



KÄSKKIRI

14.07.2021 nr 1-3/71

Riigieelarvelise toetuse andmise kord

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punktide 2, 7, 14 ja 15 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Riigieelarvelise toetuse andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Siseministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste, välja arvatud Kaitsepolitsei ameti, (edaspidi ka *asutus*) riigieelarvelise toetuse (edaspidi *toetus*) andmise põhimõtteid, taotluste menetlemise korda, toetuse kulude abikõlblikkust, toetuse tagasinõudmist ja toetuse kasutamise üle järelevalve tegemist.
- 1.2. Asutus võib kehtestada asutusesisese riigieelarvelise toetuse andmise korra, mis täpsustab riigieelarvest toetuse andmist asutuse eripära arvestades.
- 1.3. Kord ei laiene välistoetustele, sotsiaaltoetustele, erakondadele antavatele toetustele, usulistele ühendustele ja nende tegevusi toetavatele mittetulundusühingutele ja sihtasutustele ning konfessionaalsetele õppeasutustele antavatele toetustele.
- 1.4. Toetus on kindla eesmärgi täitmiseks antav rahaline abi, mis jaguneb tegevustoetuseks ja projektitoetuseks.
 - 1.4.1. Tegevustoetus on rahastamisliik, millega asutus toetab üldjuhul konkursi alusel toetuse saaja tegevust ja arengut tervikuna, et säilitada või suurendada toetuse saaja võimet oma tegevusi ellu viia.
 - 1.4.2. Projektitoetus on rahastamisliik, millega asutus toetab üldjuhul konkursi alusel, kindla eesmärgi saavutamisele suunatud, ajas ja ruumis piiritletud ühekordset toetuse saaja elluviidavat tegevust või tegevuste kogumit.
- 1.5. Käesolevas korras on Siseministeeriumi kantsler volitatud täitma asutuse juhi ülesandeid.

2. Toetuse andmise põhimõtted

- 2.1. Toetust antakse üldjuhul konkursi korras.
- 2.2. Toetuse andmisel tagatakse rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, konkurentsi olemasolu korral selle tõhus ärakasutamine ning isikute võrdne kohtlemine.
- 2.3. Toetuse andmise aluseks on asutuse juhi või tema volitatud isiku otsus.
- 2.4. Toetust võib anda asutuse juhi otsusel ka erandkorras väljaspool konkursi. Otsetoetuse andmine peab olema põhjendatud ja selle põhjendatust peab saama hiljem kontrollida.
- 2.5. Toetuse andmise aluseks võib olla ka Vabariigi Valitsuse korraldus või Riigikogus riigieelarve eelnõu menetlemisel tehtud otsus toetuse andmise kohta. Sel juhul ei korraldata toetuse andmiseks konkursi. Toetuse andja peab jälgima, et Vabariigi Valitsuse korralduses või Riigikogu riigieelarve eelnõu menetlemisel tehtud otsuses

toetuse andmise kohta oleks märgitud toetuse saaja, toetuse summa ja toetuse kasutamise eesmärk.

- 2.6. Toetuse andja võib kohustada toetuse saajat viitama kõigis toetust puudutavates sõnumites toetuse andjale.
- 2.7. Toetuse andmisel analüüsib valdkonna eest vastutav struktuuriüksus või punktis 7.6 nimetatud komisjon iga toetuse andmise korral enne toetuse andmise kohta otsuse tegemist, kas toetus on riigiabi või vähese tähtsusega abi.
 - 2.7.1. Siseministeriumis koostatakse analüüs Siseministeriumi siseveebi „Käsiraamatu“ alalehel riigiabi andmise kohta esitatud juhiste kohaselt ja see esitatakse dokumendihaldussüsteemis Delta täiendava info lahtris või eraldi taustainfo failina.
- 2.8. Riigiabina käsitatakse ükskõik missugusel kujul riigi poolt ja riigi vahenditest antavat abi, mis oma olemuselt on valikuline, loob teiste isikutega võrreldes majandusliku eelise ning kahjustab või ähvardab kahjustada konkurentsi ning kahjustab liikmesriikide vahelist kaubandust.
- 2.9. Vähese tähtsusega abina käsitatakse väikeses mahus antavat abi, mis ei mõjuta liikmesriikide vahelist kaubandust ega konkurentsi.¹ Vähese tähtsusega abi võib anda samale isikule kokku kuni 200 000 eurot kolme majandusaasta jooksul.

3. Nõuded toetuse taotlejale

- 3.1. Toetuse taotlejaks (edaspidi *taotleja*) võib olla nii mittetulundusühing, sihtasutus kui ka muu organisatsioon, kes peab kinnitama, et ta vastab järgmistele nõuetele:
 - 3.1.1. taotleja põhikirjaline või põhimäärusest tulenev tegevus toetab Siseministeriumi või tema valitsemisala asutuse tegevusvaldkonna arengut;
 - 3.1.2. taotleja ei ole erakond;
 - 3.1.3. taotleja tegevus on avalik ja kui taotleja on kohustatud esitama majandusaasta aruanded, on need tähtajaks avalikku registrisse esitatud;
 - 3.1.4. taotlejal ei ole riiklike maksude või maksete võlga, välja arvatud juhul, kui see võlg on täies ulatuses ajatatud;
 - 3.1.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
 - 3.1.6. taotleja toetatava tegevusega seotud majandustegevus ei ole lõppenud ega peatunud;
 - 3.1.7. taotleja juhtorgani liiget ei ole karistatud majanduslase, ametialase, varavastase, avaliku korra, riigi julgeoleku või avaliku usalduse vastase süüteo eest või kui teda on karistatud, siis on tema karistusandmed karistusregistrist kustutatud;
 - 3.1.8. kui taotleja on varem saanud riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest toetust, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
 - 3.1.9. taotleja on varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepinguid täitnud nõuetekohaselt.
- 3.2. Taotleja võib tegevuste elluviimiseks kaasata partnereid avalikust ja erasektorist. Partner peab vastama taotlejale kehtestatud nõuetele.
- 3.3. Kui taotleja eesmärk on anda toetus edasi, peab toetuse edasiandmisel tagama toetuse eesmärgi saavutamise ja punktis 2.2 sätestatud nõuetest kinnipidamise.
- 3.4. Toetuse andmise tingimustes võib taotlejale kehtestada lisaks punktis 3 nimetatule lisanõudeid.

¹ Termineid on kasutatud [Euroopa Komisjoni määruse \(EL\) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes](#), artikli 3 ning [Euroopa Komisjoni määruse \(EL\) nr 360/2012 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes](#) artikli 2 tähenduses.

4. Toetuse kasutamise eesmärk

- 4.1. Toetuse kasutamine peab toetama avalikke huve ja seda ei tohi kasutada otseselt tulu teenimiseks.
- 4.2. Toetuse kasutamise põhieesmärk peab olema suunatud Siseministeeriumi või tema valitsemisala asutuse tegevusvaldkonna ja selle arengu toetamiseks ning eesmärkide täitmiseks.
- 4.3. Toetuse andja võib määrata toetuse kasutamisel soetatud vara sihipärase kasutamise perioodi.

5. Toetuse kulude abikõlblikkus

- 5.1. Toetusega võib katta ainult abikõlblikke kulusid, mis peavad olema taotluse eelarves üksikasjalikult lahti kirjutatud või asutuse juhi või tema volitatud isiku otsusega määratud, vastama toetatava tegevuse eesmärkidele ja tegevustele, olema põhjendatud, vajalikud ja tõhusad ning tekkinud toetatava tegevuse käigus.
- 5.2. Abikõlblikud kulud on:
 - 5.2.1. plaanitud tegevuste läbiviimisega otseselt seotud kulud;
 - 5.2.2. toetuse kasutamise seotud töötajate töötasud, mis on proportsioonis toetatava tegevuse heaks töötatud ajaga;
 - 5.2.3. ekspertide tasud, mida makstakse konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks kindlaksmääratud ajal;
 - 5.2.4. tegevuse seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;
 - 5.2.5. analüüside, strateegiate ja arengukavade ning andmebaaside koostamisega seotud kulud;
 - 5.2.6. toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digimaterjalide väljaandmise ja teavitustegevuse kulud, sealhulgas veebilehe loomine ja täiendamine, kampaniate korraldamine ja muu selline;
 - 5.2.7. toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalike sisseostetavate teenuste kulu, näiteks õigusabi, notaritasud, tehnilise ja finantseksperitiisi kulud, raamatupidamiskulud ja muu selline, ning need teenused peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves;
 - 5.2.8. tegevuste läbiviimisega seotud kontori üürikulud, side-, sõidu- ja kommunikatsioonikulud toetuse saaja juures kehtestatud kulude kalkuleerimise korra kohaselt;
 - 5.2.9. tegevuste elluviimisega otseselt seotud vara soetamise kulud, näiteks vahendid, seadmed, mööbel ja muu selline, mille vajadus ja edasine kasutamine põhjendatakse taotluses;
 - 5.2.10. selliste tegevuste kulud, mis on mõeldud taotleja omandis või kasutuses oleva vara säilimiseks või parendamiseks ning mille vajadust põhjendatakse taotluses;
 - 5.2.11. riiklikud maksud ja lõivud, mida Eesti riik ei tagasta, näiteks käibemaks;
 - 5.2.12. muud põhjendatud kulud, mis on ette nähtud tegevustega seotud eelarves.
- 5.3. Mitteabikõlblikud kulud on:
 - 5.3.1. investeeringud maa ja kinnisvara soetamiseks;
 - 5.3.2. kapitalirendi tüüpi lepingu alusel tekkinud kulu;
 - 5.3.3. toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud, sealhulgas tehingud juhatuse liikme äriühinguga;
 - 5.3.4. finantstehingute intressikulud, valuuta vahendamise komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
 - 5.3.5. viivised ja rahatrahvid;
 - 5.3.6. vaide- ja kohtumenetluse menetluskulud;
 - 5.3.7. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
 - 5.3.8. sotsiaaltoetused;

- 5.3.9. kulu, mille katteks on toetust eraldatud või makstud teisest projektist, riigieelarve või muu avaliku sektori toetusest või muust välistoetusest;
- 5.3.10. kulu, et soetada avaliku sektori poolt varem teisele isikule tasuta võõrandatud vara;
- 5.3.11. muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud, näiteks pangakaardi hooldustasud.
- 5.4. Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arvete või võrdväärse tõendusväärtusega raamatupidamisdokumentidega.
- 5.5. Toetuse andmise tingimustes võib toetuse kulude abikõlblikkuse osas lisaks punktis 5 nimetatule kehtestada lisanõudeid.

6. Taotlusele esitatavad nõuded

- 6.1. Taotlus peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
 - 6.1.1. toetuse kasutamise eesmärk arvestades punktis 4.2 toodud nõudeid;
 - 6.1.2. eesmärgi elluviimiseks kavandatav tegevus ja ajakava;
 - 6.1.3. eeldatav tulemus;
 - 6.1.4. detailne eelarve kululiikide kaupa;
 - 6.1.5. kinnitus punktides 3.1.3–3.1.9 nimetatud nõuetele vastavuse kohta;
 - 6.1.6. selgitus, kas toetust või osa toetusest kasutatakse majandustegevuses;
 - 6.1.7. selgitus, kas, kellelt ja millises mahus on samal eesmärgil toetust küsitud või kas plaanitakse seda teha.
- 6.2. Taotluse eelarves esitatud kulud peavad olema põhjendatud, tõhusad ning tegevuse elluviimiseks ja tulemuse saavutamiseks vajalikud. Taotlejal on õigus saada enne taotluse esitamist toetuse andjalt sellekohast nõustamist.
- 6.3. Toetuse andmise tingimustes võib taotlusele esitatavatele nõuetele kehtestada lisaks punktis 6 nimetatule lisanõudeid.

7. Taotluse menetlemine

- 7.1. Toetuse saamiseks peab üldjuhul läbima konkursi, taotlusi menetletakse konkursi tingimustes ettenähtud tähtaja jooksul. Kui konkursi tingimustes ei ole tähtaega määratud, on taotluse menetlemise tähtaeg 30 päeva. Kui taotluse menetlemise aeg pikeneb, tehakse taotlejale hiljemalt tähtaja saabumisel teatavaks taotluse menetlemise seis ja uus tähtaeg.
- 7.2. Taotluse menetlemisel hinnatakse esmalt taotleja ja taotluse vastavust vormilistele nõuetele. Selle käigus kontrollitakse muu hulgas, kas taotluse on esitanud selleks volitatud isik ja kas ta vastab punktis 3 nimetatud nõuetele, samuti kas taotlus vastab punktis 6 nimetatud nõuetele, see on esitatud tähtajaks ja kirjalikus vormis, taotluse eelarves märgitud kulud on abikõlblikud ning vastavad toetatava tegevuse eesmärkidele ja tegevustele ning projekt vastab toetuse kasutamise eesmärgile, mis on nimetatud punktis 4. Kui taotlus ja taotleja vastavad nõuetele, suunatakse taotlus komisjonile sisuliseks hindamiseks.
- 7.3. Taotluste vormilistele nõuetele vastavust hindab isik, kes on määratud toetuse andmise tingimustes või kelle on määranud asutuse juht.
- 7.4. Kui taotluses on vormilisi puudusi, antakse taotlejale nende kõrvaldamiseks aega vähemalt viis tööpäeva. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi etteantud tähtajaks, võib valdkonna eest vastutava struktuuriüksuse juhataja jätta taotluse sisuliselt hindamiseks esitamata ja selle koos põhjendustega taotlejale tagastada.
- 7.5. Taotluse või taotleja nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral taotlust edasi ei hinnata ja komisjon teeb ettepaneku jätta taotlus rahuldamata.
- 7.6. Taotlusi hindab sisuliselt asutuse juhi või tema volitatud isiku moodustatud komisjon.
- 7.7. Taotlusi hinnatakse sisuliselt toetuse andmise tingimustes sätestatud hindamiskriteeriumite alusel. Kui kinnitatud hindamiskriteeriume ei ole, lähtub komisjon taotluste hindamisel järgmistest kriteeriumitest:

- 7.7.1. taotleja kogemused ja suutlikkus plaanitud tegevusi ellu viia;
- 7.7.2. taotluses nimetatud tegevuste olulisus ja eeldatav mõju punktis 4 nimetatud eesmärgi saavutamisele;
- 7.7.3. tegevuste metoodika ja teostatavus;
- 7.7.4. taotluses esitatud eelarve põhjendatus ja vajalikkus ning rahakasutuse tõhusus;
- 7.7.5. olenevalt konkursi eripärast taotleja omafinantseeringu või vabatahtliku tegevuse osakaal;
- 7.7.6. vajaduse korral valdkonna ekspertide hinnang.
- 7.8. Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku täiendada taotluse sisu, eelarvet või eeldatavat tulemust. Sel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse täpsustamiseks antud tähtaja võrra.
- 7.9. Komisjon analüüsib, kas antav toetus on riigiabi või vähese tähtsusega abi.
- 7.10. Enne asutuse juhile vähese tähtsusega abi andmise otsuse ettepaneku tegemist on komisjon kohustatud taotlejat teavitama kavandatavast vähese tähtsusega abi andmisest. Komisjon kontrollib riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrist taotleja vähese tähtsusega abi vaba jääki ning jälgib, et vähese tähtsusega abi andmisel ei ületataks punktis 2.9 sätestatud vähese tähtsusega abi ülemmäära.
- 7.11. Komisjon teeb asutuse juhile või tema volitatud isikule kirjaliku ettepaneku taotlus rahuldada, osaliselt rahuldada või jätta see rahuldamata.
- 7.12. Kui taotluse täielik rahuldamine ei ole komisjoni hinnangul põhjendatud, võib komisjon teha taotleja nõusolekul asutuse juhile või tema volitatud isikule kirjaliku ettepaneku toetussummat vähendada ja taotluses märgitud tegevusi muuta tingimusel, et saavutatakse taotluses nimetatud eesmärgid. Kui taotleja ei ole nõus toetuse vähendamise või tegevuste muutmisega, teeb komisjon asutuse juhile või tema volitatud isikule ettepaneku jätta taotlus rahuldamata.
- 7.13. Vähese tähtsusega abi andmisel tuleb märkida toetuse andmise otsuses, et antav toetus on vähese tähtsusega abi, ning komisjon vastutab abi andmise riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse kandmise eest.
- 7.14. Otsuse jätta taotlus rahuldamata võib teha siis, kui ei ole täidetud punktides 3, 4 või 6 määratud nõudeid või muudel põhjendatud juhtudel.
- 7.15. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsus vormistatakse kooskõlas haldusmenetluse seadusega.

8. Riigieelarvelise toetuse leping

- 8.1. Asutus sõlmib toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse lepingu, milles muu hulgas määrab toetuse kasutamise sihtotstarbe, toetuse kasutamise eesmärgi, tegevuste kirjelduse, toetuse kasutamise perioodi, toetuse kasutamise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid ning tingimused toetuse tagasinõudmise ja aruandluse kohta.
- 8.2. Kui asutusel puudub toetuse andmise üle otsustamisel kaalutusõigus või kui eesmärk on sõlmida riigieelarvelise toetuse lepingud kogukondliku turvalisuse või elanike kriisideks valmisoleku maakondlike toetusvoorude läbiviijatega, võib asutuse juht sõlmida riigieelarvelise toetuse lepingu taotlejalt nõustumuse saamisega. Vormikohase nõustumuse andmisel kinnitab taotleja kirjalikult oma nõustumust asutuse juhi käskkirjas määratud otsusega.
- 8.3. Riigieelarvelise toetuse lepingu vormid on esitatud lisades 1 ja 2.
- 8.4. Üldjuhul sõlmitakse riigieelarvelise toetuse leping üheks eelarveaastaks. Kui toetatavate tegevuste tõttu on vaja sõlmida leping sellest pikemaks ajavahemikuks, võib sõlmida toetuse saajaga iga eelarveaasta kohta lepingu lisa, milles määratakse kindlaks toetuse summa järgneval eelarveaastal, eelarve kulude kaupa ja tegevused. Toetuse määramisel arvestatakse toetuse saaja esitatud järgmise aasta eesmäärke ja tegevuskulude prognoosi ning eelarveliste vahendite olemasolu ja võimalusi.

8.5. Toetuse väljamaksmise tingimused ja kord lepitakse kokku riigieelarvelise toetuse lepingus.

9. Järelevalve toetuse kasutamise üle

- 9.1. Toetuse andja vastutava struktuuriüksuse määratud isik kohustub tegema järelevalvet nii toetuse kasutamise eesmärgipärasuse ja lepingule vastavuse üle kui ka lepinguga ettenähtud aruannete õigsuse üle.
- 9.2. Toetuse sihipärase ja lepingutingimustele vastava kasutamise üle tehtava järelevalve põhivahend on toetuse saaja esitatavad aruanded. Vajaduse korral tehakse järelevalvet toetuse kasutamisega seotud asukohas kohapeal.
- 9.3. Toetuse andjal on õigus saada toetuse saajalt toetuse kasutamise kohta teavet ja tutvuda dokumentidega, sealhulgas esitada lisaarupärimisi toetuse kasutamise kohta, küsida tõendeid tegevuste toimumise ja tulemuste kohta ja muud sellist.

10. Toetuse ja ebaseadusliku riigiabi tagasinõudmine

- 10.1. Kui toetust ei ole kasutatud nõuetekohaselt, lepingukohustusi ei ole täidetud, toetuse kasutamisel ei ole järgitud õigusakte või lepingu täitmise ajal ilmnevad asjaolud, mis oleksid välistanud toetuse andmise, on toetuse andjal õigus nõuda lepingus kokkulepitud ulatuses leppetrahvi tasumist ja toetuse tagastamist ulatuses, milles raha ei kasutatud lepingu tingimuste järgi.
- 10.2. Toetuse andja võib välja makstud toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda, kui toetuse saaja:
 - 10.2.1. on kasutanud toetust mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;
 - 10.2.2. on esitanud valeandmeid;
 - 10.2.3. on kasutanud toetust teisel otstarbel, kui oli märgitud taotluses;
 - 10.2.4. ei esita toetuse kasutamise aruannet;
 - 10.2.5. on jätnud lepingukohustuse täitmata;
 - 10.2.6. ei ole järginud õigusakte;
 - 10.2.7. lepingu täitmise ajal ilmnevad asjaolud, mis oleksid välistanud toetuse andmise.
- 10.3. Kui selgub, et on antud ebaseaduslikku riigiabi või riigiabi on väärkasutatud, on riigiabi saajal kohustus antud abi Euroopa Komisjoni või Euroopa Kohtu otsuse alusel koos intressidega tagastada.

11. Rakendussätted

- 11.1. Kehtestan riigieelarvelise toetuse lepingu vormid. Vormide järgimine on:
 - 11.1.1. Siseministeriumi sõlmitavate lepingute puhul kohustuslik;
 - 11.1.2. valitsemisala asutuste sõlmitavate lepingute puhul soovituslik.
- 11.2. Tunnistan kehtetuks siseministri 28. märtsi 2018. a käskkirja nr 1-3/32 „Riigieelarvelise toetuse andmise kord“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristian Jaani
siseminister

Lisa 1. Riigieelarvelise toetuse lepingu vorm

Lisa 2. Riigieelarvelise toetuse lepingu vorm koos lisadega, kui leping sõlmitakse toetuse saajalt vormikohase nõustumuse saamisega