



## KÄSKKIRI

Kuupäev digiallkirjas nr 055

### **Kohaliku omaalgatuse programmi 2016. aasta programmdokument**

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 8 ning Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruse nr 177 „Rahandusministeeriumi põhimäärus“ § 8 alusel koosmõjus § 9 punktiga 20 ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 20. märtsi 2014. a korraldusest nr 107 „Eesti regionaalarengu strateegia 2014–2020“ ja selle rakendusplaani aastateks 2014–2017 heakskiitmine“ ja kooskõlas peaministri 9. aprilli 2015. a korralduse nr 28 „Ministrite pädevus ministeeriumi juhtimisel ja ministrite vastutusvaldkonnad“ punktiga 10.

#### **I. ÜLDSÄTTED**

##### **1. Programmi eesmärk, reguleerimis- ja rakendamisala**

- 1.1. Kohaliku omaalgatuse programmi (edaspidi *programm*) eesmärk on kohaliku arengu ja kogukondade elujõulisuse tugevdamine kogukondliku initsiatiivi, koostöö ja identiteedi tugevdamise kaudu ning kohalike elanike teadmiste ja oskuste kasvu kaudu.
- 1.2. Käesolev käskkiri reguleerib programmi 2016. aasta vahenditest toetuse taotlemist, andmist, kasutamist ja tagasinõudmist.
- 1.3. Programmi üldise koordineerimise ja programmi väljatöötamise eest vastutab Rahandusministeerium (edaspidi *ministeerium*).
- 1.4. Ministeerium sõlmib programmi elluviimiseks riigieelarvelise toetuse lepingu sihtasutusega Kodanikuühiskonna Sihtkapital (edaspidi *KÜSK*).
- 1.5. KÜSKi ülesanne on korraldada programmi elluviimine, sh avada programmi taotlusvoorud, nõustada taotlejaid ja maavalitsusi, koostada käesoleva käskkirja alusel taotlus-, eelarve-, aruandevormid ja taotluste hindamismetoodika, korraldada infopäevi ja koolitusi maavalitsustele, toetuste väljamaksmine toetuse saajatele maavalitsuste poolt sõlmitud lepingute alusel, esitada ministeeriumile maavalitsustelt saadud info ja aruandluse alusel ülevaated ja koondaruanded programmi vahendite kasutamise kohta, teostada kontrolli programmi rakendamise üle maavalitsuste tasandil ning edastada soovitusel ja ettepanekud maavanematele ja ministeeriumile.
- 1.6. Programmi vahendite jaotuse KÜSKile ja maavalitsustele kinnitab riigihalduse minister käskkirjaga.
- 1.7. KÜSK sõlmib maavalitsustega sihtfinantseerimise lepingud, milles sätestatakse programmi vahendite kasutamise tingimused ning milles KÜSK volitab maavalitsusi sõlmima lepinguid toetuse saajatega.

- 1.8. KÜSK kannab toetuse saajatele toetusvahendid vastavalt maavalitsuste poolt edastatud andmetele.
- 1.9. KÜSK kannab maavalitsustele rakenduskuludeks ettenähtud summad lähtudes punktis 1.6 nimetatud käskkirjas toodud arvestustest.
- 1.10. Maavalitsuse ülesanne on korraldada programmi rakendamine maakonnas, sh teavitada toetuse andmise võimalustest, juhendada taotlejaid ja toetuse saajaid toetuse andmist ja kasutamist puudutavates küsimustes, korraldada taotlejatele infopäevi, menetleda maavalitsusse laekunud taotlusi, korraldada taotluste hindamist, teha taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise otsused, KÜSK-i saadud volituste kohaselt sõlmida lepingud toetuse saajatega, kontrollida toetuse kasutamist, teostada vajadusel kohapealset kontrolli, esitada KÜSKile toetuse andmise ja kasutamise aruandluse jaoks vajalikud andmed.
- 1.11. Programmi rakendatakse kogu Eesti territooriumil külade, alevike, alevite, valdade või linnade kogukondade arengu ja elujõulisuse tugevdamiseks, Tallinnas seondub programmi rakendamine asumitega.

## 2. Mõisted

- 2.1. **Asum** on linnasisene piirkond.
- 2.2. **Kogukond** on mingis piirkonnas elav teatud sotsiaalsete suhete võrgustikuga seotud inimeste rühm.
- 2.3. **Kogukonnateenus** on kogukonna poolt käivitatud kohalikule arengule ja töökohtade loomisele orienteeritud jätkusuutlik tegevus uute väärtuste loomiseks kogukonna või tema liikmete jaoks, mis ei ole olnud kogukonna liikmetele piisavalt kättesaadavad.
- 2.4. **Omafinantseering** on taotleja või toetuse saaja rahaline panus projekti, mis on kajastatud projekti eelarves. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult projekti elluviimiseks tehtavad abikõlblikud kulud. Toetuse saajale teiste projektide elluviimiseks eraldatud vahendeid ei tohi kasutada omafinantseeringuks, kui ei ole ette nähtud nende eraldamine kohaliku omaalgatuse programmi esitatud projekti tegevuste rahastamiseks.
- 2.5. **Projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse.
- 2.6. **Projekti abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetega.
- 2.7. **Projekti abikõlblikkuse periood** on taotleja poolt projekti elluviimiseks kavandatud aeg taotlusvooru abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti abikõlblikkuse periood sätestatakse toetuslepingus.
- 2.8. **Taotlus** on programmi taotlusvormil esitatud projekti kirjeldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks.
- 2.9. **Üldkulud** on toetuse saaja poolt tehtavad kulud, mida ei ole võimalik otseselt seostada projekti konkreetsete tegevustega, kuid mis tagavad toetuse saaja võimekuse projekti ellu viia. Üldkuludena käsitletakse toetuse saaja rendi-, haldus-, üldisi kommunikatsiooni-, transpordi-, kantseleitarvete jms kulusid.

## II. TOETUSE TAOTLEJA

### 3. Taotleja

- 3.1. Taotlejaks saavad olla käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetele vastavad ja avalikes huvides tegutsevad ühendused:
  - 3.1.1. mittetulundusühingud, milles ei osale liikmena kohaliku omavalitsuse üksus või riik või mille liikmetest üle poole ei moodusta äriühingud;
  - 3.1.2. sihtasutused, mis ei ole asutatud kohaliku omavalitsuse üksuse või riigi osalusel või mille asutajatest üle poole ei moodusta äriühingud.
- 3.2. Avalikes huvides tegutsemine tähendab, et taotleja tegevused ja nende eesmärgid on suunatud avalikkusele ning taotleja teavitab avalikkust oma tegevusest. Avalikes huvides tegutsemine on tegutsemine taotleja liikmes- või töötajaskonnast laiema sihtgrupi heaks (v.a erivajadustega inimeste heaks tegutsevad ühendused).
- 3.3. Toetatakse piirkondlikult tegutsevaid ühendusi, mis tegutsevad küla, aleviku, alevi, valla, linna või asumi huvides.
  - 3.3.1. Tallinna linna puhul toetatakse ainult asumi huvides tegutsevaid ühendusi.
  - 3.3.2. koguduste puhul toetatakse kogudusi, mis tegutsevad põhikirja järgi laiema sihtgrupi huvides kui koguduse liikmed, erandina toetatakse ka kogudust, mille tegevuspiirkond ajalooliste tegutsemispiiride tõttu ületab maakonna piire.
- 3.4. Maakondlikke ühendusi toetatakse juhul, kui ühendus on maakonnas tegutsevaid ühendusi liitev katusorganisatsioon või maakonna ulatuses sihtgrupi liikmeid ühendav organisatsioon.
- 3.5. Taotleja peab vastama järgmistele nõudmistele:
  - 3.5.1. taotleja (v.a vähem kui ühe majandusaasta tegutsenud ühendused) on koostanud ja esitanud majandusaasta aruande mittetulundusühingute seaduse § 36 või sihtasutuste seaduse § 34 kohaselt;
  - 3.5.2. meetmesse 2 esitatud investeeringutaotluse korral peab taotleja olema investeeringuobjekti omanik või tal peab olema kasutusõigus ja avaliku kasutamise leping investeeringuobjektile vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppemisest;
  - 3.5.3. 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. Programmis 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;
  - 3.5.4. juhul kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest või Euroopa Liidu või muudest välisvahenditest ning toetus on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud nõutud summas;
  - 3.5.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
  - 3.5.6. taotleja esindajaks ei ole isik, keda on karistatud majanduslalase, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud;
  - 3.5.7. taotlejal, kes on saanud toetust programmi eelnevates taotlusvoorudes, ei tohi olla tähtajaks esitamata aruandeid punktis 4.4 toodud taotluste esitamise tähtpäeva seisuga.
- 3.6. Taotlejaks ei saa olla:

- 3.6.1. erakond;
- 3.6.2. äriühing;
- 3.6.3. äriühingute (ettevõtjate) liit;
- 3.6.4. ametiühing;
- 3.6.5. ameti-, kutse- ja erialaliidud (k.a ühingud, mille üheks põhikirjaliseks eesmärgiks on tegutseda ameti-, kutse- või erialaliiduna), mis koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi ja edendavad nende ameti-, kutse- või erialaoskusi ja/või kaitsevad nende huve;
- 3.6.6. korteri-, aiandus-, suvila-, garaaži- ja muud taolised mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud;
- 3.6.7. Euroopa Liidu, välisriikide, riiklike või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud;
- 3.6.8. ühendused, kui nende registrijärgne asukoht on teises maakonnas;
- 3.6.9. ühendused, kui ühenduse tegevuse eesmärgid ja sihtgrupp ületab ühe maakonna piirid, v.a punktis 3.3.2 nimetatud erand.

### III. TOETUSE ANDMINE

#### 4. Toetuse andmise meetmed, taotlusvoorud, taotluse esitamine ja abikõlblikkuse periood

- 4.1. Programmi viiakse ellu järgmiste meetmete kaudu:
  - 4.1.1. meede 1 – kogukonna areng;
  - 4.1.2. meede 2 – elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine.
- 4.2. Meetme 1 (kogukonna areng) eesmärgiks on tugevad kogukonnad, kogukonna identiteedi tugevnemise, kogukonnaliikmete teadmiste ja oskuste kasvu ning tõhusama koostöö kaudu.
- 4.3. Meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) eesmärgiks on kogukonnaliikmete ühistegevust soodustavate avalikus kasutuses olevate objektide ja kogukonnaliikmetele vajalike teenuste olemasolu/tagamine.
- 4.4. Meetmeid viiakse ellu kaks korda aastas avatavate taotlusvoorude kaudu. Taotluse esitamise tähtpäev kevadises taotlusvoorus on 1. aprill 2016 ja sügisiseses taotlusvoorus 1. oktoober 2016.
- 4.5. KÜSK kuulutab taotlusvooru avatuks teate avaldamisega veebilehel [www.kysk.ee](http://www.kysk.ee) ning avaldab kuulutuse ühes üleriigilises päevalehes.
- 4.6. Maavalitsus teavitab programmist toetuse taotlemise võimalustest oma veebilehel ja ülemaakonnalise levikuga ajalehes.
- 4.7. Taotlusvooru avamise teade peab olema avaldatud KÜSKi ja maavalitsuse veebilehel üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega.
- 4.8. Programmi taotlusvooru avamise teade peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
  - 4.8.1. programmi nimi, info taotlusvooru avamise kohta;
  - 4.8.2. info avatud meetmete kohta;
  - 4.8.3. toetuse saajate sihtgrupi kirjeldus;
  - 4.8.4. taotluste esitamise tähtaeg ja koht;
  - 4.8.5. viited lisainfo saamiseks.
- 4.9. Taotlejal on õigus esitada ühes taotlusvoorus kuni kaks taotlust, kuid need peavad olema esitatud toetuse taotlemiseks erinevatest meetmetest.
- 4.10. KÜSK koostab käesoleva käskkirja alusel taotlusvormid ja eelarve vormid, kooskõlastab vormid ministriumiga ja teeb vormid kättesaadavaks KÜSKi veebilehel.

- 4.11. Meetmest 1 toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus, mis koosneb vastava meetme taotlusvormist ja eelarvevormist; kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada ka volikiri.
- 4.12. Meetmest 2 toetuse taotlemiseks esitatakse taotlus, mis koosneb vastava meetme taotlusvormist ja eelarvevormist; kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel, tuleb taotlusele lisada ka volikiri; ehitusinvesteeringute korral tuleb lisada objekti omandi- või kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiad; investeeringu objekti avaliku kasutuse lepingu koopia (kui objekt ei ole taotleja omandis); kohaliku omavalitsuse üksuse kirjalik kinnitus selle kohta, et nad on kavandatavast investeeringust teadlikud ning kas ja millist kooskõlastust/luba see investeering vajab.
- 4.13. Taotlus koos nõutud lisadega tuleb esitada maavalitsusele:
  - 4.13.1. elektrooniliselt taotleja esindusõigusliku isiku poolt digitaalselt allkirjastatult või
  - 4.13.2. paberil ühes eksemplaris taotleja esindusõigusliku isiku poolt allkirjastatult.
- 4.14. Elektrooniliselt esitatav taotlus tuleb saata maavalitsuse kodulehel taotlusvooru avaldamise teates märgitud e-posti aadressile hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30.
- 4.15. Paberil esitatav taotlus tuleb:
  - 4.15.1. esitada maavalitsusele hiljemalt taotluse esitamise tähtpäeval kell 16:30 või
  - 4.15.2. saata posti teel maavalitsuse postiaadressil (postitempli kuupäev ei tohi olla taotluse esitamise kuupäevast hilisem).
- 4.16. Taotlusvooru abikõlblikkuse periood on 10 kuud punktis 4.4.nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast.
- 4.17. Taotlusvooru esitatud projekti algus ei tohi olla varasem kui punktis 4.4 nimetatud taotlusvooru tähtpäev. Projekt peab olema ellu viidud taotlusvooru abikõlblikkuse perioodi jooksul. Projekti elluviimise periood sätestatakse toetuslepingus.

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

- 5.1. Toetuse piirsumma Meetmes 1 ja Meetmes 2 on 2 000 eurot.
- 5.2. Omafinantseeringu minimaalne piirmäär on 10,00 % projekti kogumaksumusest ning omafinantseering peab olema rahaline.

## **6. Programmi tulemus- ja väljundnäitajad**

- 6.1. Programmi tulemusnäitajaks on:
  - 6.1.1. programmist toetust saanud ühenduste arv maakondade lõikes.
- 6.2. Programmi väljundnäitajateks on:
  - 6.2.1. esitatud taotluste arv maakondade lõikes;
  - 6.2.2. toetatud projektide arv maakondade lõikes;
  - 6.2.3. läbi viidud kogukonnaliikmete teadmisi ja oskusi tõstvate ürituste arv ja osalejate arv (koolitused, infopäevad jmt);
  - 6.2.4. läbi viidud koostööd ja kogukonnaidentiteeti tugevdavate ürituste arv ja osalejate arv (külapäevad jmt);
  - 6.2.5. valminud uuringute, küsitluste, analüüside, trükiste arv;
  - 6.2.6. rajatud ja/või korrastatud avalikus kasutuses objektide arv;
  - 6.2.7. toetatud kogukonnateenuste arv.

## 7. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

- 7.1. Abikõlblikud on meetme eesmärkide saavutamiseks vajalikud projekti tegevuste läbiviimisega seotud projekti otsesed kulud ja üldkulud.
- 7.2. Projekti otsestele kuludele kehtivad järgmised tingimused:
- 7.2.1. projekti otsesed kulud loetakse abikõlblikeks, kui need on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumentid on laekunud ja nende alusel tehtud ülekanded on tehtud abikõlblikkuse perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul;
- 7.2.2. kõik toetussummast ja omafinantseeringusummast tehtavad projekti otsesed kulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt, sularaha arveldused ei ole abikõlblikud.
- 7.2.3. kulud peavad olema projekti tegevuste läbiviimisega otseselt seotud, eelarve seletuskirjas põhjendatud, kalkuleeritud, kulusäätlikud, selged, asjakohased ja eesmärgipärased;
- 7.2.4. ehitusinvesteeringute, ruumide remontimise, seadmete ja vahendite soetamise kulude puhul nende vajalikkus, edasine avalik kasutus ning töökorras hoidmine peab olema taotluses selgelt kirjeldatud ja põhjendatud;
- 7.2.5. üle kuuesaja euro maksvate tellitud tööde, teenuste ja vara soetamise kulude puhul peab taotluses olema esitatud kahe võrreldava hinnapäringu tulemused ja valiku põhjendused valitud hinnapäringu või pakkumise kohta;
- 7.2.6. kulud peavad olema tõendatud kulualgdokumentidega ja nende alusel ülekannete tegemist tõendava pangakonto väljavõttega;
- 7.2.7. kulud peavad vastama õigusaktidest tulenevatele nõuetele ning toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjadele;
- 7.2.8. kulud peavad olema selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ning vastama Eesti Heale Raamatupidamistavale.
- 7.3. Üldkuludele kehtivad järgmised tingimused:
- 7.3.1. projekti eelarves on lubatud üldkuludeks kuni 10,00 % toetusest.
- 7.4. Täiendavalt meetme 1 abikõlblikud kulud:
- 7.4.1. töötaja(te), sh projektijahi töölepingu ja käsunduslepingu (töövõtulepingu) alusel makstav töötasu ja maksud tööjõukuludelt;
- 7.4.2. projekti tegevuste elluviimiseks juriidilistelt isikutelt ning FIE-lt vajalike ostetavate teenuste ja toodete kulud;
- 7.4.3. projekti elluviimiseks vajalike vahendite ja materjalide soetamise kulud;
- 7.4.4. projekti ürituste elluviimiseks vajalikud ja ürituste korraldamisega otseselt seotud transpordikulud, mis dokumenteeritakse ja hüvitatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjadele;
- 7.4.5. projekti üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ning tänukirjade valmistamise ja ostmise kulud omafinantseeringu arvelt;
- 7.4.6. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud omafinantseeringu arvelt;
- 7.4.7. info ja teavitustegevusega seotud kulud;
- 7.4.8. üldkulud;
- 7.4.9. riiklikud maksud ja lõivud, mis on seotud projekti otseste abikõlblike kuludega ning mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad.
- 7.5. Täiendavalt meetme 2 abikõlblikud kulud:
- 7.5.1. investeeringute ja soetuste kulud;
- 7.5.2. investeeringute ja soetuste kasutusele võtmisega otseselt seotud juriidilistelt isikutelt ning FIE-lt sisseostetavate teenuste kulud (transpordikulud, ehitusteenuse kulud, seadme paigaldamise kulud jmt);
- 7.5.3. üldkulud,
- 7.5.4. riiklikud maksud ja lõivud, mis on seotud projekti otseste abikõlblike kuludega ning mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad.

- 7.6. Programmi mitteabikõlblikeks kuludeks loetakse:
- 7.6.1. kulud, mis ei vasta punktis 7.2 toodud nõuetele;
  - 7.6.2. kulud, mis on meetme eesmärgi saavutamiseks mittevajalikud ja ebamõistlikud ning projekti elluviimisega otseselt mitteseotud (v.a üldkulud);
  - 7.6.3. kulud, mis on tehtud toetuse saaja ja temaga seotud isikute huvide konflikti olukorras;
  - 7.6.4. kulud, mis on toetuse saaja poolt välja makstud sularahas;
  - 7.6.5. projekti elluviimise seisukohast muud põhjendamatud ja ebaolulised kulud (näiteks kulud alkoholi- ja tubakatoodetele, pangakaardi hooldustasud, kindlustamiskulud jne);
  - 7.6.6. finantskulud, sh intressikulud, viivised ja trahvid;
  - 7.6.7. kulud projekti raamatupidamisele (v.a üldkuludest).
- 7.7. Täiendavalt meetme 1 mitteabikõlblikud kulud:
- 7.7.1. projektijuhtimise kulud sisseostetud teenusena teistelt juriidilistelt isikutelt, v.a leping FIE-ga;
  - 7.7.2. amortisatsioonikulud;
  - 7.7.3. esinduskulud ja kingitused;
  - 7.7.4. projekti üritustel korraldatud võistluste ja konkursside auhindade ning tänukirjade valmistamise ja ostmise kulud toetuse arvelt;
  - 7.7.5. projekti üritustel toitlustus- ja toidukaupade ostmise kulud toetuse arvelt;
  - 7.7.6. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
  - 7.7.7. hoonete ja ruumide ehitus-, rekonstrueerimis- ja remonttööde kulud;
  - 7.7.8. üle 100 euro maksvate seadmete (sh tööriistad, masinad, elektroonilised seadmed), mille eeldatav kasutusiga on oluliselt pikem, kui projekti periood ja mida on võimalik projekti tegevuste läbiviimiseks rentida või laenata, soetamisega seotud kulud.
- 7.8. Täiendavalt meetme 2 mitteabikõlblikud kulud:
- 7.8.1. kõik kulud, mis ei ole kirjeldatud punktis 7.5.

#### **IV. TAOTLUSTE MENETLEMINE**

##### **8. Taotluste menetlemine**

- 8.1. Toetuse taotlemise menetlus algab taotlusvooru esitatud taotluse registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb maavanema otsusega taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 8.2. Maavalitsusse laekunud taotluste menetlemiseks määrab maavanem isiku (edaspidi *menetleja*), kes
- 8.2.1. kontrollib taotlusvormi ja eelarve vormi täitmise nõuetekohasust, taotleja ja taotluse vastavust käesolevas programmdokumendis sätestatud nõuetele;
  - 8.2.2. esitab nõuetele vastavad taotlused hindamiskomisjonile hindamiseks;
  - 8.2.3. teeb nõuetele mittevastavaks tunnistatud taotluste kohta maavanemale ettepaneku taotluste mitterahuldamise otsuste tegemiseks.
- 8.3. Taotluste menetlemise aeg on kuni 40 tööpäeva punktis 4.4 nimetatud taotluste esitamise tähtpäevast arvates.
- 8.4. Kui taotluse vastavuse kontrollimisel avastatakse 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. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel, sõltumata

asjaoludest, ei tunnista taotlust nõuetele vastavaks ja menetleja teeb maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamise otsuse tegemiseks.

- 8.5. Taotluse kohta teeb maavanem:
  - 8.5.1. menetleja ettepaneku alusel taotluse mitterahuldamise otsuse kui taotlus või taotleja on tunnistanud nõuetele mittevastavaks;
  - 8.5.2. hindamiskomisjoni ettepaneku alusel taotluse rahuldamise otsuse, kui taotlus kuulub rahuldamisele;
  - 8.5.3. hindamiskomisjoni ettepaneku alusel taotluse mitterahuldamise otsuse, kui taotlus ei kuulu rahuldamisele.
- 8.6. Otsused vormistatakse maavanema korraldusega.

## **9. Taotluse nõuetele vastavaks või mittevastavaks tunnistamine**

- 9.1. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui taotleja vastab kehtestatud nõuetele ja taotlus koos lisadega on nõuete- ja vormikohane.
- 9.2. Taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks, kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:
  - 9.2.1. taotleja ei vasta punktis 3 kehtestatud nõuetele;
  - 9.2.2. taotleja on esitanud taotluse punktis 4.4 toodud tähtpäevast hiljem;
  - 9.2.3. taotleja on esitanud taotluse punktis 4.14 ja 4.15 toodud tähtaegadest hiljem;
  - 9.2.4. taotleja on esitanud taotluse vale taotlusvooru taotlus- ja/või eelarvevormil või esitatud taotlus- ja eelarvevorm on erinevate meetmete vormidel;
  - 9.2.5. taotlus ei vasta käesolevas programmdokumendis taotlusele esitatavatele nõuetele, v.a punkti 8.4 alusel võimaldatavad täpsustused;
  - 9.2.6. taotluses on esitatud ebaõigeid ja mittetäielikke andmeid, v.a punkti 8.4 alusel võimaldatavad täpsustused;
  - 9.2.7. taotlusvorm ei ole täidetud nõuetekohaselt ja/või ei ole taotlusvormis täidetud kõik kohustuslikud lahtrid;
  - 9.2.8. eelarvevorm ei ole täidetud nõuetekohaselt, eelarvevormil on kohustuslikud väljad täitmata, eelarve seletuskirjas puuduvad kulude kalkulatsioonid, kulud on eelarve seletuskirjas põhjendamata või eelarve ei vasta programmdokumendis nõutule;
  - 9.2.9. omafinantseeringu määr on nõutust väiksem;
  - 9.2.10. taotletakse toetust rohkem kui toetuse piirsumma;
  - 9.2.11. taotluses esinenud ebatäpsused ja tehnilised puudused on etteantud tähtpäevaks kõrvaldamata.
- 9.3. Nõuetele mittevastavaks tunnistanud taotluse kohta teeb maavanem mitterahuldamise otsuse ja maavalitsus teavitab taotlejat tehtud otsusest.
- 9.4. Nõuetele mittevastavaks tunnistanud taotluse mitterahuldamise otsust ei avalikustata maavalitsuse veebilehel.

## **10. Hindamiskriteeriumid**

- 10.1. Meetme 1 (kogukonna areng) taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:
  - 10.1.1. projekti eesmärgi vastavus meetme ja programmi eesmärkidele ning projekti tulemuste mõju kogukonna elujõulisuse tugevdamisele – 25%;



- 10.1.2. projekti vajalikkus kogukonna jaoks ning kogukonnaliikmete kaasatus projekti elluviimisesse – 15%;
  - 10.1.3. projekti tegevuste (valitud lahenduste) põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 25%;
  - 10.1.4. projekti tulemuste jätkusuutlikkus – 15%;
  - 10.1.5. projekti eelarve kulude põhjendatus – 15%;
  - 10.1.6. projekti ettevalmistuse kvaliteet, taotleja senised kogemused ja projektijuhi suutlikkus projekti ellu viia – 5%.
- 10.2. Meetme 2 (elukeskkonna ja kogukonnateenuste arendamine) taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumite ja osakaalude alusel:
- 10.2.1. projekti eesmärgi vastavus meetme ja programmi eesmärkidele ning projekti tulemuste mõju kogukonna elujõulisuse tugevnemisele – 20%;
  - 10.2.2. projekti vajalikkus kogukonna jaoks ning kogukonnaliikmete kaasatus projekti elluviimisesse – 15%;
  - 10.2.3. projekti tegevuste (valitud lahenduste) põhjendatus ja vajalikkus kavandatud tulemuse saavutamiseks – 15%;
  - 10.2.4. projekti tulemuste jätkusuutlikkus ja projekti finantssuutlikkus – 25%;
  - 10.2.5. projekti eelarve kulude põhjendatus – 20%;
  - 10.2.6. projekti ettevalmistuse kvaliteet, taotleja senised kogemused ja projektijuhi suutlikkus projekti ellu viia – 5%.
- 10.3. KÜSK koostab kooskõlastatult ministeeriumiga käesoleva käskkirja alusel hindamismetoodika taotluste hindamiseks ja teeb hindamismetoodika kättesaadavaks oma veebilehel ning edastab maavalitsustele hiljemalt 1. aprilliks 2016.
- 10.4. Taotlusi hinnatakse kõigi kriteeriumite puhul skaalal 0 kuni 4. Hinnang taotlusele loetakse positiivseks, kui taotluse keskmise hinde kaalutud keskmine on vähemalt 2,00 (lävend).
- 10.5. Hindamismetoodikas sätestatakse kirjeldused kriteeriumitasemetete kohta, vähemalt tasemed 0 ja 4.

## **11. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste hindamine**

- 11.1. Maavanem moodustab taotluste hindamiseks viieliikmelise komisjoni (edaspidi *komisjon*), mille koosseisu kuulub vähemalt üks maavalitsuse ametnik, vähemalt üks mittetulundusühenduste esindaja ja vähemalt üks maakondliku kohaliku omavalitsuse üksuste liidu esindaja. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda menetleja ja maakondliku arenduskeskuse mittetulundusühenduste konsultant. Komisjoni koosseis avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.
- 11.2. Komisjon hindab taotlusi punktis 10 toodud hindamiskriteeriumite ja punktis 10.3 nimetatud hindamismetoodika alusel. Hindamistulemuste põhjal teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 11.3. Komisjonil on õigus teha taotlejale ettepanek jätta projektis mõni tegevus ja/või kulu välja, kui komisjoni arvates ei ole see projekti elluviimiseks ja eesmärgi saavutamiseks vajalik, või vähendada kulu jaoks planeeritud summat, kui komisjoni arvates on kulu põhjendamatult suur projekti eesmärkide saavutamiseks.
- 11.4. Kui taotleja on nõus komisjoni ettepanekuga tegevuste ja/või kulude muutmiseks ning on allkirjastanud muudetud taotlus- ja/või eelarvevormi, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse rahuldamiseks.

- 11.5. Kui taotleja ei ole nõus komisjoni ettepanekuga toetuse vähendamiseks ja/või tegevuste ja/või kulude muutmisega, teeb komisjon maavanemale ettepaneku taotluse mitterahuldamiseks.

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

- 12.1. Komisjoni poolt esitatud ettepaneku alusel teeb maavanem hiljemalt kümne tööpäeva jooksul põhjendatud otsuse taotluse rahuldamise või mitterahuldamise kohta.
- 12.2. Kui maavanem teeb maakondliku komisjoni ettepanekust erineva otsuse, siis peab ta seda põhjendama.
- 12.3. Taotluse rahuldamise otsuses näidatakse toetuse saaja nimi, projekti nimi ja toetuse summa.
- 12.4. Taotluse rahuldamise otsus avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.
- 12.5. Taotlejat teavitatakse viie tööpäeva jooksul otsuse tegemisest elektrooniliselt või kirja teel ning tehakse ettepanek esitatud taotluse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 12.6. Maavanema korraldus taotluste rahuldamise kohta saadetakse KÜSKile.
- 12.7. Taotluse mitterahuldamise otsus tehakse, kui:
- 12.7.1. punktis 10.3 nimetatud hindamismetoodika alusel taotluste hindamisel kujunenud projektide hinnete pingereast tulenevalt ei jätku taotlusvoorus enamate taotluste toetamiseks vahendeid;
  - 12.7.2. taotluse keskmine hinne ei ületa punktis 10.4 sätestatud lävendit;
  - 12.7.3. projekt ei aita saavutada programmi eesmärke, ei vasta meetme eesmärgile ja/või taotluse üldine kvaliteet on ebapiisav;
  - 12.7.4. taotluse hindamise käigus selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotleja või taotlus tunnistatakse nõuetele mittevastavaks;
  - 12.7.5. taotleja ei ole nõus punktis 11.3 toodud juhtudel toetuse vähendamisega, tegevuste muutmisega või põhjendamata kulude osas eelarve vähendamisega, kui maavanem ei otsusta teisiti.
- 12.8. Taotluse mitterahuldamise otsus ei kuulu avalikustamisele maavalitsuse veebilehel.
- 12.9. Taotluse mitterahuldamise otsus koos põhjendusega saadetakse taotlejale elektrooniliselt või kirja teel kümne tööpäeva jooksul otsuse tegemisest.

## **V. TOETUSE KASUTAMINE**

### **13. Lepingu sõlmimine**

- 13.1. KÜSKi volitusel maavanem sõlmib taotluse rahuldamise otsuse alusel toetuse saajaga 20 tööpäeva jooksul otsuse teavitamise kuupäevast arvates toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse:
- 13.1.1. toetuse saaja;
  - 13.1.2. projekti nimi;
  - 13.1.3. toetuse suurus ja omafinantseeringu summa ja minimaalne määr 10%;
  - 13.1.4. projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev;
  - 13.1.5. toetuse saaja õigused ja kohustused;
  - 13.1.6. toetuse väljamaksmise tingimused,
  - 13.1.7. aruannete esitamise tähtajad ja kord;

- 13.1.8. toetuse tagasinõudmise tingimused;
  - 13.1.9. toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused;
  - 13.1.10. vaidluste lahendamise kord.
- 13.2. 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.
- 13.3. Toetusleping sõlmitakse maavalitsuse ja toetuse saaja vahel arvestades käesoleva programmdokumendi punktides 4.16 ja 4.17 nimetatud abikõlblikkuse perioode.

#### **14. Toetuse väljamaksmine, toetuse kasutamine ja aruandlus**

- 14.1. KÜSK maksab toetuse selle saajale välja punktis 13.1 nimetatud lepingu alusel. Maavalitsus esitab KÜSKile tema poolt etteantud vormil, viisil ja tähtaegadel vajalikud andmed toetuse väljamaksmiseks.
- 14.2. Toetuse kasutamise aruandluse jaoks koostab KÜSK aruandevormid ja juhendi aruandevormi täitmiseks.
- 14.3. 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.
- 14.4. Toetuse saaja esitab nõusoleku saamiseks maavalitsusele kirjaliku muudatustaotluse:
- 14.4.1. projekti toetuslepingus fikseeritud ajakava ja/või tegevuste muutmiseks;
  - 14.4.2. projekti toetuslepingu eelarve muutmiseks kui eelarve kulugrupi muudatus on suurem kui 10,00% kulugrupi toetusest (v.a muudatused omafinantseeringu osas).
- 14.5. Kui projekti eelarve kulugrupi muudatus on väiksem kui 10,00% kulugrupi toetusest, võib toetuse saaja eelarvet muuta ilma maavalitsuse nõusolekuta.
- 14.6. Omafinantseeringu muutumisel tuleb toetuse saajal järgida punkti 17.18.
- 14.7. Punktis 14.4.1 ja/või 14.4.2 nimetatud muudatustaotlus maavalitsuse nõusoleku saamiseks tuleb esitada vähemalt viis tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva.
- 14.8. Projekti elluviimise kohta esitab toetuse saaja maavalitsusele aruande vastavalt toetuslepingus sätestatule ja punktis 14.2 nimetatud vormil ja juhendi kohaselt.
- 14.8.1. 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.
- 14.9. Toetuse saaja poolt esitatud aruandeid kontrollib maavalitsus.
- 14.10. Aruande esitamisel ei nõuta projekti kulusid tõendavate dokumentide esitamist.
- 14.11. Aruande menetlemine algab toetuse saaja esitatud aruande registreerimisest maavalitsuses ning lõpeb aruande kinnitamise või kinnitamata jätmisega.
- 14.12. Menetleja kinnitab või jätab kinnitamata esitatud aruande 40 tööpäeva jooksul selle laekumisest.
- 14.13. Maavalitsus teavitab elektrooniliselt toetuse saajat aruande kinnitamisest või kinnitamata jätmisest viie tööpäeva jooksul.

- 14.14. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, teeb menetleja ettepaneku kõrvaldada puudused viie tööpäeva jooksul, mille võrra pikeneb aruande menetlemise aeg.
- 14.15. 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.
- 14.16. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:
- 14.16.1. toetuse kasutamiseiga seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;
  - 14.16.2. toetuse saaja ei ole lepingus ettenähtud tegevusi lepingus sätestatud tähtajaks ellu viinud või toetuse saaja näidatud tegevuste toimumine ei ole tõendatud;
  - 14.16.3. toetuse saaja on jätnud punktis 14.14 toodud tähtajaks avastatud puudused kõrvaldamata.
- 14.17. Aruande kinnitamata jätmisel teeb menetleja maavanemale ettepaneku toetuslepingu alusel antud toetus kas osaliselt või täielikult tagasi nõuda.
- 14.18. Aruande kinnitamisel ei tohi üldkulude summa suureneda ning üldkulude osakaal ei tohi olla suurem kui 10% abikõlblikuks loetud kasutatud toetussummast.

## VI. TOETUSE TAGASINÕUDMINE

### 15. Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine

- 15.1. Maavalitsus nõuab eraldatud toetuse osaliselt või täielikult tagasi, kui toetuse saaja rikub programmdokumendis kehtestatud nõudeid või toetuslepingu tingimusi.
- 15.2. Maavalitsus nõuab toetuse saajalt toetuse tagasi osaliselt või täielikult, kui ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamisel.
- 15.3. Maavalitsus võib toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui:
- 15.3.1. ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud,
  - 15.3.2. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
  - 15.3.3. toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
  - 15.3.4. ilmneb, et projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatud tulemusi ei saavutata;
  - 15.3.5. toetuslepingu täitmise nõue toetuse kasutamisega kaasneva rikkumise lõpetamiseks, edasiste rikkumiste ärahoidmiseks ja rikkumiste tagajärgede kõrvaldamiseks on jäetud tähtpäevaks täitmata;
  - 15.3.6. projekti teostamise ajal on toetuse saaja andnud valeandmeid või andmeid varjanud;
  - 15.3.7. toetuse saaja ei ole täitnud toetuslepingus talle pandud kohustusi.
- 15.4. Punktis 15.3.3 nimetatud juhul esitatakse nõue toetuse tagasi maksmiseks likvideerimis- või pankrotimenetlust reguleerivate sätete alusel.
- 15.5. Toetuse tagasinõudmine otsustatakse kaalutusõiguse alusel 45 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise alustest teadasaamise päevast arvates. Põhjendatud juhtudel võib otsuse tegemise tähtaega mõistliku aja võrra pikendada, teavitades sellest toetuse saajat vähemalt viis kalendripäeva enne toetuse tagasinõudmise otsuse langetamise tähtpäeva.
- 15.6. Toetuse tagasinõudmise või osalise tagasinõudmise otsus (edaspidi *tagasinõudmise otsus*) peab sisaldama järgmisi andmeid:
- 15.6.1. otsustaja nimi

- 15.6.2. toetuse saaja nimi;
  - 15.6.3. projekti nimetus ja projekti registreerimisnumber;
  - 15.6.4. tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
  - 15.6.5. tagasinõutava toetuse summa;
  - 15.6.6. mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude summa;
  - 15.6.7. tagasinõudmise otsuse täitmise tähtaeg;
  - 15.6.8. tagasimakse tegemiseks vajalikud rekviisidid, sealhulgas konto number, kuhu toetuse tagasi peab kandma, ja saaja nimi;
  - 15.6.9. viivise määr ja selle arvutamise alused;
  - 15.6.10. otsuse vaidlustamise võimalused;
  - 15.6.11. tagasinõudmisega seotud muu oluline teave.
- 15.7. 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 koopia edastab maavalitsus ka KÜSKile.
  - 15.8. Projekti eelarve väheneb tagasinõutava toetuse ja mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude ulatuses vastavalt projekti kehtiva eelarve proportsioonile.
  - 15.9. Tagasinõudmise otsuse võib teha vastavalt tsiviilseadustiku üldosa seadusele kolme aasta jooksul kohustuse rikkumisest.
  - 15.10. Kui toetuse saaja tagasinõudmise otsuses ettenähtud tähtpäevaks toetust ei tagasta, peab vastavalt toetuslepingule toetuse saaja maksma tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa jäägilt viivist 0,05 % iga toetuse tagasimaksmisega viivitatud kalendripäeva eest.
  - 15.11. Juhul kui toetuse saaja ei taga toetuslepingus nõutud tähtaja lõpuni projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimist ja avalikku kasutust taotluses ja toetuslepingus toodud eesmärkidel ja tingimustel või sooritab selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi, vähendab maavanem tegevuse või tegevuste kogumi toetuse summat proportsionaalselt ajaga, mille jooksul on alates projekti lõpptähtpäevast vara osas toetuslepingu nõudeid rikutud.
  - 15.12. Juhul kui toetuse saaja ei saavuta projekti eesmärgi või saavutab projekti eesmärgid osaliselt, teeb maavalitsus otsuse toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise ning toetuse tagasinõudmise määra kohta, kaalutledes otsuse tegemisel elluviidud tegevuste mõju eesmärgi saavutamisele. Maavalitsusel on kohustus valitud määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendada.
  - 15.13. Juhul kui ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või toetuse saaja on projekti teostamise ajal teadlikult esitanud valeandmeid või varjanud andmeid, on maavalitsusel õigus nõuda toetus tagasi täies ulatuses.
  - 15.14. Kui toetuse tagasinõudmise aluseks olevate asjaolude põhjal ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning selle tulemusena tekkinud kahju suurust ei ole võimalik hinnata või selle hindamine on ebamõistlikult aja- või ressursimahukas, nõuab otsustaja toetuse tagasi vastavalt punktides 15.15 kuni 15.17 sätestatule.
  - 15.15. Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud teavitamise nõudeid ja nimetatud nõuete hilisem täitmine ei ole võimalik, nõuab maavalitsus tagasi 5% tegevustele või tegevuste kogumile eraldatud toetusest.
  - 15.16. Kui toetuse saaja ei võimalda kontrolli- ja/või järelevalveõigust omaval isikul teostada kohapealset kontrolli, auditit ning järelevalvet, ei anna nõutud tähtpäevaks kontrollija käsutusse kõiki soovitud andmeid ja dokumente või takistab muul moel tahtlikult

kontrollija tegevust, nõuab maavalitsus tagasi kuni 100% tegevustele või tegevuste kogumile eraldatud toetusest.

- 15.17. Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning punktides 15.15 ja 15.16 ei ole vastavale rikkumisele tagasinõude protsenti sätestatud, nõuab maavanem tagasi 5% kuni 100% tegevustele või tegevuste kogumile eraldatud toetusest eraldatud toetusest.
- 15.18. Maavalitsusel on kohustus valitud tagasinõude määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendada.
- 15.19. Toetuse saaja peab tagasinõutava toetuse tagasi maksma 30 kalendripäeva jooksul tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates.
- 15.20. 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.
- 15.21. Kui toetuse saajalt ei ole võimalik toetust tagasi saada, otsustab edasise tegevuse maavalitsus.
- 15.22. 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.

## **VII. TOETUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **16. Toetuse saajal on õigus:**

- 16.1. saada maavalitsuselt ja menetlejalt täiendavat teavet ja nõuandeid toetuse taotlemise ning toetuslepingu kohta;
- 16.2. taotleda maavalitsuselt nõusolekut teha projekti ajakavas, tegevustes või eelarves põhjendatud muudatusi, arvestades punkti 14.4 alusel esitatud muudatustaotlust;
- 16.3. teha vastavalt punktidele 14.5 projekti eelarve kulugruppide (va üldkulud) vahel muudatusi kuni 10,00% kulugrupi toetusest maavalitsusega kooskõlastamata (omafinantseeringu suurus peab pärast muudatusi vastama punktidele 5.2).

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

- 17.1. tagama projekti omafinantseeringu vähemalt 10,00 % projekti kogumaksumusest;
- 17.2. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja punktis 13.1 nimetatud lepinguga;
- 17.3. tagastama toetuse KÜSKi arvelduskontole, kui maavanem esitab tagasimakse nõude lähtudes käesoleva käskkirja punktist 15;
- 17.4. esitama maavalitsusele selleks ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud informatsiooni ja aruandeid;
- 17.5. 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;
- 17.6. esitama projekti toetuslepingus fikseeritud ajakava ja tegevuste muutumisel maavalitsusele kirjaliku muudatustaotluse;
- 17.7. esitama maavalitsusele kirjalikult muudatustaotluse projekti eelarve kulugruppide vahelise muudatuse korral üle 10,00 % kulugrupi toetuse mahust (v.a lubatud muudatused omafinantseeringu osas);

- 17.8. esitama punktides 17.6 ja 17.7 nimetatud kirjalikud muudatustaotlused maavalitsusele vähemalt 5 tööpäeva enne projekti lõpukuupäeva;
- 17.9. võimaldama teostada kohapealset kontrolli ja auditit ning järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas, sh. võimaldama kontrollijal juurdepääsu kõikidesse projektiga seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib ja/või mistahes muul moel kasutab;
- 17.10. andma kontrollija käsutusse kõik projektiga seotud soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates vastava teate saamisest;
- 17.11. osutama kohapealse kontrolli ja auditi läbiviimiseks igakülgset abi;
- 17.12. teavitama toetuse kasutamisest ja projekti tulemustest avalikkust ja lähtuma projekti dokumentidel ja väljunditel KÜSKi veebilehel kättesaadavast teavitamise juhendist, mis on kooskõlastatud ministeeriumiga;
- 17.13. säilitama taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni ja materjali seitse aastat arvates toetuslepingu lõppemisest või lõpetamisest;
- 17.14. tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning toetuslepingus toodud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul toetuslepingus toodud projekti lõppkuupäevast arvates ning mitte sooritama selle vara osas tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi;
- 17.15. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sh. nime, aadressi ja põhimäärusest, põhikirjast tulenevate või volitatud esindajate muutmisest, ümberkujundamisest, pankrotihoiatuse saamisest, pankroti väljakuulutamist, tegevuse lõpetamisest jne ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 17.16. informeerima viivitamatult kirjalikult maavalitsust projekti teostamise käigus ilmnenu projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatuses ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 17.17. 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;
- 17.18. tagastama KÜSK-i arvelduskontole proportsionaalse osa toetusest kui omafinantseering väheneb alla punktis 5.2 toodud määra (pärast ümberarvestust ja tagasikandmist peab projekti omafinantseering olema vähemalt 10,00 % ja toetus mitte rohkem kui 90,00 % projekti kogumaksumusest).

## **VIII. MAAVALITSUSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **18. Maavalitsusel on õigus:**

- 18.1. nõuda taotlejalt projekti kohta selgitusi ja lisainformatsiooni, projekti tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;
- 18.2. teostada kohapealset kontrolli ja järelevalvet toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas;
- 18.3. nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist või toetusleping lõpetada, kui ilmneb, et toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;

- 18.4. pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist on maavalitsusel õigus avaldada maavalitsuse veebilehel informatsiooni toetatud projektide kohta.

**19. Maavalitsus on kohustatud:**

- 19.1. teavitama toetuse saajaid viivitamatult toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 19.2. korraldama taotlusvoorude taotluste vastuvõtmise ja registreerimise, menetlema taotlusi, sõlmima toetuslepingud, kontrollima toetuse kasutamist;
- 19.3. võimaldama taotlejal tutvuda menetluse käigus tema projekti kohta kogutud dokumentidega;
- 19.4. esitama KÜSKile programmi rakendamise kohta aruandeid ja informatsiooni punktis 1.7 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 19.5. edastama pärast taotluste rahuldamise otsuse tegemist 5 tööpäeva jooksul KÜSKile maavanema korralduse taotluste rahuldamise kohta;
- 19.6. esitama KÜSKile andmed sõlmitud toetuslepingute kohta KÜSKi kehtestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 19.7. nõudma välja makstud toetuse osalist tagasinõudmist, kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla punktis 5.2 sätestatud määra (omafinantseeringu määr peab olema minimaalselt 10,00 % ja toetuse määr maksimaalselt 90,00 % projekti abikõlblikest kuludest);
- 19.8. mitte avaldama taotleja kohta teistele taotlejatele ega kolmandatele isikutele menetluse käigus saadud informatsiooni ega dokumente, välja arvatud punktis 19.5 nimetatud informatsioon ning seadusega sätestatud muudel juhtudel;
- 19.9. esitama KÜSKile andmed kinnitatud ja kinnitamata aruannete ning toetuse saaja poolt kasutamata jäänud toetuse kohta KÜSKi kehtestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 19.10. kandma toetuse saajate poolt ekslikult maavalitsuse kontole tagastatud vahendid KÜSK-i kontole 30 kalendripäeva jooksul.

**IX. KÜSK ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

**20. KÜSKil on õigus:**

- 20.1. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu kontrolli punktis 1.7 ja 13.1 nimetatud lepingute täitmise üle;
- 20.2. teostada KÜSK töötajate või volitatud esindajate kaudu järelevalvet toetuse kasutamise kohta maavalitsuses ja/või toetuse saaja juures.

**21. KÜSK on kohustatud:**

- 21.1. koostama taotlus- eelarve ja aruandevormid ja hindamismetoodika ning tegema need ning muud asjakohased materjalid kättesaadavaks oma koduleheküljel;
- 21.2. teavitama viivitamatult maavalitsusi toetuse kasutamist reguleerivates dokumentides tehtud muudatustest;
- 21.3. sõlmima maavalitsustega punktis 1.7 nimetatud lepingud;
- 21.4. kandma toetuse saajatele toetuslepingutes ette nähtud toetusvahendid maavalitsusest saadud andmete alusel.



- 21.5. esitama ministeeriumile programmi elluviimise kohta aruandeid punktis 1.4 nimetatud lepingus sätestatud vormil, viisil ja tähtaegadel;
- 21.6. esitama ministeeriumi nõudmisel muud informatsiooni programmi elluviimise kohta.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Arto Aas  
riigihalduse minister