

**Eesti‒Vene**

**piiriülese koostöö programm**

**2014–2020**

**Toetusleping**

**projekti elluviimiseks**

**(Number ja pealkiri)**

**Preambul**

Toetusleping (edaspidi „leping“), mille sõlmivad Riigi Tugiteenuste Keskus (registrikood 70007340), Lõkke 4, Tallinn 10122, Eesti,

tegutsedes korraldusasutusena Eesti-Vene piiriülese koostöö programmile 2014-2020 (edaspidi „programm”), mida esindab Ege ELLO, korraldusasutuse juhina,

ühelt poolt

ja

(Organisatsiooni täielik ametlik nimi, lähtudes täistaotlusest)

((Organisatsiooni) õiguslik staatus)

(Organisatsiooni ametlik registrikood)

(Täielik ametlik aadress)

mida esindab …………………………….(nimi)…………………………………………(ametikoht)

tegutsedes juhtiva toetusesaajana

teiselt poolt

(osapooled),

kes on projekti …………………………….(number ja nimetus) (edaspidi „projekt”) elluviimiseks kokku leppinud järgnevas:

**Artikkel 1 – õiguslik raamistik**

1. Juhtiv toetusesaaja tagab, et artiklis 2 nimetatud projekti teostatakse ja hallatakse kooskõlas järgnevate määruste ja eeskirjadega ning Euroopa Liidu ja riikliku seadusandluse horisontaalsete poliitikatega:

1.1 Vene Föderatsiooni ja Euroopa Ühenduse vaheline rahastamisleping piiriülese koostööprogrammi rahastamiseks ja ellu viimiseks, mis allkirjastati 29. detsembril 2016 (edaspidi „rahastamisleping”);

1.2 Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni juhtivale toetusesaajale ja muudele toetusesaajatele kehtiv vastava riigi seadusandlus;

1.3 Euroopa Liidu õigusaktid:

1.3.1 Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. märtsi 2014. aasta määrus (EL) nr 232/2014 (Euroopa naabruspoliitika rahastamisvahendi määrus);

1.3.2 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL, EURATOM) nr 966/2012, mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju;

1.3.3 Nõukogu 18. detsembri 1995. aasta määrus (EL, EURATOM) nr 2988/95 Euroopa ühenduste finantshuvide kaitse kohta;

1.3.4 Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. märtsi 2014. aasta (EL) määrus nr 236/2014, ,
milles sätestatakse liidu välistegevuse rahastamisvahendite rakendamise ühised eeskirjad ja menetlused;

1.3.5 Komisjoni 18. augusti 2014. aasta rakendusmäärus (EL) nr 897/2014, millega kehtestatakse erisätted Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 232/2014 (millega luuakse Euroopa naabruspoliitika rahastamisvahend) alusel rahastatavate piiriülese koostöö programmide rakendamiseks;

1.3.6 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 27. aprilli 2016. aasta määrus (EL) nr 2016/679
füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus);

1.4 Eesti-Vene piiriülese koostöö ühine rakenduskava aastateks 2014–2020;

1.5 suunised suuremahuliste taristuprojektide toetuse taotlejatele ja/või konkursil osalemise taotluse esitamise suunised (konkursisuunised), mille kohaselt projekt on heaks kiidetud;

1.6 projekti rakendamissuunised ja selle lisad.

**Artikkel 2 – eesmärk**

2.1 Lepingu eesmärk on korraldusasutuse toetuse andmine projekti nr …………………….. nimetusega ……………………………. (lisas I) elluviimiseks.

2.2 Leping on allkirjastatud kooskõlas programmi ühise seirekomitee otsusega (päev/kuu/aasta) ja korraldusasutuse otsusega (taotlusvooru projektide puhul) **või** Euroopa Komisjoni 12. detsembri 2018 otsusega (suuremahuliste taristuprojektide puhul) eraldada projektile toetust.

2.3 Juhtivale toetusesaajale antakse toetust lepingus ja lisas I sätestatud tingimustel, mille kohta juhtiv toetusesaaja kinnitab, et on nendega tutvunud ja neid aktsepteerinud.

2.4 Juhtiv toetusesaaja võtab toetuse vastu ja kohustub projekti ellu viima.

**Artikkel 3 — projekti teostamise periood**

3.1 Leping jõustub kuupäeval, millal teine osapooltest selle allkirjastab.

3.2 Projekti elluviimisperiood algab ……………… ja lõpeb ………………

Projekti elluviimisperioodi alguskuupäev võib olla üks järgnevatest:

1. päev pärast seda, kui nii juhtiv toetusesaaja kui ka korraldusasutus on lepingu allkirjastanud;

2. lepingus kokku lepitud hilisem kuupäev, kuid mitte hiljem, kui kolm kuud pärast lepingu allkirjastamist juhtiva toestusesaaja ja korraldusasutuse poolt;

3. erandkorras ja vastates tagasiulatuvatele abikõlbulikkuse tingimustele, mis on sätestatud rakendusmääruse artiklis 48[[1]](#footnote-1).

3.3 Lepingu täitmise periood lõppeb siis, kui korraldusasutus on tasunud lepingu lõppmakse, välja arvatud juhul, kui see lükatakse edasi lepingu artikli 18 lõike 5 kohaselt.

**Artikkel 4 — projekti rahastamine**

4.1 Projekti kogu abikõlbulik maksumus on lisa I kohaselt hinnanguliselt ………eurot.

4.2 Korraldusasutus kohustub programmi eelarvest rahastama maksimaalselt ……….euro suurust summat.

4.3 Toetus piirneb veelgi (lisada vastav protsent) protsendiga projekti tegelikust abikõlbulikust kulust.

4.4 Eesti Vabariigi juhtiva toetusesaaja ja teiste toetusesaajate tegevusele kehtib järgnev riiklik abi või vähese tähtsusega abi:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| projektipartneri nimi | tegevus | tegevuse kogumaksumus (koos KMga) | tegevuse maksumuse abikõlbulik osa | abi intensiivsus (%) | abi summa | asjakohase riikliku abi/vähese tähtsusega abi määrus ja artikkel |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

4.5 Lepingu kohaselt tagab juhtiv toetusesaaja, et juhtiv toetusesaaja ja teised toetusesaajad on teadlikud, et võivad anda kaudset vähese tähtsusega abi projekti tegevustes osalevatele partneritele. Sellisel juhul koguvad juhtiv toetusesaaja ja teised toetusesaajad andmeid kaudse vähese tähtsusega abi saajatelt, kontrollivad, et uus toetusumma ei ületaks kehtivat piirmäära, ja teavitavad abi saavat ettevõtjat kirjalikult kavandatava abi summast, mida väljendatakse brutotoetusekvivalendina, ning et tegemist on vähese tähtsusega abiga, nimetades seejuures vastavat ELi määrust ning selle pealkirja ja viidet määruse avaldamise kohta Euroopa Liidu Teatajas. Juhtiv toetusesaaja ja projekti toetusesaajad peavad teavitama projekti tegevustes osalejaid vähese tähtsusega abi määramisest enne projekti tegevuse toimumist.

4.6 Eesti Vabariigi avalikku sektorisse kuuluvat juhtivat toetusesaajat ja toetusesaajaid, kes saavad programmi kaasrahastamismäärast suuremat riigiabi või vähese tähtsusega abi, peetakse iseendale riigiabi või vähese tähtsusega abi andjateks, välja arvatud juhul, kui kaasrahastamine tehakse välise finantseerimise arvelt, mis ei sõltu avaliku sektori toetustest (näiteks muu majandustegevuse või laenude arvelt). Kui avaliku sektori projektipartnerid annavad riigiabi või vähese tähtsusega abi iseendale, siis vastutab võimalik projektipartner saadud abi dokumenteerimise ja sellekohaste aruannete esitamise eest kooskõlas riigi õigusaktidega.

4.7 Projekti kaudsete abikõlbulike kulude keskmine kindel määr on …………….%, mida arvestatakse rakendamissuuniste punkti 2.5.6.2 järgi.

Kindlasummalisena deklareeritud kulud vastavad abikõlbulikkuse kriteeriumitele artiklis 20 lõigetes 1 ja 2. Neid ei pea tõestama raamatupidamisdokumentide või tõendavate dokumentidega.

4.8 Ülekantud summade osa, mida toetusesaaja(d) ei kasuta, tuleb tagastada korraldusasutusele.

**Artikkel 5 — suhtlemine programmi ametiasutustega**

5.1 Kogu lepinguga seotud suhtlemine programmi ametiasutustega toimub projektide elektroonilise järelevalvesüsteemi eMS kaudu: <https://ems.estoniarussia.eu>.

5.2 Juhul kui lepingu artiklis 8 nimetatud kontrolliga tegelev(ad) audiitorettevõte(d) pole valitud enne lepingu allkirjastamist, edastab juhtiv toetusesaaja sellise ettevõtte või selliste ettevõtete kontaktandmed korraldusasutusele võimalikult kiiresti, kuid mitte hiljem kui ettemakse või vahemakse esimese osa taotluse esitamise ajal korraldusasutusele. Korraldusasutus peab audiitorettevõtted heaks kiitma.

5.3 Kui lepingu artiklis 8 lõikes 2 kirjeldatud kontrollimisega tegelevat (tegelevaid) audiitorettevõtet (audiitorettevõtteid) vahetatakse lepingu elluviimise jooksul, siis edastab juhtiv abisaaja korraldusasutusele võimalikult kiiresti uue audiitorettevõtte või -ettevõtete kontaktandmed. Korraldusasutus peab audiitorettevõtted heaks kiitma.

5.4 Vene Föderatsiooni toetusesaaja(te) palgatud audiitorettevõte või ettevõtted on kohustatud esitama korraldusasutusele mistahes projektiga seonduva teabe 10 tööpäeva jooksul korraldusasutuse vastava nõude saamisest.

**Artikkel 6 — lisad**

6.1 Järgnevad dokumendid on lepingu lahutamatud osad:

* projekti täistaotlus ja selle lisade viimane versioon, mille ühine seirekomitee/korraldusasutus/ühine tehniline sekretariaat on heaks kiitnud ja eMSi üles laadinud.

6.2 Lepingu ja selle lisa sätete vahelise vastuolu korral on leping ülimuslik.

**Artikkel 7 — üldsätted**

**Üldised põhimõtted**

7.1 Lepingu ainukesed osapooled on juhtiv toetusesaaja ja korraldusasutus.

Mõiste „toetusesaaja“ (või „toetusesaajad“) tähendab kollektiivselt kõiki toetusesaajaid, kaasa arvatud projekti juhtivat toetusesaajat.

**Andmekaitse**

7.2 Korraldusasutus töötleb mistahes isikuandmeid ainult lepingu täitmiseks, haldamiseks ja jälgimiseks, neid võib edastada ka ametkondadele, mille ülesanne on jälgimine või kontrollimine kooskõlas Euroopa Liidu, Eesti Vabariigi või Vene Föderatsiooni seadusandlusega. Kui juhtival toetusesaajal on küsimusi isikuandmete töötlemise kohta, siis esitab ta need korraldusasutusele. Korraldusasutus ja juhtiv toetusesaaja kohustuvad rakendama kõikvõimalikke meetmeid, et täita ELi isikuandmete kaitse üldmääruse ja riigisiseste seadusaktide nõudeid. Juhtival toetusesaajal ja korraldusasutusel on õigus pöörduda igal ajal abi saamiseks Euroopa andmekaitseinspektori poole.

7.3 Juhtiv toetusesaaja tagab, et programmis osalevate füüsiliste isikute isikuandmed kogutakse, säilitatakse ning antakse viimaste nõusolekul edasi programmi ametiasutusele ja haldusasutustele. Juhtiv toetusesaaja piirab juurdepääsu isikuandmetele ja nende kasutamist, lähtudes sellest, mis on hädavajalik lepingu täitmiseks, haldamiseks ja jälgimiseks ning rakendab kõiki asjakohaseid tehnilisi ja organisatsioonilisi turvameetmeid, mida on vaja range konfidentsiaalsuse tagamiseks ja andmetele juurdepääsu piiramiseks.

**Juhtiva toetusesaaja roll**

**Juhtiv toetusesaaja vastutab:**

7.4 partnerluslepingu allkirjastamise eest kõigi toetusesaajatega, milles määratletakse osapoolte õigused ja vastutused, kusjuures partnerlusleping peab kindlasti hõlmama kõiki lepingus sätestatud toetusesaaja(te) kohustusi;

7.5 efektiivse, tõhusa ja töökindla projekti elluviimise süsteemi (strateegilise, igapäevaste tegevuste ja rahalise halduse süsteemide) loomise ja haldamise eest; st projekti ressursside tõhusa kasutuse tagamise eest, toetusesaajate tegevuse, ülesannete koordineerimise ja ülesannete täitmise tagamise eest, korraliku teabevahetuse tagamise eest toetusesaajatega, nende vahel ja laiema avalikkusega;

7.6 projekti esindamise eest – projekti elluviimise küsimuses on juhtiv toetusesaaja kontaktisik suhtlemises korraldusasutuse, ühise seirekomitee, riiklike asutuste, auditeerimisasutuse, kontrolli kontaktpunktide, ühise tehnilise sekretariaadi ja harukontoritega ning peab tagama pideva teabevahetuse programmi (ühise tehnilise sekretariaadi) ja toetusesaajate vahel;

7.7 projekti sujumise ning rahalise ja füüsilise täideviimise eest, eriti aga projekti väljundite ja tulemuste saavutamise tagamise eest;

* 1. projektile piisava jälgimis- ja hindamissüsteemi loomise eest, mis tagab korraliku kvaliteediga projekti väljundite ja tulemuste õigeaegse saavutamise;

7.9 korraldusasutusele, ühisele tehnilisele sekretariaadile, harukontoritele, ühise seirekomitee liikmetele, kontrolli kontaktpunktidele, riigiametnikele, audiitoritele ja programmi ametiasutuste volitatud sõltumatutele hindajatele ning Euroopa Komisjoni esindajatele juurdepääsu tagamise eest kõigile projektiga seotud dokumentidele, paikadele ja ruumidele, kui nad viivad läbi jälgimise või hindamise missioone, kohapealset kontrolli ja auditit. Juurdepääs antakse kolmandate osapoolte suhtes täieliku konfidentsiaalsuse tingimusel, ilma et see piiraks nende avalik-õiguslikke kohustusi;

7.10 lepingu artikli 8 kohase õigeaegse ja tõese aruandluse eest;

7.11 korraldusasutuselt maksete taotlemise ja vastu võtmise eest ning toetusesaajatele makstavate summade edastamise eest viie tööpäeva jooksul;

7.12 finantshaldust ja kontrolli, riiklikke hankeid, rahvust ja päritolu, teavet ja avalikustamist ning riigiabi puudutavate eeskirjade, programmi eeskirjade ja nõuete, ELi, Euratomi ning riigisiseste õigusaktide austamise ja järgimise eest;

7.13 projekti raamatupidamissüsteemi ja -dokumentide õigsuse tagamise eest. Kõigil toetusesaajatel on eraldi raamatupidamissüsteem või piisav raamatupidamiskood projekti vahendite ja kulude jaoks. Juhtiv toetusesaaja võib selleks taotleda lisateavet, dokumente ja tõendavaid dokumente kõikidelt toetusesaajatelt;

7.14 selle eest, et toetusesaaja(te) kulud on tegelikult tekkinud, neid toetavad arved või need on dokumenteeritud raamatupidamisdokumentides ja toetusesaajal(tel) on piisavalt tõendavaid dokumente, mis on kolmandatele osapooltele arusaadavad, ning et toetusesaaja(d) on kulud tegelikult tasunud kooskõlas rakendamissuunistega;

7.15 selle eest, et toetusesaajate esitatud kulud on tehtud projekti elluviimiseks ja vastavad taotlusele ning kontrollimise eest, et ametnik või audiitor on kulud läbi vaadanud;

7.16 kõigi tõendavate dokumentide esitamise ja säilitamise eest, mida on vaja juhtiva toetusesaaja tasemel kontrolliks ja auditiks;

7.17 projekti elluviimise eest partnerluslepingu sätete kohaselt;

7.18 projekti õigeaegse ja korraliku lõpetamise tagamise eest;

7.19 korraldusasutuse alusetult tasutud summade tagasimaksmise eest finantskorrektsiooni otsuse alusel, mis on koostatud kooskõlas rakendamissuuniste lisas olevate finantskorrektsiooni suunistega.

**Artikkel 8 — vahe-, konsolideeritud- ja lõpparuannete esitamise kohustus**

8.1 Toetusesaaja(d) esitavad korraldusasutusele kogu nõutud informatsiooni projekti elluviimise kohta. Aruanded kirjeldavad projekti teostamist, lähtudes kavandatud tegevustest, ettetulnud raskustest ja probleemide lahendamiseks rakendatud meetmetest, sisse viidud muudatustele ning tulemuste (mõju, tulemuste või väljundite) saavutamise määrale, mida mõõdetakse vastavate näitajatega. Aruanded koostatakse selliselt, et nende abil on võimalik jälgida projekti eesmärki või eesmärke, kavandatud või kasutatud vahendeid ja eelarve üksikasju. Mistahes aruande üksikasjalikkus peab vastama projekti ja projekti eelarve detailsusele.

8.2 Vahe- ja konsolideeritud aruanded koostatakse inglise keeles eMSis rakendamissuuniste alusel.

Ametnik või audiitor vaatab üle, kas toetusesaaja(te) deklareeritud kulud ja projekti tulu vastavad reaalsele, on täpselt kirjendatud ja lepingu kohaselt abikõlbulikud ning koostavad kulude kontrolli aruande. Vajaduse korral koostatakse vahearuanne kõikide kulude kohta, mida eelnevad vahearuanded pole käsitlenud.

8.3 Juhtiv toetusesaaja koostab konsolideeritud- ja lõpparuande kontrollitud vahearuannete põhjal ning esitab selle ühisele tehnilisele sekretariaadile.

Aruanded:

a) esitatakse eMSi kaudu projekti kohta tervikuna sellest olenemata, millist osa rahastab korraldusasutus;

b) koosnevad kirjeldavast ja rahalisest osast;

c) annavad täieliku ülevaate projekti teostamise kõikidest tahkudest käsitletava perioodi ajal, kaasa arvatud lihtsustatud kuluvalikute puhul kvalitatiivsest ja kvantitatiivsest informatsioonist, mida on vaja lepinguga sätestatud tingimuste täitmise demonstreerimiseks;

d) hõlmavad ajakohaseid tulemusi loogilise raamistiku maatriksil põhinevas uuendatud tabelis, muu hulgas projekti käigus saavutatud tulemusi (mõju, tulemusi või väljundeid), mida on mõõdetud vastavate näitajatega, samuti kokkulepitud lähtetingimusi ja eesmärke ning asjakohaseid kontrollimise allikaid;

e) määravad, kas sekkumisloogika kehtib endiselt ja pakuvad välja asjakohase muudatuse, muu hulgas loogilise raamistiku maatriksi kohta;

f) koostatakse inglise keeles, kasutades valuutaühikuna eurot (EUR);

g) hõlmavad teavet informatsiooni ja teabevahetuse plaani mistahes uuenduse kohta artikli 12 järgi;

h) sisaldavad projektiga seotud mistahes asjakohaseid aruandeid, publikatsioone, pressiteateid ja muid teateid.

8.4 Lisaks eelnevale, lõpparuanne:

a) käsitleb kõiki perioode, mida eelnevad aruanded pole käsitlenud;

b) vajaduse korral sisaldab artikli 13 kohaseid omandiõiguse üleandmise tõendeid.

8.5 Vahearuande(d) esitab iga toetusesaaja kolmekümne kalendripäeva jooksul pärast aruandeperioodi lõppu rakendamissuuniste punkti 5.7.2 kohaselt. Ametnikud/audiitorid kontrollivad vahearuandeid kuuekümne kalendripäeva jooksul vahearuannete kättesaamise kuupäevast ning esitavad vajaduse korral esialgsed küsimused ja kommentaarid toetusesaajale.

8.6 Juhtiv toetusesaaja esitab konsolideeritud aruande ühisele tehnilisele sekretariaadile kolmekümne kalendripäeva jooksul pärast kõikide partnerite kulude kontrolli aruande avaldamist ametniku/audiitori poolt. Ühisel tehnilisel sekretariaadil ja korraldusasutusel on kakskümmend viis tööpäeva konsolideeritud aruande kontrollimiseks ja heakskiitmiseks.

8.7 Juhtiv toetusesaaja esitab lõpparuande ühisele tehnilisele sekretariaadile mitte hiljem kui kolm kuud pärast elluviimisperioodi kooskõlas lepingu artikli 3 määratlusega. Ühisele tehnilisele sekretariaadile ja korraldusasutusele kehtib eelmainitud tähtaeg lõpparuande kontrollimiseks ja heakskiitmiseks.

8.8 Riigiametnik/audiitor, ühine tehniline sekretariaat ja korraldusasutus võivad vajaduse korral küsida toetusesaajalt (toetusesaajatelt) aruannete kohta lisateavet. Sellisel juhul antakse toetusesaajale (toetusesaajatele) konkreetne tähtaeg teabe esitamiseks. Aruannete heakskiitmise tähtaega hakatakse uuesti arvestama kirjeldatud teabe kättesaamise päevast.

8.9 Aruanded esitatakse koos maksetaotlustega artikli 21 kohaselt. Kui juhtiv toetusesaaja ei esita mõnda aruannet või programmi juhtiva asutuse nõutud lisateavet määratud tähtaja jooksul ilma vastuvõetava ja kirjaliku põhjenduseta, võib korraldusasutus lepingu lõpetada lepingu artikli 18 lõike 2 punktide (a) ja (f) kohaselt.

**Artikkel 9 — vastutus**

9.1 Korraldusasutus ei vastuta mitte mingil juhul ega mingil põhjusel kahjude ega vigastuste eest, mida toetusesaaja(te) töötajad või vara kannatavad projekti elluviimise käigus või projekti tagajärjel. Korraldusasutus ei saa seega vastu võtta ühtegi kahju hüvitamise nõuet või maksete suurendamise taotlust seoses sellise kahju või vigastusega.

9.2 Juhtiv toetusesaaja vastutab ainuisikuliselt juhtiva toetusesaajaga seotud kolmandate osapoolte ees, muu hulgas mistahes kahju või vigastuse eest, mis on tekkinud projekti elluviimise ajal või projekti tagajärjel. Juhtiv toetusesaaja vabastab korraldusasutuse mistahes vastutusest kahjunõude või hagi puhul, mis on esitatud juhul, kui toetusesaaja(te) töötajad või isikud, kelle ees töötajad vastutavad, rikuvad eeskirju või määruseid või kolmanda osapoole õiguseid.

**Artikkel 10 – huvide konflikt ja õiguspärane käitumine**

10.1 Juhtiv toetusesaaja rakendab kõiki vajalikke meetmeid, et ennetada või lõpetada olukorda, mis võiks lepingu erapooletut ja objektiivset täitmist segada. Huvide konflikt võib täpsemalt tekkida majandushuvide, poliitiliste või rahvuslike sidemete, perekondlike või emotsionaalsete sidemete või muude asjakohaste sidemete või ühiste huvide tõttu.

10.2 Lepingu täitmise ajal tekkida võivast huvide konfliktist tuleb korraldusasutust viivitamatult kirjalikult teavitada. Sellise konflikti korral peab juhtiv toetusesaaja otsekohe tegema kõik vajaliku olukorra lahendamiseks.

10.3 Korraldusasutus jätab endale õiguse kontrollida rakendatud meetmete asjakohasust ning võib vajaduse korral nõuda lisameetmete rakendamist.

10.4 Juhtiv toetusesaaja tagab, et projekti töötajaid, teiste hulgas selle juhtkonda, ei panda olukorda, kus võib tekkida huvide konflikt. Juhtiv toetusesaaja tagab sellises olukorras projekti personali mistahes liikme viivitamatu asendamise korraldusasutuse kompensatsioonita, ilma et see mõjutaks tema lepingulisi kohustusi.

10.5 Juhtiv toetusesaaja tagab, et projekti teostamise ajal austavad kõik toetusesaajad inimõiguseid ja kehtivat keskkondlikku seadusandlust, muu hulgas mitmepoolseid keskkonnaleppeid ja rahvusvaheliselt kokkulepitud tööhõive põhistandardeid.

**Artikkel 11 — konfidentsiaalsus**

11.1 Korraldusasutus ja juhtiv toetusesaaja kohustuvad säilitama formaadist olenemata mistahes informatsiooni konfidentsiaalsust, mida on avaldatud kirjalikult või suuliselt seoses lepingu teostamisega ja mida kirjalikult on nimetatud konfidentsiaalseks vähemalt viie aasta jooksul pärast lõppmakse tegemist või riigisiseste õigusaktidega sätestatud perioodi.

11.2 Juhtiv toetusesaaja ei kasuta konfidentsiaalset teavet ühelgi eesmärgil peale lepinguliste kohustuste täitmise, välja arvatud juhul, kui korraldusasutusega on teisti kokku lepitud.

11.3 Osapooled, kellel on projekti dokumentidele volitatud juurdepääs, säilitavad konfidentsiaalsust samal tasemel.

**Artikkel 12 – nähtavus**

12.1 Juhtiv toetusesaaja astub kõik vajalikud sammud selle tõsiasja avalikustamiseks, et programmi abil kaasrahastatakse projekti, välja arvatud juhul, kui korraldusasutus on teisiti kokku leppinud või palunud. Sellised meetmed peavad järgima programmi projekti teostamise teabevahetuse ja nähtavuse suuniseid.

12.2 Täpsemalt mainib juhtiv toetusesaaja programmi rahalist panust teabes, mida projekti lõppsaajatele jagatakse, sise- ja aastaaruannetes ning mistahes kokkupuudetes meediaga. Programmi logo kujutatakse kõigis sobivates kohtades ning kooskõlas programmi teostamise teabevahetuse ja nähtavuse suunistega.

12.3 Juhtiva toetusesaaja projekti puudutavates teadetes või publikatsioonides, muu hulgas konverentsidel või teadetes seminaridel või publikatsioonides täpsustatakse, et programm on projekti rahastanud. Juhtiva toetusesaaja mistahes formaadis ja kanalis (muu hulgas internetis) avaldatud publikatsioon hõlmab programmi projektide teostamise teabevahetuse ja nähtavuse suuniste lisas II täpsustatud märkust.

12.4 Juhtiv toetusesaaja volitab riiklikke asutusi, korraldusasutust, ühist tehnilist sekretariaati, harukontoreid, ühise seirekomitee liikmeid ja Euroopa Komisjoni avaldama oma nime ja aadressi, rahvust, abi eesmärki, kestust ja asukohta ning toetuse maksimumsummat ja projekti kulude rahastamise määra lepingu artikli 3 kohaselt. Sellise teabe avaldamise suhtes võidakse teha erand, kui see võib ohustada juhtivat toetusesaajat või kahjustada selle huve.

**Artikkel 13 – tulemuste ja varade omandiõigus/kasutamine**

13.1 Projekti tulemuste, aruannete ja muude dokumentide omandiõigus ning intellektuaalse ja tööstusliku omandi õigus kuulub toetusesaajale (toetusesaajatele).

13.2 Toetusesaaja(d) annavad riiklikele asutustele, korraldusasutusele, ühisele tehnilisele sekretariaadile, harukontoritele, ühise seirekomitee liikmetele ja Euroopa Komisjonile õiguse vabalt ja oma äranägemise järgi kasutada, täpsemalt hoiustada, muuta, tõlkida, kuvada, taasesitada mistahes tehnilise protseduuri abil, avaldada või edastada mistahes kanalis kõiki projektiga seotud dokumente formaadist olenemata, eeldusel, et see ei riku olemasolevaid tööstusliku ja intellektuaalse omandi õiguseid ning ilma et see mõjutaks artiklis 13 lõikes 1 sätestatut.

13.3 Eesti Vabariigil, Vene Föderatsioonil ja Euroopa Komisjonil on õigus kasutada, publitseerida või avaldada kolmandatele osapooltele projekti raames koostatud mistahes uurimust.

13.4 Väljundite ja tulemuste omandiõiguse ning tööstusliku ja intellektuaalse omandiõiguse üleandmine toimub kooskõlas riigisiseste õigusaktidega. Projektis määratletud jätkusuutlikkuse nõudeid ei tohi ohustada ja omandiõiguse üleandmine ei tohi kasumit toota toetusesaajale (toetusesaajatele).

13.5 Rakendusmääruse artikli 39 lõike 5 kohaselt maksab mistahes projekt, kaasa arvatud selle infrastruktuuri komponent, liidule, Eesti Vabariigile ja Vene Föderatsioonile tagasi nende panuse, kui projekti lõpetamisest viie aasta jooksul või asjakohastes riigiabi eeskirjades sätestatud aja jooksul toimub oluline muutus, mis mõjutab projekti iseloomu, eesmärke või teostamistingimusi moel, mis võib õõnestada selle esialgseid eesmärke. Projektiga seoses alusetult tasutud summad makstakse korraldusasutusele tagasi võrdeliselt ajavahemikuga, mille jooksul nõuet ei täidetud.

13.6 Korraldusasutust tuleb teavitada muutustest projekti tulemuste omandiõigustes projekti elluviimisperioodi jooksul ja viie aasta jooksul pärast projekti lõpetamist.

13.7 Juhtiv toetusesaaja tagab, et talle kuuluvad kõik õigused kasutada lepingu teostamiseks vajalikke juba olemasolevaid intellektuaalse omandi õiguseid.

**Artikkel 14 — projekti hindamise/jälgimise periood**

14.1 Kui Euroopa Komisjon viib ellu vahe- või järelhindamist või jälgimismissiooni, kohustub juhtiv toetusesaaja sellele ja/või selle volitatud isikutele ning riiklikele asutustele, korraldusasutusele, ühisele tehnilisele sekretariaadile, harukontoritele ja volitatud sõltumatutele hindajatele tagama juurdepääsu projekti teostamiskohale ja dokumentidele või teabele, mida on vaja hindamis- või jälgimismissiooniks. Juurdepääs tuleb anda range konfidentsiaalsuse tingimusega kolmandate osapoolte suhtes, ilma et see piiraks hindajate või jälgijate avalik-õiguslikke kohustusi.

14.2 Kui projekti raames on plaanitud ehitus- või renoveerimistööd, siis kahe nädala jooksul pärast projekti raames toimuvate ehitus- või renoveerimistööde lepingu allkirjastamist teavitab juhtiv toetusesaaja ühist tehnilist sekretariaati ehitus- või renoveerimistöödest, muu hulgas tööde alguskuupäevast. Lisaks peab juhtiv toetusesaaja teavitama ühist tehnilist sekretariaati ka enne muid suuri projektiga seotud sündmusi.

14.3 Kui juhtiv toetusesaaja või programm teeb või tellib projekti käigus hindamise, siis esitab ta teisele osapoolele hindamisaruande koopia.

**Artikkel 15 – lepingu muutmine**

15.1 Lepingut ja projekti võib muuta kooskõlas rakendamissuuniste artikliga 5 lõikega 10.

15.2 Muudatuse eesmärk või mõju ei tohi olla lepingu muutmine nii, et see seaks küsimuse alla toetuse andmise otsuse või oleks vastuolus taotlejate võrdse kohtlemise põhimõttega. Lepingu artiklis 4 lõikes 2 nimetatud maksimaalset toetussummat ei või suurendada.

15.3 Muudatuste abikõlbulikkuse eest lasub vastutus juhtival toetusesaajal ja neid vaatavad läbi audiitorid.

**Artikkel 16 – lepingud tarnijatega/teenusepakkujatega**

16.1 Teenusete, kaupade või ehitustööde ostmisel tuleb järgida rakendamissuuniste lisa I „Riigihanke reeglid ja pakkumisprotseduur”.

**Artikkel 17 – lepingu pikendamine ja peatamine**

**Pikendamine**

17.1 Lepingu artikli 3 kohaselt kooskõlas artikliga 15 võib juhtiv toetusesaaja taotleda projekti elluviimisperioodi pikendamist. Taotlusele tuleb lisada toetavad tõendid, mida on vaja selle hindamiseks.

**Juhtiva toetusesaaja poolne peatamine**

17.2 Juhtiv toetusesaaja võib projekti või selle mistahes osa teostamise peatada erakorralise olukorra tekkimisel, eriti vääramatu jõu ilmnemisel, kui see muudab teostamise liiga keeruliseks või ohtlikuks. Juhtiv toetusesaaja teavitab viivitamatult korraldusasutust ja selgitab peatamise iseloomu, tõenäolist kestust ja prognoositavaid tagajärgi.

17.3 Juhtiv toetusesaaja või korraldusasutus võib seejärel lepingu lõpetada kooskõlas artikli 18 lõikega 1. Kui lepingut ei lõpetata, püüab juhtiv toetusesaaja võimalikult vähendada peatamise kestust ja mistahes võimalikke kahjusid ning jätkab teostamisega, kui asjaolud seda lubavad, ja teavitab sellest ka korraldusasutust.

**Korraldusasutuse poolne peatamine**

17.4 Korraldusasutus võib paluda juhtival toetusesaajal peatada projekti või selle osa teostamise erakorralise asjaolu tekkimisel, eriti vääramatu jõu ilmnemisel, kui see muudab teostamise liiga keeruliseks või ohtlikuks. Selleks teavitab korraldusasutus juhtivat toetusesaajat ning selgitab peatamise iseloomu ja võimalikku kestust.

17.5 Juhtiv toetusesaaja või korraldusasutus võib seejärel lepingu lõpetada kooskõlas artikliga 18 lõikega 1. Kui lepingut ei lõpetata, püüab juhtiv toetusesaaja võimalikult vähendada peatamise kestust ja mistahes võimalikke kahjusid ning jätkab teostamist pärast korraldusasutuselt heakskiidu saamist, kui asjaolud seda lubavad.

17.6 Korraldusasutus võib lepingu või juhtiva toetusesaaja lepingus osalemise peatada ka juhul, kui korraldusasutusel on tõendeid, et/kui korraldusasutus peab vajalikuks tõendada (objektiivsetel ja hästi põhjendatud alustel), et eeldatavasti:

a) toetuse määramise protsessi või projekti teostamise käigus on tehtud tõsiseid vigu, eiratud eeskirju või pandud toime pettust;

b) juhtiv toetusesaaja on rikkunud mistahes olulist lepingulist kohustust.

17.7 Juhtiv toetusesaaja edastab nõutud teabe, selgituse või dokumendi kolmekümne päeva jooksul korraldusasutuse saadetud nõude kättesaamisest. Kui vaatamata juhtiva toetusesaaja edastatud teabele, selgitusele või dokumendile osutub, et toetuse andmise protsessi või toetuse teostamise käigus on tehtud tõsiseid vigu, eiratud eeskirju või pandud toime pettust või jäetud täitmata kohustusi, siis võib korraldusasutus lepingu lõpetada artikli 18 lõike 2 punkti (h) kohaselt.

**Vääramatu jõud**

17.8 Mõiste „Vääramatu jõud” tähendab prognoosimatut ja erakorralist olukorda või sündmust, mida osapooled kontrollida ei saa ja mis takistab kummalgi osapoolel mistahes kohustust täitmast ning mida ei saa omistada osapoole (või nende alltöövõtjate, esindajate või töötajate) veale või hooletusele ja osutub ületamatuks nõuetekohasele hoolsusele vaatamata. Vääramatuks jõuks ei loeta seadmete või materjali defekte või viivitusi nende kättesaamisel, töövaidlusi, streike ega rahalisi raskuseid.

17.9 Ühtegi osapoolt ei peeta vastutavaks lepinguliste kohustuste rikkumise eest, kui nende täitmist segab vääramatu jõud, eeldusel, et osapool rakendab meetmeid võimalike kahjude vähendamiseks ja teist osapoolt on nõuetekohaselt teavitatud.

**Peatamise järgse elluviimisperioodi pikendamine**

17.10 Kui peatamine toimub artikli 17 lõigete 2, 4 ja 6 järgi, siis pikendatakse projekti elluviimisperioodi perioodi võrra, mis võrdub peatamise kestusega, ilma et see piiraks võimalikke vajalikke lepingu muudatusi, et kohandada projekti uutele teostamistingimustele.

**Artikkel 18 – lepingu lõpetamine**

18.1 Artiklis 17 lõigetes 2 ja 4 prognoositud juhtudel ning kui juhtiv toetusesaaja või korraldusasutus leiab, et lepingut ei ole enam võimalik tõhusalt või asjakohaselt ellu viia, peab vastav osapool teisega nõu. Kui lahenduses ei suudeta kokku leppida, võib juhtiv toetusesaaja või korraldusasutus lepingu lõpetada, teatades sellest kaks kuud ette, ilma et osapool peaks maksma hüvitist.

**Korraldusasutuse poolne lepingu lõpetamine**

18.2 Artiklis 18 lõikes 1 sätestatut mõjutamata võib korraldusasutus järgnevatel asjaoludel pärast juhtiva toetusesaajaga nõuetekohaselt aru pidamist lõpetada lepingu või juhtiva toetusesaaja osalemise lepingus ilma hüvitiseta, juhul kui:

a) juhtiv toetusesaaja ei täida põhjuseta mistahes olulist kohustust ja pärast kirjalikku nõuet kohustust täita ei tee seda ikkagi või ei paku rahuldavat selgitust 30 päeva jooksul pärast kirja kätte saamist;

b) juhtiv toetusesaaja või mistahes isik, kes vastutab täielikult juhtiva toetusesaaja võlgade eest, on pankrotis, tema suhtes on algatatud maksejõuetuse või lõpetamise menetlus, tema varasid haldab likvideerija või kohus, ta on sõlminud kokkuleppe võlausaldajatega, on peatanud äritegevuse või muude samalaadsete olukordade puhul, mis tekivad juhtivat toetusesaajat puudutavates riigisisestes õigusaktides või eeskirjades sätestatud sarnase menetluse tagajärjel;

c) juhtiv toetusesaaja või seotud üksus või isik mõistetakse mistahes vahenditega tõestatult süüdi ametialase käitumisega seotud kuriteos;

d) lõpliku kohtuotsuse või lõpliku haldusotsuse või korraldusasutuse valduses olevate tõenditega on kindlaks tehtud, et juhtiv toetusesaaja on süüdi pettuses, korruptsioonis, organiseeritud kuritegevuses, rahapesus või terrorismi rahastamises, terrorismiga seotud kuritegudes, lapstööjõu kasutamises või muudes inimkaubanduse vormides või on toime pannud rikkumise;

e) muutus juhtiva toetusesaaja õiguslikus, rahalises, tehnilises, organisatsioonilises olukorras või omandiõiguses või juhtiva toetusesaaja projektis osalemise lõpetamine mõjutab märkimisväärselt lepingu teostamist või seab küsimuse alla toetuse määramise otsuse;

f) juhtiv toetusesaaja või seotud isik on süüdi ebaõige teabe esitamises, mida nõuti toetuse määramise menetluses või projekti teostamiseks või ei suuda lepingus määratud tähtaegadeks esitada korraldusasutuse nõutud teavet projektiga kohta;

g) juhtiv toetusesaaja pole täitnud kohustusi, mis on seotud sotsiaalkindlustuse maksetega või maksude tasumisega kookõlas oma asukohariigi õigusaktidega;

h) korraldusasutusel on tõendeid, et juhtiv toetusesaaja või seotud üksus või isik on teinud märkimisväärseid vigu, pannud toime rikkumisi või pettuse toetuse määramise menetluse või projekti teostamise ajal;

i) juhtivale toetusesaajale on määratud artiklis 18 lõikes 8 mainitud haldustrahv;

j) korraldusasutusel on tõendeid, et juhtival toetusesaajal on tekkinud huvide konflikt;

k) korraldusasutusel on tõendeid, et juhtiv toetusesaaja on teinud süstemaatilisi või korduvaid vigu või toime pannud rikkumisi või pettust või ta on sarnastel tingimustel muude programmi rahastatud toetustega seotud kohustusi tõsiselt rikkunud, eeldusel, et vead, rikkumised, pettus või tõsine kohustuste rikkumine mõjutavad oluliselt siinset toetust.

Lõpetamise põhjused punktides (b), (c), (d), (h), (j) ja (k) võivad osutada ka isikutele, kes on juhtiva toetusesaaja haldus-, juht- või järelevalveorgani liikmed ja/või isikud, kellel on õigus juhtivat toetusesaajat esindada, selle nimel otsuseid teha või seda kontrollida.

18.3 Punktides (c), (f), (h) ja (k) nimetatud juhtudel tähendab seotud isik mistahes füüsilist isikut, kellel on juhtiva toetusesaaja suhtes esindus-, otsustus- või kontrolliõigus. Seotud üksus tähendab täpsemalt üksust, millele kuulub teises ettevõttes osanike või liikmete enamushääleõigus või millel on õigus kasutada teise ettevõtte suhtes valitsevat mõjuvõimu kooskõlas riigi õigusaktidega.

**Toetusesaaja osalemise lõpetamine juhtiva toetusesaaja poolt**

18.4 Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib toetusesaaja osalemise projektis lõpetada ka juhtiv toetusesaaja. Selleks edastab juhtiv toetusesaaja korraldusasutusele põhjused osalemise lõpetamiseks ja kuupäeva, millal lõpetamine jõustub, ning ettepaneku lõpetatud osalemisega toetusesaaja ülesannete ümberjaotamiseks või toetusesaaja võimalikuks asendamiseks. Ettepanek tuleb saata kolmkümmend päeva enne lõpetamise jõustumist. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib tähtaeg olla lühem. Kui korraldusasutus on nõus, võib kooskõlas artikliga 15 lepingut sobival moel muuta.

**Lõpukuupäev**

18.5 Programmi lepingulised maksekohustused lõppevad 18 kuud pärast lepingu artiklis 3 sätestatud elluviimisperioodi lõppu, välja arvatud juhul, kui leping lõpetatakse artikli 18 kohaselt.

Olemaks suuteline maksekohustusi täitma, võib korraldusasutus lõpukuupäeva edasi lükata kõikidel juhtudel, kui juhtiv toetusesaaja on esitanud maksetaotluse kooskõlas lepinguliste sätetega või vaidluse korral vaidluse lahendamise menetluse lõpetamiseni artikli 19 järgi. Korraldusasutus teavitab juhtivat toetusesaajat lõpukuupäeva mistahes edasilükkamisest.

18.6 Leping lõpetatakse automaatselt, kui korraldusasutus pole teinud ühtki makset kahe aasta jooksul pärast allkirjastamist.

**Lepingu lõpetamisest tulenevad kohustused**

18.7 Lepingu lõpetamisel astub juhtiv toetusesaaja viivitamatult samme, et lõpetada projekt kiirelt ja nõuetekohaselt ning vähendada edasisi kulutusi miinimumini.

Artiklis 20 sätestatut mõjutamata on juhtival toetusesaajal õigus maksetele ainult tehtud projekti puhul suhtes, välja arvatud pärast lepingu lõpetamist lõpule viidatavate käsilolevate ülesannete maksumus.

Selleks esitab juhtiv toetusesaaja korraldusasutusele maksetaotluse artiklis 21 lõikes 3 sätestatud tähtaja jooksul, mida arvestatakse lõpetamise kuupäevast.

Kui leping lõpetatakse artikli 18 lõike 1 kohaselt, võib korraldusasutus nõustuda hüvitama vältimatud jääkkulud, mis on tekkinud lõpetamise etteteatamistähtaja jooksul, eeldusel, et artikli 18 lõike 7 esimene lõik on korralikult täidetud.

Artiklis 18 lõikes 2 punktides a), c), d), f), h) ja k) ettenähtud lepingu lõpetamise juhtudel võib korraldusasutus pärast põhjalikku arupidamist juhtiva toetusesaajaga ja olenevalt puuduste raskusastmest nõuda projekti eesti alusetult tasutud summade täielikku või osalist tagasimaksmist.

**Haldussanktsioonid**

18.8 Muid lepingus sätestatud hüvitusmeetmeid piiramata võidakse juhtival toetusesaajal keelata kõikides programmi rahastatud lepingute ja toetustega seotud menetlustes osalemine pärast töövõtja ärakuulamist, kui juhtiv toetusesaaja:

a) on süüdi tõsises ametialases eksimuses, on toime pannud rikkumisi või tõsiseid lepingukohustuste rikkumisi. Kõrvale jätmise kestus ei ületa lõplikus kohtuotsuses või lõplikus haldusotsuses sätestatud kestust või selle puudumisel kolme aastat;

b) on süüdi pettuses, korruptsioonis, organiseeritud kuritegevuses, rahapesus, terrorismiga seotud kuritegudes, lapstööjõu kasutamises või inimkaubanduses. Kõrvale jätmise kestus ei ületa lõplikus kohtuotsuses või lõplikus haldusotsuses sätestatud kestust või selle puudumisel viit aastat.

18.9 Kui korraldusasutusel on õigus määrata rahalist karistust, siis määratakse rahalised karistused ja korrektsioonid finantskorrektsioonide suuniste alusel. Korraldusasutus võib rahalise karistuse maha arvestada summadelt, mida see peab juhtivale toetusesaajale tasuma, või nõuda sisse asjakohase tagatise.

18.10 Haldussanktsiooni määramise otsuse võib avaldada vastaval internetilehel, nimetades selles sõnaselgelt juhtivat toetusesaajat.

18.11 Kirjeldatud haldussanktsioone võib määrata ka isikutele, kes on juhtiva toetusesaaja haldus-, juht- või järelevalveorgani liikmed, ja isikutele, kellel on juhtiva toetusesaaja suhtes esindus-, otsustus- või kontrolliõigus.

**Artikkel 19 – kehtivad õigusaktid ja kaebuste menetlemine**

19.1 Lepingule kehtivad Eesti Vabariigi õigusaktid.

19.2 Lepingu osapooled teevad kõikvõimaliku, et lahendada lepingu teostamise ajal tekkinud vaidlused rahumeelselt. Selleks kohtuvad nad üksteisega kummagi osapoole palvel või edastavad oma seisukohad kirjalikult. Kirjaliku suhtluse korral tuleb vastata 30 päeva jooksul kirjaliku teate kätte saamisest.

19.3 Haldusotsused võib apelleerida kohtueelse menetluse ajal kaebuste menetlemise üldeeskirja alusel.

**Finantssätted**

**Artikkel 20 – abikõlbulikud kulud**

**Kulude abikõlbulikkuse kriteeriumid**

20.1 Abikõlbulikud kulud on toetusesaajate kantud tegelikult kulud, mis vastavad kõigile järgmistele kriteeriumitele:

1) need on tekkinud projekti teostamise või ettevalmistamise perioodil kooskõlas lepingu artikliga 3 ja artikliga 20 lõikega 1. Täpsemalt:

a) elluviimisperioodi tegevustega seotud teenuste ja tööde kulud. Materjalidega seotud kulud peavad olema tehtud elluviimisperioodi ajal komponentide tarne ja paigaldamise eest. Lepingu allkirjastamine, tellimuse esitamine või muu sarnase kulukohustuste võtmine elluviimisperioodil teenuste, tööde või materjalide tarnimise eest pärast elluviimisperioodi lõppu ei vasta sellele nõudele. Juhtiva toetusesaaja ja muude toetusesaajate vahelisi rahalisi ülekandeid ei peeta kantud kuludeks;

b) erand on lõpparuandega seotud kulud, muu hulgas kulude tõendamine, audit ja projekti lõpphindamine, mille kulud võivad tekkida pärast projekti elluviimisperioodi;

c) kõik kulud peavad olema tasutud enne lõpparuande esitamist. See hõlmab ka kulusid, mis tekivad seoses lõpparuandega, muu hulgas kulude tõendamise, auditi ja projekti lõpliku hindamise eest;

d) lepingu artiklis 16 selgitatud lepingute sõlmimise protsessi võib algatada ja lepingu sõlmida toetusesaajaga (toetusesaajatega) enne projekti elluviimisperioodi eeldusel, et järgitakse artiklis 16 sätestatut;

2) need on välja toodud projekti hinnangulises üldeelarves;

3) need on vajalikud projekti ettevalmistamiseks ja teostamiseks;

4) need on tuvastatavad ja tõestatavad, täpsemalt on need jäädvustatud toetusesaaja raamatupidamisdokumentides ning määratletud saajale kehtivate raamatupidamisstandardite ja tavapäraste kuluarvestustavade alusel;

5) need vastavad asjakohastele maksu- ja sotsiaalõigusaktide nõuetele;

6) need on mõistlikud, õigustatud ja vastavad usaldusväärse finantsjuhtimise nõuetele, eriti mis puudutab kokkuhoidu ja tõhusust;

7) neid toetavad arved või võrdse tõendusjõuga dokumendid.

**Abikõlbulikud kulud**

20.2 Artikli 20 lõike 1 kohaselt on abikõlbulikud kulud sätestatud rakendamissuuniste punktis 2.5.

**Ettenägematute kulude reserv (ainult suuremahulistele taristuprojektidele)**

20.3 Projekti eelarvesse võib lisada ettenägematute kulude ja/või võimalike valuutavahetuskursside kõikumiste reservi, mis ei ületa 5% otsestest abikõlbulikest kuludest, et võimaldada vajalikke kohandusi ettenägematute asjaolude korral. Seda saab kasutada ainult korraldusasutuse eelneva kirjaliku loaga juhtiva toetusesaaja esitatud nõuetekohaselt põhjendatud taotluse alusel.

**Mitteabikõlbulikud kulud**

20.4Rakendamissuuniste artiklis 3 sätestatud kulud pole abikõlbulikud.

**Artikkel 21 – Maksed**

**Maksed ja ettemaksed juhtivale toetusesaajale**

21.1 Korraldusasutus peab toetuse tasuma juhtivale toetusesaajale pärast rakendamissuuniste punktides 5.6 ja 5.7.2 sätestatud maksemenetlust.

Valitud maksemenetlus on: ..........................................................

21.2 Juhtivale toetusesaajale tehakse makseid järgmistel alustel:

a) korraldusasutuse juhi ja juhtiva toetusesaaja allkirjastatud leping;

b) konsolideeritud aruanded koos vahearuannete ja kulutõendamisaruannetega, mille korraldusasutus on heaks kiitnud;

c) lõpparuanne ja kulutõendamisaruanne, mille korraldusasutus on lõppmakse tegemiseks heaks kiitnud. Lõpparuanne sisaldab igal juhul kulude üksikasjalikku nimekirja terve projekti kohta.

Maksed ei tähenda edastatud deklaratsioonide ja teabe regulaarsuse, autentsuse, täielikkuse ja õigsuse tunnistamist.

**Makseperioodi peatamine**

21.3 Maksete tähtajad võib peatada artikli 18 sätteid mõjutamata, kui juhtivat toetusesaajat teavitatakse, et:

a) maksetaotluses näidatud summa ei kuulu maksmisele;

b) nõutud toetavad dokumendid on esitamata;

c) vahe-, konsolideeritud- või lõpparuande puhul vajatakse selgitusi, muudatuste tegemist või lisateavet;

d) kulude abikõlbulikkuse kohta on kahtlusi ja tuleb teha lisakontrolle, muu hulgas kohapealseid kontrolle, et kinnitada kulude abikõlbulikkust;

e) tuleb kontrollida, kas toetuse määramise menetluses või projekti teostamises on tehtud oletatavaid olulisi vigu või toime pandud olulisi oletatavaid rikkumisi või pettuseid;

f) tuleb kontrollida, kas toetusesaaja (toetusesaajad) on rikkunud olulisi lepingulisi kohustusi;

g) artiklis 12 sätestatud nähtavuse kohustust pole täidetud.

Maksete tähtajad peatatakse alates ajast, kui juhtivale toetusesaajale saadetakse vastav teade. Tähtaja kehtivus taastub kuupäeval, kui teatele on rahuldavalt vastatud ja vajaduse korral on registreeritud korrektselt vormistatud maksetaotlus. Juhtiv toetusesaaja edastab nõutud teabe, selgitused või dokumendid kolmekümne päeva jooksul teatise saamisest.

Kui vaatamata juhtiva toetusesaaja jagatud teabele, selgitusele või edastatud dokumendile on maksetaotlus endiselt vastuvõetamatu või toetuse määramise menetluse või toetuse kasutamise käigus on ilmnenud olulised vead, rikkumised, pettus või kohustuste rikkumine, siis võib korraldusasutus keelduda edasisi makseid tasumast ja võib artiklis 18 nimetatud juhtudel lepingu lõpetada.

Lisaks võib korraldusasutus ettevaatusabinõuna maksed peatada eelneva hoiatuseta enne lepingu lõpetamist kooskõlas artikliga 18 või lõpetamise asemel.

**Valuutavahetuse eeskirjad**

21.4 Aruannetes kasutatakse valuutavääringuna eurot ja need võib koostada teisi valuutasid kasutavate finantsaruannete põhjal kooskõlas toetusesaajale (toetusesaajatele) kehtivate õigusaktide ja raamatupidamisstandarditega. Juhtiv toetusesaaja ja toetusesaajad teisendavad tegelikud riiklikus valuutas (mis pole euro) kantud kulud eurodesse, kasutades selleks Euroopa Komisjoni vastava kuu raamatupidamise vahetuskurssi, mille jooksul kulutused tehti (põhjalikum info on saadaval veebilehel <http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm>). Riiklikus valuutas (mis pole euro) tehtud kulud tuleb teisendada eurodesse täpsusega kaks kohta peale koma (nt 0,12).

**Artikkel 22 – raamatupidamisarvestus, tehnilised- ja finantskontrollid ning audit**

**Raamatupidamisarvestus**

22.1 Juhtiv toetusesaaja peab täpset ja regulaarset raamatupidamisarvestust projekti teostamise kohta, kasutades selleks sobivat raamatupidamissüsteemi ja kahekordse kirjendamise meetodit. Auditi korrektsuse huvides peab juhtiv saaja kasutama tekkepõhist raamatupidamisarvestust.

Raamatupidamisarvestus:

a) võib olla juhtiva toetusesaaja tavapärase süsteemi osa või lisa;

b) peab järgima vastavas riigis kehtivat raamatupidamispoliitikat ja -eeskirju;

c) võimaldab hõlpsasti jälgida, tuvastada ja kontrollida projektiga seotud sissetulekuid ja kulusid.

22.2 Juhtiv toetusesaaja tagab, et artiklis 8 nõutud mistahes aruannet võib korralikult ja lihtsalt ühitada raamatupidamisarvestuse süsteemiga ning selle aluseks olevate raamatupidamisarvestuse ja muude asjakohaste dokumentidega. Selleks koostab ja peab juhtiv toetusesaaja inspekteerimiseks ja kontrollimiseks sobivaid ühitatud aruandeid, toetavaid ajakavasid, analüüse ja lahtikirjutusi.

**Audit**

22.3 Korraldusasutus, auditeerimisasutus, audiitorite rühma toega Euroopa Komisjon, Euroopa Pettusevastane Amet (OLAF) ja Euroopa Kontrollikoda ning välised audiitorid või ametnikud, kellel on nimetatud asutuste ja organisatsioonide volitus, võivad koostöös pädevate riigiasutustega teha dokumentide kontrolli ja kohapealset kontrolli projekti lepinguliste vahendite kasutamise kohta ning vajaduse korral täielikku auditit toetavate arvestus- ja raamatupidamisdokumentide ja muude projekti rahastamisega seotud dokumentide põhjal terve programmi kestuse ja andmete säilitamise perioodi jooksul.

Kontrolli tegevaid asutusi tuleb teavitada dokumentide hoiustamise täpsest asukohast.

**Juurdepääsuõigus**

22.4 Juhtiv toetusesaaja ja teised toetusesaajad annavad artiklis 22 lõigus 3 mainitud ametitele juurdepääsuõiguse projekti lepingu kohaselt rahastatud operatsioonide läbiviimise asukohtadele ja ruumidele, muu hulgas arvutisüsteemile ja muudele dokumentidele ning elektroonilistele failidele operatsioonide tehnilise ja rahalise haldamise kohta (välja arvatud andmetele, mida klassifitseeritakse riigi õigusaktide kohaselt riigisaladusena) ning rakendavad sobivaid meetmeid, et aidata kaasa nende tööle. Dokumendid peavad olema ligipääsetavad ja arhiveeritud viisil, mis võimaldab inspekteerimist hõlpsalt läbi viia, kusjuures kontrolli teostavaid ameteid tuleb teavitada nende täpsest hoiustamiskohast.

22.5 Juhtiv toetusesaaja ja toetusesaajad võimaldavad loetletud üksustel:

a) käia projekti teostamise kohtades;

b) läbi vaadata raamatupidamis- ja infosüsteeme, dokumente ja andmebaase projekti tehnilise ja finantsilise haldamise kohta;

c) teha dokumentidest koopiaid;

d) teha kohapealseid kontrolle;

e) teha täielikku auditit kõigi raamatupidamisdokumentide ja muude projekti rahastamist puudutavate dokumentide põhjal.

22.6 Lisaks võimaldatakse Eesti Vabariigi, Vene Föderatsiooni ja Euroopa Pettusevastase Ameti volitatud isikutel teha kohapealseid kontrolle ja inspektsioone kooskõlas menetlusega, mis on ette nähtud Eesti Vabariigi, Vene Föderatsiooni ja Euroopa Liidu pettuste ja muude rikkumiste vastastes finantshuvide kaitset puudutavates õigusaktides.

Asjakohased leiud võivad tähendada, et korraldusasutus nõuab toetussummade tagasimaksmist.

22.7 Kontrolli läbiviivatele Euroopa Komisjoni, Euroopa Pettusevastase Ameti ja Euroopa Kontrollikoja ametnikele ja korraldusasutuse volitatud välistele audiitoritele või ametnikele võimaldatakse juurdepääs kolmandate osapoolte suhtes kohalduva konfidentsiaalsusnõude alusel, ilma et see mõjutaks kontrollijate avalik-õiguslikke kohustusi.

**Andmete säilitamine**

22.8 Projekti raamatupidamist, muid asjakohaseid dokumente ja toetavaid dokumente tuleb säilitada viis aastat programmile lõppmakse tegemise kuupäevast või riigiabi eeskirjades sätestatud kuupäevani (kui see on asjakohane). Kuni lõppmakse tegemise kuupäev on teadmata, lepitakse kokku, et programmi ja projekti taseme dokumente ja toetavaid dokumente tuleb säilitada vähemalt 2030. aasta lõpuni. Korraldusasutus teavitab juhtivat toetusesaajat Euroopa Komisjoni lõppmakse kättesaamise kuupäevast.

Nende läbivaatamise hõlbustamiseks on need kergesti juurdepääsetavad ja hästi arhiveeritud ning juhtiv toetusesaaja teavitab korraldusasutust dokumentide täpsest asukohast. Korrektse auditi huvides on juhtiv toetusesaaja kohustatud kasutama tekkepõhist raamatupidamist.

22.9 Kõik toetavad dokumendid peavad olema kättesaadavad algupärases formaadis, muu hulgas elektroonilises formaadis. Kui ilmnevad asjaolud, mille tõttu toetusesaaja(d) ei saa säilitada dokumendi originaalkoopiat, peab olemas olema dokumendi tõendatud autentne koopia.

22.10 Lisaks artiklis 8 mainitud aruannetele hõlmavad artiklis loetletud dokumendid:

a) juhtiva toetusesaaja raamatupidamissüsteemi raamatupidamisdokumente (elektroonilisi või paberkandjal), näiteks pearaamatut, arvestusraamatuid ja palgakulude arvestust, põhivarade registrit ja muud asjakohast raamatupidamisteavet ning (vajaduse korral) organisatsioonide asjakohaste siseprotseduuride eeskirju;

b) hankemenetluste tõendeid, näiteks hankedokumente, pakkumisel osalejate pakkumisi ja hindamisaruandeid;

c) võetud kohustuste tõendeid, näiteks lepinguid ja tellimusvorme;

d) teenuste osutamise tõendeid, näiteks kinnitatud aruandeid, allkirjastatud tööajatabeleid, reisipileteid, tõendeid seminaridel, konverentsidel ja väljaõppekursustel osalemise kohta (muu hulgas asjakohaseid dokumente ja saadud materjale, sertifikaate) jne;

e) tõendeid kaupade kättesaamise kohta, näiteks tarnijate tarnedokumente;

f) tööde lõpetamise tõendeid, näiteks vastuvõtmise tõendit;

g) ostutõendeid, näiteks arveid ja kviitungeid;

h) maksete tõendeid, näiteks pangaväljavõtteid, võlateateid, töövõtjale tehtud makse tõendit;

i) tõendeid, et tasutud makse ja käibemaksu ei saa tagasi nõuda;

j) kütuse ja diisli kulude puhul kokkuvõtlikku nimekirja läbitud vahemaadest, kasutatud sõidukite keskmisest kütusekulust, kütuse maksumusest ja hoolduskuludest;

k) personali ja palgakulude dokumente, näiteks lepinguid, palgaväljavõtteid ja allkirjastatud tööajatabeleid.

22.11 Kui artiklis 22 lõigetes 1 kuni 10 sätestatud kohustusi ei täideta, siis on tegemist tõsise lepingulise kohustuse rikkumisega. Sellisel juhul võib korraldusasutus lepingu, maksed või maskete tähtajad peatada, lepingu lõpetada ja/või toetust vähendada.

**Artikkel 23 — toetuse lõppsumma**

**Lõppsumma**

23.1 Toetus ei tohi ületada lepingu artiklis 4 lõikes 2 sätestatud suurimat võimalikku piirmäära.

Kui projekti abikõlbulikud kulud on projekti lõpuks väiksemad hinnangulistest abikõlbulikest kuludest kooskõlas lepingu artikli 4 lõikega 1, piirneb toetus saadud summaga, kohaldades lepingu artiklis 4 lõikes 3 sätestatud protsenti projekti abikõlbulikele kuludele, mille korraldusasutus on heaks kiitnud.

23.2 Kui projekt viiakse ellu halva kvaliteediga või osaliselt – seega lisas I nimetatud projekti nõuetega vastuolus – või hilinemisega, võib korraldusasutus nõuetekohaselt põhjendatud otsusega ja pärast seda, kui on võimaldanud juhtival toetusesaajal esitada omapoolsed tähelepanekud, vähendada algset toetust projekti tegeliku teostuse alusel kooskõlas lepingu tingimustega ja artikli 18 kohast lepingu lõpetamise õigust piiramata. See kehtib ka artiklis 12 sätestatud nähtavusekohustusele.

**Kasumi taotlemise keeld**

23.3 Toetus ei või tuua juhtivale toetusesaajale ega teisele toetusesaajale (teistele toetusesaajatele) kasumit. Kasumit määratletakse tuluna, mis ületab korraldusasutuse heakskiidetud abikõlbulikud kulud lõppmakse taotluse tegemise ajal või riigiabi eeskirjade järgi, kui riigiabi on projekti puhul asjakohane.

23.4 Kui toetuse lepingulise lõppsumma maksmise tulemuseks oleks kasum, siis vähendatakse seda kasumi protsendi võrra, mis vastab programmi abikõlbulike tegelikult kantud ja korraldusasutuse heakskiidetud kulude katteks tehtud viimasele maksele.

**Artikkel 24 – Sissenõudmine**

**Sissenõudmine**

24.1 Kui juhtivale toetusesaajale makstakse summa alusetult või kui sissenõudmine on lepingu tingimuste kohaselt õigustatud, siis kohustub juhtiv toetusesaaja vastava summa korraldusasutusele tagasi maksma. Tagasimakse tehakse programmi ühise seirekomitee kinnitatud finantskorrektsioonide suuniste järgi.

24.2 Täpsemalt ei välista tehtud maksed võimalust, et korraldusasutus väljastab pärast kulude kontrolli aruannet, auditit või maksetaotluse edasist kontrollimist finantskorrektsiooni otsuse.

24.3 Kui kontrolli käigus leitakse, et juhtiva toetusesaaja kasutatud meetod kindla määra otsustamiseks ei vasta lepingu tingimustele, on korraldusasutusel õigus proportsionaalselt vähendada toetuse lõppsummat kindla määraga rahastamise summani.

24.4 Reeglina esitatakse finantskorrektsiooni otsus juhtivale toetusesaajale eMSi kaudu. Kui eMSi kasutamine pole võimalik või asjakohane, tuleb kasutada muid kanaleid.

24.5 Eesti Vabariigi riiklikul asutusel või Euroopa Komisjonil on õigus nõuda Eesti Vabariigis asuvalt juhtivalt toetusesaajalt või teistelt toetusesaajatelt korraldusasutusele võlgnetava summa tagasimaksmist juhul, kui juhtiv toetusesaaja või toetusesaajad pole korraldusasutusele hüvitanud alusetult kulutatud summasid.

24.6 Kui sissenõudmine on seotud Vene Föderatsioonis asuva avalik-õiguslikust üksusest juhtiva toetusesaaja või toetusesaaja vastu esitatud kahjunõudega ja korraldusasutus ei ole suutnud võlga sisse nõuda, hüvitab alusetult kulutatud summa Vene riiklik asutus kooskõlas riigisisese menetlusega, tuginedes korraldusasutuse täielikule dokumentatsioonile. Kui korraldusasutuse esitatud taotlusele ei järgne tagasimakset, on Euroopa Komisjonil õigus esitada vastav taotlus Vene riiklikule asutusele.

Vene Föderatsiooni riiklikul asutusel on õigus nõuda korraldusasutusele võlgnetava summa tagasimaksmist Vene Föderatsioonis asuvalt avalik-õiguslikust üksusest juhtivalt toetusesaajalt või toetusesaajalt juhul, kui juhtiv toetusesaaja või muu toetusesaaja pole alusetult kulutatud summat korraldusasutusele hüvitanud.

24.7 Piiramata korraldusasutuse vastutust sisse nõuda summad, mida Vene Föderatsioonis asuv mistahes toetusesaaja (välja arvatud avalik-õiguslikud üksused) on alusetult kulutanud, ja pärast seda, kui korraldusasutus on rakendanud kõiki võimalikke meetmeid sissenõudmiseks, võib Euroopa Komisjon korraldusasutuse nimel kasutada sissenõudmiseks mistahes meetodit, muu hulgas tasaarvestust ja sunnitud sissenõudmist pädeva kohtu kaudu.

**Intress ja trahv makse viibimise eest**

24.8 Korraldusasutus nõuab hilinenud makse eest viivist hüvitatava toetuse tagasimaksmise edasilükkumise korral ja ebaseadusliku riigiabi puhul kooskõlas programmi ühise seirekomitee kinnitatud finantskorrektsiooni suunistega. Kui summa pole tagasi makstud toetuse tagasimakse tähtajaks, nõuab korraldusasutus hilinenud makse eest trahvi kooskõlas programmi ühise seirekomitee kinnitatud finantskorrektsiooni suunistega.

**Tasaarvestus**

24.9 Korraldusasutusele tagasimakstavad summad võib tasaarvestada mistahes summadega, mida tuleb juhtivale toetusesaajale tasuda pärast seda, kui viimast on asjaolust teavitatud. See ei mõjuta osapoolte õigust kokku leppida osamaksetena tasumises.

**Muud sätted**

24.10 Panga teenustasud summade tagasimaksmise eest korraldusasutusele kannab täielikult juhtiv toetusesaaja.

24.11 Korraldusasutuse eesõigust mõjutamata võib Euroopa Liit kui toetuseandja vajaduse korral ise tegeleda sissenõudmisega, kasutades selleks mistahes vahendeid.

**Artikkel 25 – kehtiv seadusandlus**

25.1 Lepingule kehtib Eesti Vabariigi seadusandlus, ilma et see piiraks asjakohast Euroopa Liidu seadusandlust. Kohtualluvuse piirkond on Tallinn, Eesti.

**Artikkel 26 – makse- ja kontaktandmed**

**Makseandmed**

26.1 Korraldusasutus kannab juhtivale toetusesaajale makstavad toetuse summad eurodes alljärgnevale lepingus osutatud pangakontole, mis võimaldab tuvastada korraldusasutuse tasutud summad:

Panga nimi: …………………………………………………………………..

Pangakonto number: ………………………………………………….

IBAN: ……………………………………………………………………………..

SWIFT: ……………………………………………………………………………

Riigisisene pangakood: ………………………………………………………

Viitenumber: ………………………………………………………..

Konto omanik: …………………………………………………..

26.2 **Korraldusasutuse ja juhtiva toetusesaaja kontaktandmed**

**Korraldusasutus:**

Ege Ello

Korraldusasutuse juhataja

Toetuste arendamise osakond

Riigi Tugiteenuste Keskus

Lõkke 4, Tallinn 10122, Eesti

E-post: Ege.Ello@rtk.ee

Telefon: +372 663 8200

**Juhtiv toetusesaaja:**

Juhtiva toetusesaaja ja volitatud isiku(te) nimi, ametikoht, organisatsioon koos käibemaksukohustuslase numbriga, aadress, telefon ja e-post.

Koostatud inglise keeles kahes originaaleksemplaris, milles üks antakse korraldusasutusele ja teine juhtivale toetusesaajale.

Ege Ello Juhtiv toetusesaaja

Korraldusasutuse juhataja Ametikoht

Allkirjastatud digitaalselt\* Allkirjastatud digitaalselt\*

Allkiri\*\* Allkiri\*\*

Kuupäev Kuupäev

\*Kustutada „Allkirjastatud digitaalselt”, kui leping allkirjastatakse paberil.

\*\*Kustutada „Allkiri” ja „Kuupäev”, kui leping allkirjastatakse digitaalselt.

1. kuupäeval, mis eelneb lepingu allkirjastamisele ja järgneb juhtiva toetusesaaja toetusetaotluse esitamise kuupäevale. Projekti teostamine ei saa alata enne kuupäeva, millal projekti kokkuvõte esitatakse ühisele tehnilisele sekretariaadile. [↑](#footnote-ref-1)