

Riigieelarvelise toetuse andmise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Riigieelarvelise toetuse andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *toetuse andja*) riigieelarvelise toetuse (edaspidi *toetus*) andmise põhimõtteid, nõudeid toetuse taotlejale, taotluse menetlemist, toetuse kulude abikõlblikkust, aruandlust toetuse kasutamise üle ja toetuse tagasinõudmist.
- 1.2. Käesolevat korda ei kohaldata juhul, kui toetuse andmine on reguleeritud seadusega või seaduse alusel antud määrusega.

1.3. Mõisted

- 1.3.1. **Tegevustoetus** on eelarveline eraldis, millega toetuse andja toetab toetust taotleva juriidilise isiku põhikirjast tulenevat tegevust ja arengut tervikuna või konkreetset tegevussuunda, et säilitada või suurendada toetuse saaja võimekust oma tegevusi ellu viia. Tegevustoetuseks loetakse ka kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas piiritletud kindla tulemiga ühekordsetele tegevustele või tegevuste kogumile antavat toetust.
- 1.3.2. **Investeeringutoetus** on eelarveline toetus millega toetuse andja toetab juriidilise isiku osalist või täielikku kulude katmist põhivarasse investeerimisel.
- 1.3.3. **Toetuse taotlus** on toetuse andja poolt kinnitatud vormil esitatud dokument, milles sisaldub informatsioon toetuse taotleja ja tegevuse kohta, mille jaoks toetust taotletakse.
- 1.3.4. **Toetuse taotleja** on juriidiline isik, kes vastab toetuse eraldamise tingimustele.
- 1.3.5. **Abikõlblikkuse periood** on ajavahemik, mille jooksul tehtavaid kulusid rahastatakse ning mis sätestatakse taotlusvooru tingimustes, tegevus- või investeeringutoetuse kasutamise lepingus, muus haldusaktis või koostöökokkuleppe dokumendis.
- 1.3.6. **Toetuse kasutamise periood** on ajavahemik, mille jooksul viiakse ellu taotluses kirjeldatud tegevused ning mille jooksul tekivad kulud tegevuste elluviimiseks. Toetuse kasutamise perioodi määrab toetuse taotleja ning aktsepteerib toetuse andja kooskõlas abikõlbliku perioodiga.
- 1.3.7. **Toetuse üldmaksumus** on eraldatud toetuse, omafinantseeringu ja kaasfinantseeringu summa kokku.
- 1.3.8. **Omafinantseering** on toetuse saaja poolne rahaline või mitterahaline, kuid rahaliselt mõõdetav panus tegevuste teostamiseks, nt osamaksud, liikmemaksud, majandustegevusest tekkinud tulu, vabatahtlik töö.
- 1.3.9. **Kaasfinantseering** on toetuse saaja koostööpartnerite poolne rahaline või mitterahaline, kuid rahaliselt mõõdetav panus tegevuste teostamiseks.
- 1.3.10. **Vabatahtlik töö** on toetuse kasutamise perioodil tegevuse elluviimiseks realselt tehtav tasustamata töö, mida teeb füüsiline isik ja mida käsitletakse mitterahalise panusena. Vabatahtliku töö mahtu arvestatakse taotlusvooru tingimustes

kehtestatud piires, väärtust hinnatakse koos kõigi tööjõukuludega ja see peab olema objektiivselt kindlaks määratud.

- 1.3.11. **Abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja taotluses kirjeldatud tegevuste teostamiseks vajalik, tõendatav, vastab abikõlblikkuse nõuetele, tehtud toetuse kasutamise perioodil ning mis on kooskõlas käesoleva korra ning taotlusvooru tingimustes sätestatud nõuetega.
- 1.3.12. **Kuludokument** on dokument, mis tõendab majandustehingu toimumist ning vastab raamatupidamise seaduses sätestatud algdokumendi nõuetele.
- 1.3.13. **Riigiabi** on abi, mida antakse riigi, linna või valla vahenditest ja mis annab abisaajale eelise võrreldes oma potentsiaalsete konkurentidega, abimeetmel on valikuline iseloom, abimeede moonutab või võib moonutada konkurentsi ja kaubandust Euroopa Liidu riikide vahel.

2. Toetuse andmise põhimõtted

- 2.1. Toetuse andmiseks korraldatakse üldjuhul avatud taotlusvoor.
- 2.2. Toetuse andmisel tagatakse rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, olemasoleva konkurentsi tõhus ärakasutamine ning isikute võrdne kohtlemine.
- 2.3. Toetust võib anda ka otsetoetusena seadusest või muudest õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks toetuse andja otsusega, taotlusvooru korraldamata. Otsetoetuse andmine peab olema põhjendatud ja selle põhjendatust peab saama hiljem kontrollida.
- 2.4. Otsetoetuse andmise aluseks võib olla ka Vabariigi Valitsuse või Riigikogu poolt tehtud otsus toetuse andmise kohta. Toetuse andja peab jälgima, et Vabariigi Valitsuse või Riigikogu poolt tehtud otsuses toetuse andmise kohta oleks märgitud toetuse saaja, toetuse summa ja toetuse kasutamise eesmärk. Toetuse andjal on õigus küsida toetuse saajalt täiendavaid andmeid.
- 2.5. Toetuse saaja, kelle tegevust on toetuse andja rahastanud, ei saa täiendavalt taotleda toetust samadeks tegevusteks, mis on juba kaetud varasemalt eraldatud toetusega.
- 2.6. Toetuse andja võib kohustada toetuse saajat viitama kõigis toetust puudutavates sõnumites toetuse andjale.
- 2.7. Toetuse andmise korral analüüsitakse, kas tegemist võib olla riigiabi või vähese tähtsusega abiga. Järeldus selle kohta esitatakse toetuse andja poolt määratud infosüsteemis. Kui taotletav toetus on käsitav riigiabina või vähese tähtsusega abina, lähtub toetuse andja toetuse andmisel nii käesolevast korrast kui ka konkurentsiseaduse 6. peatükist.

3. Nõuded toetuse taotlejale

- 3.1. Toetuse taotleja (edaspidi *taotleja*) peab vastama järgmistele nõuetele:
 - 3.1.1. taotleja põhikirjast või põhimäärusest tulenev tegevus toetab toetuse andja valitsemisala tegevusvaldkonna arengut;
 - 3.1.2. taotleja ei ole erakond;
 - 3.1.3. taotleja tegevus on avalik ning kui taotleja on kohustatud esitama majandusaasta aruanded, on need tähtajaks avalikku registrisse esitatud;
 - 3.1.4. taotlejal ei ole riiklike maksude või maksete võlga, välja arvatud juhul, kui võlg on täies ulatuses ajatatud. Käesolevas korras loetakse riikliku maksu võlaks taotleja poolt tähtpäevaks tasumata riiklikku maksu ja sellelt arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 eurot;

- 3.1.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
- 3.1.6. taotleja toetatava tegevusega seotud majandustegevus ei ole lõppenud ega peatunud;
- 3.1.7. taotleja juhtorgani liikmel ei ole kehtivat karistust majandusalase, ametialase, varavastase, avaliku korra, riigi julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest või kui teda on karistatud, siis on tema karistusandmed karistusregistrist kustutatud;
- 3.1.8. kui taotleja on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
- 3.1.9. taotlejal ei tohi olla võlgnevusi ja täitmata kohustusi toetuse andja ees.
- 3.2. Taotleja võib tegevuste elluviimiseks kaasata partnereid avalikust ja erasektorist. Partner peab vastama punkti 3.1 alapunktides kehtestatud nõuetele.
- 3.3. Taotluse allkirjastaja või taotleja esindaja peab olema esindusõiguslik isik või selleks volitatud isik.
- 3.4. Kui taotleja eesmärk on anda toetus edasi, peab toetuse edasiandmisel tagama toetuse eesmärgi saavutamise ja taotlejale sätestatud nõuetest kinnipidamise.
- 3.5. Taotlusvooru tingimustes võib taotlejale kehtestada lisanõudeid.

4. Toetuse kulude abikõlblikkus

- 4.1. Toetusega võib katta ainult toetuse andja otsusega määratud abikõlblikke kulusid, mis peavad olema taotluse eelarves kulu liikide lõikes lahti kirjutatud ja vastama toetatava tegevuse eesmärkidele ja tegevustele, olema põhjendatud, vajalikud, tõhusad ning tekkinud toetuse kasutamise perioodil, kui toetuse andmise tingimused ja kord ei sätesta teisiti.
- 4.2. Kui toetuse kasutamise periood taotluse menetlemise käigus täpsustub, siis fikseeritakse vastav muudatus lepingus või toetuse eraldamise käskkirjas.
- 4.3. Toetuse abikõlblikud kulud on otseselt organisatsiooni põhikirjalise tegevusega seotud toetuse kasutamise perioodil tehtavad tekkepõhised kulud vastavalt tegevuskavas määratletud eesmärkidele ja tegevustele, sh: tööjõukulud; majandamiskulud; muud tegevuskavas ja põhikirjas või põhimääruses määratletud tegevuste elluviimiseks vajalikud kulud.
- 4.4. Toetuse mitteabikõlblikeks kuludeks loetakse ehituslikud ja muud suuremahulised investeeringud, välja arvatud juhul, kui abikõlblikkus on ette nähtud Vabariigi Valitsuse või Riigikogu poolt eraldatava otsetoetusega.
- 4.5. Investeeringutoetuse abikõlblikeks kuludeks on toetuse kasutamise lepingus või käskkirjas määratud perioodi jooksul tehtud tekkepõhiseid kulud, mis on otseselt seotud konkreetse põhivara soetamise, ehituse või renoveerimisega.
- 4.6. Taotlusvoorust eraldatava toetuse spetsiifilised abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kululiigid määratakse igakordselt taotlusvooru tingimustes.

5. Taotlusele esitatavad nõuded

- 5.1. Taotlus peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
 - 5.1.1. toetuse kasutamise eesmärk;
 - 5.1.2. eesmärgi elluviimiseks kavandatav tegevus ja ajakava;
 - 5.1.3. tulemuse saavutamise hindamiseks kasutatavad mõõdikud;

- 5.1.4. detailne eelarve kululiikide kaupa, juhul kui toetuse tingimus seda eeldab;
 - 5.1.5. kinnitus punktis 3.1. ja 3.2. nimetatud nõuetele vastavuse kohta;
 - 5.1.6. selgitus, kas, kellelt ja millises mahus on samal eesmärgil toetust küsitud või kas plaanitakse seda teha.
- 5.2. Taotluse eelarves esitatud kulud peavad olema põhjendatud, tõhusad ning tegevuse elluviimiseks ja tulemuse saavutamiseks vajalikud.
- 5.3. Taotlusvooru tingimustes võib taotlusele esitatavatele nõuetele kehtestada lisanõudeid.

6. Taotlusvooru tingimused ja korraldamine

- 6.1. Ministri käskkirjaga kinnitatakse taotlusvooru avamise teade (edaspidi *teade*) koos taotlusvooru tingimuste ja hindamiskriteeriumidega, taotlusvormi ning aruandlusvormiga.
- 6.2. Toetuse andja avaldab teate koos kinnitatud vormidega välisveebis.

7. Taotluste hindamiskomisjon

- 7.1. Ministri käskkirjaga moodustatakse taotluste sisuliseks hindamiseks vähemalt kolmeliikmeline nõuandva õigusega hindamiskomisjon (edaspidi *komisjon*) milles määratakse esimees, komisjoni liikmed, ülesanded ja nende täitmise tähtajad ning töökord.
- 7.2. Komisjoni teenindab taotlusvooru korraldav osakond või üksus.
- 7.3. Komisjon võib vajadusel taotluste hindamisel kaasata oma töösse hääleõiguseta eksperte.
- 7.4. Komisjoni liikmeid tasustatakse põhjendatud vajadusel ning tasu otsustatakse ministri käskkirjaga.

8. Taotluste menetlemine

- 8.1. Taotleja esitab digitaalselt allkirjastatud taotluse ettenähtud infosüsteemi hiljemalt teates sätestatud tähtajaks.
- 8.2. Taotlusi menetletakse taotlusvooru tingimustes sätestatud korras ja tähtaja jooksul. Kui taotlusvooru tingimustes ei ole tähtaega määratud, on taotluse menetlemise tähtaeg 30 tööpäeva alates vormikohase taotluse laekumisest. Kui taotluse menetlemise aeg pikeneb, tehakse taotlejale hiljemalt tähtaja saabumisel teatavaks taotluse menetlemise seis ja uus tähtaeg.
- 8.3. Taotluse menetlemisel hinnatakse esmalt taotleja ja taotluse vastavust vormilistele nõuetele. Selle käigus kontrollitakse muu hulgas:
- 8.3.1. kas taotluse on esitanud selleks volitatud isik ja kas taotleja vastab punktis 3.1. nimetatud nõuetele;
 - 8.3.2. kas taotlus vastab punktis 5 nimetatud nõuetele;
 - 8.3.3. kas taotlus on esitatud tähtajaks;
 - 8.3.4. kui taotlusvooru tingimused seda eeldavad kontrollitakse, kas taotluse eelarves märgitud kulud on abikõlblikud ning vastavad toetatava tegevuse eesmärkidele ning tegevus vastab toetuse kasutamise eesmärgile;
 - 8.3.5. kas tegu on riigiabi või vähese tähtsusega abiga ning viimase puhul riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist taotlejale eelnevalt eraldatud vähese tähtsusega abi kontrollimine.

- 8.4. Taotluse vormilistele nõuetele vastavust hindab isik või komisjon, kes on määratud taotlusvooru tingimustes või kelle on määranud toetuse andja.
- 8.5. Kui taotluses on vormilisi puudusi, antakse taotlejale nende kõrvaldamiseks aega vähemalt viis tööpäeva, selgitades, et tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel võib toetuse andja jätta taotluse läbi vaatamata.
- 8.6. Kui taotleja või taotlus ei vasta punktides 3 või 5 sätestatud nõuetele või kui taotlus ei ole esitatud tähtajaks, jäetakse taotlus läbi vaatamata.
- 8.7. Kui taotlus ja taotleja vastavad nõuetele, suunatakse taotlus komisjonile sisuliseks hindamiseks.

9. Taotluse hindamine ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemine

- 9.1. Taotlusi hinnatakse sisuliselt taotlusvooru tingimustes sätestatud hindamiskriteeriumite alusel, välja arvatud punktis 2.3 ja 2.4 sätestatud juhul. Kui kinnitatud hindamiskriteeriumid puuduvad, lähtub komisjon taotluste hindamisel järgmistest hindamiskriteeriumitest:
 - 9.1.1. taotleja kogemused ja suutlikkus plaanitud tegevusi ellu viia;
 - 9.1.2. taotluses nimetatud tegevuste prioriteetsus ja eeldatav mõju eesmärgi saavutamisele;
 - 9.1.3. tegevuste vastavus eesmärgile ja teostatavus;
 - 9.1.4. taotluses esitatud eelarve põhjendatus, vajalikkus ja rahakasutuse tõhusus;
 - 9.1.5. olenevalt taotlusvooru tingimustest taotleja omafinantseeringu või mitterahalise panuse osakaal.
- 9.2. Kui taotluse täielik rahuldamine ei ole komisjoni hinnangul põhjendatud, võib komisjon teha taotlejale ettepaneku täpsustada taotluse sisu, eelarvet või eeldatavat tulemust. Sellisel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse täpsustamiseks antud tähtaja võrra.
- 9.3. Juhindudes komisjoni protokollilisest otsusest, tehakse ministriile ettepanek kinnitada taotlusvooru tulemused.
- 9.4. Vähesse tähtsusega abi andmisel tuleb märkida toetuse andmise otsuses, et antav toetus on vähesse tähtsusega abi. Toetuse andja poolt volitatud isik vastutab abi andmise andmete kandmise eest Riigiabi ja vähesse tähtsusega abi registrisse.
- 9.5. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsus vormistatakse ministri käskkirjaga.

10. Toetuse eraldamine eelarvevahenditest otsetoetusena

- 10.1. Toetuse eraldamisel eelarvevahenditest, millede osas ei toimu taotlusvoore, viib toetuse taotluste sisulise hindamise läbi komisjon.
- 10.2. Erandlike, erakorraliste ja kiireloomuliste asjaolude ilmnemise tõttu esitatud tegevustoetuse ning investeeringutoetuse taotlusi hindab komisjon.
- 10.3. Komisjon lähtub taotluste hindamisel taotletava tegevuse erandlikkusest, erakorralisusest ja kiireloomulisust tingivatest asjaoludest, taotluse kulude realistlikkusest ning valdkondlikust olulisusest ja mõjust.
- 10.4. Juhindudes komisjoni protokollilisest otsusest, tehakse ministriile ettepanek taotluse rahuldamiseks, taotluse osaliseks rahuldamiseks või jätta taotlus rahuldamata.

11. Toetuse eraldamise vormistamine

- 11.1. Toetus eraldatakse ministri käskkirjaga, milles määratakse toetuse saaja, toetuse summa, toetatava tegevuse nimetus, lepingu sõlmimise vajadus, toetuse väljamakse tegemise ja aruandluse esitamise tähtaeg.
- 11.2. Taotlusvoorude korral nimetatakse käskkirjas ära rahuldamata jäänud taotlused, märkides ära taotleja nime ja projekti nimetuse. Otsusest teavitatakse taotlejat e-kirja teel.
- 11.3. Toetuse kasutamise tingimused ning poolte õigused ja kohustused määratakse käskkirjaga või toetuse andja ja toetuse saaja vahel sõlmitava toetuse kasutamise lepinguga.
- 11.4. Toetuse väljamakse tegemise aluseks on käskkiri või leping.

12. Aruandluse kontroll toetuse kasutamise üle

- 12.1. Toetuse sihipärase ja tingimustele vastava kasutamise üle tehtava aruandluse kontrolli põhivahend on toetuse saaja poolt esitatud aruanded. Vajaduse korral tehakse aruandluse kontrolli toetuse kasutamisega seotud asukohas kohapeal.
- 12.2. Toetuse saaja esitab aruanded taotlusvooru tingimustes sätestatud korras.
- 12.3. Toetuse andjal on õigus saada toetuse saajalt toetuse kasutamise kohta teavet ja tutvuda dokumentidega, sealhulgas esitada arupärimisi toetuse kasutamise kohta, küsida tõendeid tegevuste toimumise ja tulemuste kohta ja muud sellist.

13. Toetuse ja ebaseadusliku riigiabi tagasinõudmine

- 13.1. Toetuse andjal on õigus välja makstud toetus osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui toetuse saaja:
 - 13.1.1. on kasutanud toetust mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;
 - 13.1.2. on esitanud valeandmeid;
 - 13.1.3. on kasutanud toetust teisel otstarbel, kui oli märgitud taotluses;
 - 13.1.4. ei esita toetuse kasutamise aruannet;
 - 13.1.5. on jätnud toetuse eraldamise otsuse või lepinguga sätestatud kohustused täitmata;
 - 13.1.6. ei ole järginud õigusakte;
 - 13.1.7. kohustuste täitmise ajal ilmnevad asjaolud, mis oleksid välistanud toetuse andmise.
- 13.2. Kui selgub, et on antud ebaseaduslikku riigiabi või riigiabi on väärkasutatud, on riigiabi saajal kohustus antud abi Euroopa Komisjoni või Euroopa Kohtu otsuse alusel koos intressidega tagastada.