

## Mittetulundusühingutele ja sihtasutustele riigieelarveliste eraldiste eraldamise kord

### I Üldsätted

1. Käesolevaga reguleeritakse Kaitseministeeriumi eelarveartikli nr 4500.81 alt välja makstava riigieelarvelise eraldise (edaspidi *toetus*) eraldamise põhimõtteid, toetuste saamiseks taotluste menetlemist ja eraldatud toetuste kasutamise üle järelevalve teostamist (edaspidi *kord*).

### II Toetuse eraldamise põhimõtted

2. Toetust eraldatakse tegevustoetusena või projektitoetusena.
3. Tegevustoetust võib taotleda mittetulundusühing (edaspidi *MTÜ*) või sihtasutus (edaspidi *SA*), kelle tegevusala ja eesmärk on seotud Kaitseministeeriumi valitsemisala eesmärkidega (sh veteranide organisatsioon, reserv- ja eruohvitseri koondav ühing, sõjateemaatikaga tegelev väikemuuseum, aktiivselt riigikaitse temaatikaga tegelev ühing oma põhikirjaliste tegevuste rahastamiseks jms).
4. Projektitoetust võib taotleda MTÜ või SA, kes soovib ühekordset toetust Kaitseministeeriumi valitsemisala ülesannete ja päevakajaliste riigikaitse tegevustega kaasnevate projektide elluviimiseks.

### III Toetuse taotlemine

5. Toetuse saamiseks peab taotleja esitama vormikohase kirjaliku taotluse (Lisa 1) Kaitseministeeriumi kantslerile.
6. Taotlus järgmise aasta tegevustoetuse või projektitoetuse (summas kuni 15 000 eurot) saamiseks tuleb esitada hiljemalt jooksva aasta 31. oktoobriks.
7. Taotlus järgmise aasta suuremahuliste projektitoetuste saamiseks (summas rohkem kui 15 000 eurot) tuleb esitada hiljemalt jooksva aasta 15. maiks.

### IV Taotluse menetlemine

8. Kaitseministeeriumi kantsler suunab taotluse vastavalt taotluse sisule ministeeriumi osakonnale menetlemiseks järgmiselt:
  - 1) kaitseväeteenistuse osakond – veteranide organisatsioonide, sõjaajaloo tegelevate väikemuuseumide ja kogude või ajaloolise pärandiga seotud taotlused;
  - 2) avalike suhete osakond – strateegilise kommunikatsiooni, teavitustegevuse ja kaitsevaldkonna nähtavusega seotud taotlused;
  - 3) hangete osakond – kaitsetööstuse ja innovatsiooniga seotud taotlused.
9. Ministeeriumi osakond kontrollib 30 päeva jooksul esitatud taotluse ja dokumentide vastavust korras sätestatud nõuetele ning teavitab taotlejat kirjalikult (posti, faksi või e-posti teel) ilmnenuid puudustest ja menetlusse mitte võtmisest. Puuduste esinemisel on taotleja kohustatud puuduse kõrvaldama 14 kalendripäeva jooksul puudusest teavitamise päevast arvates. Puuduse tähtjaks kõrvaldamata jätmisel taotluse menetlus lõpetatakse.

10. Taotlus jäetakse läbivaatamata, kui taotleja on maksevõimetu, tema vara on sekvesteeritud, tema suhtes on algatatud likvideerimismenetlus, tehtud pankrotietsus või tal on täitmata kohustusi riiklike või kohalike maksude osas.
11. Kaitseministeeriumil on õigus jätta taotlus läbivaatamata, kui taotleja on jätnud varasema toetuse kasutamise aruande ettenähtud ajal esitamata, ei ole toetust kasutanud sihipäraselt või on taotluses või aruandes esitanud teadlikult ekslikke andmeid.
12. Taotlust menetlev ministeeriumi osakond esitab teabe osakonnale menetlemiseks suunatud taotluste kohta koos motiveeritud ettepanekutega otsustamiseks ministeeriumi juhtkonna nõupidamisele.
13. Toetuse andmise otsustab kaitseminister käskkirjaga. Otsuse tegemisel võetakse arvesse käesolevat korda ja faktilisi asjaolusid.

#### V Toetuse eraldamine ja lepingu sõlmimine

14. Kaitseministeerium sõlmib toetuse saajaga riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingu vastavalt riigieelarve seadusele. Kaitseministeeriumi eelarveartikli nr 4500.81 alt väljamaksete tegemise alusdokument on riigieelarvelise eraldise kasutamise leping (edaspidi leping).
15. Lepingus tuuakse välja lepingu objekt ehk tegevus või projekt koos eesmärkidega, lepingupoolte ühised huvid, lepingu täitmise aruande esitamise kord, sanktsioonid.
16. Kaitseministeeriumi ja toetuse saajaga sõlmitud lepingu avalikustab taotlust menetlev vastav ministeeriumi osakond Kaitseministeeriumi veebilehel ([www.kmin.ee](http://www.kmin.ee)) kooskõlas avaliku teabe seadusega viie tööpäeva jooksul lepingu sõlmimise päevast arvates.
17. Lepingus sätestatakse muuhulgas:
  - 1) toetuse saaja kohustus muudatused toetuse kasutamise alguses eelarves kooskõlastada kirjalikult taotlust menetlenud ministeeriumi osakonnaga. Kui muudatus ületab 20% saadud toetuse summast, tuleb muudatus vormistada lepingu muudatusena;
  - 2) toetuse saaja kohustus lepingus sätestatud tähtaja jooksul esitada taotlust menetlenud osakonnale kirjalikult taasesitatavas vormis toetuse kasutamise aruanne (Lisa 2). Toetuse saaja on kohustatud toetuse kasutamise aruande esitama hiljemalt 30 päeva jooksul projekti lõppemise päevast arvates;
  - 3) toetuse saaja kohustus tasuda leppetrahvi 10% ulatuses iga rikkumise juhu eest eraldi või tagastada toetus.

#### VI Toetuse kasutamise aruandlus ning järelevalve

18. Järelevalvet tegevustoetuse ja projektitoetuse kasutamise sihipärasuse, lepingukohasuse ja aruandluse korrektsuse üle teostab taotlust menetlenud ministeeriumi osakond. Kaitseministeeriumi siseauditi osakond auditeerib vajadusel kulude sihipärasust, lepingule vastavust ning aruande õigsust.
19. Projektitoetuse aruandele lisab toetuse saaja kuludokumentide koopiad, millega tõendab kulude toimumist ja sihipära ning millele on märgitud, milline osa kulust on seotud aruandele projektiga (projekti nimi, summa jaotus).
20. Ministeeriumi osakond kontrollib esitatud aruande ja dokumentide vastavust lepingule ning tõendatud kulu sihipärasust. Kontrollija teavitab aruande esitajat ilmnenu puudustest kirjalikult (posti, faksi või e-posti teel). Puuduste esinemisel on aruande esitaja kohustatud puudused kõrvaldama 14 päeva jooksul puudusest teavitamisest arvates.

21. Kaitseministeeriumil on lepingu rikkumise korral õigus nõuda toetuse saajalt leppetrahvi tasumist või eraldatud toetuse tagastamist. Ebasihipäraste, tõendamata või lepingus ettenähtud mahus toimumata kulude ilmnemisel teeb järelevalvet teostav vastav ministeeriumi osakond kantslerile ettepaneku toetuse osaliseks või täielikuks tagasinõudmiseks.

## TAOTLUSE VORM

<b>1. Taotleja nimi:</b>
<b>2. Registrikood:</b>
<b>3. Taotleja põhikirjalised tegevused:</b>
<b>4. Taotleja kontaktandmed (postiaadress, telefon, elektronpost):</b>
<b>5. Taotleja arveldusarve number ja panga nimi:</b>

Täidetakse ainult projektitoetuse taotlemisel

<b>6. Projekti nimi</b>	
<b>7. Projekti eesmärk</b>	
<b>8. Projekti kirjeldus</b>	
<b>9. Oodatav tulemus, mõõtmiskriteerium</b>	
<b>10. Projekti ajakava</b>	
<b>11. Kaasfinantseerijad (nimed)</b>	
<b>12. Riigieelarvest taotletav summa:</b>	

13. Eelarve (täidetakse nii projekti- kui tegevustoetuse taotlemisel)

<b>Projekti tulud</b>	<b>Omafinantseering</b>	<b>KM eraldi</b>	<b>Muu allikas</b>	<b>Kokku</b>
<b>Tulude loetelu</b>	Summa/% kogusummast	Summa/% kogusummast	Summa/% kogusummast	
<b>Tulu</b>				
<b>Tulu</b>				
<b>Projekti kulud</b>	<b>Omafinantseering</b>	<b>KM eraldi</b>	<b>Muu allikas</b>	
<b>Kulude loetelu</b>	Summa/% kogusummast	Summa/% kogusummast	Summa/% kogusummast	
<b>Kulu</b>				
<b>Kulu</b>				

Tuludena näidatakse kõik eeldatavad tululiigid (toetus, liikmemaksud, müügitulu, piletimüük vms) summana ja protsentides kogusummast.

Projekti kuludena näidatakse kõik eeldatavad kululiigid, täita võib rohkem ridu, kui tabelis näidatud.

#### 14. Taotleja kinnitab esitatud andmete õigsust.

Taotleja kinnitab, et ta on maksevõimeline, tema vara ei ole sekvesteeritud, tema suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust ja et ta on täitnud kõik kohustused riiklike ja kohalike maksude osas.

##### Taotleja allkirjaõigusliku esindaja andmed:

Nimi .....

Ametikoht .....

Allkiri .....

Taotluse esitamise kuupäev .....

##### Kohustuslikud lisadokumendid

Taotleja eelmise aasta majandusaasta aruande koopia

## ARUANNE

<b>1. Lepingu number:</b>
<b>2. Toetuse saaja nimi:</b>
<b>3. Registrikood:</b>
<b>4. Aruande esitaja kontaktandmed (postiaadress, telefon, elektronpost):</b>

Täidetakse ainult projektitoetuse puhul

<b>5. Projekti nimetus:</b>
<b>6. Projekti toimumise tegelik aeg:</b>
<b>7. Projekti kogumaksumus:</b>
<b>8. Kaitseministeeriumi eraldisest tegelikult kasutatud summa:</b>
<b>9. Omafinantseerimise summa:</b>
<b>10. Kaasfinantseerimise summa:</b>

11. Eelarve täitmine (täidetakse nii tegevus- kui projektitoetuse puhul)

<b>Kululiik</b>	<b>Kogusumma: eelarve/tegelik</b>		<b>Omafinantseering eelarve/tegelik</b>		<b>KM osalus eelarve/tegelik</b>		<b>Muud allikad eelarve/tegelik</b>	
<b>Tulude loetelu</b>								
<b>Kulude loetelu</b>								
<b>Kokku üle- /puudujääk</b>								

Projekti tuludena näidatakse kõik saadud tulud vähemalt samasuguse jaotusena kui taotluses toodud eelarves (toetus, liikmemaksud, müügitulu, piletimüük vms.)

Tulude osas peavad olema märgitud kaasfinantseerijad ja nende poolt eraldatud summad ning omafinantseerimise summa; kulude osas tegevuste ja kulutuste nimetused ning summad, kõigi allikate arvel tehtud kulud näidatakse eraldi.

**12. Kohustuslikud lisadokumendid**

**12.1 Märgistatud kuludokumendid vastavalt juhendi p.20**

**12.2. Lühiülevaade projekti teostumisest ja eelarve täitmisest;**

**12.3. Viited projekti ja tegevuse kohta ajakirjanduses ilmunud materjalidele, ilmunud trükised, muud materjalid milles väljendub projekti eesmärgi täitmine.**

**13. KÄESOLEVAGA KINNITAN, ET ESITATUD ANDMED ON ÕIGED**

Eraldise saaja allkirjaõigusliku esindaja andmed

**Nimi:**

**Ametikoht:**

**Aruande esitamise kuupäev:**

**Allkiri:**