



## KÄSKKIRI

19.05.2016 nr 1-3/82

### Riigieelarvelise toetuse andmise kord

Käesolev käskkiri on kehtestatud Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punktide 2 ja 20 alusel ning kooskõlas Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ §-ga 24.

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Riigieelarvelise toetuse andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Siseministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste riigieelarvelise toetuse (edaspidi *toetus*) andmise põhimõtteid, taotluste menetlemise korda, toetuse kulude abikõlblikkust, toetuse tagasinõudmist ning toetuse kasutamise üle järelevalve teostamist.
- 1.2. Kord ei laiene erakondadele antavatele toetustele ega sotsiaaltoetustele.
- 1.3. Toetus on kindla eesmärgi täitmiseks antav rahaline abi, mis jaguneb tegevustoetuseks ja projektitoetuseks.
  - 1.3.1. Tegevustoetus on rahastamisliik, millega asutus toetab taotleja tegevust ja arengut tervikuna, eesmärgiga säilitada või tõsta toetuse saaja võimekust.
  - 1.3.2. Projektitoetus on rahastamisliik, millega asutus toetab konkursi alusel kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud, ühekordset toetuse saaja poolt elluviidavat tegevust või tegevuste kogumit.
- 1.4. Kui antav toetus on käsitatav riigi- või vähese tähtsusega abina, siis lähtub asutus toetuse andmisel lisaks käesolevale korrale ka konkurentsiseaduse 6. peatükis sätestatust.
  - 1.4.1. Riigiabina käsitletakse ükskõik missugusel kujul antavat abi, mis kahjustab või ähvardab kahjustada konkurentsi ning kahjustab liikmesriikide vahelist kaubandust.
  - 1.4.2. Vähese tähtsusega abiks loetakse Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 3 ja Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 artiklis 2 nimetatud abi.

#### 2. Toetuse andmise põhimõtted

- 2.1. Toetust antakse üldjuhul konkursi korras. Tegevustoetust võib asutuse juhi või tema poolt volitatud isiku otsusel anda ka suunatud pakkumise korras. Suunatud pakkumise tegemine peab olema põhjendatud ja selle põhjendus hilisemalt kontrollitav.
- 2.2. Toetuse andmise aluseks on asutuse juhi või tema poolt volitatud isiku otsus.
- 2.3. Toetuse andmise aluseks võib olla ka Vabariigi Valitsuse korraldus või Riigikogus riigieelarve eelnõu menetlemisel tehtud otsus toetuse andmise kohta. Nimetatud juhul ei korraldata toetuse andmiseks konkursi ega edastata esitatud taotlust hindamiskomisjonile (edaspidi *komisjon*) hindamiseks, vaid toetuse saajaga sõlmitakse riigieelarvelise toetuse leping.
- 2.4. Toetuse andjal tuleb jälgida, et Vabariigi Valitsuse korralduses või Riigikogu riigieelarve eelnõu menetlemisel tehtud toetuse andmise otsuses oleks märgitud toetuse

saaja, toetuse summa ja toetuse kasutamise eesmärk. Juhul kui eelnimetatud korralduses või otsuses toetuse kasutamise eesmärk puudub, tuleb toetuse andjal alustada toetuse saajaga läbirääkimisi, et leppida kokku ja sätestada toetuse lepingus toetuse kasutamise eesmärk.

- 2.5. Eelarveliste vahendite olemasolul võib toetuse andmise otsustada asutuse juht või tema poolt volitatud isik ka konkursi väliselt. Juhul kui taotleja esitab asutusele põhjendatud taotluse ja vastavas valdkonnas ei ole kavandatud konkursi korraldamist ja on olemas vabad eelarvelised vahendid, võib asutuse juht või tema poolt volitatud isik suunata taotluse hindamiseks komisjonile.
- 2.6. Toetuse saaja kohustub kõigis toetust puudutavates sõnumites ja kanalites viitama toetuse andjale.

### **3. Taotleja**

- 3.1. Taotlejaks võib olla mittetulundusühing, sihtasutus või muu organisatsioon, kes peab kinnitama, et vastab järgmistele nõuetele:
  - 3.1.1. taotleja põhikirjaline tegevus toetab Siseministeeriumi valitsemisala asutuse valdkonna arengut;
  - 3.1.2. taotleja tegevus on avalik ning tema majandusaasta aruanded on tähtaegselt esitatud avalikku registrisse;
  - 3.1.3. taotlejaks ei ole erakond, töandjate ja äriühingute liit, äri- ega ametiühing;
  - 3.1.4. taotlejal ei ole riiklike maksude osas maksuvõlga, välja arvatud juhul, kui see on ajatatud;
  - 3.1.5. taotleja suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust;
  - 3.1.6. taotleja juhtorgani liige ei ole isik, keda on karistatud majandusala, ametialase, varavastase või avaliku usalduse vastase süüteo eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud;
  - 3.1.7. kui taotleja on varem saanud toetust riigieelarvest, Euroopa Liidu või muudest vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksed tehtud tähtajaks ja nõutud summas;
  - 3.1.8. taotleja on nõuetekohaselt täitnud varem sõlmitud riigieelarvelise toetuse lepinguid.
- 3.2. Taotleja võib tegevuste elluviimiseks kaasata partnereid avalikust-, era- ja mittetulundussektorist.
- 3.3. Toetuse andmise tingimustes võib taotlejale kehtestada lisaks punktis 3 sätestatudle lisanõudeid.

### **4. Toetuse kasutamise eesmärk**

- 4.1. Toetuse kasutamise peamine eesmärk peab olema suunatud Siseministeeriumi ja tema valitsemisala asutuse tegevusvaldkonna ja selle arengu toetamiseks ning eesmärkide täitmiseks.
- 4.2. Toetuse kasutamine peab toetama avalikke huve ning seda ei tohi kasutada tulu teenimiseks.

### **5. Toetuse kulude abikõlblikkus**

- 5.1. Toetuse abil võib katta ainult abikõlblikke kulusid, mis peavad olema taotluse eelarves detailselt lahti kirjutatud, vastama toetatava tegevuse eesmärkidele ja tegevustele ning olema vajalikud ja põhjendatud.
- 5.2. Abikõlblikeks kuludeks on:
  - 5.2.1. plaanitud tegevuste läbiviimisega otseselt seotud kulud;
  - 5.2.2. taotleja toetuse kasutamisega seotud töötajate töötasud;
  - 5.2.3. eksperttasud (konkreetsete mõõdetavate tööülesannete tegemiseks ja piiritletud ajamahuks);
  - 5.2.4. tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamise kulud;

- 5.2.5. analüüside, strateegiate ning arengukavade ja andmebaaside koostamisega seotud kulud;
  - 5.2.6. toetatavate tegevustega seotud trüki- ja digitaalsete materjalide väljaandmisega seotud kulud ja teavitustegevuse kulud (sh veebileht, kampaaniate korraldamine jmt);
  - 5.2.7. toetatavate tegevustega seotud ning eesmärkide elluviimiseks vajalikud sisseostetavad teenused (nt õigusabi, notaritasud, tehnilise ja finantsekspertsi kulud, raamatupidamiskulud jmt), mis peavad sellisena olema kavandatud ka taotluse eelarves;
  - 5.2.8. tegevuste läbiviimisega seotud kontori üürikulud, side-, transpordi- ja kommunikatsioonikulud vastavalt toetuse saaja juures kehtestatud kulude kalkuleerimise korrale;
  - 5.2.9. tegevuste elluviimisega seotud vara soetamine (vahendid, seadmed, mööbel jmt), mille vajadus ja edasine kasutamine põhjendatakse taotluses;
  - 5.2.10. tegevused, mis on suunatud taotleja omandis või kasutuses oleva vara säilimiseks või parendamiseks;
  - 5.2.11. riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt tagastatavad (nt käibemaks);
  - 5.2.12. muud tegevustega seotud taotluse eelarves fikseeritud põhjendatud kulud.
- 5.3. Mitteabikõlblikeks kuludeks on:
- 5.3.1. investeeringud kinnisvara soetamiseks;
  - 5.3.2. sularahas tasutud maksed, mida ei ole võimalik dokumentaalselt tõendada;
  - 5.3.3. toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud, sh tehingud juhatuse liikmele kuuluva äriühinguga;
  - 5.3.4. finantstehingute võlaintressikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
  - 5.3.5. viivised ja rahatrahvid;
  - 5.3.6. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
  - 5.3.7. sotsiaaltoetused;
  - 5.3.8. muud tegevuste elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud (nt pangakaardi hooldustasud).
- 5.4. Kõik toetuse kasutamisel tekkinud kulud peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate raamatupidamisdokumentidega.
- 5.5. Toetuse andmise tingimustes võib kehtestada lisaks punktis 5 sätestatule lisanõudeid.

## **6. Taotlusele esitatavad nõuded**

- 6.1. Toetuse saamiseks esitatav taotlus peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
- 6.1.1. toetuse kasutamise eesmärk;
  - 6.1.2. eesmärgi elluviimiseks kavandatav tegevus ja ajakava;
  - 6.1.3. eeldatav tulemus;
  - 6.1.4. detailne eelarve kululiikide kaupa;
  - 6.1.5. kinnitus maksuvõla puudumise kohta.
- 6.2. Taotluse eelarves esitatud kulud peavad olema põhjendatud, mõistlikud ja tegevuse elluviimiseks ning tulemuse saavutamiseks vajalikud.
- 6.3. Toetuse andmise tingimustes võib kehtestada lisaks punktis 6 sätestatule lisanõudeid.

## **7. Taotluse menetlemine**

- 7.1. Taotlusi menetletakse konkursi tingimustes sätestatud tähtaja jooksul. Kui konkursi tingimustes ei ole tähtaega sätestatud, siis on taotluse menetluse tähtaeg 30 päeva. Taotluse menetlemisaja pikenemisel, tehakse taotlejale hiljemalt tähtaja saabumisel teatavaks taotluse menetlemise seis ja tähtaeg.
- 7.2. Taotlusi hindab asutuse juhi või tema poolt volitatud isiku poolt moodustatud komisjon.

- 7.3. Taotluse menetlemisel hinnatakse esmalt taotleja ja taotluse nõuetele vastavust ning kui taotlus ja taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, suunatakse taotlus sisulisele hindamisele komisjoni.
- 7.4. Taotluste tingimustele vastavust hindab toetuse andmise tingimustes või asutuse juhi või tema poolt volitatud isiku poolt määratud isik.
- 7.5. Kui taotluses esineb vormilisi puudusi, antakse taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega vähemalt viis tööpäeva. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi etteantud tähtajaks, võib jätta taotluse sisuliselt hindamata ja koos põhjendustega taotlejale tagastada.
- 7.6. Taotluse või taotleja mittevastavaks tunnistamise korral taotlus edasisele hindamisele ei kuulu ja selle kohta teeb komisjon ettepaneku jätta taotlus rahuldamata.
- 7.7. Taotlusi hinnatakse toetuse andmise tingimustes sätestatud hindamiskriteeriumite alusel. Kinnitatud hindamiskriteeriumite puudumisel, lähtub komisjon taotluste hindamisel üldistest põhimõtetest järgmiste kriteeriumide alusel:
  - 7.7.1. taotleja kogemused ja suutlikkus planeeritud tegevusi ellu viia;
  - 7.7.2. taotluse vastavus käesoleva korra punktis 4 nimetatud toetuse kasutamise eesmärgile;
  - 7.7.3. tegevuste meetodika ja teostatavus;
  - 7.7.4. tegevuste olulisus ja mõju (tulemused, väljundid, kasusaajad);
  - 7.7.5. taotluse eelarve põhjendatus ja otstarbekus.
- 7.8. Komisjon võib teha taotlejale ettepaneku täiendada taotluse sisu, eelarvet või eeldatavat tulemust. Sel juhul pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg taotlejale taotluse täpsustamiseks antud tähtaja võrra.
- 7.9. Komisjon teeb asutuse juhile või tema poolt volitatud isikule kirjaliku ettepaneku taotluse rahuldamiseks, osaliseks rahuldamiseks või rahuldamata jätmiseks.
- 7.10. Vähesse tähtsusega abi andmise korral on komisjon enne vähesse tähtsusega abi andmise otsuse ettepaneku tegemist asutuse juhile, kohustatud taotlejat teavitama kavandatavast vähesse tähtsusega abi andmisest. Samuti jälgib komisjon, et uue vähesse tähtsusega abi andmisel ei ületataks Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 artiklis 2 ja Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 3 sätestatud vähesse tähtsusega abi ülemmäära.
- 7.11. Kui taotluse täielik rahuldamine ei ole komisjoni hinnangul põhjendatud, võib komisjon teha taotleja nõusolekul asutuse juhile või tema poolt volitatud isikule kirjaliku ettepaneku toetuse summat vähendada ja taotluses märgitud tegevusi muuta tingimusel, et saavutatakse taotluses sõnastatud eesmärgid. Kui taotleja ei ole nõus toetuse vähendamise või tegevuste muutmise, siis teeb komisjon asutuse juhile või tema poolt volitatud isikule ettepaneku taotluse rahuldamata jätmiseks.
- 7.12. Vähesse tähtsusega abi andmise korral kohustub asutus abi andmise otsuses märkima, et antav abi on vähesse tähtsusega abiga.
- 7.13. Taotluse rahuldamata jätmise otsuse võib teha, kui ei ole täidetud käesoleva korra punktides 3, 4 ja 6 sätestatud nõuded.
- 7.14. Taotluse rahuldamata jätmise otsus vormistatakse kooskõlas haldusmenetluse seadusega.

## **8. Toetuse leping**

- 8.1. Asutus sõlmib toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse lepingu, milles muuhulgas sätestab toetuse kasutamise sihtotstarbe, toetuse kasutamise eesmärgi, tegevuste kirjelduse, toetuse kasutamise perioodi, toetuse kasutamise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid ning toetuse tagasinõudmisega ja aruandlusega seonduvad tingimused. Riigieelarvelise toetuse lepingu vorm on käesoleva korra lisa 1.
- 8.2. Üldjuhul sõlmitakse riigieelarvelise toetuse leping üheks eelarveaastaks. Kui toetatavate tegevuste iseloomust tulenevalt on vaja leping sõlmida pikemaks perioodiks, sõlmitakse toetuse saajaga iga eelarveaasta kohta lepingu lisa, milles määratakse järgmise eelarveaasta toetuse summa, eelarve kulude kaupa ja tegevused. Toetuse määramisel

võetakse arvesse toetuse saaja poolt esitatud järgmise aasta eesmäärke ja tegevusega seotud kulude eelarveprognoosi ning eelarveliste vahendite olemasolu ja võimalusi.

## **9. Toetuse tagasinõudmine**

- 9.1. Toetuse mittenõuetekohase kasutamise korral on toetuse andjal õigus nõuda toetuse tagastamist ulatuses, millises raha ei kasutatud vastavalt lepingu tingimustele. Toetuse tagasinõudmine toimub vastavalt lepingule.
- 9.2. Toetuse andja võib välja makstud toetuse osaliselt või täielikult tagasi nõuda kui:
  - 9.2.1. toetuse saaja on kasutanud toetust mitteabikõlbulike kulude hüvitamiseks;
  - 9.2.2. toetuse saaja on esitanud valeandmeid;
  - 9.2.3. toetuse saaja on kasutanud toetust teisel otstarbel, kui oli märgitud taotluses;
  - 9.2.4. toetuse saaja ei esita toetuse kasutamise aruannet;
  - 9.2.5. toetuse saaja on jätnud täitmata lepingulise kohustuse.

## **10. Toetuse kasutamise järelevalve**

- 10.1. Toetuse andja teostab järelevalvet toetuse kasutamise eesmärgipärasuse ja lepingule vastavuse üle. Samuti lepingus sätestatud aruandluse õigsuse üle.
- 10.2. Toetuse sihipärase ja lepingu tingimustele vastava kasutamise peamiseks järelevalve instrumendiks on toetuse saaja poolt esitatavad aruanded.
- 10.3. Toetuse andjal on õigus saada toetuse saajalt toetuse kasutamist puudutavat informatsiooni ja tutvuda dokumentidega, sealhulgas esitada lisaks aruandlusele täiendavaid arupärimisi toetuse kasutamise kohta, küsida tõendeid tegevuste toimumise ja tulemuste kohta, jms.
- 10.4. Kui toetuse andjal on põhjendatud kahtlus, et toetuse saaja ei ole esitanud aruandes kõiki vajalikke andmeid või esitab aruandes eksitavat informatsiooni, võib toetuse andja kutsuda kokku poolte koosoleku. Koosolekul on toetuse saaja kohustatud andma aru vajaliku informatsiooni mitteesitamise või eksitava informatsiooni esitamise kohta või lükkama ümber toetuse andja kahtlused andmete õigsuse või kogu vajaliku informatsiooni mitteesitamise kohta.
- 10.5. Lepingu rikkumise tuvastamisel või lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmisel või mittenõuetekohasel täitmisel on toetuse andjal õigus nõuda toetuse saajalt riigieelarvelise toetuse tagastamist ning lepingus kokkulepitud ulatuses leppetrahvi tasumist.

## **11. Rakendussätted**

- 11.1. Kehtestan riigieelarvelise toetuse lepingu vormi. Vormi järgimine on:
  - 11.1.1. Siseministeeriumi poolt sõlmitavate lepingute puhul kohustuslik;
  - 11.1.2. Valitsemisala asutuste poolt sõlmitavate lepingute puhul soovituslik.
- 11.2. Tunnistan kehtetuks 18. märtsi 2015. a käskkirja nr 1-3/77 „Kodanikuühenduste rahastamise kord“.
- 11.3. Tunnistan kehtetuks Siseministeeriumi kantsleri 19. märtsi 2015. a käskkirja nr 1-5/64 „Riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingu vormi kinnitamine“.
- 11.4 Käskkiri jõustub alates selle allkirjutamise hetkest ning korda rakendatakse nendele toetuse andmise otsustele, mis tehakse pärast käskkirja jõustumist.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Hanno Pevkur  
siseminister

Lisa: Riigieelarvelise toetuse lepingu vorm