



SISEMINISTEERIUM



VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND 2014–2020

Juhend toetuse taotlejale

**Eestis elavate kolmandate riikide kodanike kaasamine
vabatahtlikku tegevusse**

Tallinn 2021

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 elluvijale 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 projektide elluviimise aeg.....	10
2.2. Sihtrühmad	12
3. TAOTLUSTE HINDAMINE	13
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll.....	13
3.2. Taotluse sisuline hindamine.....	14
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	16
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	16
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	16
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	17
4.3. Toetuslepingu muutmine	17
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS	17
6. AVALIKUSTAMINE	18

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF –	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
EK –	Euroopa Komisjon
EL –	Euroopa Liit
SiM –	Siseministeerium
VA –	Vastutav Asutus
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 eesmärkide 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 edendamine;
- c) liikmesriikides selliste õiglase 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, mille on heaks kiitnud Vabariigi Valitsus. Eesti riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt: <https://www.siseministeerium.ee/et/eesmark-tegevused/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi riikliku programmi alusel. AMIF-i vahendeid saab kasutada kuni 31.12.2022.

AMIF-i riiklikku programmi rakendatakse avalike ja piiratud taotlusvoorude ning otsetoetuste andmise kaudu.

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 Siseministeeriumi kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

Edukaid projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti eelarvest) ja riigieelarvelistest (25% projekti eelarvest) vahenditest.

TERMINID

Abikõlblik kulu	AMIF-i abikõlblikkuse reeglites (lisa 19) 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 (so tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Kuludokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodi jooksul. Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte hiljem, kui projekti lõpparuande esitamise hetkeks.
Auditeerimisasutus	AMIF-i rakendamisel osalev SiM-i siseauditi osakond, kes tegutseb teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatult, et kontrollida ja auditeerida toetuse kasutamist.
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N.
Erimäärus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 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 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 rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest.
Kontrolljalg	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrolljalge arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projekti juhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne).
Kuludokument	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, 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.
Riiklik programm	EK ja VV heaks kiidetud AMIF-i vahendite kasutamise strateegiline dokument, mille alusel kavandatakse ja viiakse ellu tegevusi. Leitav www.amif.ee .
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 vastavad planeeritud tegevustele.
Toetusleping	Vastutava asutuse ja toetuse saaja vaheline leping projekti elluviimiseks eraldatud toetuse kasutamiseks.
Valdkonna eest vastutav minister	Ministrite vastutusvaldkonnad tulenevad peaministri 1. mai 2019. a korraldusest nr 33. Ministri pädevusse jäävad küsimused lahendavad ministrid vastavalt oma vastutusvaldkonnale.
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.

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 ilmnenu 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 vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

1.1.1. 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;
- taotleja ja/või partner 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 tagasimaksud 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 Siseministeriumile 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.

1.1.2. Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised kvalifikatsiooninõuded:

- taotlejal peab olema kogemus viimase kolme aasta (2018–2020) jooksul läbiviidud tegevustega rände- ja/või vabatahtliku tegevuse arendamise valdkonnas;
- taotleja projektimeeskonnas on vähemalt üks ekspert, kellel on varasem kogemus rände, kohanemise või lõimumisega seonduvate tegevuste elluviimisel;
- taotleja projektimeeskonnas on vähemalt üks ekspert, kellel on varasem kogemus vabatahtliku tegevuse valdkonna arendamisel.

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, artikli 3 mõistes, järgitakse toetuse andmisel nimetatud määruses 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 ja muude materjalide avaldamise kulu trükitud või elektroonsel kujul (välja arvatud koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui materjalide käsikirjad või kavandid on enne avaldamist kirjalikult kooskõlastatud SiM-iga.

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. AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatejana. Taotluse vormis 1 punktis 12.1 peab kirjeldama juhtkomisjoni ülesandeid ja koosseisu üldiselt. Projekti juhtkomisjoni peab kuuluma Siseministeriumi strateegiline partner¹ tegevussuuna „Aktiivsed ja hoolivad kogukonnad“ elluviimiseks. 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.

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.

¹ Strateegiline partner selgub 2021. a aprilli jooksul.

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).

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

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/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/amif-isf-taotlusvoorud>.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti tegevuskava ja tulemused;
- projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
- 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*) või muu dokument, kus selguvad taotleja põhikirjalised eesmärgid ja/või põhitegevusalad, mis toetavad projektis kavandatud tegevuste ellu viimist;
- tõend taotleja ja partneri(te) maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- partnerluse kinnitus(ed) (allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt) (*kui kohaldub*);
- dokument, mis kinnitab, et taotlejal on kogemus viimase kolme aasta (2018–2020) jooksul läbiviidud tegevustega rände- ja/või vabatahtliku tegevuse arendamise valdkonnas;
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt ühel kaasatud eksperdil on varasem kogemus rände, kohanemise või lõimumisega seonduvate tegevuste elluviimisel;
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt ühel kaasatud eksperdil on varasem kogemus vabatahtliku tegevuse valdkonna arendamisel.

Taotluse peab koostama ametlikel vormidel eesti keeles ning trükitult. 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 esitamise tähtaeg: 31.05.2021. a

Taotluse peab SiM-le esitama **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Digitaalselt allkirjastatud elektroonilise taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee.

Lisaks peab taotluse elektroonse versiooni esitama ka Wordi ja Exceli failina e-posti teel fondi kontaktisikule SiM-is: Kristi Lillemägi, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik, kristi.lillemagi@siseministeerium.ee

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

2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Eestis elavate kolmandate riikide kodanike kaasamine vabatahtlikku tegevusse
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed

Taotlusvooru eesmärk: Eestis elavate kolmandate riikide kodanike kasvanud osalemine vabatahtlikus tegevuses tööandjate, kohalike omavalitsuste ja ülikoolide kaudu.

Vabatahtlik tegevus on oma aja, energia ja/või oskuste pakkumine vabast tahtest ja ilma rahalist või materiaalist tasu saamata. Vabatahtlikud tegutsevad peamiselt avalikes huvides ja ühiskonna heaks. See on väärtuslik meetod inimeste aktiivsemaks muutmiseks ja sidustamiseks ning ühise ja jagatud vastutustunde loomiseks ühiskonna heaolu nimel. Kuna vabatahtlik tegevus võimaldab muuhulgas luua tutvusi, tekitada võrgustikke ja luua usalduslikke suhteid kohalike elanikega, tutvuda kohaliku kultuuriga, praktiseerida keelt jne, on vabatahtlikul tegevusel märkimisväärne potentsiaal välismaalaste kohanemise ja lõimumise toetamisel.

Samas on vabatahtlike, sh sisserrännanute, potentsiaal alakasutatud.² Kõikidest uussisserrändajatest 17% on osalenud vabatahtlikus tegevuses. Ligi 20% on osalenud ka mõne vabauhenduse töös või tegevuses. Seega on ligikaudu iga viies uussisserrändaja ühel või teisel moel kokku puutunud Eesti vabakonna tegevustega või neis kaasa löönud. Pooled pole üheski tegevuses osalenud, kuid sooviksid seda (tulevikus) teha³. Need tulemused näitavad, et **hoolimata suurest hulgast osaleda soovivatest jõuavad tegeliku osaluseni vähesed.**

Teiselt poolt on oluline **tõsta ka vabauhenduste valmisolekut ja võimekust välismaalasi kaasata.** Näiteks on uussisserrändajatest vabatahtlikke vaid 7%-s MTÜ-dest, kes vabatahtlikke kaasavad ehk 4% kõigist MTÜ-dest.⁴ Paraku on Eesti organisatsioonide valmisolek uussisserrändajaid vabatahtlikuna värvata madal ning uussisserrändajatel on keeruline ka leida tegevusi, millesse vabatahtlikuna panustada. Olulisemateks organisatsioonide poolseteks takistusteks on aeg, rahalised võimalused, keeleoskus, hirmud ja eelarvamused; uussisserrändajate poolseks peamiseks takistuseks aga keeleoskus.¹

² Balti Uuringute Instituut. „Uussisserrändajate kohanemine Eestis“. 2019.

³ Eesti Integratsiooni Monitooring, 2020. Avaldamata.

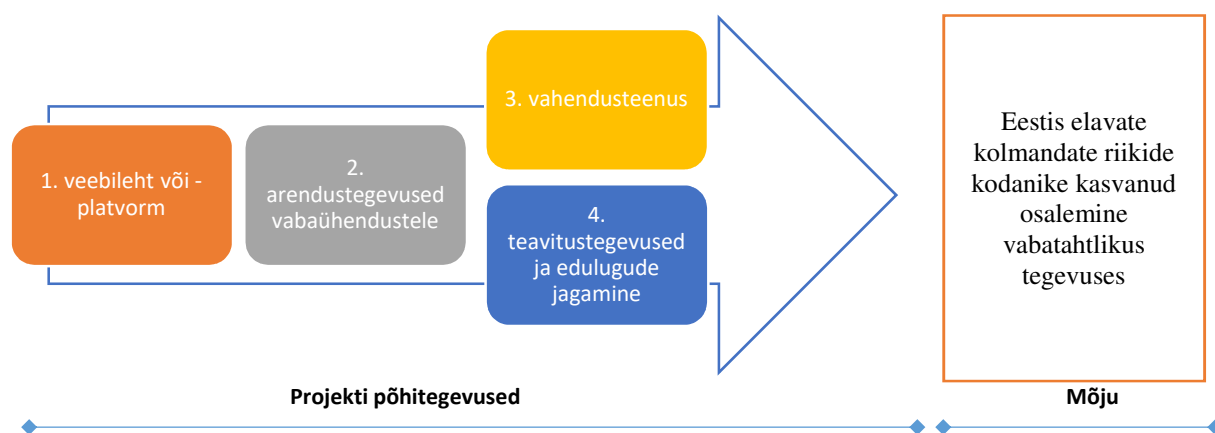
⁴ Tallinna Ülikool, Balti Uuringute Instituut, Turu-Uuringute AS. „Kodanikuühiskonna arengukava mõjude vahendamine.“ 2019.

Vabatahtliku tegevuse potentsiaali on võimalik realiseerida ehk vabatahtlikke aktiveerida näiteks **töandjate või teiste, Eestis aktiivselt juba vabatahtlikuna tegutsevate välismaalaste abil**. 10% vabatahtlikest on olnud vabatahtlik tööandja kaudu ning see näitab, et tööandjate teadlikkust vabatahtlikkuse toetamise võimalustest tuleks kasvatada⁵. Sotsiaalmeedia on välismaalaste seas levinud ja mitmekülgsest rakendatav infoallikas – selle kaudu otsitakse tööd, jälgitakse kohalikest sõpru, aga ka välismaalastele mõeldud grupe.¹ Mõned enimkasutatavad sotsiaalmeedia grupid on nimetatud uuringus „[Eestis elavate välismaalaste eriolukorra teadlikkus](#)“.

Välismaalaste potentsiaali realiseerimisel tuleb ka arvestada sellega, et umbes 12% Eesti kõrgkoolide tasemeõppes õppijatest on välisüliõpilased⁶, kellele ülikoolide kaudu samuti vabatahtliku tegevuse võimalusi pakkuda saab. Välismaalastega on tihti kontakt ka kohalikul omavalitsusel.

Taotlusvooru eesmärgist tulenevalt peab taotleja läbi viima järgmised tegevused (vt joonis 1)

Joonis 1. Projekti põhitegevused ja nende oodatud mõju



- 1. Vabatahtlikus tegevuses osalemise võimalusi tutvustava veebilehe või –platvormi arendamine**
 Veebileht- või platvorm 1) tutvustab vabatahtlikus tegevuses osalemise võimalusi ja kasu projekti sihtrühmale; 2) annab ülevaate projekti sihtrühma kuuluvate vabatahtlike kaasamisest huvitatud vabäuhendustest; 3) sisaldab juhendmaterjale ja soovitusi tööandjatele, ülikoolidele ja kohalikele omavalitsustele, kuidas välismaalasi, eelkõige kolmandate riikide kodanikke, vabatahtlikku tegevusse kaasata. Veebileht või –platvorm peab olema olemasolev ja kasutatav lahendus, kuhu lisatakse vastav teave, st uue eraldiseisva veebilehe või –platvormi käivitamisega seotud kulud ei ole projekti raames abikõlblikud.
- 2. Arendustegevused vabatahtlikke kaasavatele vabäuhendustele**
 Arendustegevuste tulemusena on tõstetud Eestis tegutsevate vabäuhenduste valmisolekut ja oskusi kaasata projekti sihtrühma vabatahtlikeks. Vabäuhendused on läbi mõelnud vabatahtlike kaasamise vajaduse ning töötanud välja tööampsude paketi tööandjate või ülikoolide kaudu osalevate vabatahtlike jaoks.
- 3. Vahendusteenus, mis viib kokku tööandjad, ülikoolid ja kohalikud omavalitsused vabäuhendustega**
 Vahendusteenuse väljatöötamise tulemusena on loodud täiendav võimalus ehk kontaktpunkt, mille kaudu saavad tööandjad, ülikoolid ja kohalikud omavalitsused

⁵ Balti Uuringute Instituut. „Vabatahtlikus tegevuses osalemise uuring 2018“. 2019.

⁶ <https://www.hm.ee/et/uudised/valisuliopilaste-arv-eesti-korgkoolides-kahanes-veidi>

võimaluse pakkuda projekti sihtrühma kuuluvatele elanikele sobivaid vabatahtliku tegevuse võimalusi vabaihenduste juures. Kontaktpunkt leiab tööandjad, ülikoolid või kohalikud omavalitsused, kes soovivad pakkuda vabatahtlikus tegevuses osalemise võimalusi, viib läbi tööandjatele, ülikoolidele ja kohalikele omavalitsustele suunatud vabatahtliku tegevuse kasust teadlikkust tõstvaid tegevusi ning leiab projekti sihtrühma kuuluvatele elanikele võimaluse vabatahtlikuna vabaihenduste juures osaleda. Tööandjate, ülikoolide ja kohalike omavalitsuste valimise viisid ja meetodid, kuidas vabaihendid nendega kokku viiakse, tuleb kirjeldada taotluses. Selle tulemusena sünnivad püsivad koostöösuhted, mis jäävad kestma ka pärast projekti lõppu.

4. Projekti teavitustegevused ja edulugude jagamine

Teavitustegevuste tulemusena kasvab sihtrühma teadlikkus vabatahtlikus tegevuses osalemisest ja Eestis tegutsevatest vabaihendustest ning varasemalt vabatahtlikuna osalemise kogemust mitteomavad inimesed on aktiveeritud juba tegutsevate välismaalastest vabatahtlike lugude kaudu. Taotlusesse tuleb lisada teavitustegevuste plaan, mis sisaldab muuhulgas plaani, kuidas sotsiaalmeedia kaudu sihtrühma vabatahtlikkuse tegevusse kaasata.

5. Jätkusuutliku vabatahtlike kaasamismudeli koostamine

Projekti raames töötatakse välja mudel, kus tuuakse välja võimalused tegevustega jätkamiseks peale projekti lõppemist.

Vabatahtliku tegevuse võimaluste pakkumisel arvestab taotleja järgmiste tingimustega:

1. vabatahtlikuna osalemine peab toimuma vähemalt kaks korda projekti jooksul, st mitte olema ühekordne tegevus;
2. vabatahtlikus tegevuses peab osalema kokku vähemalt 150 kolmandate riikide kodanikku;
3. vabatahtliku tegevuse võimalust on kasutanud vähemalt 30 tööandjat, ülikooli või kohalikkude omavalitsust;
4. projekti arendustegevustes on osalenud vähemalt 30 vabaihenduse esindajat.

Toetuse taotleja pakub välja omapoolse nägemuse, mis peab vastama eespool toodud kirjeldusele ja täitma taotlusvooru eesmärki parimal võimalikul viisil.

Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekti, mis algab kõige varem **1. augustil 2021. a ja kestab kuni 30. septembrini 2022. a.** Kulud, mis on tehtud enne Siseministeeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse toetuse taotleja riisikol.

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

Taotlusvooru kogueelarve	AMIF-i toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
100 000 eurot	75 000 eurot	25 000 eurot

Projekt peab panustama AMIF-i mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud indikaatori saavutamisse. Taotlusvormi punktis 11 peab määrama järgmise indikaatori projekti lõpuks saavutatava sihttaseme: sihtrühma kuuluvate isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Rahastamisele kuuluvas taotluses tuleb toetada vähemalt 150 otsese sihtrühma liiget. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 11.1.

2.2.Sihtrühmad

2.2.1. Otsene sihtrühm: Eestis elavad kolmandate riikide kodanikud

2.2.2. Kaudne sihtrühm: tööandjad, ülikoolid, vabaihendused ja teised Eestis elavad välismaalased

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

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

SiM registreerib laekunud taotlused ja omistab neile projekti tunnuse.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

- 1) **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- 2) **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 ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust ning teavitab taotlejat kirjalikult kontrolli tulemustest 15 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppkuupäevast. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. SiM teavitab taotlejat puudustest kirjalikult 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse avamist. Vajadusel peab toetuse taotleja esitama uue 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 jättnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jättnud 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-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- 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 trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid:
 - toetuse taotlemise vorm;
 - projekti tegevuskava ja tulemused;
 - projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
 - toetuse taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (*põhikiri, põhimäärus vms*);
 - tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
 - partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);
 - loetelu viimase kolme aasta (2018–2020) jooksul läbi viidud tegevustest rände- ja/või vabatahtliku tegevuse arendamise valdkonnas;
 - juhendi punktis 1.1.2 toodud projekti meeskonnaliikmete elulookirjeldused või muud tõendavad dokumendid, milles on toodud varasemate sarnaste tegevuste läbiviimise info.
- 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. Taotluse sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab kantsleri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liikmete hulka määratakse SiM-i ning teistest asjaomaste asutuste esindajad, vajadusel kaasatakse valdkondlikke eksperte. Hindamiskomisjoni liikmed kinnitavad oma erapooletust ja konfidentsiaalsust hindamisel. Hindamiskomisjoni liige hindab toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal iga taotlust eraldi, tuues välja nii tugevused kui puudused, lähtudes kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

Punktide arvutamine

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus	30

Projekt vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3-9.5.</i>)	6
Sihtrühma ja projekti vajalikkus on põhjendatud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3.</i>)	6
Planeeritud tegevused on otstarbekad (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.4. ja 10.1.</i>)	18

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

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
B. Metoodika ja mõju	40
Projekti tegevuskava on selge ja teostatav (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.4., 10.1., 10.2.</i>)	12
Tegevused on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3., 10.1., 10.2.</i>)	10
Projekti tegevustel on oluline mõju sihtrühmale (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.4., 9.5.</i>)	6
Projekti eesmärgid ja oodatavad tulemused on vastavuses (<i>Toetuse taotlemise vorm p 9.3. ja 11.1.</i>)	6
Projekti oodatavad tulemused on jätkusuutlikud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 11.3.</i>)	6

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

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
C. Eelarve ja kulutõhusus	24
Projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on põhjendatud (<i>Toetuse taotlemise vorm p 10.1 ja 11.1. ning projekti eelarve</i>)	14
Projekti kulutused on vajalikud sihtrühma huvides läbiviidavate tegevuste elluviimiseks (<i>Kogu Toetuse taotlemise vorm ning projekti eelarve</i>)	10

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

KRITEERIUM	MAKSIMAALSED PUNKTID
D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus	6
Taotlejal on piisavalt vahendeid projekti elluviimiseks (<i>Toetuse taotlemise vorm ning projekti meeskonna elulookirjeldused</i>)	2
Projekti meeskonnal on vajalikud kogemused projekti elluviimiseks (<i>Toetuse taotlemise vorm ning projekti meeskonna elulookirjeldused</i>)	4

Kriteeriumis D sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha 2 punkti kaupa. Vähim 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. Kokku on võimalik saada 100 punkti. Kui taotluse keskmine punktisumma on väiksem kui 60 punkti, siis taotlusele toetust ei anta. Üle 60 punkti saanud taotluste kohta koostatakse aritmeetilise keskmise alusel pingerida, mis algab hindamiskomisjoni 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. Kui ka selle järel ei selgu pingerida, korraldab SiM liisuheitmise, võimaldades võrdselt punkte saanud taotlejatel liisuheitmise juures viibida. Liisuheitmise reglement esitatakse eelnevalt taotlejatele kirjalikus vormis.

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, märkides hindamislehel, mis osas taotlust ei rahastata. Juhul, kui kõrgeima punktisumma saanud taotluse esitaja loobub toetusest enne toetuslepingu sõlmimist, liigutakse pingereas edasi ja määratakse toetus järgmisele taotlusele. Hindamiskomisjoni otsus vormistatakse protokollilise otsusena, millele lisatakse hindamiskomisjoni liikmete sisulise hindamise lehed.

Hindamiskomisjon otsustab taotluste hindamistulemuste heakskiitmise ning teeb ettepaneku SiM-i kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust.

SiM-i kantsleri käskkirjaga määratakse taotluste rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse suurim summa ning kaasfinantseeringu suurim osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse valiku- ja hindamiskriteeriumitele.

3.3. Teave tehtud otsuse kohta

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

Enne toetuslepingu sõlmimist peetakse toetuse saajaga läbirääkimisi ja vajadusel 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 igakülgset 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 lõppemise 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 JA ARUANDLUS

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

- mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab reeglina 50% projekti esimeseks aastaks kinnitatud eelarvest. Vahemaksete graafik määratakse kindlaks toetuslepingus vastavalt projekti perioodile;
- eelmakse kantakse taotlejale üle 14 kalendripäeva jooksul pärast toetuslepingu allkirjastamist mõlema poole poolt;
- vahemakse tehakse 14 kalendripäeva jooksul pärast vahearuande heakskiitmist. Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuande 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-ile järgmised aruanded:

- vahearuanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuanne:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevuse aruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad⁷;
- lõpparuanne:
 - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
 - esitama peab tegevuse ja kuluaruande, mis kajastab kogu projektiperioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad.⁸

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. N⁹ 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.

⁷ Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

⁸ Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib Siseministeerium projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on juba AMIF-ist või varasemalt toetust Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist toetust saanud. Siseministeerium koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

⁹ Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.