõpuks muudatustaotluses sätestatud kuupäev.

(9) Toetuse andja loeb projekti lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist ning teavitab sellest toetuse saajat TMS-i kaudu.

§ 8. Taotlusvooru eelarve ja toetuse ülemmäär

(1) Toetuse taotlusvooru eelarve kujuneb vastavalt riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditele kalendriaasta kohta.

(2) Kalendriaastaks eraldatud eelarvest toetatakse 50% ulatuses varem vähemalt kahel korral toimunud suursündmuste korraldamist ning 50% ulatuses uute sündmuste algatamist ja elluviimist.

(3) Toetuse ülemmäär taotluse kohta on kuni 25 000 eurot, kuid mitte rohkem kui 50% sündmuse kogueelarvest.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele

§ 9. Toetuse taotleja

Toetuse taotleja (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) kelle juhatuse, nõukogu või muu juht- või järelevalveorgani liige ei ole toetuse andja juhatuse, nõukogu või muu juht- või järelevalveorgani liige.

§ 10. Nõuded taotlejale

Taotleja peab vastama 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) taotleja ei ole saanud toetust samaks suursündmuseks riigieelarvest, muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 8) kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas.

§ 11. 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 9 ja 10 sätestatud tingimustele;
- 2) sisaldama kinnitust, et projekti samade tegevuste finantseerimiseks, mis on nimetatud taotluses, ei ole eelnevalt juba saadud kolmandatelt isikutelt toetust ja seda ei ole taotletud samaaegselt käesolevas määruses nimetatud toetuse taotlusvooruga.

(4) Taotluse esitajal peab olema õigus ühingut esindada. Juhul kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel või taotluse esitanud ühingu juhatuse liikmetel on ühine esindusõigus, tuleb lisada taotlusele digiallkirjastatud esindusõigust tõendav volikiri.

(5) Ühes taotlusvoorus saab taotleja esitada ühe taotluse.

4. peatükk

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

§ 12. Taotlusvooru avamine ja taotluse esitamine

(1) Toetuse taotlusvooru (edaspidi *taotlusvoor*) avamisest, selle 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 käesoleva määruse § 7 lõikes 1 sätestatud tähtajani või eelarvevahendite lõppemiseni.

(5) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja taotluse kehtival KÜSK-i taotlusvormil taotluste menetlemise infosüsteemis (TMS).

§ 13. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemine koosneb taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollist, taotluse hindamisest ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.

(2) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 50 tööpäeva taotluse esitamise tähtajast arvates.

§ 14. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontroll

(1) Toetuse andja kontrollib, kas taotleja ja tähtajaks 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) KÜSK-il on õigus jätta taotlus kontrollimata ja sisuliselt läbi vaatamata, kui taotleja ei kõrvalda puudusi KÜSK-i määratud tähtjaks.

(4) Taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui nad vastavad käesoleva määruse §-des 9–11 esitatud nõuetele.

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

§ 15. Taotluse hindamine, hindamiskriteeriumid ja valiku kord

(1) Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli läbinud taotlusi hindavad toetuse andja hindajate kogu kolm sõltumatut hindajat. Vajaduse korral võib KÜSK-i juhatus määrata lisaks hindajaks kogusse mittekuuluvaid valdkonna asjatundjaid.

(2) Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite alusel:

1) sündmuse vajalikkuse põhjendus, vastavus konkursi tingimustele ja suunatus sihtrühmadele; eesmärkide, oodatavate tulemuste ning mõju kirjeldus osalejatele ja ühiskonnale – 40% maksimaalsest koondhindest;

2) taotluse esitaja võimekus saavutada suursündmuse kaudu ühingu avalikes huvides seatud eesmärgid ja nende mõõdetavust; sihtrühmale loodava väärtuse ja mõju tõendatus ning taotleja usaldusväärsus – 20% maksimaalsest koondhindest;

3) sündmuse läbimõeldus ja põhjendatus, tegevus- ja ajakava realistlikkus ning olulisemate tegevuste ja ajastuse ülevaade – 20% maksimaalsest koondhindest;

4) korraldusmeeskonna, partnerite ja vabatahtlike rollide ning tööjaotuse kirjeldus; meeskonna kogemus, võimekus ja pädevus sündmuse elluviimisel – 20% maksimaalsest koondhindest.

(3) Taotluse maksimaalne koondhinne on 100 punkti.

(4) Taotlustest moodustatakse paremusjärjestus nende hindamise tulemuste põhjal. Taotluse hindamise tulemuse saamiseks liidetakse kõigi hindajate antud punktid ja saadud summa jagatakse hindajate arvuga, et saada keskmine punktisumma. Hindamistulemuste ja ettepanekute läbiarutamiseks toimub hindajate koosolek. Hindajad on kohustatud läbi arutama kõik nõuetele vastavad taotlused, mille puhul kõrgeima ja madalaima taotluse koondhinde vahe on enam kui 25 punkti.

(5) Võrdse koondhindegaga taotluste korral saab paremusjärjestuses kõrgema koha taotlus, mille käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud hindamiskriteeriumite liidetud punktisumma on suurem. Kui liidetud punktisummad on võrdsed, saab pingereas kõrgema koha taotlus, mille käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 4 nimetatud hindamiskriteeriumi punktisumma on suurem. Kui ka need punktisummad on võrdsed, saab paremusjärjestuses kõrgema koha ajaliselt varem esitatud taotlus.

(6) Taotluse rahuldamise lävend on koondhinne vähemalt 60 punkti.

(7) Lävendi ületavad taotlused rahuldatakse hindamistulemuste paremusjärjestuse alusel kuni vooru eelarve lõppemiseni.

(8) Teavet, milles taotlusi hinnanud hindajate nimed on isikuliselt seostatud hindajate antud kriteeriumipõhiste hindamispunktidega, ei väljastata.

§ 16. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuse teeb paremusjärjestuse alusel toetuse andja juhatus.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

- 1) taotleja või taotlus on tunnistatud käesoleva määruse nõuetele mittevastavaks;
- 2) taotluse koondhinne on väiksem kui 60 punkti;
- 3) taotluse rahuldamiseks vastavalt pingereale ei jagu eelarvevahendeid;
- 4) taotluse menetlemisel selgub, et taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid ning puudused on toetuse andja määratud tähtpäevaks kõrvaldamata;
- 5) taotleja või temaga seotud isik on mõjutanud taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil.

(3) Taotluse rahuldamise otsus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) otsuse kuupäev;
- 2) toetuse saaja nimi ja registrikood;
- 3) toetatud projekti tegevuste lühikirjeldus ja toetuse suurus;
- 4) viide otsuse vaidlustamise tähtajale ja korrale;
- 5) aruande esitamise tähtaeg;
- 6) muu vajalik teave.

(4) 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 tähtajale ja korrale;
- 5) muu vajalik teave.

(5) Taotlejat teavitatakse taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest elektrooniliselt TMS-is hiljemalt kümne tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.

(6) 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

§ 17. Toetuse maksmine

Toetus makstakse toetuse saajale välja ettemaksena toetuse rahuldamise otsuses sätestatud tingimustel 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

§ 18. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamine

(1) Kui projekti elluviimisel selgub, et taotluse rahuldamise otsuses nimetatud projekti tegevustes või eelarves on otstarbekas teha muudatusi, peab toetuse saaja esitama toetuse andjale põhjendatud muutmistaotluse TMS-is.

(2) Muutmistaotlus tuleb esitada vähemalt 30 kalendripäeva enne abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva.

(3) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, kui soovitatav muudatus:

- 1) ei ole kooskõlas projekti sisu ja eesmärgiga või seab kahtluse alla projekti oodatava tulemuse saavutamise abikõlblikkuse perioodil või ei ole taotleja poolt piisavalt põhjendatud;
- 2) ei ole kooskõlas käesoleva määruse nõuetega;
- 3) ei ole taotlusvooru eelarve mahu tõttu võimalik.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise üle otsustab toetuse andja viie tööpäeva jooksul alates muutmistaotluse saamisest.

(5) Taotluse rahuldamise otsuse võib tunnistada kehtetuks, kui:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse saaja taotletud muudatusi ei rahuldata ning selle tõttu ei ole võimalik projekti esialgsel kujul ellu viia;
- 3) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

(6) Toetuse saajal tuleb saadud toetus taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise järel hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul tagastada.

§ 19. Teavituspõhised

(1) Toetuse saaja on kohustatud täitma teavituskohustust ehk teavitama projekti elluviimise käigus regulaarselt avalikkust saadud toetusest, projekti eesmärkidest, ellu viidud tegevustest ja tulemustest.

(2) Toetuse saaja peab avalikustama hiljemalt kolme kuu jooksul pärast taotluse rahuldamise otsust oma kogukonnaga seotud veebilehel, sotsiaalmeedia lehel, trükistes, infomaterjalides ja dokumentides projekti eesmärgid, toetussumma ning teabe olulisemate tegevuste ja tulemuste kohta.

(3) Toetuse saaja peab viitama toetuse andjale ja Siseministeeriumile nii sõnaliselt kui ka kirjalikult taasesitatavas vormis, kasutades selleks ametlikke logosid.

§ 20. Aruande esitamine ja kinnitamine

(1) Toetuse saaja esitab toetuse andjale TMS-is tegevuste elluviimise aruande, mille vorm on toetuse rahuldamise otsuse lisas ja mille on digitaalselt allkirjastanud esindusõiguslik isik.

(2) Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb toetuse andja ettepaneku kõrvaldada need üldjuhul kuni seitsme kalendripäeva jooksul.

(3) Toetuse andja ei kinnita aruannet ja algatab toetuse tagasinõudmise, 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 eeltoodud otsuses nimetatud tähtsajaks ja tingimustel teinud või toetuse saaja tegevused ei ole tõendatud.

§ 21. 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 taotluse rahuldamise otsusele või pole tõendatud;
- 3) kantud kulud ei vasta nõuetele või taotluse rahuldamise otsusele ja toetust on kasutatud mitteabikõlblikuks kuluks;
- 4) taotluse rahuldamise otsus on kehtetuks tunnistatud;
- 5) käesoleva määruse §-s 19 sätestatud teavituspõhjusteid on oluliselt rikutud;
- 6) toetuse saaja on rikkunud käesolevas määruses kehtestatud nõudeid või taotluse rahuldamise otsuses määratud tingimusi;
- 7) 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;
- 8) toetus jääb projekti abikõlblikkuse perioodil kasutamata;
- 9) 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 tähtajale ja korrale;
- 8) muu vajalik teave.

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

(5) Toetuse saaja võib taotleda toetuse andjalt toetuse tagasimaksmise ajatamist, esitades selleks 15 tööpäeva 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 tööpäeva 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 maksuma kogu toetuse tagasi 30 kalendripäeva jooksul ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse jõustumisest arvates.

6. peatükk

Poolte õigused ja kohustused

§ 22. 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 asjakohastes õigusaktides 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 toetuse andjat viivitamata TMS-i teel asjaoludest, mis võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist;
- 5) täitma käesoleva määruse §-s 19 sätestatud teavitusnõudeid;
- 6) kandma kasutamata ja tagasinõutud toetuse tagasi tähtajaks;
- 7) säilitama taotluse ja projekti elluviimisega seonduvat dokumentatsiooni seitse aastat pärast projekti lõppemist.

§ 23. 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 määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses 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 määruses 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 ja kasutamise küsimustes;
- 6) korraldama taotluse vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 7) lahendama toetuse andja otsuse või toimingu peale esitatud vaide.

7. peatükk

Vaidemenetlus

§ 24. Vaide esitamine ja menetlemine

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

(allkirjastatud digitaalselt)

Igor Taro
siseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Miilits
kantsler