



SISEMINISTERIUM



VARJUPAIGA-, RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND 2014–2020

Juhend toetuse taotlejale

**UURING USSISSERÄNDAJATE KOHANEMISEST
ÜLDHARIDUSKOOIDES**

Tallinn 2020

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	12
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll.....	12
3.2. Taotluse sisuline hindamine.....	14
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	15
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	16
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	16
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	16
4.3. Toetuslepingu muutmine	16
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS	17
6. AVALIKUSTAMINE	17

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF –	Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond
EK -	Euroopa Komisjon
EL –	Euroopa Liit
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 eesmärkide saavutamist:

- a) Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtme tugevdamine ja arendamine;
- b) seadusliku rände toetamine liikmesriikidesse kooskõlas nende majanduslike ja sotsiaalsete vajadustega, näiteks tööturu vajadustega, tagades seejuures liikmesriikide sisserändesüsteemide terviklikkuse, ning kolmandate riikide kodanike tulemusliku integreerimise edendamine;
- 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, 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 selgitamaks 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 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). Kulu tõendav dokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodi jooksul. Makseid võib teha ka pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte pärast 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-l on õigus kulusid katta perioodil 1. jaanuarist 2014. a kuni 30. juunini 2023. a).
Auditeerimisasutus	VV 13. novembri 2014. a korraldusega nr 482 „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine“ on AMIF-i AA-ks määratud SAO. 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	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 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 12 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi elluviimise üle järelevalvet tegev organ, mille ülesanne on seirata programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga.
Kaasfinantseering	Eesti riigi eelarvest eraldatav sihtotstarbeline toetus, mis on üldjuhul 25% projekti maksumusest.
Kontrolljälj	Toetuse kasutamisel tehtud otsuseid ja tehinguid tõendav dokumentatsioon. Elektroonilise menetluse korral peab kontrolljälje arhiveerima elektroonilist taasesitamist võimaldaval viisil.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projektijuhi 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 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.

	Omafinantseeringuga võib täita osaliselt või täielikult kaasfinantseeringu kohustust.
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).
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 põhitegevused 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 „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine“ 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 ja partneriteks 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 ja/või partnerile kohalduvad järgmised nõuded:

- Taotleja ja/või partner 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 kuuluvaid 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 Siseministeeriumile 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 ja/või partnerile kohalduvad kvalifikatsiooninõuded:

- varasem kogemus rände, sisserändajate, kohanemise, eesti keele õppe üldhariduses või mitmekultuurilisusega seonduvate teemade uurimisel;
- varasem teadus- ja uuringuprojektide läbiviimise kogemus perioodil 2017-2020;
- projektimeeskonnas on vähemalt üks magistrakraadiga valdkonnaekspert (ränne, sisserändajad, kohanemine, eesti keele õpe üldhariduses või mitmekultuurilisusega seonduvad teemad);
- projektimeeskonnas on vähemalt üks doktorikraadiga uuringumeeskonna liige.

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 juhtkomisjoniga (sh 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. 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 uuringu küsimustiku, valimi ja uuringuraporti vormi.

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.

1.4. 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

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 (*põhikirj, 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*);
- dokumendid, mis tõendavad uuringumeeskonna pädevust või nähtub vastav kogemus elulookirjeldustest;
- taotleja ja/või partneri perioodil 2017-2020 läbi viidud teadus- ja uuringuprojektide läbiviimise kogemuse kirjeldus;
- taotleja ja/või partneri varasema kogemuse kirjeldus rände, sisserändajate, kohanemise, eesti keele õppe üldhariduses või mitmekultuurilisusega seonduvate teemade uurimisel.

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: 30.06.2020. a

Taotluse peab SiM-ile esitama kas paberil omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Digitaalselt allkirjastatud elektroonilise taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee.

Paberil taotluse peab saatma või viima kinnises ümbrikus aadressil:

Välisvahendite osakond

Siseministeerium

Pikk 61, 15065 Tallinn

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 tegevuste elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Uuring uussisserändajate kohanemisest üldhariduskoolides
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne
Riiklik eesmärk:	Suutlikkuse arendamine ja praktiline koostöö

Taustainfo

Politsei- ja Piirivalveameti andmetel väljastati 2019. aastal 358 tähtajalist elamisluba põhikooliealistele lastele (7-16 a) ja 275 pikaajalist viisat (D-viisa) kooliealistele lastele (7-18 a).

Kooliealise uussisserändajast lapse kohanemise peamine tugi tuleb üldhariduskoolist (edaspidi *kool*). Kool peab tagama õpilasele riigikeele õppe ning toetama kohanemist Eesti koolis ja ühiskonnas laiemalt.¹ 2018. aastal taotlesid koolid uussisserändaja keeleõppetoetust 287 põhikooliõpilasele ning 2019. aastal 341 õpilasele toetava õppe läbiviimiseks.² Kõrvutades väljastatud elamislube ja pikaajalisi viisasid nimetatud keeleõppetoetustega, võib järeldada, et koolides on uussisserändajatest õpilasi, kelle õpetamiseks koolid toetust ei taotle.

¹ Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (edaspidi *PGS*) § 37 (1) Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning vajaduse korral kohandavad õpet õpilase vajaduste kohaselt. Õpilase võimete ja annete arendamiseks tuleb koolis selgitada välja õpilase individuaalsed õpivajadused, valida sobivad õppemeetodid ning korraldada vajaduse korral diferentseeritud õpet. Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde: Üldhariduskoolidel on laste ning nende vanemate toetamiseks erinevaid meetmeid: üldist tuge rakendatakse õpilasele, kellel tekib takistus koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel. Õpilase toetamiseks pakutakse vajadusel õpetajapoolset individuaalset lisajuhendamist, tugispetsialistide teenust ja/või individuaalselt või rühmas toimuvaid õpiabitunde.

PGS § 18 (1) kohaselt võib kool teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava. Eesti keele kiiremaks omandamiseks saavad koolid uussisserändaja õpilase keeleõppe lisatundideks taotleda toetust kolme aasta jooksul eesti haridussüsteemis õppima asumisest.

² Eesti Hariduse Infosüsteemi andmed

Praegusel hetkel ei ole Haridus- ja Teadusministeeriumil terviklikku ülevaadet, kuidas koolid uussisserändaja kohanemise toetamisega toime tulevad, milliseid meetmeid rakendatakse, millise toe järele tunnevad haridustöötajad vajadust. Lisaks vajame täpsemat ülevaadet, kuidas on korraldatud keeleõpe ja õpiabi, kas ja kuidas toimub emakeeleõpe, kuidas suudetakse pakkuda tugiteenuseid haridusliku erivajadusega uussisserändajale ning kuidas toimub suhtlus perega. Ühtlasi vajab selgitamist, millised on koolide teadmised erinevatest riiklikest meetmest ning mil määral neid rakendatakse.

Viimase kümnendi jooksul on uussisserändaja kohanemise teemat uuritud erinevatest aspektidest:

- Õpilase vaatest viidi 2013. aastal läbi uuring „Uusimmigrantide akadeemiline ja sotsiaalne toimetulek eesti üldhariduskoolis“, Kasemets, Asser, Hannust, Rahnu, MindPark, 2013. http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/41933/Uuringuaruanne_MindPark.pdf
- Uussisserändaja kohanemist kolme Balti riigi võrdluses uuriti Praxis ülevaates 2014: <http://www.praxis.ee/wp-content/uploads/2014/11/migrant-education-in-baltic-states.pdf>
- Mitmekultuurilise hariduse tegevuste kaardistamine viidi läbi 2018.-2019. aastal: <https://www.ibs.ee/wp-content/uploads/Mitmekultuurilise-hariduse-tegevuste-kaardistamine-2019.pdf>
- Uussisserändajate kohanemist Eesti ühiskonnas üldisemalt uuris Balti uuringute Instituudi meeskond 2019. aastal: <https://www.ibs.ee/wp-content/uploads/Uussisserandajate-kohanemine-Eestis-2019-EE.pdf>

Taotlusvooru eesmärk

Taotlusvooru eesmärk on viia läbi uuring, et saada terviklik ülevaade, kuidas toimub praktiliselt uussisserändaja kohanemise toetamine ja eesti keele õpe üldhariduskooli põhikooli astmes. Uuringu tulemusena täpsustatakse uussisserändaja eduka haridussüsteemis kohanemise kriteeriumid, saadakse ülevaade haridustöötajate valdkondlikust pädevuse tõstmise vajadusest ning selgitatakse välja, milliseid õppetöö korralduslikke meetmeid rakendatakse ja millist lisatuge koolid vajavad tööks uussisserändajate lastega. Uuringu tulemusi plaanitakse kasutada poliitika kujundamisel uussisserändajate hariduse parendamiseks.

Uuringule seatavad tingimused

1. Uuringu põhisihtrühma kuuluvad õpetajad, koolijuhid, õppejuhid, hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaatorid (edaspidi *HEV koordinaatorid*), kes igapäevaselt tegelevad uussisserändajatega üldhariduskoolides.
2. Valimisse peavad kuuluma eri tüüpi koolid, sh suuremad ja väiksemad, linna- ja maakoolid, põhikoolid ja põhikooliastmega gümnaasiumid, eesti ja vene õppekeele koolid.
3. Toetuse saaja ülesandeks on küsimustiku koostamine. Toetuse taotleja peab taotluses esitama näidisküsimustiku ja lõplik küsimustik kinnitatakse koostöös rahastajaga. Indikatiivsed uurimisküsimused on järgmised:
 - Milline on kooli senine kogemus uussisserändajatest õpilastega?
 - Kuidas on kool valmistunud mitmekultuurilise õpikeskkonna toetamiseks? (mitmekeelsuse väärtustamine, õpetajate keeleoskuse kaardistamine/tasustamine, erinevaid keeli ja kultuure tutvustavad üritused, kultuuripäevad, klassiruumi kujundus, õppematerjalide valik, õpetajate täiendkoolitus, emakeeleõpe jm)
 - Kuidas toimub uussisserändaja esmane vastuvõtmine kooli?
 - Kuidas toimub suhtlus perega, kellega on ühine suhtluskeel ning perega, kellega puudub ühine suhtluskeel?
 - Kas ja kuidas korraldab kool uussisserändajale tugiteenuste pakkumise?
 - Millist õppevara kasutab kool töös uussisserändajatega aineõppe ja eesti keele õppe läbiviimisel?

- Millest tunneb õpetaja/kool enim puudust, et sisserrändajatega paremini õppetööd läbi viia?
- Millised tegurid tagavad eduka kohanemise? Koolidel on väga erinevad tulemused ja vajab selgitamist, miks.

Uuringuaruanne koostatakse nii paber kandjal kui elektrooniliselt. Uuringu varalised autoriõigused antakse üle toetuse andjale. Toetuse saajal on keelatud uuringu materjale või tulemusi avaldada, kasutada või edastada kolmandatele pooltele väljaspool projekti rakendamist ilma toetuse andja kirjaliku loata enne, kui uuringuraport on rahastaja poolt vastu võetud. Uuringu tulemuste avalikustamise lepidavad rahastaja ja toetuse taotleja kokku lepingu sõlmimisel.

Toetuse saaja tagab andmekaitseeaduse ja isikuandmete töötlemise nõuete täitmise.

Toetuse taotleja peab eespool nimetatud nõuetele vastavust ning eesmärkide saavutamist kirjeldama taotluses, sh projektimeeskonna koosseis, uuringu metoodika, valimi koostamise metoodika jms.

Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekti, mis algavad kõige varem 1. septembril 2020. a ja kestavad kuni 31. märtsini 2022. a. Kulud, mis on tehtud enne Siseministeeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse toetuse taotleja riisikol.

Taotluse eelarve 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%)
40 000 eurot	30 000 eurot	10 000 eurot

2.2.Sihtrühmad

- Uussisserrändajatega otseselt tegelevad õpetajad (klassiõpetaja, klassijuhataja, aineõpetaja) ja haridustöötajad (koolijuht, õppejuht, HEV koordinaator).
- Rändetaustaga, sh kolmandate riikidest saabunud üldhariduskoolide õpilased, kelle kohta on EHIS' es³ märges „uussisserrändajad“ ja teised viimase kolme aasta jooksul Eesti koolis õppima asunud õpilased, sh erivajadustega õpilased.

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

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

SiM registreerib laekunud taotlused nende laekumise järjekorras 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.

³ Eesti Hariduse Infosüsteemi andmed edastab Haridus- ja Teadusministeerium.

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. 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 ja/või partner vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja ja/või partner on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- taotleja ja/või partner 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;
- taotleja ja/või partner ei ole maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvaid 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;
- 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 vastavalt punktile 1.5;
- 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 SiM-i kantsleri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liikmete hulka määratakse SiM-i ning teiste 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. Vähim 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 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 maksimaalne osakaal abikõlblikest kogukuludest. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse ning viidatakse hindamiskriteeriumitele.

3.3. Teave tehtud otsuse kohta

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest, toetuse osalisest 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 vahearuaande heakskiitmist. Vahemakse saamiseks esitab toetuse saaja SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuaande 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:

- vahearuaanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuaannet:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevusaruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad⁴;
- 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.⁵

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. N⁶ 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.