



SISEMINISTEERIUM



VARJUPAIGA- , RÄNDE- JA INTEGRATSIOONIFOND 2014–2020

Varjupaiga valdkonna avatud taotlusvoor 2015-1

Toetuse taotlemise juhend

Tallinn 2015

## SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID .....	3
SISSEJUHATUS .....	4
1. TERMINID.....	5
2. TOETUSE ANDMISE ALUSED.....	6
2.1. Nõuded toetuse taotlejale .....	6
2.2. Projekti sobivus.....	7
2.3. Nõuded projekti elluvijale ja juhtimisele.....	7
2.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine.....	8
2.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid.....	8
2.6. Taotluse esitamine .....	9
3. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD.....	9
3.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg.....	9
3.2. Sihtrühmad.....	11
4. TAOTLUSTE HINDAMINE .....	11
4.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll.....	11
4.2. Taotluste sisuline hindamine.....	13
4.3. Teave tehtud otsuse kohta .....	14
5. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE .....	14
5.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused .....	14
5.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine.....	15
5.3. Toetuslepingu muutmine .....	15
6. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS .....	16
7. AVALIKUSTAMINE .....	16

## **KASUTATUD LÜHENDID**

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond  
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 määrusega (EL) 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 EL põhiõiguste hartas sätestatud õigusi ja põhimõtteid.

Üldeesmärgi raames toetab fond järgmiste ühiste erieesmärkide saavutamist:

- Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtme tugevdamine ja arendamine;
- seadusliku rände toetamine liikmesriikidesse kooskõlas nende majanduslike ja sotsiaalsete vajaduste, näiteks tööturu vajadustega, tagades seejuures liikmesriikide sisserändesüsteemide terviklikkuse, ning kolmandate riikide kodanike tulemusliku integreerimise edendamise;
- liikmesriikides selliste õiglaste ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiatega edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiriiki tagasivõtmisele;
- suurendada solidaarsust ja vastutuse jagamist liikmesriikide vahel, pöörates tähelepanu eeskätt rändajate ja varjupaigataotlejate voogudest enim mõjutatud liikmesriikidele, sealhulgas praktilise koostöö kaudu.

AMIF-i tegevusi rakendatakse mitmeaastase riikliku programmi alusel taotlusvoorude kaudu. Eesti mitmeaastane riiklik programm on leitav SiM-i kodulehelt

<https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/varjupaiga-rande-ja-integratsioonifond>.

Üldine projektide elluviimise periood on 01.01.2014–31.12.2022.

Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi varjupaiga valdkonna avatud taotlusvoorust 2015-1 toetuse taotlemise juhend (edaspidi ka juhend) on koostatud toetuse taotlejale, et selgitada AMIF-ist toetuse ja kaasfinantseeringu andmise aluseid, aruandlust ja väljamaksete tegemise korda. Lisaks juhendile peab toetuse taotleja tutvuma AMIF-i kulude abikõlblikkuse reeglitega, AMIF-i mitmeaastase riikliku programmiga ja teiste Siseministeeriumi kodulehel asuvate fondi puudutavate dokumentidega.

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

**Taotlusvooru väljakuulutamise aeg: 15.04.2015**

**Taotluste esitamise tähtaeg: 20.05.2015 kell 11.00**

Kontaktisik: Aivi Kuivonen, SiM välisvahendite osakonna nõunik, [aivi.kuivonen@siseministeerium.ee](mailto:aivi.kuivonen@siseministeerium.ee)

Lisateavet võib küsida e-posti teel kontaktisikult. SiM avalikustab kõik taotlusvooru puudutavad küsimused ja vastused kodulehel.

## 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 määrus (EL) nr 516/2014, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond, muudetakse nõukogu otsust 2008/381/EÜ ning tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu otsused nr 573/2007/EÜ ja nr 575/2007/EÜ ja nõukogu otsus 2007/435/EÜ (ELT L 150, 20.05.2014, lk 168–194)
Horisontaalne määrus	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 514/2014, millega sätestatakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning politseikoostöö, kuritegevuse tõkestamise ja selle vastu võitlemise ning kriisiohje rahastamisvahendi suhtes kohaldatavad üldsätted (ELT L 150, 20.05.2014, lk 112–142)
Juhtrühm	Horisontaalse määruse artikli 13 lõike 4 alusel moodustatud riikliku programmi järelevalve eest vastutav organ, mille ülesanne on analüüsida programmi rakendamist ja eesmärkide saavutamiseks tehtud edusamme. Juhtrühma töökord kehtestatakse ja selle liikmed määratakse siseministri käskkirjaga
Kaasfinantseering	Eesti riigieelarvest eraldatav rahaline toetus, mis on minimaalselt 25% projekti maksumusest
Kontrolljalg	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 (nt tööjõukulud, sõidu- ja lähetuskulud jne), mis jaguneb kuluartikliteks
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 üldeelarvet 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

## 2. 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.

### 2.1. Nõuded toetuse taotlejale

Toetust saab taotleda avalik-õiguslik juriidiline isik, eraõiguslik juriidiline isik, valitsusasutus, valitsusasutuse hallatav asutus või rahvusvaheline organisatsioon, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele.

Partneritele kohalduvad toetuse taotlejaga samad nõuded.

Toetust ei saa taotleja, kes on:

- pankrotistunud või likvideerimisel, tema tegevuse suhtes on alustatud kohtumenetlust, tema tegevus on peatatud või ta on muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatust;
- likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetluse või mõne muu õigusaktides sätestatud menetluse objektiks;
- maksuvõlglane;

- jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summad tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- saanud varem sama kulu hüvitamiseks raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valetavet;
- rikkunud eetikaklauslit, st taotleja on püüdnud otseselt või kaudselt kolmandate isikute kaudu saada konfidentsiaalset teavet, sealhulgas teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta, või mõjutada hindamiskomisjoni taotluste hindamise ajal.

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

## 2.2. 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 (välja arvatud koolituste jaotusmaterjalid koolitusel osalejatele) on abikõlblik vaid juhul, kui materjalide käsikirjad või kavandid on enne avaldamist kirjalikult kooskõlastatud SiM-iga.**

## 2.3. 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 – teeb projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sealhulgas kontrollib algdokumente ja kirjendab need registrisse ning arvestab töötasusid ja maksusid;
- projekti juhtkomisjon – projekti sisulise juhtimise eesmärgil kokkukutsutud rühm. Toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindajad AMIF-i vastutavast asutusest ja teised projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad. Juhtkomisjonis arutatakse projekti elluviimisel tekkinud küsimusi ja hinnatakse seatud eesmärkide täitmist. Minimaalselt peab korraldama juhtkomisjoni koosolekuid vähemalt üks kord poolaastas.

Projekti meeskonna liikmete tööjõukulud on abikõlblikud ainult juhul, kui need 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.

Taotlusele peab lisama projekti meeskonna liikmete CV-d ning ametijuhendid või töökirjeldused.

Töötaja tavapärase tööülesannete täitmise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu kulu.

## 2.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine

**Taotluse 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.

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

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.

## 2.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid

Taotlusvorm ja lisadokumentide vormid on kättesaadavad SiM-i kodulehel <https://www.siseministeerium.ee/et/tegevusvaldkonnad/valisvahendid/taotlusvoorud>.

Taotlus koosneb järgmistest dokumentidest:

- toetuse taotlemise vorm;
- projekti detailne eelarve Exceli tabelina;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms), rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad need dokumendid olla ka inglise keeles;
- Maksu- ja Tolliameti tõend käibemaksukohustuslaseks registreerimise kohta, kui see nõue taotlejale kohaldub;
- taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
- tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta, seda ei esitata juhul, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist;



- partnerluse kinnitus, mille partnerid on allkirjastanud ja kuupäevastanud, kui selline nõue kohaldub;
- projektijuhi ja projekti meeskonna liikme elulookirjeldused. Kui kindlat meeskonna liiget ei ole veel määratud, esitada rollide ja ülesannete kirjeldus.

Taotlus koostatakse ametlikel vormidel, eesti keeles, trükitult, A4-lehel. Taotluse peab allkirjastama allkirjaõiguslik isik. Taotlusvoorus esitatud taotlusi esitajale ei tagastata ega kommenteerita. Kõik taotluse vormistamise ja esitamisega seotud kulud kannab taotluse esitaja.

## 2.6. Taotluse esitamine

Taotluse peab SiM-le esitama kas **paberil** omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna. Mõlemal juhul peab lisaks esitama elektroonselt eelarve vormi Exceli failina ja teised vormid Wordi failina.

Elektroonsed vormid ja digitaalse taotluse peab saatma aadressile [info@siseministeerium.ee](mailto:info@siseministeerium.ee) märgusõnaga „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi varjupaiga valdkonna avatud taotlusvoor 2015-1“.

Kui taotlus esitatakse paberil, peab esitama **taotluse originaali ning 1 koopia**.

Paberil taotluse peab saatma või tooma kinnises ümbrikus aadressile:

Välisvahendite osakond  
Siseministeerium  
Pikk 61, 15065 Tallinn

Ümbrikule peab märkima „Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi varjupaiga valdkonna avatud taotlusvoor 2015-1. Mitte avada enne 20.05.2015 kell 11.00“.

## 3. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD

### 3.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja projektide elluviimise aeg

Taotlusvooru pealkiri:	„Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi varjupaiga valdkonna avatud taotlusvoor 2015-1“
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	1 – Varjupaik
Riiklik eesmärk:	1 – Vastuvõtt/varjupaik

**3.1.1. Taotlusvooru eesmärk 1:** varjupaigamenetlus – varjupaiga taotlemise protseduuri on täiustatud ja see on hõlpsasti ligipääsetav. Väljaõppinud professionaalid teevad otsuseid kiiresti kõrge kvaliteediga kontrollitud andmete alusel.

#### 3.1.1.1. Abikõlblikud tegevused:

- a) ametnike, reservametnike, saatjata alaealiste esindajate jt varjupaigamenetlusega seotud isikute koolitamine, sealhulgas seminaride,

töötubade, töövisiitide ja koolituste korraldamine praktika teises Euroopa Liidu liikmesriigis ning välisekspertide kutsumine Eestisse. Koolituste korraldamisel peab muu hulgas arvestama Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivist 2013/32/EL ja/või direktiivist 2013/33EL tulenevaid nõudeid;

- b) varjupaigavaldkonna koolitusmoodulite väljatöötamine ja arendamine ning Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiameti koolitusmoodulite tõlkimine.

**3.1.2. Taotlusvooru eesmärk 2:** *tugiteenused – varjupaigataotlejatel ja rahvusvahelise kaitse saajatel on hõlbus ligipääs tugiteenustele*

**3.1.2.1. Abikõlblikud tegevused:**

- a) sihtrühma liikmetele (vt. p.3.2.) vabaajategevuste pakkumine väljaspool majutuskeskust;
- b) sihtrühma liikmetele (vt. p.3.2.) tugiisikuteenuse pakkumine;
- c) kirjaliku ja suulise tõlketeenuse pakkumine tugiteenuse kättesaadavuse parandamiseks;
- d) kohalike omavalitsusüksuste, töötukassa, majutuskeskuse töötajate, õpetajate, nõustajate, tugiisikute jt toimetulekuvõimet soodustava tugiteenuse osutajate koolitamine, sealhulgas seminaride, töötubade, töövisiitide ja koolituste korraldamine ning välisekspertide kutsumine Eestisse. Koolituste korraldamisel peab muu hulgas arvestama Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivist 2013/32/EL ja/või direktiivist 2013/33EL tulenevaid nõudeid.

**3.1.3. Täpne projekti abikõlblikkuse periood** määratakse toetuslepingus.

Tegevuste läbiviimiseks toetatakse projekte, mis algavad kõige varem 01.07.2015 ning kestavad kuni 36 kuud.

Kulud, mis on tehtud enne SiM-i langetatud otsust taotluse kohta, tehakse taotleja riisikol.

**3.1.4. Taotluse eelarve peab olema vähemalt 10 000 eurot ja ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet.** SiM-il on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

Taotlusvooru eesmärk	Taotlusvooru kogueelarve	AMIF-i toetus (75%)	Riiklik kaasfinantseering (25%)
1. varjupaigamenetlus	120 255 eurot	90 191,25 eurot	46 063,75 eurot
2. tugiteenused	400 000 eurot	300 000 eurot	100 000,00 eurot

**3.1.5. Kui projekt panustab mõlemasse eesmärki, peab taotlusvormil näitama kummasse eesmärki mingi tegevus panustab.** Samasugune eristus peab olema tehtud eelarves.

**3.1.6. Projekt peab panustama vähemalt ühte järgmistesse Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud indikaatori saavutamisse:**

- sihtrühma kuuluvate nende isikute arv, keda fondi toetusel abistati;
- nende isikute arv, kes on saanud varjupaigalaast koolitust fondi toetusel.

Projekti lõpuks saavutatava sihttaseme peab määrama taotlusvormi punktis 11. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 11.1.

### 3.2. Sihtrühmad

Varjupaiga valdkonnas on abikõlblikud kulud, mis on tehtud järgmiste sihtrühmade toetamiseks:

- pagulasseisundi või täiendava kaitse seisundiga isikud direktiivi 2011/95/EL tähenduses;
- isikud, kes taotlevad ühte eelmises punktis nimetatud rahvusvahelise kaitse vormidest ning kelle suhtes ei ole veel tehtud lõplikku otsust;
- ajutise kaitse seisundiga isikud nõukogu direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses.

## 4. TAOTLUSTE HINDAMINE

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

SiM registreerib kõik taotlused nende laekumise järjekorras ja annab neile projekti numברי.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

- **esimeses osas** kontrollitakse esitatud taotluste vormilist vastavust, planeeritud tegevuste ning kulude põhjendatust ja abikõlblikkust AMIF-ist;
- **teisese osas** hinnatakse taotluste sisu.

### 4.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll

Kontrolli eesmärk on tuvastada taotlejate ja projektide vastavust õigusaktides, mitmeaastases riiklikus programmis ning juhendmaterjalis kehtestatud abikõlblikkuse ja vormistusnõuetele ning eelarves kirjeldatud kulude põhjendatust.

SiM kontrollib taotluse vormilist vastavust ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust 15 tööpäeva jooksul alates taotluse avamisest. Kui taotluse esmakordsel kontrollimisel avastatakse puudusi, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. SiM teavitab taotlejat puudustest kirjalikult 20 tööpäeva jooksul pärast taotluse avamist. Vajaduse korral peab toetuse taotleja esitama uue allkirjastatud taotluse. Parandatud taotluste laekumisel viib SiM kümne tööpäeva jooksul läbi lisakontrolli.

**Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolli teist korda mitteläbinud taotluse kohta teeb SiM taotluse mitterahuldamise otsuse.**

Vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontrolliga tagatakse, et:

- taotleja vastab taotlusvooru tingimustele;
- taotleja on Eestis registreeritud juriidiline isik või rahvusvaheline organisatsioon;
- taotleja ei ole pankrotistunud ega likvideerimisel, tema tegevuse suhtes ei ole alustatud kohtumenetlust, tema tegevus ei ole peatatud, ta ei ole muus piiravas olukorras, mis tuleneb riigi õigusaktides sätestatust;
- taotlejal ja/või partneril on projekti elluviimiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus või projekti elluviimiseks vajalikud õiguslikud eeldused;
- taotleja ja/või partneri suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partner ei ole maksuvõlglane;

- taotleja ja/või partner ei ole jätnud varem riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuuluvad summasid tagasi maksmata või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral jätnud tasumata tagasimaksud 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 valeteadet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- kui taotlus esitatakse paberil, sisaldab see:
  - ühte originaali;
  - toetuse taotlemise juhendis nõutud koopiaid;
  - elektroonilist taotlust;
- taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- elektrooniline ja pabertaotlus on identsed ning sisaldavad kõiki lisadokumente;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;
- taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid:
  - projekti detailne eelarve;
  - partnerluse kinnitus, kui seda on vaja;
  - projektijuhi ja/või projekti meeskonna elulookirjeldused, kui seda on vaja;
  - taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
  - juriidilise isiku kehtiva põhikirja või põhimääruse koopia, kui seda on vaja;
  - tõend maksuvõlgnevuse puudumise kohta, kui seda on vaja;
- kaasatud partnerite puhul on partnerluse kinnitused allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- projekt vastab taotlusvooru tingimustele;
- projekti tegevused toimuvad taotlusvooru tingimustes ette nähtud abikõlblikkuse perioodil;
- projekti tulemusnäitajad on kooskõlas taotlusvooru tingimustes sätestatuga;
- projekti eesmärgid, oodatavad tulemused ja vajalikud tegevused on loogilises seoses, põhjendatud ja mõõdetavad;
- projekti sihtrühm vastab taotlusvooru tingimustes nimetatud sihtrühmale;
- nõuded projekti teostamisele ja juhtimisele on täidetud;
- partneri kaasamist on taotluses põhjendatud ning partneri tegevused ja kulud on taotluses kindlaks määratud;
- tegevused, millele toetust soovitakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud või täielikult ellu viidud, sõltumata sellest, kas kulud on tasutud;
- taotluses on esitatud vastav teave, kui projektile või projekti üksikutele tegevustele taotletakse toetust samal ajal teistest riigieelarvelistest, EL-i või muu välisabi vahenditest;
- projekti eelarve on detailne, finantsandmed on esitatud eurodes ning vastavad taotlusvoorus väljakuulutatud tingimustele;
- kõik tabelites esitatud finantsandmed ja numbriline teave on õige;
- Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;

- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

## 4.2. Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab siseministri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. Hindamiskomisjoni liikmeteks määratakse asjassepuutuvad SiM-i ametnikud ja vajaduse korral teiste ministeeriumite esindajad. Hindamiskomisjoni liige hindab toetuse taotlemise dokumentatsiooni põhjal iga taotlust eraldi, lähtudes kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

Punktide arvutamine

A. Eesmärgipärasus ja asjakohasus

Kokku on võimalik saada 30 punkti ning hinnatakse järgmist:

- 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 2 punkti kaupa. Vähim punktisumma 0 antakse, kui taotlus ja selle vastavus taotlusvooru eesmärkidele ei ole arusaadav.

B. Metoodika ja mõju

Kokku on võimalik saada 40 punkti ning hinnatakse järgmist:

- 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 2 punkti kaupa. Vähim punktisumma 0 antakse, kui taotlus ei sisalda projekti tegevuste kohta nõutud teavet.

C. Eelarve ja kulutõhusus

Kokku on võimalik saada 24 punkti ning hinnatakse järgmist:

- projekti eelarve vastab tegevuskavale ja on põhjendatud (kuni 14 p);
- projekti kulutused on vajalikud sihtrühma huvides läbiviidavate tegevuste elluviimiseks (kuni 10 p).

Kriteeriumis 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.

D. Projektijuhtimise suutlikkus ja kogemus

Kokku on võimalik saada 6 punkti ning hinnatakse järgmist:

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

Kriteeriumis 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 (60% maksimumist), siis taotlusele toetust ei anta. Üle 60 punkti saanud taotluste kohta koostatakse aritmeetilise keskmise alusel pingerida, mis reastatakse hindamiskomisjoni antud punktisumma järgi, alustades enim punkte saanud taotlusega kuni taotlusvooru eelarve lõppemiseni.

Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek taotletud summa vähendamiseks, märkides hindamislehel, mis osas taotlust ei rahastata.

Taotlusvooru eelarve lõppemise tõttu rahastuseta jäänud projektid kantakse reservnimekirja, järjestades projektid punktisumma alusel kahanemise järjekorras, alustades enim punkte saanud taotlusega. Lõppenud projektidest vabanenud või tagasimakstud meetme vahendite kasutuselevõtmiseks võib SiM teha AMIF-i taotluste juhtkomisjonile ettepaneku rahastada reservnimekirjas olevaid projekte vastavalt järjekorrale.

Siseministri käskkirjaga moodustatakse AMIF-i taotluste juhtkomisjon, mille liikmeteks määratakse asjassepuutuvad SiM-i ametnikud ja vajaduse korral teiste ministeeriumite esindajad. Juhtkomisjon otsustab taotluste hindamistulemuste heakskiitmise ning teeb ettepaneku SiM-i kantslerile taotluste rahastamiseks, osaliseks rahastamiseks või rahastamata jätmiseks AMIF-ist ja kaasfinantseeringust.

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

### **4.3. Teave tehtud otsuse kohta**

SiM teavitab taotlejat toetuse saamisest või mittesaamisest kirjalikult 14 päeva jooksul toetuse määramise otsuse tegemise päevast arvates. Otsus edastatakse taotlejale SiM-i dokumendihaldussüsteemi kaudu.

Enne toetuslepingu sõlmimist peetakse toetuse saajaga läbirääkimisi ja vajaduse korral täpsustatakse lepingu tingimusi.

## **5. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE**

### **5.1. 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.

## 5.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine

Toetuse saaja tagab projektiga seotud dokumentatsiooni nõuetekohase säilitamise vähemalt seitse aastat pärast projekti lõppemise kuupäeva. Kui pärast projekti lõppemist avastatakse rikkumine, pikeneb dokumentide säilitusaeg kuni seitse aastat alates päevast, mil toetuse saaja tagastab SiM-ile toetuse ja kaasfinantseeringu.

## 5.3. Toetuslepingu muutmine

- Toetuslepingut võib muuta SiM-i algatusel või toetuse saaja sellekohase taotluse alusel.
- Toetuse saaja peab taotlema SiM-ilt toetuslepingu muutmist, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
  - projekti tegevuste muutmise tõttu muutuks oluliselt projekti sisu või tulemus;
  - muutmist vajab projekti abikõlblikkuse algus- või lõpukuupäev;
  - muutmist vajab projekti abikõlblike kulude eelarve;
  - eelarves toodud kululiigi (nt tööjõukulud, reisi- ja lähetuskulud jms) suurenemine rohkem kui 10% võrra. Eelarves tehtavate muudatuste korral otsuste 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 abikõblikud. 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;
  - 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-le kirjaliku või elektroonilise (digitaalselt allkirjastatud) taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.



## 6. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS

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

- Kuni kuus kuud kestva projekti eelmakse on kuni 70% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast ja vahemakse vähemalt 30% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast.
- 6–12 kuud kestva projekti eelmakse on üldjuhul 50% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast ning vahemakse 50% toetuse ja kaasfinantseeringu kogusummast.
- Mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab üldjuhul 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 SiM-ile vahemakse taotluse ja vahearuanne koos selle juurde kuuluvate lisadega.
- Toetuse saaja kannab projekti lõppedes kasutamata vahendid SiM-ile tagasi.

Toetuse saaja aruandluskohustus sätestatakse toetuslepingus.

Toetuse saaja on kohustatud esitama SiM-ile järgmised aruanded:

- vahearuanne, mitmeaastaste projektide puhul mitu vahearuanne:
  - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
  - esitama peab tegevuse aruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad<sup>1</sup>;
- lõpparuanne:
  - 1,5 kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse lõpptähtaega;
  - esitama peab tegevuse ja kuluaruande, mis kajastab kogu projektiperioodi ning kõik veel esitamata või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad.<sup>2</sup>
- 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. N<sup>3</sup> kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

## 7. AVALIKUSTAMINE

Projekti toetamine AMIF-i vahenditest ja kaasfinantseerimine riiklikest vahenditest peab olema selgesti nähtav iga projektiga seotud tegevuse puhul. Kui avalikustamistegevustega kaasnevad kulud, nt planeeritakse tellida meeneid, peab need eelarves välja tooma. Nõuded avalikustamisele sätestatakse toetuslepingus.

---

<sup>1</sup> SiM teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli reeglina kõigi aruandes toodud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib SiM projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulafondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. SiM koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

<sup>2</sup> SiM teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli üldjuhul kõigi aruandes nimetatud kulude ja neid tõendavate dokumentide kohta. Erandina võib SiM projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli teha valimi alusel nende toetuse saajate puhul, kes on toetust saanud kas Euroopa Pagulafondist või Euroopa Tagasipöördumisfondist. SiM koostab valimi kaalutusõiguse alusel.

<sup>3</sup> Tegemist on fondi horisontaalses määruuses sätestatud eelarveaastaga.