



SISEMINISTEERIUM

# VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDIST PERIOODIKS 2014–2020 TOETUSE ANDMINE

Juhend toetuse taotlejale

**Varjupaiga, Rände- ja Integratsioonifondi 2018. aasta integratsiooni valdkonna  
teine avalik taotlusvoor**

Tallinn 2018

## SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID .....	3
SISSEJUHATUS .....	4
TERMINID.....	5
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED .....	7
1.1. Nõuded toetuse taotlejale .....	7
1.2. Projekti sobivus.....	8
1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele.....	8
1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine .....	9
1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid.....	9
1.6. Taotluse esitamine .....	10
2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD .....	10
2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg .....	10
2.2. Sihtrühmad .....	14
3. TAOTLUSTE HINDAMINE.....	15
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll .....	15
3.2. Taotluste sisuline hindamine .....	16
3.3. Teave tehtud otsuse kohta.....	18
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE .....	18
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused .....	18
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine .....	19
4.3. Toetuslepingu muutmine.....	19
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JAARUANDLUS.....	19
6. AVALIKUSTAMINE .....	20

## **KASUTATUD LÜHENDID**

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond

EK – Euroopa Komisjon

EL – Euroopa Liit

HTM – Haridus- ja Teadusministeerium

SiM – Siseministeerium

VV – Vabariigi Valitsus

## SISSEJUHATUS

Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond (edaspidi ka *fond* või *AMIF*) asutati perioodiks 2014 – 2020 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 16.04.2014 määrusega nr 516/2014.

Fondi üldeesmärk on aidata kaasa rändevoogude tõhusale juhtimisele ning ühise varjupaiga-, täiendava või ajutise kaitse poliitika ja ühise rändepoliitika rakendamisele, tugevdamisele ja edasiarendamisele, austades seejuures täiel määral Euroopa Liidu põhiõiguste hartas sätestatud õigusi ja põhimõtteid.

Üldeesmärgi raames toetab fond järgmiste ühiste erieesmärkide saavutamist:

- a) Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtmise tugevdamine ja arendamine;
- b) seadusliku rände toetamine liikmesriikidesse kooskõlas nende majanduslike ja sotsiaalsete vajaduste, näiteks tööturu vajadustega, tagades seejuures liikmesriikide sisserändesüsteemide terviklikkuse, ning kolmandate riikide kodanike tulemusliku integreerimise edendamise;
- c) liikmesriikides selliste õiglaste ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiade edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiriiki tagasivõtmisele;
- d) liikmesriikide vahel solidaarsuse ja vastutuse jagamise suurendamine, pöörates tähelepanu eeskätt rändajate ja varjupaigataotlejate voogudest enim mõjutatud liikmesriikidele, sealhulgas praktilise koostöö kaudu.

AMIF-i rakendamine toimub riikliku programmi alusel. Eesti riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt: <https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi riikliku programmi alusel. AMIF-i vahendeid saab kasutada kuni 31.12.2022.

AMIF-ist perioodiks 2014–2020 toetuse andmise juhend toetuse taotlejale (edaspidi ka *juhend*) on koostatud toetuse taotlejale selgitamiseks fondist toetuse ja kaasfinantseeringu andmise aluseid, aruandlust ja väljamaksete tegemise korda. Lisaks juhendile tuleb toetuse taotlejal tutvuda AMIF- i kulude abikõlblikkuse reeglitega, AMIF-i riikliku programmiga ja teiste SiMi kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

Edukaid projekte rahastatakse AMIF-st (75% projekti kogueelarvest) ja riigieelarvelistest (25% projekti kogueelarvest) vahenditest.

**Taotlusvooru nimetus:** „Kolmandate riikide kodanikele suunatud eesti keele õppe ning Eesti ühiskonna ja avalike teenuste infopäevade korraldamine“  
**Taotlusvooru väljakuulutamise aeg:** 13.09.2018. a  
**Taotluste esitamise tähtaeg:** 15.10.2018. a kell 11.00

Kontaktisik: Martin Eber, SiM välisvahendite osakonna nõunik [martin.eber@siseministeerium.ee](mailto:martin.eber@siseministeerium.ee). Lisateavet võib küsida e-posti teel kontaktisikult. Siseministeerium avalikustab kõik küsimused ja vastused kodulehel.

## TERMINID

Abikõlblik kulu	Abikõlblikkuse reeglites nimetatud kulu, mis on kooskõlas riigisiseste ja EL-i õigusaktidega, sh horisontaalse määrusega.
Abikõlblikkuse periood	Toetuslepingus sätestatud rahaliste vahendite kasutamise alguse ja lõpptähtaja vaheline periood. Ajavahemik, mille jooksul peab projekti abikõlblik kulu olema tekkinud ja tegevused ellu viidud (s.o tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte peale projekti lõpparuande esitamist. AMIF-i riikliku programmi abikõlblikkuse periood kestab 1. jaanuarist 2014. a kuni 31. detsembrini 2022. a (st toetuse saaja kulud peavad olema tekkinud nimetatud ajavahemikul; VA-1 on õigus kulusid katta perioodil 1. jaanuarist 2014. a kuni 30. juunini 2023. a).
Auditeerimisasutus	VV 13. novembri 2014. a korraldusega nr 482 on AMIF-i AA-ks määratud SiM-i siseauditi osakond. AA on teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatu.
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N.
Erimäärus (põhiõigusakt)	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. aprilli 2014. a määrus (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, muudetakse nõukogu otsust 2008/381/EÜ ning tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu otsused nr 573/2007/EÜ ja nr 575/2007/EÜ ja nõukogu otsus 2007/435/EÜ (ELT L 150, 20.05.2014, lk 168–194).
Horisontaalne määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 16. aprilli 2014. a määrus (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted (ELT L 150, 20.05.2014, lk 112–142).
Juhtrühm	Horisontaalse määruse artikli 13 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi järelevalve eest vastutav organ, mille ülesanne on analüüsida programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga.
Kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav sihtotstarbeline rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest.
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrollijälje arhiveerima kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
Kohanemisprogramm	Siseministri 13. augusti 2014. a määrus nr 34, millega kehtestatakse välismaalase kohanemisprogramm, kohanemisprogrammis osalemise tingimused ning kohanemisprogrammis osalemisse suunamise kord.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projektijuhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne).

Kulu tõendav dokument	Majandustehingut kinnitav dokument, mis vastab raamatupidamise seaduses nimetatud algdokumendi nõuetele, ning palgaarvestuse puhul palgaarvestust tõendav väljavõte (nt palgaleht).
Kululiik	Projekti eelarve põhijaotus (nt tööjõukulud, sõidu- ja lähetuskulud jne), mis jaguneb omakorda kuluartikliteks.
Omafinantseering	Toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite rahaline panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvestatakse ainult toetuse saaja või teiste projektis osalevate partnerite tehtavad abikõlblikud kulud.
Partner	Toetuse taotluses nimetatud juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kes osaleb projekti rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud.
Projekt	Kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja ajavahemiku jooksul elluviidav tegevus või seotud tegevuste kogum, millega kaasnevate kulude hüvitamiseks toetust taotletakse ja kasutatakse.
Projekti tunnus	VA määratud unikaalne projekti number (nt AMIF2016-1).
Rahvusvahelise kaitse saaja	Kolmanda riigi kodanik, kes on tunnistatud pagulaseks või täiendava kaitse saajaks direktiivi 2011/95/EL tähenduses või ajutise kaitse saajaks nõukogu direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses ja kellele on antud Eestis tähtajaline elamisluba.
Riiklik programm	EK ja VV heaks kiidetud AMIF-i vahendite kasutamise strateegiline dokument, mille alusel kavandatakse ja viiakse ellu tegevusi. Leitav <a href="http://www.amif.ee">www.amif.ee</a> .
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatu kulu tõttu.
Sihtrühm	Isikud, kellele toetatavad tegevused on suunatud ning kes on sihtrühmana erimääruses nimetatud.
Toetus	Rahaline abi, mis koosneb Eesti riigile antavast EL-i toetusest ja kaasfinantseeringust.
Toetuse saaja	Taotleja, kelle taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ning kellega on sõlmitud toetusleping.
Toetuse taotleja	Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad toetavad projektis kavandatud tegevusi.
Toetusleping	VA ja toetuse saaja vahel sõlmitud leping toetuse kasutamiseks, eesmärgiga viia ellu taotluses toodud tegevused.
Vastutav asutus	Vastavalt VV 13. novembri 2014. a korraldusele nr 482 on AMIF-i VA SiM. SiM-i põhimääruse kohaselt täidab AMIF-i rakendamisel VA peamisi ülesandeid VVO. Lisaks osaleb vastutava asutuse ülesannete täitmisel SiM-i rahandusosakond.

## 1. TOETUSE ANDMISE ALUSED

Toetuse taotleja ning tema esitatud taotluses kirjeldatud kavandatavad tegevused ja kulud peavad olema abikõlblikud, st vastama toetuse saamise tingimustele. Toetuse taotlemisel on oluline, et taotleja veenduks nii enda kui ka oma projekti nõuetele vastavuses, st eelkõige kavandatavate tegevuste ja kulude abikõlblikkuses.

Taotleja projekti hindamisel lähtutakse alljärgnevatest üldistest abikõlblikkuse reeglitest:

- taotleja ja partnerite abikõlblikkus;
- projekti ja tegevuste abikõlblikkus;
- kulude abikõlblikkus (kulu toimumise aeg, kulu eesmärk).

Taotleja on taotluse hindamise ajal kohustatud:

- esitama taotluse menetleja nõudmisel taotleja ja taotluse kohta lisateavet nõutud vormis ja tähtajal;
- teavitama viivitamata taotluse menetlejat taotluses esitatud andmete muudatustest või ilmnunud asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

### 1.1. Nõuded toetuse taotlejale

Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised nõuded:

- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatud korrast;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partneril ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotleja ja/või partner ei ole rikkunud eetikaklauslit, st taotleja ei ole püüdnud otseselt või kaudselt (kolmandate isikute kaudu) saada konfidentsiaalset informatsiooni (sh teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta) või mõjutada hindamiskomisjoni taotlusvooru hindamise ajal;
- taotleja ja/või partner, projektimeeskonna liige või projekti elluviimist toetav isik ei ole kriminaal- või väärteomenetluses karistatud ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või karistus on tema elu või asukohariigi õigusaktide alusel kehtiv;
- tegevuse 1 puhul peab taotleja ja/või partner vastama vähemalt ühele järgmistest kvalifikatsiooninõuetest:

- taotlejal ja/või partneril peab olema keeleõppe koolituste läbiviimiseks kehtiv HTM- i väljastatud tegevusluba (tasemeõppe koolitusluba või tegevusluba viia läbi eesti keele täiendkoolitust);
- kui taotlejal ja/või partneril puudub HTM-i tegevusluba ning taotleja ja/või partner kasutab keeleõppe koolituste läbiviimiseks lepingulisi keeleõppelektoreid, peab taotleja keeleõppe läbiviimiseks tagama vähemalt ühe keeleõpetaja-metoodiku ja ühe keeleõppelektori olemasolu:
  - *kellel on erialane kõrgharidus;*
  - *kes valdavad eesti keelt tasemel C1 või kõnelevad eesti keelt emakeelena ning lisaks vähemalt ühte võõrkeelt järgnevatest: inglise, vene, prantsuse või araabia keelt;*
  - *kellel on varasem eesti keele õppe läbiviimise kogemus eesti keelest erineva emakeelega isikutele vähemalt kaks (2) aastat, sh vähemalt 25 isiku koolitamiskogemus kuni B2-tasemel viimase kahe aasta jooksul.*

Kui taotlusvooru väljakuulutamise käskkirja alusel antav toetus on käsitletav vähese tähtsusega abina Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1-8 (edaspidi VTA määrus), artikli 3 mõistes, järgitakse toetuse andmisel nimetatud määruuses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatut.

**Projektile või projekti üksikutele tegevustele samal ajal mitmetest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest toetuse taotlemisel peab taotleja esitama sellekohase teabe Siseministeriumile.**

## 1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvooru meetme ning selle alategevuse elluviimisele;
- toetus on projekti teostamiseks vajalik, st ilma toetuseta ei ole projekti kavandatud kujul ning ajagraafikus võimalik ellu viia;
- taotlejal on projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused ja taotleja on organisatsiooniliselt võimeline projekti ellu viima, tal on projekti elluviimiseks vajalikud teadmised, oskused, kogemused ning ta tagab projekti jätkusuutlikkuse pärast selle lõppemist;
- projekt on mittetulunduslik.

**NB! Trükiste jm materjalide avaldamine trükitud ja/või elektroonsel kujul (k.a koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui nimetatud materjalide käsikirjad/projektid on eelnevalt kirjalikult kooskõlastatud Siseministeriumiga.**

## 1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele

Olenemata projekti rahalisest mahust, peab fondist rahastatava projekti elluviimiseks olema projektil:

- *projektijuht* – tegeleb toetuse saaja juures projekti igapäevase korraldamisega. Projektijuhi ülesanne on tagada projekti igapäevane fondi reeglitele ja lepingule vastav elluviimine ning tulemuste saavutamine. Projektijuht on kontaktisik, kes suhtleb vastutava asutusega;
- *raamatupidaja* – teostab projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sealhulgas kontrollib algdokumente ja kirjendab need registrisse ning arvestab töötasusid ja makse;



- *projekti juhtkomisjon* – toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindaja(d), projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad (k.a. SiM). AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatlejana. Taotluse vormis 1 punktis 12.1 peab kirjeldama juhtkomisjoni ülesandeid ja koosseisu üldiselt. Projekti juhtkomisjoni täpne koosseis nimetatakse projekti elluviija ja vastutava asutuse koostöös toetuslepingu sõlmimise järgselt. Juhtkomisjon arutab projekti elluviimisel tekkinud küsimusi ja võtab vastu olulised projekti eesmärkide täitmist mõjutavad otsused: kooskõlastab koolitusmaterjalid, koolitusmaterjalide tõlked, tagasisidelehed, koolitusgruppide moodustamise ja koolituse läbiviimise põhimõtted jne. Soovitav on juhtkomisjoni koosolekuid korraldada vähemalt üks kord poolaastas.

Projekti meeskonna liikmeteks loetakse ainult need isikud, kellel on projektis otsene roll, nende isikute tööjõukulud on eelarves kirjeldatud kululiigi „Otsesed kulud“ all. Toetuse taotleja otsustab ja põhjendab, millistel isikutel on projektis otsene roll, põhjenduse peab nimetama taotlusvormil projekti juhtimissüsteemi kirjelduses. Projekti elluviimist toetavaid isikuid ei loeta projekti meeskonda kuuluvateks ja nende tööjõukulud kantakse projekti eelarvesse kululiigi „Kaudsed kulud“ alla.

Töötaja tavapärase tööülesannete täitmise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu kulu.

#### 1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine

**Projekti eelarvevormil peab täitma ainult esimese lehe ehk A-osa. B- ja C-osa täidetakse projekti elluviimise jooksul ja esitatakse SiM-ile koos projekti aruandlusega.**

Projekti eelarves peab nimetama kõik projektiga seotud kulud ja tulud. Projekti eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad võrduma kogutuludega ning projekti käigus saadud sissetulekud peab projekti kuludest maha arvama. Projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti kogumaksumusest) ja riiklikust kaasfinantseeringust (25% projekti kogumaksumusest).

<b>Kulud</b>	<b>Tulud</b>
+ otsesed kulud	+ AMIF-i toetus
+ kaudsed kulud (kuni 7 protsenti otsestest kuludest)	+ riiklik kaasfinantseering
	+ omafinantseering
	+ projekti käigus saadud sissetulekud
<b>= abikõlblikud kulud kokku</b>	<b>= tulud kokku</b>

Kõik kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kuluartiklite kaupa selgitatud. Toetust antakse ainult põhjendatud ja abikõlblikele kuludele (vt kulude abikõlblikkuse reegleid).

Projekti maksumuse arvestamine on hinnanguline, kuid see peab siiski andma piisavalt täpse tulemuse, et projekti elluviimise käigus ei osutuks vajalikuks eelarvet sageli muuta (st teatud tegevusteks jääb raha puudu või teatud kulude puhul tekib ülejääk). Muudatuste tegemisel peab arvestama olulise ajakuluga. Muudatusi ei tohi enne ellu viia, kui vastutav asutus on selleks loa andnud.

#### 1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid

Taotlusvorm ja lisadokumentide vormid on kättesaadavad veebilehelt <https://www.siseministeerium.ee/et/eesmark-tegevused/valisvahendid/amif-taotlusvoorud>.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti tegevuskava ja tulemused;
- projekti detailne eelarve MS Excel-vormingus;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (*põhikiri, põhimäärus vms; rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles; lingi/viite veebilehele võib lisada taotlusvormi punktis 5*);
- tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);
- projekti meeskonnaliikmete CV-d;
- taotleja kinnitus, et taotleja ja/või partneri, projektimeskonna liikmed või projekti elluviimist toetav isikud vastavad juhendi punktis 1.1 esitatud nõuetele;
- HTM tegevusloa number (*kui kohaldub*) või taotleja kinnituskiri, et taotleja ja/või partner kasutab keeleõppe läbiviimiseks vähemalt keeleõpetaja-metoodikut ja ühte lepingulist keeleõppelektorit, kes vastavad juhendi punktis 1.1 esitatud nõuetele.

Taotlus koostatakse ametlikel vormidel, eesti keeles, elektroonselt trükitult, A4-lehel. Taotluse peab allkirjastama allkirjaõiguslik isik. Taotlusvoorus esitatud taotlusi esitajale ei tagastata ega kommenteerita. Kõik taotluse vormistamise ja esitamisega seotud kulud kannab taotluse esitaja.

## 1.6. Taotluse esitamine

Taotluse peab SiM-ile esitama kas **paberil** omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Kui taotlus esitatakse paberil, peab esitama **taotluse originaali ning ühe koopia**.

Paberil taotluse peab saatma või viima kinnises ümbrikus aadressil:

Välisvahendite osakond

Siseministeerium

Pikk 61, 15065 Tallinn

Taotlusele peab olema lisatud märgusõna „**Kolmandate riikide kodanikele suunatud eesti keele õppe ning Eesti ühiskonna ja avalike teenuste infopäevade korraldamine**”

Elektroonse allkirjastatud taotluse peab saatma aadressil [info@siseministeerium.ee](mailto:info@siseministeerium.ee). Lisaks peab taotluse elektroonse versiooni esitama ka kas Wordi või Exceli failina e-posti teel fondi kontaktisikule SiM-is.

## 2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

### 2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Kolmandate riikide kodanikele suunatud eesti keele õppe ning Eesti ühiskonna ja avalike teenuste infopäevade korraldamine
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne

Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed
------------------	-----------------------

### **Taotlusvooru eesmärk:**

Eesti keelest erineva emakeele ja rändetaustaga välismaalaste toimetulek nii tööturul kui osalemine ühiskonnas on väiksemad, kui eesti keelt emakeelena rääkivatel inimestel. Seda näitavad nii statistikaameti andmed kui erinevad uuringud (näiteks Integratsiooni monitooring 2014, 2017, Balti Uuringute Instituut 2014, UNHCR 2017 jne). Samuti on mõjutanud 2015. aasta rändekriis Eesti elanike suhtumist välismaalastesse, eelkõige nendesse, kes on pärit Lähis-Idast (näiteks Kantar Emor 2016, Integratsiooni monitooring 2017 jne).

Praegu rakendatakse fondi toetusel projekti AMIF2017-8 „Eesti keele õpe rahvusvahelise kaitse saajatele 2018-2019“ ning projekti AMIF2017-7 „Rahvusvahelise kaitse saanud isikute kohanemisprogramm II“, kuid nende projektide sihtgrupp on vaid rahvusvahelise kaitse saajad. Seetõttu on vajalik tagada ka teiste Eestisse sisse rännanud ja eelkõige araabia keelt suhtluskeelena kasutavate kolmandate riikide kodanike parem sidusus Eesti ühiskonnaga.

Projekti tulemusel on paranenud eelkõige araabia keelt suhtluskeelena kasutavate kolmandate riikide kodanike eesti keele tase ning Eesti ühiskonna ja avalike teenuste infopäevadel osalejate toimetulek ja konkurentsivõime ühiskonnas. Tegevuste tulemusena on maandatud eelkõige araabia keelt suhtluskeelena kasutavate Eestis elavate kolmandate riikide kodanike risk ühiskondlikust elust kõrvale jääda.

### **Tegevus 1:**

Vähemalt 50 Eestis seaduslikul alusel elavat kolmanda riigi kodanikust välismaalast, kelle peamine suhtluskeel on araabia keel, on osalenud ja läbinud eesti keele õppe taseme(te)l A1, A2 ja/või B1 vastavalt järgmistele tingimustele:

1. **A1 suhtluskeele** keeleõppe koolituse lõpuks, mille maht on vähemalt 100 akadeemilist tundi, omandavad osalejad vähemalt tasemele A1 vastava suhtlemispädevuse, st mõistavad lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad oluliste valdkondadega, nagu teave enda ja pere kohta, sisseostude tegemine, kodukoht ja töö. Koolituse lõpuks tulevad osalejad toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat teabevahetust tuttavatel teemadel; osalejad oskavad lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi.
2. **A1 keeleõppe koolituse (suhtluskeel ja kirjakeel)** lõpuks, mille maht on vähemalt 200 akadeemilist tundi, omandavad osalejad vähemalt tasemele A1 vastava suhtlemispädevuse, st mõistavad lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad oluliste valdkondadega, nagu teave enda ja pere kohta, sisseostude tegemine, kodukoht ja töö. Koolituse lõpuks tulevad osalejad toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat teabevahetust tuttavatel teemadel; osalejad oskavad lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi.
3. **A2 keeleõppe koolituse** lõpuks, mille maht on vähemalt 200 akadeemilist tundi, omandavad osalejad eesti keele vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis kirjeldatud keeleoskustasemele A2.
4. **B1 keeleõppe koolituse** lõpuks, mille maht on vähemalt 200 akadeemilist tundi, omandavad osalejad eesti keele vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis kirjeldatud keeleoskustasemele B1.

5. Koolituste toimumise aluseks on juhtkomisjoni kooskõlastus, sh kooskõlastatud dokumendid (koolitusmaterjalid jm).
6. Toetuse saaja testib keeleõppekoolitustele eelnevalt koolitatavate eesti keele oskuse taset ning suunab koolititava lähtuvalt testimise tulemustele vastavale keeletasemele.
7. A2 ja B1 taseme keeleõppe koolitus lõpeb eesti keele vastava taseme hindamiseks sobiva kirjaliku ja/või suulise eksamiga ja tagasiside küsimustikuga, mille sisu ja metoodika töötab välja toetuse saaja ja kooskõlastab projekti juhtkomisjon.
8. Taotleja peab koolitusel osalejate üle igakordset arvestust. Osalejad peavad andma omakäelise allkirja tundi registreerimise lehele. Registreerimisleht peab sisaldama teavet, mis võimaldab rahastajale isiku tuvastamise (näiteks Eesti Vabariigi poolt välja antud dokumendi number ja isikukood). Toetuse saaja peab tagama andmete töötlemise seaduses sätestatud korras.
9. Keeleõppe läbimisel annab koolitaja keeleõppe koolituse läbimist ja selle mahtu tõendava tunnistuse digitaalselt või koolititava soovil paberil.
10. Keeleõppe õppematerjalid, koolitusmetoodika ja metoodilised materjalid ning koolituse läbiviimise tase peavad olema piisavad, et võimaldada koolitaval omandada eesti keele keeleoskustase vastavalt keeleseaduse Lisas 1 sätestatud keeleoskustasemete A2 ja B1 kirjeldusele.
  - a. Koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama keeleõpet läbi viia eesti keele baasil;
  - b. Koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama **A1 suhtlustaseme keeleoskustaset omandada** isikul, kellel puudub varasem keeleõppekogemus ning kes ei valda ühtegi keelt kirjakeeles;
  - c. Koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama **A1 keeleoskustaset omandada** isikul, kellel puudub varasem keeleõppekogemus ning kes ei valda ühtegi keelt kirjakeeles ning kes on läbinud A1 suhtlustaseme keeleõppe;
  - d. Koolitusmaterjalid peavad olema toetuse andjale esitatud kirjalikult hiljemalt neli (4) nädalat enne esimese koolituse algust, kes kinnitab lõplikult koolitusmaterjalid, koolitusmaterjalide tõlked ja tagasisidelehed.
  - e. Toetuse andja edastab koolitusmaterjalidele kommentaarid või kooskõlastuse hiljemalt kaks nädalat pärast materjalide toetuse andjale esitamist.
  - f. Koolitusmaterjalid peavad olema koolitatavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritud hiljemalt koolituspäeva alguseks.
11. Õppeprotsessis kasutatavad õppematerjalid ja -vahendid tagatakse koolitatavatele tasuta.
  - a. Koolitusmaterjalide ja -vahendite kulud peab ette nägema projekti eelarves. Toetuse taotleja korraldab õppetööks vajalike koolitusmaterjalide valmistamise või ostu, printimise ja/või paljundamise.
  - b. Koolitusmaterjalid peavad jääma pärast koolituse lõppu koolitavale.
  - c. Õppe- ja metoodiliste vahendite kõik kulud, sh autori- ja litsentsitasud, peab ette nägema projekti eelarves.
  - d. Koolitusmaterjali väljatöötamisega tekkinud varalised autoriõigused antakse üle toetuse andjale.
12. Keeleõpe viiakse läbi 5-10 liikmelistes gruppides. Väiksemates või suuremates gruppides, sh individuaalõppena koolituste läbiviimine lepatakse kokku vajaduspõhiselt eraldiseisvalt toetuse andjaga.
13. Keeleõppe koolitusruumid, õppetööks kasutatav tehnika (arvutid, projektorid jmt) ja õppevahendid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele ja nende kasutamine koolituse raames on koolitavale tasuta. Vastavad kulud peab taotleja eelarvesse planeerima.
14. Keeleõppe toimumiskohaks on Tallinn.

**A1, A2, B1 keeletasemetele vastavate õppekava(-de) projektid, sh koolituste toimumise planeeritud sagedus ja muu korraldus tuleb kirjeldada toetuse taotluses.**

Koolitusgrupi koostamise põhimõtted, sh kirjeldused, kuidas arvestatakse individuaalõppe ja kultuurilistest eripäradest lähtuvate vajadustega koolituste läbiviimisel, tuleb kirjeldada toetuse taotluses, sh **toetuse taotleja tegevused jõudmaks ja kaasamaks sihtrühma projekti tegevustesse.**

### **Tegevus 2:**

Vähemalt 100 Eestis seaduslikul alusel elavat kolmanda riigi kodanikust välismaalast, kelle peamiseks suhtluskeeleks on araabia keel, on osalenud Eesti ühiskonda ja avalikke teenuseid tutvustavatel infopäevadel.

Info pakkumise või tegevuste läbiviimise tulemusena on paranenud projektis osalenud araabia keelt peamise suhtluskeelena kasutavate täiskasvanute ja laste teadmised Eesti:

- ajaloost ja kultuurist ning nende eripäradest;
- poliitilisest süsteemist ning selles aktiivselt osalemisest;
- kodanikuühiskonnast ning selles aktiivselt osalemisest;
- õigussüsteemist ning õigustest ja kohustustest, muuhulgas usulistest ja kultuurilistest õigustest ning kohustustest;
- sotsiaalsüsteemist ning tervishoiukorraldusest;
- ettevõtlusest ja majandusest;
- muudest praktilistest küsimustest, nagu liikluskorraldus, dokumentide taotlemine, maksude maksmine jne.

**Taotluses tuleb esitada kirjeldus tegevustest ning nende läbiviimise kava taotlusvooru eesmärgi saavutamiseks, sh toetuse taotleja tegevused jõudmaks ja kaasamaks sihtrühma projekti tegevustesse.**

Kõik tegevustes kasutatavad materjalid kooskõlastatakse toetuse andjaga.

1. Infopäevadel kasutatavad materjalid peavad olema toetuse andjale esitatud kirjalikult hiljemalt neli nädalat enne esimese infopäeva algust, kes kinnitab lõplikult infomaterjalid, vajadusel nende tõlked ja tagasisidelehed.
2. Toetuse saaja peab toetuse andjaga kooskõlastama ka riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutuste väljatöötatud või nende töötajate poolt esitatava info.
3. Toetuse andja edastab materjalidele kommentaarid või kooskõlastuse hiljemalt kaks nädalat pärast materjalide toetuse andjale esitamist.
4. Materjalid ja tegevustes kasutatavad vahendid tagatakse koolitavatele tasuta.
  - a. Materjalid peavad olema koolitavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritud hiljemalt koolituspäeva alguseks.
  - b. Materjalide ja muude koolitusvahendite kulud peab ette nägema projekti eelarves. Toetuse taotleja korraldab vajalike materjalide valmistamise või ostu, printimise ja/või paljundamise.
  - c. Materjalid peavad jääma pärast infopäeva lõppu koolitavale.
  - d. Kõik vahendite kulud, sh autori- ja litsentsitasud, peab ette nägema projekti eelarves.
  - e. Infopäevadega seotud võimalikud tõlkekulud peab toetuse taotleja ette nägema projekti eelarves.

- f. Materjali väljatöötamisega tekkinud varalised autoriõigused antakse üle toetuse andjale.
  - g. Toetuse taotleja on kohustatud kasutama materjalide ja vahenditena temaatiliste riigiasutuse temaatilisi välja antud materjale ja vahendeid, pidades läbirääkimisi asutustega nende tasuta kasutamiseks.
5. Infopäevad viiakse läbi 10-20 liikmelistes gruppides. Väiksemates või suuremates gruppides infopäevade läbiviimine lepitakse kokku vajaduspõhiselt eraldiseisvalt toetuse andjaga.
  6. Infopäevade koolitusruumid, õppetöös kasutatav tehnika (arvutid, projektorid jmt) ja õppevahendid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele ja nende kasutamine infopäevade raames on koolitatavale tasuta. Vastavad kulud peab taotleja eelarvesse planeerima.
  7. Infopäevade läbiviimise kaasatakse riigiasutuste ja avalike teenuste pakkujate esindajaid.
  8. Infopäevade toimumiskohaks on Tallinn.

Taotleja peab tegevustes osalejate üle pidama igakordset arvestust. Osalejad peavad andma omakäelise allkirja registreerimise lehele. Registreerimisleht peab sisaldama teavet, mis võimaldab rahastajale isiku tuvastamise (näiteks Eesti Vabariigi poolt välja antud dokumendi number ja isikukood). Toetuse saaja peab tagama andmete töötlemise seaduses sätestatud korras.

Toetuse taotleja peab eelpool toodud nõudeid kirjeldama taotluses. Rahastamisele kuuluva projekti taotlus on SiM-i ja toetuse saaja vahel sõlmitava toetuslepingu lisa.

Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekti, mis algab kõige varem 01.12.2018 ning kestab kuni 31.10.2020. Kulud, mis on tehtud enne SiM-i langetatud otsust taotluse kohta, tehakse taotleja riisikol.

Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

	<b>Taotlusvooru kogueelarve</b>	<b>AMIF-i toetus (75%)</b>	<b>Riiklik kaasfinantseering (25%)</b>
Tegevus 1	125 000	93 750	31 250
Tegevus 2	25 000	18 750	6 250

Projekt peab panustama AMIF-i mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud indikaatori saavutamisse. Taotlusvormi punktis 10 peab määrama järgmise indikaatori projekti lõpuks saavutatava sihttaseme: **sihtrühma kuuluvate isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Rahastamisele kuuluvas taotluses peab toetama vähemalt 150 sihtrühma liiget (tegevus 1 puhul vähemalt 50 isikut ning tegevus 2 puhul orienteeruvalt 100 isikut)**. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama projekti tegevuskava ja tulemuste vormi punktis 2.

## 2.2. Sihtrühmad

Abikõlblikud on kulud, mis on tehtud järgmise sihtrühma toetamiseks:

- kolmandate riikide kodanikud, eelkõige uussisserändajad, kellele on välja antud tähtajaline elamisluuba välismaalastele rahvusvahelise kaitse andmise seaduses või välismaalaste seaduses sätestatud alustel.
- eestlastest ja muust rahvusest kohalike kogukondade liikmed.

### 3. TAOTLUSTE HINDAMINE

AMIF-ist rahastatakse projekte, mille eesmärgid vastavad AMIF-i erimääruses nimetatud eesmärkidele.

SiM registreerib kõik laekunud taotlused nende laekumise järjekorras ja omistab neile projekti numbril.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

- **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- **teisese osas** hinnatakse taotluste sisu.

#### 3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll

Kontrolli eesmärk on tuvastada taotlejate ja projektide vastavust õigusaktides, mitmeaastases riiklikus programmis ning juhendmaterjalis kehtestatud abikõlblikkuse ja vormistusnõuetele ning eelarves kirjeldatud kulude põhjendatust.

SiM kontrollib taotluse vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust 15 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppkuupäevast. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. Vajaduse korral peab toetuse taotleja esitama uue allkirjastatud taotluse. Parandatud taotluste laekumisel viib SiM kümne tööpäeva jooksul läbi lisakontrolli.

**Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teist korda mitteläbinud taotluse kohta teeb SiM taotluse mitterahuldamise otsuse.**

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- taotleja vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatust;
- taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-le toetuse taotlemisel valetavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- kui taotlus esitatakse paberil, tehakse kindlaks, kas see sisaldab:
  - ühte originaali;

- toetuse taotlemise juhendis nõutud koopiaid;
- elektroonilist taotlust;
- taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- elektrooniline ja pabertaotlus on identsed ning sisaldavad kõiki lisadokumente;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- taotlus on esitatud elektroonselt trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisanud:
  - projekti detailne eelarve;
  - partnerluse kinnitus, kui seda on vaja;
  - projekti meeskonna elulookirjed, kui seda on vaja;
  - taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
  - juriidilise isiku kehtiva põhikirja või põhimääruse koopia, kui seda on vaja;
  - tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta, kui seda on vaja;
- kaasatud partnerite puhul on partnerluse kinnitused allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

### 3.2. Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab SiM kantsleri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liige hindab toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal iga taotlust eraldi, lähtudes kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

Punktide arvutamine:

A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus



Kokku on võimalik saada 30 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekt vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele (kuni 6 p);
- sihtrühma ja projekti vajalikkus on põhjendatud (kuni 6 p);
- planeeritud tegevused on otstarbekad (kuni 18 p).

Kriteeriumis sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotlus ja selle vastavus taotlusvooru eesmärkidele ei ole arusaadav.

#### B. Metoodika ja mõju

Kokku on võimalik saada 40 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekti tegevuskava on selge ja teostatav (kuni 12 p);
- tegevused on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud (kuni 10 p);
- projekti tegevustel on oluline mõju sihtrühmale (kuni 6 p);
- projekti eesmärgid ja oodatavad tulemused on vastavuses (kuni 6 p);
- projekti oodatavad tulemused on jätkusuutlikud (kuni 6 p).

Kriteeriumis sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotlus ei sisalda projekti tegevuste kohta nõutud teavet.

#### C. Eelarve ja kulutõhusus

Kokku on võimalik saada 24 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on põhjendatud (kuni 14 p);
- projekti kulutused on vajalikud sihtrühma huvides läbiviidavate tegevuste elluviimiseks (kuni 10 p).

Kriteeriumis sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui eelarve ei ole üksikasjalik, ei vasta projekti tegevuskavale ja kulud ei ole põhjendatud.

#### D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus

Kokku on võimalik saada 6 punkti ning hinnatakse järgmist:

- taotlejal on piisavalt vahendeid projekti elluviimiseks (kuni 2 p);
- projekti meeskonnal on vajalikud kogemused projekti elluviimiseks (kuni 4 p).

Kriteeriumis sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotleja kogemused ja vahendid ei ole projekti elluviimiseks piisavad.

Hindamistulemuste saamiseks liidetakse kõigi hindajate antud punktid ning arvutatakse iga taotluse aritmeetiline keskmine. Maksimaalne punktisumma on 100 punkti. Kui taotluse keskmine punktisumma on väiksem kui 60 punkti, siis taotlusele toetust ei anta. Üle 60 punkti saanud taotlustest koostatakse aritmeetilise keskmise alusel pingerida, mis algab hindamiskomisjonilt kõrgeima punktisumma saanud taotlusega ja liigub kujunenud pingerida mööda punktide alanevas järjekorras kuni taotlusvooru eelarve lõppemiseni.

Juhul, kui aritmeetilise keskmise alusel moodustunud pingereas on taotluste keskmine aritmeetiline punktisumma võrdne, lähtutakse pingerea moodustamisel sellest, milline taotlus on saanud hindajatelt rohkem kõrgemaid punkte.

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, näidates hindamislehel ära, mis osas jääb taotlus rahastamata. Juhul, kui kõrgeima punktisumma saanud taotluse esitaja toetusest enne toetuslepingu sõlmimist loobub, liigutakse pingereas edasi ja määratakse toetus järgmisele taotlusele.

Hindamiskomisjon teeb ettepaneku SiM kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust. SiM kantsleri käskkirjaga määratakse taotluste rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse maksimaalne summa ning kaasfinantseeringu maksimaalne osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse hindamiskriteeriumitele.

### **3.3. Teave tehtud otsuse kohta**

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest või mittesaamisest kirjalikult. Otsus edastatakse taotlejale SiM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Enne toetuslepingu sõlmimist peetakse toetuse saajaga läbirääkimisi ja vajaduse korral täpsustatakse lepingu tingimusi.

## **4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE**

### **4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused**

Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimused sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud:

- kasutama toetust ja kaasfinantseeringut ettenähtud tingimustel;
- tagama toetuse ja kaasfinantseeringu väljamaksmise eelduseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse ning kulude abikõlblikkuse;
- esitama toetuse ja kaasfinantseeringu saamise ja kasutamise kohta nõutud teabe ning aruanded tähtaegselt;
- viivitamatult kirjalikult teavitama SiM-i taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest;
- taotlema eelnevat nõusolekut toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimuste muutmiseks;
- võimaldama vastutava asutuse, auditeerimisasutuse või Euroopa Komisjoni esindajatel või nende volitatud isikutel kontrollide teostamist ja osutama selleks igakülgselt abi, sh võimaldama kontrollimiseks viibida toetuse saaja või projektis osaleva isiku ruumides ja territooriumil, mis on seotud toetuse kasutamisega;
- eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamisega seotud kulud muudest kuludest ning kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- järgima projektiga seotud hangete tegemisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid;
- tagama projektiga seotud dokumentatsiooni säilitamise ning projekti eesmärgi täitmiseks vajaliku vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise ettenähtud tingimustel;
- näitama, et tegemist on toetuse ja kaasfinantseeringu abil elluviidava projektiga, kasutades selleks ettenähtud sümboolikat ja teavitustingimusi;
- täitma talle muid toetuslepinguga pandud ülesandeid.

## 4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine

Toetuse saaja tagab projektiga seotud dokumentatsiooni nõuetekohase säilitamise vähemalt seitse aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõpu kuupäeva. Kui pärast projekti lõppu avastatakse rikkumine, pikeneb dokumentide säilitusaeg kuni seitse aastat alates päevast, mil toetuse saaja tagastab SiM-ile toetuse ja kaasfinantseeringu.

## 4.3. Toetuslepingu muutmine

Toetuslepingut võib muuta SiM-i algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku taotluse alusel.

Toetuse saaja peab taotlema SiM-ilt toetuslepingu muutmist enne, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

- muutused seoses projekti tegevustega, mis mõjutavad oluliselt projekti eesmärkide saavutamist;
- muutmist vajab projekti abikõlblikkuse periood;
- muutmist vajab projekti eelarve. Kui kululiikide vaheline muudatus on väiksem, kui 15% kululiigile prognoositud summast, ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Kululiigi suurenemisel, mida hindamiskomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada, peab toetuse saaja taotlema ministeeriumilt lepingu muutmist sõltumata tehtava muudatuse mahust;
- toetuse saaja avalduses esitatud muu asjaolu.

Muudatused, mis võivad avaldada mõju taotluse hindamise tulemusele hindamiskriteeriumide alusel, ei ole reeglina lubatud. Toetuse saaja peab esitama SiM-ile kirjaliku taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.

## 5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JAARUANDLUS

Toetus ja kaasfinantseering makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuslepingus sätestatud korrale:

- mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab üldjuhul 50% projekti esimeseks aastaks kinnitatud eelarvest. Vahemaksete graafik määratakse kindlaks toetuslepingus vastavalt projekti perioodile;
- eelmakse kantakse toetuse saajale üle 14 kalendripäeva jooksul pärast toetuslepingu allkirjastamist mõlema poole poolt;
- vahemakse tehakse 14 kalendripäeva jooksul pärast vahearuaude heakskiitmist. Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuaude koos selle juurde kuuluvate lisadega;
- toetuse saaja kannab projekti lõppedes kasutamata vahendid SiM-ile tagasi.

Toetuse saaja aruandluskohustus sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud esitama SiM-le järgmised aruanded:

- vahearuaune, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuaunnet:
  - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
  - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või

SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad<sup>1</sup>;

- lõpparuanne:
  - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
  - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande, mis kajastab kogu projektiperioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad.<sup>2</sup>

Projektide kohta, mis panustavad Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud väljundinäitajate täitmisse, esitatakse iga aasta 25. oktoobriks SiM-ile perioodi 16.10.N-1 kuni 15.10. N<sup>3</sup> kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

## 6. AVALIKUSTAMINE

Projekti toetamine AMIF-i vahenditest ja kaasfinantseerimine riiklikest vahenditest peab olema selgesti nähtav iga projektiga seotud tegevuse puhul. Nõuded avalikustamisele sätestatakse toetuslepingus.

---

<sup>1</sup> Siseministerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. Siseministerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

<sup>2</sup> Siseministerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli üldjuhul kõigi aruandes nimetatud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. Siseministerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

<sup>3</sup> Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.