

**Mittetulundusühingutele, sihtasutustele ja  
äriühingutele riigieelarveliste  
toetuste andmise kord**

I Üldsätted

1. Käesoleva mittetulundusühingutele, sihtasutustele ja äriühingutele riigieelarveliste toetuste andmise korraga (edaspidi kord) reguleeritakse Kaitseministeeriumi (edaspidi ministeerium) eelarveartikli nr 4500 alt makstava riigieelarvelise toetuse (edaspidi toetus) andmise põhimõtteid, toetuste saamiseks taotluste menetlemist ja lepingute sõlmimist ning antud toetuste kasutamise üle järelevalve teostamist.

II Toetuse andmise põhimõtted

2. Toetust antakse tegevustoetusena või projektitoetusena.
3. Tegevustoetust võib taotleda mittetulundusühing (edaspidi MTÜ) või sihtasutus (edaspidi SA), kelle tegevus ja eesmärk on seotud ministeeriumi eesmärkidega.
4. Projektitoetust võib taotleda MTÜ või SA, kes soovib ühekordset toetust ministeeriumi eesmärkidega seotud projektide elluviimiseks.
5. Projektitoetust võib taotleda äriühing (edaspidi abi saaja), kui projekti eesmärgiks on toota audiovisuaalset materjali, mis on seotud ministeeriumi eesmärkidega. Juhul, kui äriühing vastab vähese tähtsusega abi andmise korra kriteeriumitele, antakse toetust vähese tähtsusega abina komisjoni määrustes (EL) nr 1407/2013 ja (EL) nr 360/2012 sätestatud korras. .

III Toetuse taotlemine

6. Toetuse saamiseks peab taotleja (MTÜ, SA, abi saaja) esitama vormikohase kirjaliku taotluse (Lisa 1) ministeeriumi kantslerile, va punktis 11 nimetatud taotlused. Tegevustoetuse taotlemisel peab kavandatavaid tegevusi kirjeldama tegevussuundade kaupa, projektitoetuse taotlemisel võib projekti liigendada allprojektideks.
7. Taotlus järgmise aasta tegevustoetuse või projektitoetuse saamiseks tuleb esitada hiljemalt jooksva aasta 1. detsembriks. Aasta jooksul muuks, kui eelnimetatud tähtajaks esitatud taotlusi menetletakse üksnes rahaliste vahendite olemasolul või muudel sellesarnastel asjaoludel.  
Rahaliste vahendite olemasolul menetletakse täiendavaid taotlusi aasta jooksul jooksvalt.
8. Taotlus registreeritakse ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis.

IV Taotluse menetlemine

9. Ministeeriumi kantsler suunab taotluse vastavalt taotluse sisule ministeeriumi osakonnale (edaspidi taotlust menetlev osakond) menetlemiseks järgmiselt:

- 1) kaitseväeteenistuse osakond – veteranide ja vabadusvõitlejate organisatsioonide, kaitseväeteenistusega seotud ürituste ning riigikaitse õpetusega seotud taotlused;
  - 2) strateegilise kommunikatsiooni osakond – strateegilise kommunikatsiooni, teavitustegevuse ja kaitsevaldkonna nähtavusega seotud taotlused ning audiovisuaalsete materjalide tootmise projektitoetuste taotlused;
  - 3) hangete osakond – kaitsetööstuse ja innovatsiooniga seotud taotlused.
10. Ajaloolise pärandi ja sõjahaudade kaitse alase tegevusega seotud taotlused esitatakse Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseumile (edaspidi ESM), kes korraldab nimetatud taotluste menetlemist vastavalt ESM direktori poolt kehtestatud korrale. ESM toetuste hindamise komisjoni töös osaleb ministeeriumi esindajana strateegilise kommunikatsiooni osakonna juhataja
  11. Taotlust menetlev osakond kontrollib 30 päeva jooksul esitatud taotluse vastavust korras sätestatud tingimustele ning teavitab taotlejat taotluses ilmnunud puudustest või selle menetlusse mittevõtmisest posti või e-posti teel. Puuduste esinemisel on taotleja kohustatud puudused kõrvaldama 14 kalendripäeva jooksul puudustest teavitamise päevast arvates. Taotluse menetlemise tähtaeg pikeneb puuduste kõrvaldamiseks antud aja võrra. Puuduste tähtjaks kõrvaldamata jätmisel taotluse menetlus lõpetatakse.
  12. Taotlust menetlev osakond võib esitada kirjalikke ja suulisi järelepärimisi taotluses toodud asjaolude (mh objekt, eelarve jne) täpsustamiseks. Taotlust menetleva osakonna poolt esitatud järelepärimistele mittetähtaegsel vastamisel taotluse menetlus lõpetatakse.
  13. Taotlus jäetakse läbi vaatamata, kui taotleja on maksevõimetu, tema vara on sekvesteeritud, tema suhtes on algatatud likvideerimismenetlus, tehtud pankrotiotsus või tal on täitmata kohustusi riiklike või kohalike maksude tasumise osas. Taotleja kinnitab taotluses nimetatud asjaolude puudumist, mille õigsust on taotlust menetleval osakonnal õigus kontrollida andmekogus olevate avalike andmete põhjal või muul seadusest tuleneval viisil.
  14. Taotlust menetlev osakond jälgib, et uue vähese tähtsusega abi andmisel ei ületataks vähese tähtsusega abi ülemmäära.
  15. Ministeeriumil on õigus jätta taotlus läbi vaatamata, kui taotleja on jätnud varasema toetuse kasutamise aruande ettenähtud tähtjaks esitamata, ei ole toetust kasutanud sihipäraselt, lepingule vastavalt või on varasemas toetuse taotluses või aruandes esitanud valeandmeid.
  16. Kui taotlust menetleva osakonna ettepanek on anda toetust enam kui 20% vähem taotluse esitaja poolt taotletavast summast, tuleb taotlejal esitada täiendav informatsioon tegevuste ja eelarve kohta, lähtudes taotlust menetleva osakonna ettepanekust. Täiendav informatsioon tuleb esitada ka juhul, kui muutub oluliselt projekti eesmärk, kirjeldus, oodatav tulemus, ajakava või kaasfinantseerijad. Taotleja poolt esitatav täiendav informatsioon on taotluse lahutamatu osa ning peab olema allkirjastatud. See registreeritakse ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis.
  17. Taotlust menetlev osakond esitab teabe taotluse kohta koos motiveeritud ettepanekutega ministeeriumi juhtkonna nõupidamisele seisukoha võtmiseks.
  18. Toetuse andmise otsustab kaitseminister käskkirjaga. Ministri poolt kinnitatud eelarve piires võib ministeeriumi eelarvevahendite kasutamise otsustada ka kantsler.
  19. Vähese tähtsusega abi andmise korral märgitakse toetuse andmise otsuses täiendavalt, et antav abi on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 3 või (EL) nr 360/2012 artikli 2 tähenduses.

20. Väheste tähtsusega abi andmise korral teavitab taotlust menetlev osakond enne väheste tähtsusega abi andmise otsuse tegemist abi saajat kavandatavast väheste tähtsusega abi andmisest.
21. Rahastamisotsused 1. detsembriks laekunud taotluste kohta tehakse hiljemalt 1. märtsiks.

#### V Toetuse andmine ja lepingu sõlmimine

22. Ministeerium sõlmib toetuse saajaga riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingu (edaspidi leping), mis on ministeeriumi eelarveartikli nr 4500 alt väljamaksete tegemise alusdokumendiks. Lepingus sätestatakse muuhulgas ministeeriumi ja toetuse saaja õigused ja kohustused, toetuse suurus, toetuse väljamaksmise tingimused ja tähtajad ning teised olulised tingimused. Lepingus peab sisalduma alljärgnev:
  - 1) tegevustoetuse saaja kohustus esitada toetuse andmisele järgneva aasta 20. jaanuariks ministeeriumile toetuse kasutamise aruanne (Lisa 2);
  - 2) projektitoetuse saaja kohustus esitada toetuse kasutamise aruanne hiljemalt 30 päeva jooksul projekti lõppemise päevast arvates;
  - 3) toetuse saaja kohustus tasuta leppetrahvi 10% ulatuses iga rikkumise juhu eest eraldi või tagastada toetus;
  - 4) projektitoetuse saaja kohustus lisada aruandele kuludokumentide koopiad, millega tõendab kulude tekkimist ja seotust projektiga ning millele on märgitud, milline osa kulust on sellega seotud (projekti nimi, summa jaotus). Kuludokumendid peavad olema allkirjastatud selleks volitatud isiku poolt.
23. Ministeeriumi ja toetuse saajaga sõlmitud lepingu avalikustab taotlust menetlev osakond ministeeriumi veebilehel [www.kaitseministeerium.ee](http://www.kaitseministeerium.ee) kooskõlas avaliku teabe seadusega viie tööpäeva jooksul lepingu sõlmimise päevast arvates.
24. Taotlust menetlenud osakond esitab riigiabi ja väheste tähtsusega abi registrile andmed kogu antud väheste tähtsusega abi kohta 5 tööpäeva jooksul lepingu sõlmimisest arvates.

#### VI Toetuse kasutamise aruandlus ja järelevalve

25. Järelevalvet toetuse kasutamise sihipärasuse ja lepingule vastavuse ning aruandluse korrektsuse üle teostab taotlust menetlenud osakond. Siseauditi osakond auditeerib vajadusel kulude sihipärasust, lepingule vastavust ning aruande õigsust.
26. Taotlust menetlenud osakond kontrollib esitatud toetuse kasutamise aruande, lisatud dokumentide ning tõendatud kulu sihipärasust ja vastavust lepingule. Puuduste esinemisel teavitab taotlust menetlenud osakond aruande esitajat kirjalikult posti, faksi või e-posti teel. Aruande esitaja on kohustatud puudused kõrvaldama 14 päeva jooksul puudustest teavitamisest arvates.
27. Taotlust menetlenud osakond tagab kulujuhi poolt kinnitatud aruannete edastamise rahandusosakonnale toetuse kasutamise kajastamiseks raamatupidamises.
28. Ministeerium tagab Rahandusministeeriumile iga aasta 30. aprilliks andmete kättesaadavuse eelneval kalendriaastal antud väheste tähtsusega abi kohta.
29. Ministeeriumil on lepingu rikkumise korral õigus nõuda toetuse saajalt leppetrahvi tasumist või antud toetuse tagastamist. Mittesihipärase, tõendamata või lepingule

mittevastavate kulude ilmnemisel teeb järelevalvet teostav taotlust menetlenud osakond kantslerile ettepaneku toetuse osaliseks või täielikuks tagasinõudmiseks.