



SISEMINISTEERIUM

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

Tallinn 2015

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1 TERMINID.....	4
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED	6
1.1 Nõuded toetuse taotlejale	6
1.2 Projekti sobivus.....	7
1.3 Nõuded projekti teostajatele ja juhtimisele.....	7
1.4 Projekti eelarve ja rahastamise allikad.....	7
1.5 Taotlusvorm ja täiendavad dokumendid	8
1.6 Taotluse esitamine	8
2 TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD.....	9
2.1 Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg.....	9
2.2 Sihtrühmad.....	10
3. TAOTLUSTE HINDAMINE	11
3.1 Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll	11
3.2 Taotluste sisuline hindamine.....	12
3.3 Siseministeriumi info langetatud otsuse kohta.....	14
4 TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	14
4.1 Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	14
4.2 Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	14
4.3 Toetuslepingu muutmine	15
5. VÄLJAMAKSETE TEOSTAMINE JA ARUANDLUS	15
6. AVALIKUSTAMINE	16

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 edendamine;
- c) liikmesriikides selliste õiglase ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiade edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiriiki tagasivõtmisele;
- d) liikmesriikide vahel solidaarsuse ja vastutuse jagamise suurendamine, pöörates tähelepanu eeskätt rändajate ja varjupaigataotlejate voogudest enim mõjutatud liikmesriikidele, sealhulgas praktilise koostöö kaudu.

Fondi rakendamine toimub mitmeaastase riikliku programmi alusel. Eesti mitmeaastane riiklik programm on leitav Siseministeeriumi kodulehelt <https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>. Fondi taotlusvoorud viiakse läbi mitmeaastase riikliku programmi alusel.

Üldine projektide elluviimise periood on 01.01.2014 kuni 31.12.2022.

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

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

Taotlusvooru nimetus: Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi tagasisaatmise valdkonna avatud taotlusvoor 2015-1

Taotlusvooru väljakuulutamise aeg: 14. aprill 2015

Taotluste esitamise tähtaeg: 11. mai 2015 kell 11

Kontaktisik: Aigi Kasvand, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik, tel 612 5180, e-post aigi.kasvand@siseministeerium.ee

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond

EL – Euroopa Liit

SiM – Siseministeerium

VV – Vabariigi Valitsus

1 TERMINID

Abikõlblik kulu	Kulu, mis vastab riigisiseste ja EL-i õigusaktidega kehtestatud abikõlblikkuse kriteeriumitele
Abikõlblikkuse periood	Toetuslepingus sätestatud rahaliste vahendite kasutamise alguse ja lõpptähtaja vaheline aeg, mille jooksul peab abikõlblik kulu olema tekkinud ehk tegevused ellu viidud (st tööd tehtud, teenused osutatud ja tooted tarnitud). Selle perioodi jooksul tehtavaid kulusid rahastatakse AMIF-ist ja kaasfinantseeringust
Auditeerimisasutus	AMIF-i rakendamisel osalev SiM-i siseauditi osakond, kes tegutseb teistest osalevatest struktuuriüksustest sõltumatult, et kontrollida ja auditeerida toetuse kasutamist
Eelarveaasta	EK-le raamatupidamise aastaaruannete esitamise aluseks olev periood, mis algab 16.10.N-1 ja lõpeb 15.10.N
Erimäärus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu 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 riigieelarvest eraldatav rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest
Kontrolljälg	Dokumendid ja muud andmekandjad, mis tõendavad toetuse kasutamisel tehtud otsuseid, kulu teket ja tasumist
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projektijuhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne)
Kuludokument	Toetuse saaja tehtud majandustehingut kinnitav dokument, mis vastab raamatupidamise seaduses nimetatud algdokumendi nõuetele, ning palgaarvestuse puhul palgaarvestust tõendav väljavõte (nt palgaleht)

Kululiik	Projekti eelarve põhijaotus, mis jaguneb kuluartikliteks (nt tööjõukulud, reisi- ja elamiskulud, varustuse ostmise jne)
Meede	AMIF-ist rahastatavate tegevuste valdkond, mille raames on võimalik toetust taotleda
Mitmeaastane riiklik programm	EK ja VV heaks kiidetud AMIF-i rakendamise dokument, mille alusel planeeritakse tegevusi ja viiakse need ellu nimetatud perioodil
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 ja toetuse andmise otsuses nimetatud füüsiline isik, juriidiline isik, riigiasutus, kohaliku omavalitsuse asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kes osaleb projektis toetatava tegevuse rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud
Projekt	Kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja tähtaja jooksul elluviidav tegevus või seotud tegevuste kogum, millega kaasnevate kulude hüvitamiseks toetust taotletakse ja kasutatakse
Rikkumine	EL-i õiguse mistahes sätte rikkumine tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või võib kahjustada EL-i üldelarvet põhjendamatu kulu tõttu
Sihtrühm	Isikud, kellele toetatavad tegevused on suunatud ning kes on sihtrühmana erimääruses nimetatud
Toetuse saaja	Taotleja, kelle esitatud taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ning kellega on sõlmitud toetusleping
Toetuse taotleja	Toetuse taotlejateks võivad olla avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele
Toetusleping	Vastutava asutuse ja toetuse saaja vaheline leping projekti elluviimiseks eraldatud toetuse kasutamiseks.
Vastutav asutus	VV 13. novembri 2014. aasta korraldusega nr 482 on AMIF-i vastutavaks asutuseks määratud SiM. Vastavalt SiM-i põhimäärusele täidab AMIF-i rakendamisel vastutava asutuse peamisi ülesandeid välisvahendite osakond

1. TOETUSE ANDMISE ALUSED

Toetuse taotleja ning tema esitatud projektitaotluses kirjeldatud kavandatavad tegevused ja kulud peavad olema abikõlblikud, st toetuse saamise tingimustele vastavad. Taotlemise ühe eelsammuna 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, kulu tüüp).

Taotleja on taotluse hindamisprotseduuri ajal kohustatud:

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

1.1 Nõuded toetuse taotlejale

Toetust saab taotleda füüsiline isik, juriidiline isik, haldusorgan või rahvusvaheline organisatsioon, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

Partneri(te)le kohalduvad toetuse taotlejaga samad nõuded.

Toetuse taotlejale kohalduvad järgmised nõuded:

- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatud korrast;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partneril ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summased 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 Siseministeriumile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotleja ja/või partner ei ole rikkunud eetikaklauslit, st taotleja ei ole püüdnud otseselt või kaudselt (kolmandate isikute kaudu) saada konfidentsiaalset informatsiooni (sh teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta) või mõjutada hindamiskomisjoni taotlusvooru hindamise ajal.

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 – toetuse puudumisel 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, tagades nii projekti elluviimiseks vajalikud teadmised, oskused, kogemused kui projekti jätkusuutlikkuse pärast selle lõppu.

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

1.3 Nõuded projekti teostajatele ja juhtimisele

Projekti rahalisest mahust sõltumatult peab fondist rahastatava projekti elluviimiseks olema projektil:

- *projektijuht* – tegeleb projekti igapäevase korraldamisega toetuse saaja poolt. Projektijuhi ülesanne on tagada projekti igapäevane fondi reeglitele ja lepingule vastav elluviimine ning tulemuste saavutamine. Projektijuht on kontaktisik vastutava asutusega;
- *raamatupidaja* – ülesanne on teostada projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sh viia läbi algdokumentide kontroll ning registrisse kirjendamine ja töötasude ning maksude arvestamine;
- *projekti juhtkomisjon* – toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindaja(d) AMIF-i vastutavast asutusest jt projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad. Juhtkomisjonis arutatakse projekti elluviimisel tekkinud küsimusi. 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, vastav põhjendus tuleb välja tuua taotlusvormil projekti juhtimissüsteemi kirjelduses. Projekti elluviimist toetavaid isikuid ei loeta projekti meeskonda kuuluvateks ja nende tööjõukulud kantakse projekti eelarvesse kululiigi „Kaudsed kulud“ alla.

Projektitaotlusele tuleb lisada projekti meeskonna liikmete CV-d ning ametijuhendid/töökirjeldused.

Töötaja tavapärase tööülesannete teostamise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu.

1.4 Projekti eelarve ja rahastamise allikad

Taotluse eelarvevormil tuleb täita ainult esimene leht ehk A osa. B ja C osad täidetakse projekti elluviimise jooksul ja esitatakse Siseministeriumile projekti aruandlusega.

Projekti eelarve tuleb esitada kogu projektiga seotud kulude ja tulude kohta. Projekti eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad võrduma kogutuludega ning projekti käigus saadud sissetulekud tuleb projekti kuludest maha arvata. Projekte rahastatakse AMIF-st (75% projekti kogumaksumusest) ja riiklikust kaasfinantseeringust (25% projekti kogumaksumusest).

Kulud	Tulud
+ otsesed kulud	+ AMIF toetus
+ kaudsed kulud (<i>kuni 7% otsestest kuludest</i>)	+ riiklik kaasfinantseering
= abikõlblikud kulud kokku	+ omafinantseering

	+ projekti käigus saadud sissetulekud
	= tulud kokku

Kõik kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt lahti kirjutatud kuluartiklite lõikes. Toetust antakse ainult põhjendatud ja abikõlblikele kuludele (vt Kulude abikõlblikkuse juhendit).

Projekti maksumuse arvestamine on hinnanguline tegevus, kuid see peab siiski andma piisavalt täpse tulemuse, et projekti teostamise käigus ei osutuks vajalikuks sagedased eelarve muudatused (st teatud tegevusteks jääb raha puudu ja/või teatud kulude lõikes tekivad ülejäägid). Muudatuste tegemisel peab arvestama olulise ajakuluga.

1.5 Taotlusvorm ja täiendavad dokumendid

Taotlusvorm ja lisadokumentide vormid on kättesaadavad Siseministeeriumi kodulehel www.siseministeerium.ee

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- Toetuse taotlemise vorm;
- Projekti detailne eelarve MS Excel formaadis;
- Taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms) (*rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles*);
- Maksu- ja Tolliameti tõend käibemaksukohustuslaseks registreerimise kohta (*kui kohaldub*);
- Taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
- Tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta (*ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist*);
- Partnerluse kinnitus (*allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt*) (*kui kohaldub*);
- Projektijuhi ja projekti meeskonna liikme(te) elulookirjeldused. *Kui kindlat meeskonna liiget ei ole veel määratud, esitada rollide ja ülesannete kirjeldus.*

Taotlus koostatakse ametlikel vormidel, eesti keeles, trükitult, A4 formaadis. Taotlus peab olema allkirjastatud allkirjaõigusliku isiku poolt. Taotlusvooru esitatud taotlusi esitajale ei tagastata ega kommenteerita. Kõik taotluse vormistamise ja esitamisega seotud kulud tuleb kanda taotluse esitajal.

1.6 Taotluse esitamine

Taotlus tuleb Siseministeeriumile esitada kas **paberil** omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Paberil tuleb esitada **taotluse originaal ning 3 koopiat**.

Paberil taotlus tuleb saata/tuua kinnises ümbrikus aadressil:

Välisvahendite osakond

Siseministeerium

Pikk 61, 15065 Tallinn

Märgusõna: „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi tagasisaatmise valdkonna avatud

taotlusvoor 2015-1“

Elektroonne taotlus tuleb saata aadressile info@siseministeerium.ee

Märgusõna: „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi tagasisaatmise valdkonna avatud taotlusvoor 2015-1“

Lisaks tuleb taotluse elektroonne versioon esitada ka kas MS Word või MS Excel vormingus e-posti teel taotlusvooru kontaktisikule Siseministeeriumis.

2 TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

2.1 Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg

- Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekte, mis kestavad kuni 36 kuud algusega kõige varem 01.07.2015.
- Taotluse kogueelarve ei tohi ületada meetme kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, näidates ära toetatavad tegevused.
- Toetust võib taotleda mitme meetme tegevuste elluviimiseks.
- Taotlus peab olema kooskõlas mitmeaastase riikliku programmi eesmärkidega ning erimääruses kehtestatud abikõlblike tegevustega.

2.1.1. Riiklik eesmärk – tagasisaatmismenetlustega kaasnevad meetmed

- a) **Pädevate asutuste personali koolitamine tagasisaatmisvaldkonna üldise kompetentsuse tõstmiseks**

Meetme kogueelarve	AMIF toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
60 000 eurot	45 000 eurot	15 000 eurot

Abikõlblik on sihtrühma liikmetega kokku puutuvate ametnike ja töötajate koolitamine tagasisaatmise eri aspektide kohta, et tagada sujuvad ja tõhusad tagasisaatmismenetlused, sealhulgas nende juhtimine ja rakendamine.

Projekt peab panustama Eesti mitmeaastases riiklikus programmis toodud indikaatori täitmisse. Taotlusvormi punktis 11 tuleb määrata järgmise indikaatori sihttase projekti lõpuks:

- a) nende isikute arv, kes on saanud tagasisaatmisalast koolitust fondi toetusel.

Projektile võib lisada täiendavaid indikaatoreid, need tuleb kirjeldada taotlusvormi punktis 11.1.

- b) **Sunniviisilise tagasisaatmise operatsioonide sõltumatu vaatlemine**

Meetme kogueelarve	AMIF toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
72 000 eurot	54 000 eurot	18 000 eurot

Abikõlblik on sunniviisilise tagasisaatmise sõltumatu vaatlemine ja vastava süsteemi arendamine.

Projekt peab panustama Eesti mitmeaastases riiklikus programmis toodud indikaatori täitmisse. Taotlusvormi punktis 11 tuleb määrata järgmise indikaatori sihttase projekti lõpuks:

- a) väljasaatmiste vaatluste arv.

Projektile võib lisada täiendavaid indikaatoreid, need tuleb kirjeldada taotlusvormi punktis 11.1.

2.1.2. Riiklik eesmärk – tagasisaatmismeetmed

a) Toetatud vabatahtliku tagasipöördumise ja reintegratsiooni programmi rakendamine

Meetme kogueelarve	AMIF toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
540 000 eurot	405 000 eurot	135 000 eurot

Abikõlblikud on toetatud vabatahtliku tagasipöördumise ja reintegratsiooni rakendamisega seotud tegevused (sh tagasipöördumise ettevalmistamisega seotud tegevused, tagasipöördumise elluviimine ja abi pärast tagasipöördumist).

Projekt peab panustama Eesti mitmeaastases riikliku programmis toodud indikaatorite täitmisse. Taotlusvormi punktis 11 tuleb määrata järgmiste indikaatorite sihttase projekti lõpuks:

- a) nende tagasipöördujate arv, kellele pakuti tagasisaatmiseelset või –järgset abi;
- b) vabatahtlikult tagasipöördunud isikute arv.

Projektile võib lisada täiendavaid indikaatoreid, need tuleb kirjeldada taotlusvormi punktis 11.1.

2.2 Sihtrühmad

AMIF tagasisaatmisvaldkonnas on abikõlblik järgmiste sihtrühmade toetamine:

- a) kolmandate riikide kodanikud, kes ei ole veel saanud lõplikku eitavat vastust oma taotlusele liikmesriigis viibida, seaduslikku elukohta omada ja/või saada liikmesriigis rahvusvaheline kaitse ning kes võivad otsustada kasutada vabatahtlikku tagasipöördumist,
- b) kolmandate riikide kodanikud, kellel on õigus liikmesriigis viibida, seaduslikku elukohta omada ja/või saada rahvusvaheline kaitse direktiivi 2011/95/EL tähenduses või ajutine kaitse direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses ning kes on otsustanud kasutada vabatahtlikku tagasipöördumist;
- c) kolmandate riikide kodanikud, kes viibivad liikmesriigis ega vasta enam liikmesriiki sisenemise ja/või seal viibimise tingimustele, sealhulgas kolmandate riikide kodanikud, kelle väljasaatmine on edasi lükatud vastavalt direktiivi 2008/115 EÜ artiklile 9 ja artikli 14 lõikele 1;
- d) haavatavate isikute hulka kuuluvad isikud, kes on vastavalt Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 16.12.2008 direktiivile 2008/115/EÜ alaealised, saatjata alaealised, puudega inimesed, eakad, rasedad, alaealiste lastega üksikvanemad ning piinamise, vägistamise või muu raske psühholoogilise, füüsilise või seksuaalse vägivalla ohvriks langenud isikud.

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

Rahastamiseks valitakse välja projektid, mis vastavad AMIF erimääruses toodud eesmärkidele.

SiM registreerib kõik laekuvad projektitaotlused nende laekumise järjekorras ja omistab neile projekti numbrit.

Taotluste menetlemine toimub **kahe osas**:

1. **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
2. **teises osas** toimub taotluste sisuline hindamine.

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 eelarvetes toodud kulude põhjendatust.

Siseministerium kontrollib taotluse vormilist vastavust ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust 15 tööpäeva jooksul alates taotluse avamisest. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale 5 tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. Siseministerium teavitab taotlejat leitud puudustest kirjalikult hiljemalt 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse avamist. Vajadusel peab toetuse taotleja esitama uue allkirjastatud taotlusvormi. Parandatud taotluste laekumisel viib Siseministerium 10 tööpäeva jooksul läbi täiendava kontrolli.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teistkordselt mitteläbinud taotluse kohta koostab Siseministerium taotluse mitterahuldamise otsuse.

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- taotleja vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja on Eestis registreeritud juriidiline isik;
- 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;
- taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partneril ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud Siseministeriumile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotlus on esitatud tähtaegselt;
- kui taotlus esitatakse paberikandjal, tehakse kindlaks, kas see sisaldab:
 - ühte originaali

- kolme koopiat
- elektroonilist versiooni
- taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- kui taotlus esitatakse paber kandjal, siis elektrooniline ja paber kandjal olev taotlus on identsed ning sisaldavad kõiki lisadokumente;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, ühtegi taotlejapoolset täiendust taotlusvormi tekstile pole lisatud;
- paber kandjal / elektroonilisel kandjal olev taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja dateeritud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles (v.a taotleja organisatsiooni põhikirja koopia, mis võib olla esitatud ka inglise keeles);
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid:
 - Projekti detailne eelarve
 - Partnerluse kinnitus – *kui kohaldub*
 - Projektijuhi ja/või projekti meeskonna elulookirjeldus(ed) – *kui kohaldub*
 - Taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta
 - Juriidilise isiku kehtiva põhikirja/põhimääruse koopia – *kui kohaldub*
 - Tõend Maksu- ja Tolliametist maksuvõlgnevuse puudumise kohta – *kui kohaldub*
- kaasatud partnerite puhul on partnerluse kinnitused allkirjastatud ja dateeritud;
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikul perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes tooduga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes toodud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses fikseeritud;
- 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, Euroopa Liidu või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites toodud finantsandmed ja numbriline informatsioon on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves toodud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa 7% otsestest kuludest.

3.2 Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** toimub taotluste sisuline hindamine. Taotlusi hindab ning rahastamiseks sobivateks tunnistab siseministri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon. Hindamiskomisjoni liige hindab taotlusi toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal.

Punktide arvutamine:

A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus

Maksimaalselt 30 punkti, kui:

- projekt vastab täielikult taotlusvooru eesmärkidele (kuni 6 p);

- sihtrühma ja projekti vajalikkus on põhjendatud (kuni 6 p);
- planeeritud tegevused on otstarbekad (kuni 18 p).

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

B. Metoodika ja mõju

Maksimaalselt 40 punkti, kui:

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

Kriteeriumis sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha proportsionaalselt 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 saadakse, kui taotlus ei sisalda nõutavat informatsiooni projekti tegevuste kohta.

C. Eelarve ja kuluefektiivsus

Maksimaalselt 24 punkti, kui:

- projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on projekti rakendamiseks piisavalt põhjendatud (kuni 14 p);
- projekti kulutused on vajalikud sihtgrupi huvides läbiviidavate tegevuste teostamiseks (kuni 10 p).

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

D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus

Maksimaalselt 6 punkti, kui:

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

Kriteeriumis sätestatule mittevastavuse korral arvestatakse punkte maha proportsionaalselt 2 punkti kaupa. Minimaalne punktisumma 0 saadakse, kui taotleja kogemused ja vahendid pole piisavad projekti elluviimiseks.

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

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, näidates hindamislehel ära, mis osas jääb taotlus rahastamata.

Taotlusvooru eelarve lõppemise tõttu rahastuseta jäänud projektid kantakse reservnimekirja, järjestades kõrgema punktisumma saanud projektid punktisumma kahanemise järjekorras. Lõppenud projektidest vabanenud või tagasimakstud meetme vahendite kasutuselevõtmiseks võib Siseministerium teha AMIF taotluste juhtkomisjonile ettepaneku rahastada reservnimekirjas olevaid projekte vastavalt järjekorrale.

Siseministri käskkirjaga moodustatakse AMIF taotluste juhtkomisjon, mille liikmeteks määratakse asjassepuutuvad kõrgemad Siseministeeriumi ametnikud ja vajadusel teiste ministeeriumite esindajad. Juhtkomisjoni otsustab taotluste hindamistulemuste heakskiitmise ning teeb ettepaneku Siseministeeriumi kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust.

Siseministeeriumi kantsleri käskkirjaga määratakse taotluste rahuldamine, osaline rahuldamine või mitterahuldamine. Käskkirjas märgitakse toetuse saaja, projekti nimetus, AMIF-i toetuse maksimaalne summa ning kaasfinantseeringu maksimaalne osakaal abikõlblikes kogukuludes. Osalise rahuldamise ja mitterahuldamise otsust põhjendatakse koos viidetega valiku- ja hindamiskriteeriumitele.

3.3 Siseministeeriumi info langetatud otsuse kohta

Siseministeerium teavitab taotlejat toetuse saamisest või mittesaamisest kirjalikult 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul toetuse määramise otsuse tegemise päevast. Otsus edastatakse taotlejale läbi Siseministeeriumi dokumendihaldussüsteemi.

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 Siseministeeriumit 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 7 (seitse) aastat pärast projekti lõpu kuupäeva. Kui pärast projekti lõppu avastatakse rikkumine, pikeneb dokumentide säilitusaeg kuni seitse aastat alates päevast, mil toetuse saaja tagastab toetuse ja kaasfinantseeringu ministeeriumile.

4.3 Toetuslepingu muutmine

4.3.1. Toetuslepingut võib muuta Siseministeeriumi algatusel või toetuse saaja sellekohase taotluse alusel.

4.3.2. Toetuse saaja peab taotlema Siseministeeriumilt toetuslepingu muutmist, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:

4.3.2.1. projekti tegevuste muutmise tõttu muutuks oluliselt projekti sisu või tulemus;

4.3.2.2. muutmist vajab projekti abikõlblikkuse algus- või lõpukuupäev;

4.3.2.3. muutmist vajab projekti abikõlblike kulude eelarve;

4.3.2.4. eelarves toodud kululiigi (nt tööjõukulud, reisi- ja lähetuskulud jms) suurenemine rohkem kui 10% võrra. Eelarves tehtavate muudatuste korral otseste kulude kululiikide vahel, mis ei ületa 10% kululiigile prognoositud summat, ning kululiikide siseselt rahaliste kulutuste osas tehtavate muudatuste korral ei pea toetuse saaja taotlema lepingu muudatust. Muudatused peavad olema vajalikud ja põhjendatud ning abikõlblikud. Nimetatud reegel ei kehti nendele kululiikidele ja -ridadele, mida hindamis- ja juhtkomisjon on otsustanud eelnevalt vähendada. Sellisel juhul on tegemist sisulise muudatusega, mis läheb vastuollu hindamis- ja juhtkomisjoni otsusega;

4.3.2.5. toetuse saaja avalduses esitatud muu asjaolu.

4.3.3. Muudatused, mis võivad avaldada mõju taotluse hindamise tulemusele hindamiskriteeriumide alusel, ei ole reeglina lubatud.

4.3.4. Kirjalik või elektrooniline (digitaalselt allkirjastatud) taotlus lepingu või selle lisa muutmiseks tuleb Siseministeeriumile esitada enne kavandatud muudatuse elluviimist.

5. VÄLJAMAKSETE TEOSTAMINE JA ARUANDLUS

Toetust ja kaasfinantseeringut makstakse toetuse saajale välja vastavalt toetuslepingus sätestatud korrale.

- Kuni 6 (kuus) kuud kestva projekti eelmakse on kuni 70% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast ja vahemakse vähemalt 30% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast.
- 6 (kuus) kuni 12 (kaksteist) kuud kestva projekti eelmakse on reeglina 50% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast ja vahemakse 50% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast.
- 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 saamiseks esitab toetuse saaja Siseministeeriumile vahemakse taotluse ja vahearuannde koos selle juurde kuuluvate lisadega.
- Lõppmakse saamiseks esitab toetuse saaja Siseministeeriumile lõppmakse taotluse ja lõpparuande koos selle juurde kuuluvate lisadega.

Toetuse saaja aruandluskohustus sätestatakse toetuslepingus.

Toetuse saaja on kohustatud esitama Siseministeeriumile järgmised aruanded:

- vahearuanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuanne:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;

- esitada tuleb tegevuse aruanne ja kuluaruanne ning antud aruandlusperioodi kõigi või Siseministeeriumi poolt moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad¹.
- Lõpparuanne, mis koosneb tegevuse aruandest ja kuluaruandest ning kõigi või Siseministeeriumi poolt moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiatest, tuleb esitada 1,5 kuud jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega.
- Toetuslepingus sätestatakse, kas toetuse saajale võimaldatakse valimi alusel dokumentide esitamist. Toetuse saaja on kohustatud säilitama projekti kõiki kulusid tõendavad dokumendid toetuslepingus sätestatud tähtaja jooksul.
- Projektide, mis panustavad Eesti mitmeaastases riiklikus programmis toodud indikaatorite täitmisse, raames esitatakse iga aasta 25. oktoobriks Siseministeeriumile perioodi 16.10.n-1 kuni 15.10. n² kohta aruanne ühisindikaatorite 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.

¹ 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 toetust saanud kas Euroopa Pagulasfondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. Siseministeerium koostab valimi kaalutlusõiguse alusel.

² Tegemist on fondi horisontaalses määruuses sätestatud eelarveaastaga.