



SISEMINISTEERIUM

**VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFONDIST
PERIOODIKS 2014–2020 TOETUSE ANDMINE**
Juhend toetuse taotlejale

Teadlikkuse tõstmine Eesti kultuurilisest mitmekesisusest

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	13
3. TAOTLUSTE HINDAMINE.....	14
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll	14
3.2. Taotluste sisuline hindamine	15
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	17
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	18
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused.....	18
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine	18
4.3. Toetuslepingu muutmine.....	18
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JAARUANDLUS.....	19
6. AVALIKUSTAMINE	20

KASUTATUD LÜHENDID

AA – auditeeriv asutus

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond

EL – Euroopa Liit

EK – Euroopa Komisjon

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 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 SiM-i kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

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

Taotlusvoorude nimetus: „Teadlikkuse tõstmine Eesti kultuurilisest mitmekesisusest.“
Taotluste esitamise tähtaeg: 20.04.2020. a kell 11.00

Kontaktisik: Martin Eber, SiM-i välisvahendite osakonna nõunik, martin.eber@siseministeerium.ee. Lisateavet võib küsida e-posti teel kontaktisikult. SiM 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 kontrolljalge 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 AMIF2020-1).
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 www.amif.ee .
Rikkumine	EL-i või riigisisese õigusakti mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldeelarvet põhjendamatult 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;
- 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 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;
- vähemalt ühel taotleja kaasatud eksperdil on varasem kogemus kohanemis- ja lõimumisvaldkonnas ning ühel eksperdil kommunikatsioonivaldkonnas (ühel eksperdil võib olla ka kogemus mõlemas valdkonnas).

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 määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

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

1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvooru eesmärkide 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 (välja arvatud koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui nimetatud materjalide käsikirjad/projektid on eelnevalt kirjalikult kooskõlastatud SiM-ga.

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 vormi 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. 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).

Kulud	Tulud
+ otsesed kulud	+ AMIF-i toetus
+ kaudsed kulud (kuni 7 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/eesmark-tegevused/valisvahendid/amif-taotlusvood>.

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*);
- taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta (*kui kohaldub*);
- partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt ühel taotleja poolt kaasatud eksperdil on varasem kogemus lõimumisvaldkonnas ja ühel eksperdil kommunikatsioonivaldkonnas (ühel eksperdil võib olla kogemus mõlemas valdkonnas)

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 **elektrooniliselt** digitaalselt allkirjastatuna või **paberil** omakäeliselt 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 „**Teadlikkuse tõstmine Eesti kultuurilisest mitmekesisusest**”

Digitaalselt allkirjastatud taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee. Lisaks peab taotluse elektroonilise versiooni esitama ka kas Wordi või Exceli failina e-posti teel taotlusvooru kontaktisikule SiM-is.

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

2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Teadlikkuse tõstmine Eesti kultuurilisest mitmekesisusest
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Integratsioonimeetmed

Taotlusvooru taustakirjeldus:

Eesti on nii keeleliselt kui kultuuriliselt mitmekesine riik, kus elab ligikaudu 194 erineva rahvuse esindajaid. Eestlaste kõrval on suuremateks rahvusrühmadeks venelased, ukrainlased, valgevenelased ning soomlased. Viimastel aastatel Eestisse tööle, õppima või perekondlikel põhjustel elama asunud kolmandate riikide kodanikud (edaspidi *KRK-d*) on peamiselt pärit Ukrainast, Venemaalt, Valgevenest, USA-st, Indiast, Nigeeriast ja Gruusiast. Peamise suhtluskeele järgi võib KRK-de esindajaid jagada peamiselt vene- ja ingliskeelseteks.

Kohanemise seisukohalt on oluline, et KRK-d omandaks esmased teadmised Eesti riigi ja ühiskonna toimimisest (igapäevase eluolu, töö, õppimise ja perekonnaga seotud teemad) ning alustaks eesti keele omandamist¹. Lõimumise seisukohalt on aga oluline, et KRK-del suureneks

¹ vt Kohanemisprogramm www.riigiteataja.ee/akt/122082014005

sotsiaalne, poliitiline ja kultuuriline seos Eesti riigi ja ühiskonnaga ning nende oskused ja teadmised oleksid rakendatud tööturul².

KRK-de kohanemist ja lõimumist mõjutavad mitmed aspektid. Üks olulisemaid on vastuvõtva ühiskonna teadlikkus ning kultuuridevaheline dialoog. Eestis suhtutakse siin elavatesse ja saabuvatesse kolmandate riikide kodanikesse pigem suurema ettevaatusega kui paljudes teistes Euroopa riikides. Valdikondlik arengukava „Lõimuv Eesti 2020“ rõhutab Eesti ühiskonna integratsiooni monitooringu (2017) tulemustele tuginedes, et Eestis on oluline toetada lõimumist soodustavaid tegureid. Praktikas tähendab see, et uussisserändajatele pakutakse eesti keele õpet, tutvustatakse kohalikku kultuuri ja kombeid, neilt oodatakse kohaliku kultuuri ja komberuumi austamist ning sellega arvestamist. Lõimumise käigus on oluline soodustada ning luua kokkupuutepunkte erinevate kultuuride ja kommetega³. Eestlased omavad selles protsessis olulist osa.

Meedial on oluline roll ja suur võimekus teadlikkuse tõstmisel. Erinevatest meediakanalistest kättesaadava info põhjal tõuseb teadlikkus sellest, kes on Eestisse tulnud kolmandate riikide kodanikud, mida nad Eestis teevad, miks nad on Eestisse saabunud, kuidas omandavad eesti keelt, kohalikku kultuuri ja kombeid ning millist väärtust loovad Eestile. Seejuures on oluline, et loodav ja kasutatav info on objektiivne, selge, usaldusväärne ja inimestele huvitav⁴ nagu nt ristmeediaprogrammid „LIVEstonia“⁵ ja „Meie Eestid“⁶, mis olid suunatud peamiselt eestlastele.

„LIVEstonia. Ma elan siin“ arendamise raames toodeti ristmeedia programm „LIVEstonia“ ja raadiosaate sari „Ma elan siin“. Saatesarja „LIVEstonia“ vaatas 2017. aasta kevadhooajal 160 000 ning 2017. a sügishooajal 203 000 inimest, ühte saadet keskmiselt 20 000 inimest. Raadiosaate „Ma elan siin“ esmaesitlusi kuulas keskmiselt 25 000 inimest, kordusi 15 000. Saatesari „Meie Eestid“ jõudis ETV ja ETV+ teleekraanidele kuueosalise reisisarjana. Paralleelselt sellega loodi saatesarja veebileht ja Facebooki leht⁷ (mõlemad sama sisuga), ning Facebooki lehel viidi läbi ka saatega seotud vaatajamäng. Keskmiselt vaatas iga saadet 84 000 inimest. Saatesari jõudis vähemalt 15 minuti jooksul kokku 288 000 inimeseni, neist 278 000 olid eestlased ning 10 000 muust rahvusest.

Kokkuvõttes olid mõlemad programmid väga edukad ning on järeldatav, et huvi sarnaste programmide vastu pole vähenenud. Nii „LIVEstonia“ kui „Meie Eestid“ tugevus seisnes selles, et keskenduti positiivsele narratiivile teisest rahvusest ja kodakondsusega inimeste elule Eestis⁸.

Taotlusvooru eesmärk ja sisu kirjeldus

Taotlusvooru põhieesmärk on jätkata ristmeedia programmide tootmist Eestis, et tutvustada eestlastele ja teistele Eesti püsielanikele siin elavaid kolmandate riikide kodanikke, nende saabumise põhjusi ning kogemust Eestis elamisega. Selle tulemusel tõusevad eestlaste teadmised Eesti kultuurilisest mitmekesisusest ja kolmandate riikide kodanikest.

² vt Valdikondlik arengukava Lõimuv Eesti 2020

³ Vt Ainsaar, Mare ja Mai Beilman (*ibid*)

⁴ vt Vihalemm, Triin. 2017. „Meedia roll rändes ja lõimumises“ – Eesti inimarengu aruanne 2016/2017 “Eesti rändeaajastul” Tallinn: Eesti Koostöökogu <https://inimareng.ee/sisseranne-ja-loimumine/meedia-roll-randes-ja-loimumises/>

⁵ vt <http://livestonia.ee/>

⁶ vt <https://arhiiv.err.ee/seeria/meie-eestid/elu/31>;

⁷ <https://www.facebook.com/meieestid/>.

⁸ vt Balti Uuringute Instituut. 2017. Integratsiooni Sihtasutuse sotsiaalkampaania „Karjäär Eestis“ ja audiovisuaalprogrammi „Meie Eestid“ tulemuslikkuse hindamine. Tallinn: Integratsiooni Sihtasutus <https://www.ibs.ee/wp-content/uploads/Uuringuaruanne.pdf>

Taotlusvooru sisulised nõuded

1. Programmi all mõistetakse audiovisuaalseid lahendusi, mille sisu avaldatakse rohkem kui ühes meediaplatvormis (nt tele, raadio, sotsiaalmeedia, trükimeedia) ja selle tulemusena tekib ristmeedia terviklahendus.
2. Uute portaalide, kodulehekülgede vms loomise asemel on eelistatud juba olemasolevate lahenduste kasutamine (nt koostööpartneri kodulehekülg, sotsiaalmeedia kanal vms).
3. Kui uue portaali või kodulehekülje loomist peetakse siiski vajalikuks, peab seda taotluses põhjendama ning välja tooma selle jätkusuutlikkuse pärast programmi lõppu.
4. Programm peab arvestama eestlaste meediakanalite tarbimise eripärasid vastavalt viimastele meediatarbimise uuringutele.
5. Uuringute põhjal täpsustab ja määratleb taotleja oma taotluses peamise ja kaasneva sihtrühma (koos *sihtrühm*) omadusi (vanus, sugu, meediakanalite eelistused jms).

- a) **Peamine sihtrühm** on Eesti elanikud, kes valdavad eesti keelt ema- või võõrkeelena ning tarbivad eestikeelset meediat;
- b) **Kaasnev sihtrühm** on kolmandate riikide kodanikud (välismaalased, kes ei ole Euroopa Liidu liikmesriigi, Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigi või Šveitsi Konföderatsiooni kodanikud), sh määratlemata kodakondsusega inimesed.

Peab arvestama, et peamine sihtrühm on programmi põhitarbija. Kaasnev sihtrühm osaleb programmi sisuloomisel (nt saadete külalised, intervjuudes osalejad, kõneisikud jne). Kaasnev sihtrühm peab olema mitmekesine, st varieeruma päritoluriigi, kultuuritausta, vanuse, soo jms põhjal. Taotluses tuuakse välja viisid, kuidas neid kaasatakse programmi koostamisel ning kuidas soovitakse nendeni jõuda.

6. Tulenevalt sihtrühma määratlemisest toob taotleja taotluses välja programmi ülesehituse ja selle osade omavahelise seose, täpsustades ja põhjendades meediaplatvormi riskasutamise loogikat, st milline on peamine kanal programmi sihtrühmani jõudmiseks ja millised kanalid on toetava rolliga. Nt esmaseks meediaplatvormiks võib olla televisioon ning toetavaks platvormiks on sotsiaalmeedia või esmaseks platvormiks on raadio, mida toetab sotsiaal- ja trükimeedia jne.
 - a) Programmi sisuks on erinevad žanrid vastavalt taotleja põhjendusele (intervjuu, dokumentaalfilm, portreelugu, reportaaz, lavastus jms). Žanri(te) valikut põhjendatakse taotluses tulenevalt ristmeedia platvormide jaotusest ning nende mõjust sihtrühmale;
 - b) Programmi sisu peab olema eesti keeles, vajadusel dubleeritakse seda teiste keeltega, mille valikut põhjendatakse taotluses;
 - c) Programmi sisu luuakse koosloome tehnikaid kasutades, st koostöös sihtrühmadega, mille raames testitakse programmi sisu, et suurendada selle vastavust sihtrühma ootustele parimal võimalikul viisil.
7. Programm käsitleb kohanemist ja lõimumist mitmesuunalise protsessina, mille tulemusena suureneb Eesti elanike teadlikkus kolmandate riikide ning seeläbi paraneb kolmandate riikide kodanike ühiskonnaelus osalemist toetav keskkond. Programmil on kolm peamist fookust:
 - a) kes on kolmandate riikide kodanikud Eestis,

- b) mida nad Eestis teevad, st Eestisse saabumise põhjused (töötamine, õppimine, perekond vms) ning
- c) nende elu Eestis kohanemise ja lõimumise kontekstis: kontaktid eestlastega ja teisest rahvusest inimestega, riigikeele omandamine, avalike teenuste tarbimine, vaba aja veetmine, vabatahtlik töö, elukogemus; samuti ka kaasneva sihtrühma kultuur (tõekspidamised, usulised praktikad, äri tegemise tavad, töökultuur, traditsioonid jms).

Vajadusel võib taotleja lisada koos põhjendusega täiendavaid teemasid.

Teemade käsitlemisel peab välja tooma kolmandate riikide kodanike lisandväärtuse, mida nad pakuvad Eesti ühiskonnale (erialased oskused ja elukutse; innovatsioon jpm).

8. Programmi tulemusi hinnatakse mõjuanalüüsi abil: kuidas programm tervikuna ja selle meediaplatvormid koos lahendustega on mõjutanud eestlaste teadmisi Eesti kultuurilisest mitmekesisusest ja kolmandate riikide kodanikest.
9. Mõjuanalüüs tuleb tellida sõltumatult eksperdilt või organisatsioonilt. Mõjuanalüüsi metoodikat ja teostamist kirjeldatakse taotluses. Mõjuanalüüsi läbiviimise kulu kirjeldatakse projekti eelarves.
10. Programmi väljatöötamisse tuleb kaasata lõimumise ja kommunikatsiooniekspert(e), kelle ülesanded ja roll kirjeldatakse taotluses.
11. Taotleja kirjeldab taotluses projekti kommunikatsiooniplaani, mis sisaldab mh kirjeldust sihtrühmade, kommunikatsioonikanalite, tegevuste jne kohta, et suurendada sihtrühma huvi programmi vastu ning tagada seega võimalikult suur auditoorium.
12. Koostööpartnerid, kes panustavad programmi koostamisse, nimetatakse taotluses, sh nende roll ning nõusolek projektis osaleda.

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

Kõik tegevustes kasutatavad materjalid kooskõlastatakse toetuse andjaga.

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 projekte, mis algavad kõige varem 01.06.2020 ja kestavad maksimaalselt kuni 31.05.2022.

Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. SiM-l on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

Taotlusvooru kogueelarve	AMIF toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
200 000 eurot	150 000 eurot	50 000 eurot

2.2. Sihtrühmad

Abikõlblikud on kulud, mis on tehtud järgmiste sihtrühmade 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 numbri. Samalt taotlejalt enama kui ühe taotluse laekumisel menetletakse ajaliselt viimasena saabunud nõuetekohaselt vormistatud taotlust.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

- **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- **teises 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 algatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotleja 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-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- 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 lisaasid:
 - projekti detailne eelarve;
 - partnerluse kinnitus, kui seda on vaja;
 - projekti meeskonna elulookirjeldused, kui seda on vaja;
 - taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta, kui seda on vaja;
 - 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 liikmete hulka määratakse SiM-i ning teistest asjaomaste asutuste esindajad, vajadusel kaasatakse valdkonna 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.

Kriteeriumid, hindamise alus ja 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. Minimaalne 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</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. Minimaalne punktisumma 0 antakse, kui taotleja kogemused ja vahendid ei ole projekti elluviimiseks piisavad.

Hindamistulemuste saamiseks liidetakse kõigi hindajate antud punktid ning arvutatakse hindajate arvuga jagades 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. 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, näidates hindamisprotokollis 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 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 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 SiM-ilt 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 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;
- SiM võib põhjendatud juhtudel kaalutusõiguse alusel vähendada vahemakse(te) summat (nt kui toetuse saaja on kasutanud vahendeid vähem kui 70% eelmakse summast), järgides toetuse saajate võrdse kohtlemise printsiipi.

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 tegevusaruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad⁹;
- 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.¹⁰

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. N¹¹ kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

⁹ SiM teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib SiM projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. SiM koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

¹⁰ SiM teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli üldjuhul kõigi aruandes nimetatud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib SiM projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. SiM koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

¹¹ Tegemist on fondi horisontaalses määruuses sätestatud eelarveaastaga.

6. AVALIKUSTAMINE

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