

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja:                  | Kultuuriminister     |
| Akti liik:                   | määrus               |
| Teksti liik:                 | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 15.02.2019           |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | Hetkel kehtiv        |
| Avaldamismärge:              | RT I, 12.02.2019, 6  |

# Väliseesti kultuuriseltside toetamise tingimused ja kord

Vastu võetud 08.02.2019 nr 4

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53<sup>1</sup> lõike 1 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Reguleerimis- ja kohaldamisala

(1) Määrusega kehtestatakse taotlusvoorst „Väliseesti kultuuriseltside toetus” (edaspidi *taotlusvoor*) vahendite saamiseks ning saadud vahendite kasutamiseks tingimused ja kord.

(2) Väliseesti kultuuriseltside toetamise tingimused ja kord kehtestatakse „Rahvuskaaslaste programmi 2014–2020” 2018–2020. aasta rakendusplaani eesmärkide elluviimiseks.

(3) Määruses reguleerimata küsimustele kohaldatakse haldusmenetluse seadust.

(4) Määruse rakendamise eest vastutab Integratsiooni Sihtasutus (edaspidi *toetuse andja*).

### § 2. Toetuse andmise eesmärk ja tulemus

(1) Toetuse andmise eesmärk on aidata välismaal tegutsevate eesti kultuuriseltside tegevuse kaudu kaasa eesti keele ja kultuuri hoidmisele ja arengule, Eesti kultuurisündmuste vahendamisele ning Eesti riigiga ühtekuuluvustunde kujundamisele väliseesti kogukondades.

(2) Oodatavad tulemused:

- 1) eesti keele ja kultuuripärandiga seotud traditsioonid on väliseestlaskonna seas elujõulised;
- 2) väliseestlaskonna kultuurisündmuste korraldamise tulemusel on tugevnenud ühtekuuluvustunne Eesti riigiga;
- 3) toimuvad eesti kultuuripärandiga seotud õppepäevad erinevatele vanuserühmadele;
- 4) toimub Eesti kultuurikollektiivide ja loomeinimeste kultuurivahetus väliseesti kogukondadega;
- 5) väliseesti kultuurikollektiivid osalevad Eestis toimuvatel kultuurisündmustel;
- 6) väliseesti koore, orkestreid, rahvatantsurühmi ja näiteringe on juhendanud Eesti laulu- ja tantsupeo protsessis osalevad professionaalsed juhendajad;
- 7) väliseesti koori- ja tantsujuhid saavad täiendusõpet Eestis;
- 8) toimuvad kaasaegset eesti kultuuri tutvustavad sündmused ja eesti kultuuripäevad väliseesti kogukondades kodu-eesti esinejate ja kollektiivide osavõtul;
- 9) korraldatakse väliseestlaste kontakt- ja teabeseminare;
- 10) toimub infovahetus Eestis ja välismaal elavate eestlaste vahel;
- 11) koostatakse ja trükitakse väliseesti kogukondadele suunatud teabematerjale.

(3) Mõõdetavad tulemused:

- 1) esitatud ja rahastatud projektide arv;
- 2) väliseesti kultuurisündmuste ning kontakt- ja teabeseminaride arv;
- 3) lähetatud väliseesti kultuurikollektiivide juhendajate arv;
- 4) Eestis väliseesti koori- ja tantsujuhtide täiendusõppe läbinute arv;
- 5) koostatud ja välja antud väliseestlaskonnale suunatud teabematerjalide arv;
- 6) Eesti kultuurisündmustel, piirkondlikel laulupäevadel ja folkloorifestivalidel osalenud väliseesti kultuurikollektiivide arv.

### § 3. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse projektile, mille elluviimine panustab käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisse ja mille raames:

- 1) korraldatakse kultuurisündmusi väliseesti kogukondades;
- 2) korraldatakse Eesti kultuurikollektiivide ja loomeinimeste kultuurivahetust väliseesti kogukondadega;
- 3) korraldatakse eesti kultuuripärandi ja pärimuskultuuriga seotud õppepäevi erinevatele vanuserühmadele;
- 4) korraldatakse kontakt- ja teabeseminare väliseesti keskuste ja ühenduste ning Eesti riigi, omavalitsuste, kultuuriorganisatsioonide ja vabauhenduste tasandil;
- 5) osaletakse Eesti kultuuri suursündmustel, piirkondlikel laulupäevadel ja folkloorifestivalidel;
- 6) viiakse ellu väliseesti koori- ja tantsujuhtide ning liikmete täiendõpet;
- 7) korraldatakse teabevahetust väliseesti kultuurikollektiivide ja -sündmuste kohta, sealhulgas koostatakse ja trükitakse teabematerjale.

(2) Toetust ei anta projektile, mille käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud tegevused on lõpetatud või täielikult ellu viidud enne taotluse esitamist.

## 2. peatükk

### Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

#### § 4. Nõuded taotlejale

(1) Taotlejaks võib olla Eestis registreeritud eraõiguslik juriidiline isik, äriregistrisse kantud füüsilisest isikust ettevõtja või välisriigis asukohamaa reeglite kohaselt registreeritud eraõiguslik juriidiline isik.

(2) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) tema põhikirjajärgne või asukohariigi vastava registri järgne tegevusala on eesti keele ja kultuuri säilitamine;
- 2) tal ei ole maksu- või maksevõlga asukohariigi ees või see on ajatatud;
- 3) ta ei ole asukohariigi õiguse kohaselt pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel;
- 4) juhul kui toetuse andja on teinud talle varasemalt toetuse tagasinõudmise otsuse, ei tohi tal olla otsuse kohaselt tagasimaksmisele kuuluv toetus tähtajaks tagasi maksmata;
- 5) tal ei ole aruande esitamise võlga ja muid täitmata kohustusi toetuse andja ees.

#### § 5. Nõuded taotlusele

(1) Taotluses kirjeldatud projekt peab panustama käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuste saavutamisse.

(2) Projekti abikõlblikkuse periood peab vastama käesoleva määruse §-s 9 sätestatud tingimustele ja taotletud toetuse suurus peab jääma käesoleva määruse §-s 10 nimetatud summa piiridesse.

(3) Taotlus peab muuhulgas sisaldama järgmisi andmeid ja dokumente:

- 1) andmed taotleja kohta;
- 2) andmed projekti kohta, sealhulgas projekti nimetus, eesmärk, tegevuste kirjeldus, oodatavad tulemused, elluviimise aeg ning koht, sihtrühm, aja- ja tegevuskava, eelarve, taotletava toetuse summa;
- 3) põhikirja või asukohariigi vastava registri väljavõtte koopia kui taotleja on välisriigis asukohamaa reeglite kohaselt registreeritud eraõiguslik juriidiline isik;
- 4) volikirja, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel;
- 5) kinnituskiri käesoleva määruse § 4 lõike 2 punktides 2 ja 3 toodud nõuetele vastamise kohta kui taotleja on välisriigis asukohamaa reeglite kohaselt registreeritud eraõiguslik juriidiline isik.

(4) Kui taotleja on taotlenud projektile või projekti osadele tegevustele toetust samal ajal mitmest meetmest või muudest Eesti riigi eelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, peab taotluses olema esitatud sellekohane teave.

#### § 6. Taotlusvooru avamine

(1) Taotlusvooru eelarve kinnitab kultuuriminister Kultuuriministeeriumi valitsemisala eelarve käskkirjaga.

(2) Taotluse esitamise tähtajast ja taotlusvooru eelarvest teavitab toetuse andja oma veebilehel vähemalt kümme kalendripäeva enne taotlusvooru avamise päeva.

#### § 7. Taotluse esitamine

(1) Taotlus tuleb esitada käesoleva määruse § 6 lõike 2 kohaselt teatatud tähtaja jooksul.

(2) Taotlus tuleb esitada esindusõigusliku isiku poolt elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna või paber kandjal.

(3) Kui taotluse esitamisel elektrooniliselt esineb toetuse andja infosüsteemis tehniline viga, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea likvideerimist.

(4) Ühes taotlusvoorus saab iga taotleja esitada ühe taotluse.

### **3. peatükk**

## **Kulude abikõlblikkus**

#### **§ 8. Kulude abikõlblikkus**

(1) Kulu on abikõlblik, kui see on tegevuste elluviimiseks vajalik, põhjendatud, tekib projekti abikõlblikkuse perioodil tehtavate toetatavate tegevuste käigus, tasutakse toetuse saaja poolt ning on kooskõlas õigusaktidega, sealhulgas:

- 1) on tõendatud algdokumendiga;
- 2) on selgelt eristatavalt kirjendatud raamatupidamises ja vastab asukohariigi finantsaruandluse standardile.

(2) Kulu loetakse põhjendatuks, kui kulu on sobiv, vajalik ja tõhus käesoleva määruse §-s 2 nimetatud eesmärgi ja tulemuse saavutamiseks ning see tekib toetatavate tegevuste käigus.

(3) Abikõlblik kulu on:

- 1) personalikulu kuni 30% projekti abikõlblikest kuludest;
- 2) ruumi, inventari ja tehnika rendi kulu;
- 3) töövahendi ja materjali ostmise kulu;
- 4) transpordikulu;
- 5) esineja tasu.

(4) Mitteabikõlblik kulu on:

- 1) organisatsiooni liikmemaks;
- 2) trahv, kohtukulu, viivis;
- 3) käibemaks, välja arvatud kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
- 4) kinnisvara soetamise ja renoveerimisega seotud kulu;
- 5) kulu, mis on toetuse saajale hüvitatud teistest meetmetest, riigieelarve, muu avaliku sektori või välisabi vahenditest.

#### **§ 9. Abikõlblikkuse periood**

(1) Projekti abikõlblikkuse periood on taotluses määratud ajavahemik, millal tegevused algavad ja lõpevad ning tegevuste teostamiseks vajalikud kulud tekivad.

(2) Projekti abikõlblikkuse periood võib alata taotlusvooru toimumise kalendriaasta 1. jaanuarist, kuid ei või olla pikem kui taotlusvooru toimumise kalendriaasta 31. detsember.

(3) Toetuse andja loeb projekti lõppenuks pärast aruande kinnitamist ning sellest teavitatakse toetuse saajat e-kirja teel.

(4) Toetuse saaja võib taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist järgmistel tingimustel:

- 1) tegevuste elluviimisel on ilmnenud toetuse saajast sõltumatud erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud;
- 2) taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks on toetuse saaja esitanud enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.

(5) Taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks esitab toetuse saaja esindusõiguslik isik.

(6) Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab toetuse andja toetuse saajat e-kirja teel kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamise arvestes.

(7) Kui projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus on rahuldatud, loetakse abikõlblikkuse perioodi kestuse lõpuks muudatustaotluses sätestatud kuupäev.

#### **§ 10. Toetuse summa**

Taotletava toetuse maksimaalne summa on 4000 eurot taotluse kohta.

### **4. peatükk**

## **Taotluse menetlemine**

#### **§ 11. Taotluse menetlemine**

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva alates taotlusvooru sulgemisest.

- (2) Taotluse tähtaja jooksul esitamata jätmisel jäetakse taotlus läbi vaatamata.
- (3) Kui taotluse esitamise tähtaja on taotleja ületanud mõjuval põhjusel, võib toetuse andja oma algatusel või taotleja taotluse alusel tähtaja ennistada haldusmenetluse seaduse §-s 34 sätestatud korras.
- (4) Taotluse menetlemise käigus võib toetuse andja nõuda taotlejalt selgitusi, lisainformatsiooni, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, selles esinevad puudused ja/või taotluses esitatud informatsiooni alusel ei ole võimalik taotlust hinnata.
- (5) Käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud puuduste kõrvaldamiseks annab toetuse andja taotlejale kuni kümme tööpäeva, mil peatub taotluse menetlemise aeg.
- (6) Toetuse andja jätab taotluse läbi vaatamata ja sisuliselt hindamata, kui taotleja ei ole tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud, ning teavitab sellest taotlejat kümne tööpäeva jooksul alates käesoleva paragrahvi lõikes 5 toodud tähtaja saabumisest. Kui puudus tähtaegselt kõrvaldatakse, loetakse puudusega seotud nõue täidetuks.
- (7) Toetuse andjal on õigus teha taotlejale ettepanek muuta taotluse eelarvet ja projektis kavandatud tegevusi tingimusel, et taotletav toetuse summa ei suurene ning projekti eesmärgid ei muutu.
- (8) Toetuse andja tunnistab taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik käesoleva määruse §-des 4 ja 5 sätestatud nõuded.

## **§ 12. Taotluse hindamine**

- (1) Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluseid hindab toetuse andja moodustatud komisjon.
- (2) Taotlusi hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel:
- 1) projekti vastavus taotlusvooru eesmärkidele – 20% maksimaalsest koondhindest;
  - 2) planeeritavate kulutuste põhjendatus, selgitus ja vastavus taotlusvooru eesmärkidele – 20% maksimaalsest koondhindest;
  - 3) tegevuste mõju väliseesti kogukonna jätkusuutlikkusele – 30% maksimaalsest koondhindest;
  - 4) tegevuste mõju eesti kultuuri edendamisele väliseesti kogukonna asukohariigis – 30% maksimaalsest koondhindest.
- (3) Komisjoni liikmed peavad kooskõlas korruptsioonivastase seadusega kinnitama oma erapooletust ja sõltumatust hinnatavast taotlusest ning taotlejast. Seotuse olemasolul on komisjoni liige kohustatud ennast haldusmenetluse seaduse §-s 10 toodud tingimustel ja korras taandama.
- (4) Komisjon teeb toetuse andjale ettepaneku taotluse rahuldamise ning põhjendatud juhtudel osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

## **§ 13. Taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise tingimused ja kord**

- (1) Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb komisjoni ettepanekul toetuse andja.
- (2) Taotluse rahuldamise otsus tehakse juhul, kui taotleja ja taotlus vastavad käesolevas määruuses nimetatud nõuetele ja taotlus kuulub hindamistulemuste põhjal rahuldamisele.
- (3) Taotluse võib rahuldada osaliselt, kui taotluse täielik rahuldamine ei ole võimalik taotlusvooru eelarve mahu tõttu ja/või kui taotluses täielik rahuldamine ei ole põhjendatud, arvestades taotletud toetuse summat, projekti tegevusi ja nendega saavutatavaid tulemusi. Osalise rahuldamise ettepanek sisaldab ettepanekut taotletud toetuse vähendamiseks või projektis kavandatud toetatavate tegevuste muutmiseks. Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on sellega nõus. Taotleja võib nõustuda taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et taotluses toodud eesmärk on taotluse osalise rahuldamise korral saavutatav.
- (4) Taotluse rahuldamise otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui on tõenäoline, et lõpliku otsuse tegemiseks vajalik eeldus saabub või täidetakse hiljemalt kõrvaltingimuses märgitud tähtaja jooksul ja kõrvaltingimuse seadmine on mõistlik. Kõrvaltingimuse nõuetekohasel saabumisel või täitmisel vormistatakse sellekohane teave taotluse rahuldamise otsuse juurde.
- (5) Taotluse tingimusliku rahuldamise otsuse põhjal ei teki toetuse saajal õigust toetuse maksele. Õigus toetusega seotud maksele tekib toetuse saajal pärast seda, kui toetuse andja on tingimuse saabumise või täitmise tuvastanud toetuse saaja esitatud teabe põhjal, välja arvatud siis, kui teavet on võimalik toetuse andjal tuvastada infosüsteemi vm registrist või andmeallikast.
- (6) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse juhul, kui:
- 1) taotleja ja/või taotlus ei vasta kasvõi ühele käesoleva määruse §-des 4 ja 5 või teistele käesolevas määruuses nimetatud nõuetele;
  - 2) taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
  - 3) taotleja ei võimalda taotluse nõuetele vastavust kontrollida;
  - 4) komisjoni hindamistulemuste põhjal ei kuulu taotlus rahuldamisele;

5) taotlusvooru eelarve mahu tõttu ei ole võimalik projekti toetada;  
6) taotleja ei ole nõus käesoleva paragrahvi lõike 3 kohase taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga toetuse vähendamise või projektis kavandatud tegevuste muutmise kohta.

(7) Toetuse andja võib jätta taotluse rahuldamata, kui taotluses esitatud ja taotluse menetlemise raames kogutud teabe põhjal ilmneb, et projekti eesmärgid on saavutatavad ilma toetuseta.

(8) Toetuse andja saadab taotlejale tema taotluse kohta tehtud otsuse e-kirja teel.

#### **§ 14. Taotleja ja toetuse saaja ärakuulamine**

(1) Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne  
1) taotluse osalist rahuldamist;  
2) taotluse rahuldamata jätmist, välja arvatud, kui otsus põhineb taotluses esitatud andmetel ning puuduste kõrvaldamiseks esitatud tabel ja selgitustel.

(2) Toetuse saajale antakse võimalus esitada oma seisukohad enne  
1) taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist või muutmist, välja arvatud, kui toetuse saaja taotlus rahuldatakse täielikult;  
2) toetuse tagasinõudmise otsuse tegemist.

(3) Toetuse andja võib teha käesoleva paragrahvi lõikest 1 erandi juhul, kui taotlusvooru taotluse esitanud taotlejate arv on suurem kui 50 ning muudel haldusmenetluse seaduse §-s 40 sätestatud juhtudel.

#### **§ 15. Vaide esitamine**

(1) Vaie haldusaktile või toimingule tuleb esitada toetuse andjale 30 kalendripäeva jooksul arvates päevast, millal taotleja või toetuse saaja vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(2) Taotleja või toetuse saaja, kelle vaie jääb vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi on vaidemenetluses rikutud, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse. Halduskohtusse võib pöörduda ka valet esitamata.

## **5. peatükk**

### **Taotluse rahuldamise otsuse muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

#### **§ 16. Taotluse rahuldamise otsuse muutmine**

(1) Taotluse rahuldamise otsust muudetakse toetuse andja algatusel või toetuse saaja sellekohase kirjaliku avalduse alusel.

(2) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta kuni projekti abikõlblikkuse perioodi lõpuni, kuid mitte pärast projekti tegevuste lõppemist, või tagasiulatuvalt alates muudatustaotluse esitamise kuupäevast, kui see aitab kaasa projekti tulemuste saavutamisele ja muudatus on põhjendatud.

(3) Toetuse andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest juhul, kui soovitatav muudatus seab kahtluse alla projekti oodatavate tulemuste saavutamise või projekti tegevuste lõpetamise abikõlblikkuse perioodil.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab toetuse andja 14 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise avalduse saamist ja teavitab sellest toetuse saajat e-kirja teel.

#### **§ 17. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine**

(1) Taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse täielikult või osaliselt kehtetuks järgmistel juhtudel:  
1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;  
2) taotlemisel või projekti elluviimisel on teadlikult esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata;  
3) kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuse korral kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei suudeta täita;  
4) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;  
5) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.

(2) Toetuse saajal tuleb saadud toetus taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise otsuse kohaselt tagastada.

## **6. peatükk**

### **Toetuse maksmise tingimused ja aruande esitamine**

#### **§ 18. Toetuse maksmise tingimused**

(1) Toetus makstakse toetuse saajale välja ettemaksena 14 kalendripäeva jooksul pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

(2) Kui taotluse rahuldamise otsus tehakse kõrvaltingimusega, makstakse toetus välja pärast kõrvaltingimuse saabumist või täitmist.

#### **§ 19. Toetuse kasutamisega seotud aruande esitamine**

(1) Toetuse saaja esitab projekti aruande toetuse andjale elektrooniliselt, toetuse andja vormil, 20 kalendripäeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi.

(2) Toetuse andja menetleb aruannet kuni 60 tööpäeva selle esitamisest arvates.

(3) Aruande esitamise tähtaega võib põhjendatud juhtudel toetuse saaja avalduse alusel pikendada tingimusel, et toetuse saaja on esitanud pikendamise avalduse enne käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud tähtaja saabumist.

(4) Kui aruandes on puudusi, võib toetuse andja anda toetuse saajale kuni 14 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks, mil peatub käesoleva paragrahvi lõikes 2 toodud aruande menetlemise aeg.

(5) Toetuse andja kinnitab aruande, kui toetuse saaja on käesoleva paragrahvi lõike 4 kohase tähtaja jooksul puudused kõrvaldanud, toetuse andja ei ole tuvastanud rikkumist ning toetuse saaja on tagastanud toetuse andjale toetuse kasutamata jäägi.

## **7. peatükk**

### **Toetuse tagasinõudmine**

#### **§ 20. Toetuse tagasinõudmine ja -maksmine**

(1) Otsuse toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise kohta teeb toetuse andja kaalutlusõiguse kohaselt järgmistel juhtudel:

- 1) toetust on kasutatud mitteabikõlbliku kulu hüvitamiseks;
- 2) käesoleva määruse §-s 2 toodud eesmärki ja tulemust ei saavutatud ja/või ei viidud ellu taotluses ettenähtud tegevusi;
- 3) abikõlblike kulude maksumus kujunes planeeritud väiksemaks;
- 4) kuludokumente on kasutatud muu toetuse kuludokumendina;
- 5) toetuse saaja on jätnud osaliselt või täielikult täitmata kohustuse või nõude ja see on mõjutanud kulu abikõlblikkust;
- 6) toetuse saaja on esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;
- 7) aruanne ei ole esitatud tähtajaks;
- 8) toetuse saaja suhtes on algatatud pankroti- või likvideerimismenetlus;
- 9) toetuse andmine ei ole kooskõlas riigiabi reeglitega.

(2) Toetuse tagasinõudmise otsust ei tehta:

- 1) kui puudus kõrvaldatakse või kohustus ja nõue täidetakse;
- 2) kui toetuse saaja avastas ja teatas toetuse andjale esimesel võimalusel, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu ning tagastas toetuse.

(3) Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha kolme aasta jooksul toetuse saaja viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates.

(4) Toetuse saaja peab maksuma tagasi toetuse tagasinõudmise otsuses nimetatud toetuse 30 kalendripäeva jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates.

(5) Kui ilmneb, et toetuse saaja on eiranud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ja rikkumine tõi kaasa rahalise mõju, kuid toetuse andjal ei ole võimalik rahalise mõju suurust hinnata, vähendatakse toetust protsentuaalselt olenevalt rikkumise raskusest ja mõjust kulu abikõlblikkusele.

(6) Tagasimaksmisele kuuluva toetuse võib ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse.

(7) Toetuse tagasimaksmise ajatamiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale hiljemalt kümne tööpäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates kirjaliku taotluse, milles on toodud ajatamise vajaduse põhjendus ja soovitud tagasimaksmise ajatamiskava. Ajatamise taotlusele peab toetuse saaja lisama finantsseisu kajastavad dokumendid, mida toetuse andja nõuab.

(8) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb toetuse andja otsuse kümne tööpäeva jooksul ajatamise taotluse saamisest arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.

(9) Toetuse tagasimaksmise ajatamise perioodi määrab toetuse andja võttes arvesse toetuse saaja ajatamise taotluses toodut.

(10) Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse võib teha koos toetuse tagasinõudmise otsusega. Ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus saadetakse toetuse saajale e-kirja teel või tähtkirjaga posti teel.

(11) Kui toetuse saaja ei maksa ajatamiskava kohaselt toetust tagasi, võib ajatamise otsuse tunnistada kehtetuks. Ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise korral peab toetuse saaja maksma toetuse tagasi 30 kalendripäeva jooksul ajatamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest arvates.

(12) Kui tagasimaksmisele kuuluvat toetust tähtaja jooksul tagasi ei maksta nõuab toetuse andja tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi eraõiguses alusetu rikastumise kohta kehtivate sätete kohaselt. Kui toetuse saaja on välisriigis asukohamaa reeglite kohaselt registreeritud eraõiguslik juriidiline isik kohaldatakse toetuse tagasinõudmisel Eesti õigust.

## **8. peatükk**

### **Toetuse saaja ja toetuse andja õigused ja kohustused**

#### **§ 21. Toetuse saaja kohustused**

Toetuse saaja tagab käesolevas määruses sätestatud kohustuste täitmise, projekti eduka elluviimise taotluse rahuldamise otsuses fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt, sealhulgas:

- 1) kasutab toetust vastavalt taotluses, taotluse rahuldamise otsuses ja käesolevas määruses sätestatule;
- 2) esitab toetuse andjale tähtjaks nõutud teabe ja aruande;
- 3) säilitab toetuse taotlemise, kulu abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid seitsme aasta jooksul peale projekti aruande kinnitamist;
- 4) annab toetuse andjale projekti elluviimise, sealhulgas toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost kolme tööpäeva jooksul alates sellekohasest nõudmisest;
- 5) peab projekti abikõlblike kulude, mitteabikõlblike kulude ja tulude kohta eraldi raamatupidamisarvestust;
- 6) teavitab toetuse andjat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluses esitatud või projekti elluviimisega seotud andmete muutumisest või projekti elluviimist takistavast asjaolust;
- 7) tagastab toetuse kasutamata jäägi koos aruandega;
- 8) tagastab toetuse, kui toetuse andja esitab toetuse tagasinõude;
- 9) eksponeerib toetuse andja ja Kultuuriministeriumi logo kõigil toetuse abil korraldatud sündmustel, sealhulgas nende reklaamil ja trükisel.

#### **§ 22. Toetuse saaja õigused**

Toetuse saajal on õigus:

- 1) saada toetuse andjalt informatsiooni ja nõuandeid, mis on seotud õigusaktides, käesolevas määruses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuete ja toetuse saaja kohustustega;
- 2) esitada oma seisukohad käesoleva määruse § 14 lõikes 2 sätestatud juhtudel ja puuduste kõrvaldamise raames;
- 3) tutvuda tema kohta koostatud dokumendis sisalduva või sellega lahutamatult seotud teabega avaliku teabe seaduses sätestatud korras;
- 4) toetusest loobuda või toetus tagastada igal ajal täies ulatuses;
- 5) muuta toetuse andjat teavitamata taotluses toodud projekti eelarve kuluridasid kumulatiivselt kuni 30% ulatuses;
- 6) taotleda tingimusel, et toetuse summa ei muutu, taotluses toodud projekti eelarve kuluridade muutmist kui muudatus on käesoleva paragrahvi punktis 5 sätestatud suuremas mahus.

#### **§ 23. Toetuse andja kohustused**

Toetuse andja on kohustatud:

- 1) edastama taotlejale või toetuse saajale käesoleva määrusega reguleeritud otsused käesolevas määruses sätestatud aja jooksul;
- 2) säilitama toetuse taotlemise, andmise, kulu abikõlblikkust tõendavate ja muude dokumentide ning teabega seotud dokumente raamatupidamisseaduses sätestatud tähtaegade järgi;
- 3) kontrollima projekti elluviimist;
- 4) tegema taotluse ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks oma kodulehel;
- 5) teavitama toetuse saajat viivitamatult käesolevas määruses ja muudes toetuse kasutamist reguleerivates õigusaktides tehtud muudatustest;
- 6) tegema muid käesolevas määruses, kohalduvates õigusaktides või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud toiminguid.

#### **§ 24. Toetuse andja õigused**

Toetuse andjal on õigus:

- 1) kontrollida toetuse saaja juures projektiga seotud kuludokumente ja projekti elluviimist, sealhulgas toetuse kasutamise vastavust käesolevale määrusele ning taotluse rahuldamise otsusele;
- 2) nõuda projekti eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad tegevuste nõuetekohast teostamist ning toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 3) jätta toetus välja maksmata ja/või nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevas määruses ja/või taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses või käesolevas määruses sätestatust;
- 4) kontrollida taotleja mitteabikõlblike kulude tasumise suutlikkust;
- 5) otsustada kaalutusõigusele tuginedes käesoleva määruse § 20 kohane toetuse tagasinõudmise ulatus;
- 6) pikendada toetuse saajast mitteolenevate asjaolude ilmnemisel projekti abikõlblikkuse perioodi.

Indrek Saar  
Minister

Tarvi Sits  
Kantsler