



SISEMINISTEERIUM

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

AMIF2016-1

Tallinn 2016

SISUKORD

KASUTATUD LÜHENDID	3
SISSEJUHATUS	4
TERMINID	5
1. TOETUSE ANDMISE ALUSED	7
1.1. Nõuded toetuse taotlejale	7
1.2. Projekti sobivus	8
1.3. Nõuded projekti elluvijale ja juhtimisele	8
1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine	9
1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid	9
1.6. Taotluse esitamine	10
2. TAOTLUSVOORU EESMÄRGID, EELARVE, TEGEVUSE ELLUVIIMISE AEG NING SIHTRÜHMAD	10
2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg	10
2.2. Sihtrühmad	12
3. TAOTLUSTE HINDAMINE	12
3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll	13
3.2. Taotluste sisuline hindamine	14
3.3. Teave tehtud otsuse kohta	15
4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE	16
4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused	16
4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine	16
4.3. Toetuslepingu muutmine	16
5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS	17
6. AVALIKUSTAMINE	17

KASUTATUD LÜHENDID

AMIF – Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond

EL – Euroopa Liit

HTM – Haridus- ja Teadusministeerium

SiM – Siseministeerium

SoM – Sotsiaalministeerium

VV – Vabariigi Valitsus

SISSEJUHATUS

Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond (edaspidi ka *fond* või *AMIF*) asutati perioodiks 2014–2020 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 16.04.2014 määrusega nr 516/2014.

Fondi üldeesmärk on aidata kaasa rändevoogude tõhusale juhtimisele ning ühise varjupaiga-, täiendava või ajutise kaitse poliitika ja ühise rändepoliitika rakendamisele, tugevdamisele ja edasiarendamisele, austades seejuures täiel määral Euroopa Liidu põhiõiguste hartas sätestatud õigusi ja põhimõtteid.

Üldeesmärgi raames toetab fond järgmiste ühiste erieesmärkide saavutamist:

- a) Euroopa ühise varjupaigasüsteemi kõigi aspektide, sh selle välismõõtme 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 õiglaste ja tõhusate tagasisaatmisstrateegiatega edendamine, mis aitavad võidelda ebaseadusliku sisserände vastu, keskendudes eelkõige tagasipöördumise püsivusele ja tulemuslikule päritolu- ja transiidiiriki 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 veebilehelt www.amif.ee. 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*) selgitab Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondist toetuse ja kaasfinantseeringu andmise aluseid, aruandlust ja väljamaksete tegemise korda. Lisaks juhendile peab toetuse taotleja tutvuma AMIF kulude abikõlblikkuse reeglitega, AMIF 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: Eesti keele koolituste väljatöötamine ja pakkumine rahvusvahelise kaitse saajatele

Taotlusvooru väljakuulutamise aeg: 12. jaanuar 2016. a

Taotluste esitamise tähtaeg: 16. veebruar 2016. a kell 11

Kontaktisik: Aivi Kuivonen, Siseministeeriumi välisvahendite osakonna nõunik,
aivi.kuivonen@siseministeerium.ee

Lisateavet võib küsida e-posti teel kontaktisikult. Siseministeerium avalikustab esitatud olulisemad küsimused ja vastused kodulehel www.amif.ee.

TERMINID

Abikõlblik kulu	Kulu, mis vastab riigisest 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
Kontrolljälg	Dokumendid ja muud andmekandjad, mis tõendavad toetuse kasutamisel tehtud otsuseid, kulu teket ja tasumist
Kohanemisprogramm	Siseministri 13.08.2014 määrus nr 34, millega kehtestatakse välismaalase kohanemisprogramm, kohanemisprogrammis osalemise tingimused ning kohanemisprogrammis osalemisse suunamise kord.
Kuluartikkel	Projekti eelarve kululiigi alajaotus (nt tööjõukulude puhul projektijuhi töötasu, raamatupidaja töötasu, maksud jne)
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 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
Rahvusvahelise kaitse saaja	Kolmanda riigi kodanik, kes on tunnustatud pagulaseks või täiendava kaitse saajaks direktiivi 2011/95/EL tähenduses või ajutise kaitse saajaks nõukogu direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses ja kellele on antud Eestis tähtajaline elamisluba.
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 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 ilmnenust asjaoludest, mis võivad mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

1.1.Nõuded toetuse taotlejale

Toetuse taotlejateks võivad olla Eestis registreeritud avalik-õiguslikud juriidilised isikud, eraõiguslikud juriidilised isikud, valitsusasutused, valitsusasutuste hallatavad asutused või rahvusvahelised organisatsioonid, kelle põhikirjalised eesmärgid vastavad planeeritud tegevustele. Taotlejal peab olema piisav administratiivne võimekus projektide elluviimiseks.

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(te) suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- või pankrotimenetlust või mõnda muud õigusaktides sätestatud menetlust;
- taotlejal ja/või partneri(te)l ei ole Maksu- ja Tolliameti andmeil maksuvõlglane;
- taotleja ja/või partner(id) 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(id) ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest raha;
- taotleja ja/või partner(id) ei ole esitanud Siseministeriumile toetuse taotlemisel valeinformatsiooni;
- taotleja ja/või partner(id) ei ole rikkunud eetikaklauslit, st taotleja ei ole püüdnud otseselt või kaudselt (kolmandate isikute kaudu) saada konfidentsiaalset informatsiooni (sh teiste taotlusvooru esitatud projektide kohta) või mõjutada hindamiskomisjoni taotlusvooru hindamise ajal;
- taotleja ja/või partner(id) vastab vähemalt ühele järgmistest kvalifikatsiooninõuetest:
 - taotlejal ja/või partneri(te)l peab olema keeleõppe koolituste läbiviimiseks kehtiv HTM-i väljastatud tegevusluba (tasemeõppe koolitusluba või tegevusluba viia läbi eesti keele täiendkoolitust);
 - kui taotlejal ja/või partneri(te)l puudub HTM-i tegevusluba ning taotleja ja/või partneri(d) kasutab keeleõppe koolituste läbiviimiseks lepingulisi lektoreid, peab

taotleja keeleõppe läbiviimiseks tagama vähemalt ühe lektori ja asenduslektori olemasolu:

**kellel on kõrgharidus,*

**kes valdavad eesti keelt tasemel C1 või kõnelevad eesti keelt emakeelena ning lisaks vähemalt ühte võõrkeelt järgnevatest: inglise, vene, prantsuse ja/või araabia keelt,*

**kellel on varasem eesti keele õppe läbiviimise kogemus eesti keelest erineva emakeelega isikutele vähemalt kaks (2) aastat, sh vähemalt 25 isiku koolitamiskogemus kuni B2-tasemel viimase kahe aasta jooksul;*

- vähemalt ühel taotleja meeskonnaliikmel peab olema sotsiaalpedagoogika, kultuuridevahelise kommunikatsiooni või sarnase valdkonna haridus;
- vähemalt ühel taotleja meeskonnaliikmel peab olema läbitud täiendkoolitus või olema õpetamiskogemus keelekümbelse või LAK-õppe metoodika valdkonnas.

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

1.2. Projekti sobivus

Fondist rahastatav projekt peab vastama järgmistele tingimustele:

- projekt keskendub taotlusvooru meetme ning selle alategevuse elluviimisele;
- toetus on projekti teostamiseks vajalik, st ilma toetuseta ei ole projekti kavandatud kujul ning ajagraafikus võimalik ellu viia;
- taotleja tagab projekti tulemuste jätkusuutlikkuse pärast selle lõppemist;
- projekt on mittetulunduslik.

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

1.3. Nõuded projekti elluviijale ja juhtimisele

Olenemata projekti rahalisest mahust, peab fondist rahastatava projekti elluviimiseks olema projektil:

- projektijuht – tegeleb toetuse saaja juures projekti igapäevase korraldamisega. Projektijuhi ülesanne on tagada projekti igapäevane fondi reeglitele ja lepingule vastav elluviimine ning tulemuste saavutamine. Projektijuht on kontaktisik, kes suhtleb vastutava asutusega;
- raamatupidaja – teeb projekti raamatupidamist vastavalt õigusaktidele, sealhulgas kontrollib algdokumente ja kirjendab need registrisse ning arvestab töötasusid ja makse;
- projekti juhtkomisjon – toetuse saaja kaasab juhtkomisjoni partnerid, esindaja(d), projekti elluviimist toetavate asutuste esindajad (k.a. SiM ja SoM). AMIF-i vastutava asutuse esindaja (SiM välisvahendite osakonna nõunik) osaleb juhtkomisjonis vaatejana. Taotluse vormis 1 punktis 13.1 peab kirjeldama juhtkomisjoni ülesandeid ja koosseisu üldiselt. Projekti juhtkomisjoni täpne koosseis nimetatakse projekti elluviija ja vastutava asutuse koostöös toetuslepingu sõlmimise järgselt. Juhtkomisjon arutab projekti elluviimisel tekkinud küsimusi ja võtab vastu olulised projekti eesmärkide täitmist mõjutavad otsused: kooskõlastab koolitusmaterjalid, koolitusmaterjalide tõlked, tagasisidelehed, koolitusgruppide moodustamise ja koolituse läbiviimise põhimõtted jne. Soovitav on juhtkomisjoni koosolekuid korraldada vähemalt üks kord kvartalis.

Projekti meeskonna liikmeteks loetakse ainult need isikud, kellel on projektis otsene roll, nende isikute tööjõukulud on eelarves kirjeldatud kululiigi „Otsesed kulud“ all. Toetuse taotleja otsustab ja põhjendab, millistel isikutel on projektis otsene roll, põhjenduse peab nimetama taotlusvormil projekti juhtimissüsteemi kirjelduses. Projekti elluviimist toetavaid isikuid (nt alltöövõtja) ei loeta projekti meeskonda kuuluvateks ja nende tööjõukulud kantakse projekti eelarvesse kululiigi „Kaudsed kulud“ alla.

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

Töötaja tavapärase tööülesannete täitmise rahastamine projekti raames on abikõlbmatu kulu.

1.4. Projekti eelarve ja selle rahastamine

Projekti eelarvevormil peab täitma ainult esimese lehe ehk A-osa. B- ja C-osa täidetakse projekti elluviimise jooksul ja esitatakse SIM-ile koos projekti aruandlusega.

Projekti eelarves peab nimetama kõik projektiga seotud kulud ja tulud. Projekti eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad võrduma kogutuludega ning projekti käigus saadud sissetulekud peab projekti kuludest maha arvama. Projekte rahastatakse AMIF-ist (75% projekti kogumaksumusest) ja riiklikust kaasfinantseeringust (25% projekti kogumaksumusest).

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

Kõik kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kuluartiklite kaupa selgitatud. Toetust antakse ainult põhjendatud ja abikõlblikele kuludele (vt kulude abikõlblikkuse reegleid).

Projekti maksumuse arvestamine on hinnanguline, kuid see peab siiski andma piisavalt täpse tulemuse, et projekti elluviimise käigus ei osutuks vajalikuks eelarvet sageli muuta (st teatud tegevusteks jääb raha puudu või teatud kulude puhul tekib ülejääk). Muudatuste tegemisel peab arvestama olulise ajakuluga. Muudatusi ei tohi enne ellu viia, kui vastutav asutus on selleks loa andnud.

1.5. Taotlusvorm ja lisadokumendid

Taotlusvorm ja lisadokumentide vormid on kättesaadavad veebilehelt www.amif.ee.

Taotlus koosneb järgnevatest dokumentidest:

- toetuse taotlemise täidetud vorm;
- projekti detailne eelarve MS Excel formaadis, kus on välja toodud muuhulgas ka ühe rahvusvahelise kaitse saaja keeleõppe koolituse hind A1-A2-keeletasemel;
- taotleja organisatsiooni asutamisdokumentide ja muude organisatsiooni alusdokumentide koopiad (põhikiri, põhimäärus vms, mis rahvusvaheliste organisatsioonide puhul võivad olla ka inglise keeles);
- Maksu- ja Tolliameti tõend taotleja käibemaksukohustuslaseks registreerimise kohta (kui kohaldub);
- taotleja kinnituskiri käibemaksu abikõlblikkuse kohta;
- tõend taotleja ja partneri maksuvõlgnevuse puudumise kohta (ei esitata, kui andmeid saab kontrollida avalikust andmebaasist);

- partnerluse kinnitus(ed) (allkirjastatud ja kuupäevastatud partneri poolt, kui kohaldub);
- projektijuhi ja projekti meeskonna liikme(te) elulookirjedused (allkirjastatud). Kui kindlat meeskonna liiget ei ole veel määratud, esitada rollide ja ülesannete kirjeldus;
- A1 ja A2-keeleasetemetele vastavate õppekava(-de) projektid, sh koolituste toimumise planeeritud sagedus;
- koolitusgrupi koostamise põhimõtted, sh kirjeldused, kuidas arvestatakse individuaalõppevajadustega koolituste läbiviimisel;
- HTM tegevusloa number (kui kohaldub) või taotleja kinnituskiri, et taotleja ja/või partner kasutab keeleõppe läbiviimiseks vähemalt ühte lepingulist lektorit ja asenduslektorit, kes vastavad juhendi punktis 1.1 esitatud nõuetele;
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt ühel meeskonnaliikmel on sotsiaalpedagoogika, kultuuridevahelise kommunikatsiooni või sarnase valdkonna haridus;
- dokument, mis kinnitab, et vähemalt üks meeskonnaliige on läbinud keelekümblus- või LAK-õppe metoodika täiendõppe või tal on vastava metoodika kasutamise kogemus.

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

1.6. Taotluse esitamine

Taotluse peab SIM-le esitama kas **paberil** omakäeliselt allkirjastatuna või **elektroonselt** digitaalselt allkirjastatuna.

1. Kui taotlus esitatakse paberil, peab esitama allkirjastatud taotluse originaali ning ühe (1) koopia ja allkirjastamata versioonid elektroonilisel infokandjal (nt *USB*-pulk) Word ja Excel formaadis.

Paberil taotluse peab saatma või viima kinnises ümbrikus märgusõnaga „AMIF taotlusvoor“ aadressil:

Välisvahendite osakond
Siseministeerium
Pikk 61, 15065 Tallinn

2. Digitaalselt allkirjastatud elektroonse taotluse peab saatma aadressil info@siseministeerium.ee pealkirjaga „AMIF taotlusvoor“. Lisaks peab saatma Word ja Excel formaadis taotluse e-postiga taotlusvooru kontaktisikule aadressil avi.kuivonen@siseministeerium.ee

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

2.1. Taotlusvooru eesmärgid, eelarve ja tegevuste elluviimise aeg

Taotlusvooru nimetus:	Eesti keele A1 kuni A2 koolituste väljatöötamine ja pakkumine rahvusvahelise kaitse saanud isikutele
AMIF-i mitmeaastase riikliku programmi erieesmärk:	Kolmandate riikide kodanike integratsioon ja seaduslik ränne

Taotlusvooru eesmärk:

Vähemalt 150-le rahvusvahelise kaitse saajale on pakutud eesti keele õpet keeletaseme A2 omandamiseks perioodil 01.05.2016–31.12.2017 vastavalt järgmistele tingimustele:

- A. A1-A2 keeleõppe koolituse lõpuks, mille maht on vähemalt 100 akadeemilist tundi, omandavad osalejad vähemalt tasemele A2 vastava suhtlemispädevuse, st mõistavad lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad oluliste valdkondadega, nagu teave enda ja pere kohta, sisseostude tegemine, kodukoht ja töö. Koolituse lõpuks tulevad osalejad toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat teabevahetust tuttavatel teemadel; osalejad oskavad lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi. Soovi korral saab rahvusvahelise kaitse saaja jätkata keeleõpinguid kuni tasemeni B2, st tasemeni, kus osaleja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsetel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma; suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõneleja; oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi. B2-taseme keeleõppe läbiviimiseks korraldatakse eraldi taotlusvoor.
- B. Koolituste toimumise aluseks on juhtrühma kooskõlastus, sh kooskõlastatud dokumendid.
- C. A2-taseme keeleõppe koolitus lõppeb eesti keele vastava taseme hindamiseks sobiva kirjaliku ja/või suulise eksamiga ja tagasiside küsimustikuga, mille sisu ja metoodika töötab välja toetuse saaja ja kooskõlastab projekti juhtkomisjon.
- D. Taotleja peab koolitusel osalejate üle igakordset arvestust. Osalejad peavad andma omakäelise allkirja tundi registreerimise lehele. Registreerimisleht peab sisaldama teavet, mis võimaldab rahastajale isiku tuvastamise (näiteks Eesti Vabariigi poolt välja antud dokumendi number ja isikukood). Toetuse saaja peab tagama andmete töötlemise seaduses sätestatud korras.
- E. Keeleõppe läbimisel annab koolitaja keeleõppe koolituse läbimist ja selle mahtu tõendava tunnistuse digitaalselt või koolitatava soovil paberil.
- F. Keeleõppe õppematerjalid, koolitusmetoodika ja metoodilised materjalid ning koolituse läbiviimise tase peavad olema piisavad, et võimaldada koolitataval omandada eesti keele keeleoskustase vastavalt keeleseaduse Lisas 1 sätestatud keeleoskustasemete A2 kirjeldusele.
 - a. Koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama keeleõpet läbi viia eesti keele baasil;
 - b. Koolituse läbiviimise metoodika ning koolitusmaterjalid peavad võimaldama A2 keeleoskustaset omandada isikul, kellel puudub varasem keeleõppekogemus ning kes ei valda ühtegi keelt kirjakeeles;
 - c. Koolitusmaterjalid peavad olema rahastajale esitatud kirjalikult hiljemalt üks (1) nädal enne esimese koolituse algust, kes kinnitab lõplikult koolitusmaterjalid, koolitusmaterjalide tõlked ja tagasisidelehed. (Rahastajale saab edastada kinnitamiseks ainult juhtrühma poolt kooskõlastatud dokumendid);
 - d. Koolitusmaterjalid peavad olema koolitavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritud hiljemalt koolituspäeva alguseks.
- G. Õppeprotsessis kasutatavad õppematerjalid ja -vahendid tagatakse koolitavatele tasuta.
 - a. Õppematerjalide ja -vahendite kulud peab ette nägema projekti eelarves. Toetuse taotleja korraldab õppetööks vajalike õppematerjalide valmistamise või ostu, printimise ja/või paljundamise. Paberikandjal õppematerjalid peavad olema koolitavatele kättesaadavad paberil ja komplekteeritud hiljemalt koolituspäeva alguseks.
 - b. Õppematerjalid peavad jääma pärast koolituse lõppu koolitavale.
 - c. Õppe- ja metoodiliste vahendite kõik kulud, sh autori- ja litsentsitasud, peab ette nägema projekti eelarves.
 - d. Õppematerjali väljatöötamisega tekkinud varalised autoriõigused antakse üle toetuse andjale.

- H. Keeleõpe viiakse läbi 3–10liikmelistes gruppides. Väiksemates või suuremates gruppides, sh individuaalõppena koolituste läbiviimine erinevates Eesti piirkondades lepitakse kokku vajaduspõhiselt eraldiseisvalt rahastajaga.
- I. Keeleõppe toimumise tihedus sõltub koolitusgruppide täituvusest ja otsesest vajadusest, st sellest, millise aja jooksul registreerub koolitusele grupi moodustamiseks nõutud isikute arv või tekib individuaalõppe vajadus. Koolitajal on selleks, et moodustada koolitusgrupp, õigus teha koolitavale ettepanek osaleda ka koolititava valitust erinevas läbiviidavas koolitusgrupis.
- J. Keeleõpe peab toimuma kohas, mis on ametlikust ühistranspordi peatusest kuni 10 minuti jalutustee kaugusel.
- K. Keeleõppe toimumiskohale peab olema tagatud ligipääs liikumispuudega isikutele.
- L. Keeleõppe koolitusruumid, õppetöök kasutatav tehnika (arvutid, projektorid jmt) ja õppevahendid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele ja nende kasutamine koolituse raames on koolitavale tasuta. Vastavad kulud peab taotleja eelarvesse planeerima.
- M. Keeleõpe toimub Tallinnas, Tartus ning sõltuvalt rahvusvahelise kaitse saajate elukohtadest ka teistes maakonnakeskustes või kohtades.
- a. Vajadusel korraldab toetuse saaja koolitavate transpordi koolituskohta ja tagasi koostöös SoM läbiviidava hankega leitava partneriga ning see on koolitavatele tasuta.
- Toetuse taotleja peab eelpool toodud nõudeid kirjeldama taotluses. Rahastamisele kuuluva projekti taotlus on Siseministeeriumi ja toetuse saaja vahel sõlmitava toetuslepingu lisa.
 - Täpne projekti abikõlblikkuse periood määratakse toetuslepingus. Taotlusvoorus toetatakse projekte, mis algavad kõige varem 01.04.2016 ja kestavad kuni 31.12.2017. Kulud, mis on tehtud enne Siseministeeriumi langetatud otsust taotluse kohta, tehakse taotleja riisikol.
 - Taotluse kogueelarve ei tohi ületada taotlusvooru kogueelarvet. Vastutaval asutusel on õigus toetada projekti osaliselt, märkides ära toetatavad tegevused.

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

- Projekt peab panustama AMIF-i mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud indikaatori saavutamisse. Taotlusvormi punktis 11 peab määrama järgmise indikaatori projekti lõpuks saavutatava sihttaseme: sihtrühma kuuluvate isikute arv, keda fondi toetusel abistati. Rahastamisele kuuluvas taotluses peab toetama vähemalt 150 sihtrühma liiget. Projektile võib lisada teisi indikaatoreid, need peab kirjeldama taotlusvormi punktis 11.1.

2.2. Sihtrühmad

Abikõlblikud on kulud, mis on tehtud järgmise sihtrühma toetamiseks:

- Eestis rahvusvahelise kaitse saajad ehk kolmanda riigi kodanikud, kes on tunnustatud pagulaseks või täiendava kaitse saajaks direktiivi 2011/95/EL tähenduses või ajutise kaitse saajaks nõukogu direktiivi 2001/55/EÜ tähenduses ja kellele on antud Eestis tähtajaline elamisluba.

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

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

SiM registreerib kõik laekunud taotlused nende laekumise järjekorras ja omistab neile projekti numbril.

Taotlusi menetletakse **kahe osas**:

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

3.1. Taotluste vormilise vastavuse ja abikõlblikkuse kontroll

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

SiM kontrollib taotluse vormilist vastavust 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 tagasimaksed ettenähtud tähtajal ja summas;
- taotleja ja/või partner ei ole varem sama kulu hüvitamiseks saanud raha riigieelarvelistest, EL-i või välisabi vahenditest;
- taotleja ja/või partner ei ole esitanud SiM-ile toetuse taotlemisel valeteavet;
- taotlus on esitatud tähtajaks;
- kui taotlus esitatakse paberil, tehakse kindlaks, kas see sisaldab:
 - ühte originaali;
 - toetuse taotlemise juhendis nõutud koopiaid;
 - elektroonilist taotlust;
- taotlusvormil on kõik nõutud väljad täidetud;
- elektrooniline ja pabertaotlus on identsed ning sisaldavad kõiki lisadokumente;
- kasutatud on kinnitatud taotlusvormi, taotleja ei ole taotlusvormi tekstile ühtegi täiendust lisanud;
- taotlus on nõuetekohaselt allkirjastatud ja kuupäevastatud;
- taotluse on allkirjastanud allkirjaõiguslik isik;

- taotlus on esitatud trükituna ja eesti keeles, välja arvatud taotleja organisatsiooni põhikiri, mis võib olla ka inglise keeles;
- taotlus sisaldab kõiki nõutud lisasid, muu hulgas:
 - projekti detailne eelarve;
 - partnerluse kinnitus(ed), 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;
- AMIF-st taotletav summa moodustab kuni 75% kogukuludest;
- projekti eelarves nimetatud kulud on abikõlblikud;
- kaudsed kulud ei ületa seitset protsenti otsestest kuludest.

3.2. Taotluste sisuline hindamine

Taotluste menetlemise **teises etapis** hindab siseministri käskkirjaga moodustatud hindamiskomisjon taotluste sisu. 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).

Hindamiskriteeriumis 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).

Hindamiskriteeriumis 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).

Hindamiskriteeriumis 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).

Hindamiskriteeriumis 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 moodustatud AMIF-i taotluste 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.

3.3. 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 dokumendiha ldussüsteemi kaudu.

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

4. TOETUSE JA KAASFINANTSEERINGU KASUTAMINE

4.1. Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise üldtingimused

Toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimused sätestatakse toetuslepingus. Toetuse saaja on kohustatud:

- kasutama toetust ja kaasfinantseeringut ettenähtud tingimustel;
- tagama toetuse ja kaasfinantseeringu väljamaksmise eelduseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse ning kulude abikõlblikkuse;
- esitama toetuse ja kaasfinantseeringu saamise ja kasutamise kohta nõutud teabe ning aruanded tähtaegselt;
- viivitamatult kirjalikult teavitama SiM-i taotluses esitatud või projektiga seotud andmete muutumisest;
- taotlema eelnevat nõusolekut toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamise tingimuste muutmiseks;
- võimaldama vastutava asutuse, auditeerimisasutuse või Euroopa Komisjoni esindajatel või nende volitatud isikutel kontrollide teostamist ja osutama selleks igakülgset abi, sh võimaldama kontrollimiseks viibida toetuse saaja või projektis osaleva isiku ruumides ja territooriumil, mis on seotud toetuse kasutamisega;
- eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse ja kaasfinantseeringu kasutamisega seotud kulud muudest kuludest ning kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- järgima projektiga seotud hangete tegemisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid;
- tagama projektiga seotud dokumentatsiooni säilitamise ning projekti eesmärgi täitmiseks vajaliku vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise ettenähtud tingimustel;
- näitama, et tegemist on toetuse ja kaasfinantseeringu abil elluviidava projektiga, kasutades selleks ettenähtud sümboolikat ja teavitustingimusi;
- täitma talle muid toetuslepinguga pandud ülesandeid.

4.2. Projekti dokumentatsiooni säilitamine

Toetuse saaja tagab projektiga seotud dokumentatsiooni nõuetekohase säilitamise vähemalt seitse aastat pärast projekti 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.

4.3. 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. Eelarveprognoosis 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;

- 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 taotluse lepingu või selle lisa muutmiseks enne kavandatud muudatuse elluviimist.

5. VÄLJAMAKSETE TEGEMINE JA ARUANDLUS

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

- Mitmeaastaste projektide eelmakse moodustab 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 vahearuande 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:

- vahearuanded:
 - esitamise täpne aeg lepitakse kokku toetuslepingus;
 - esitama peab tegevuse aruande ja kuluaruande ning aruandlusperioodi kõigi või SiM-i moodustatud valimi alusel kulu- ja maksedokumentide koopiad¹;
- 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.²
- Projektide kohta, mis panustavad Eesti mitmeaastases riiklikus programmis nimetatud väljundinäitajate täitmise, esitatakse iga aasta 25. oktoobriks SiM-ile perioodi 16.10.N-1 kuni 15.10. N³ kohta aruande ühiste indikaatorite täitmise kohta.

6. AVALIKUSTAMINE

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 kaalutusõiguse alusel.

² Siseministeerium teeb projekti aruannete ja maksetaotluste haldus- ja finantskontrolli üldjuhul kõigi aruandes nimetatud 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 kaalutusõiguse alusel.

³ Tegemist on fondi horisontaalses määruses sätestatud eelarveaastaga.

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