

Lisa 2. Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamise tingimused ja kord

Lisa 2 moodustab Eesti Vabariigi valitsuse ja Šveitsi liidunõukogu vahel Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamise kohta sõlmitud raamkokkuleppe lahutamatu osa. Lisas 2 määratakse kindlaks Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamise kontrollimine programmi tasandil, tegevused projektide tasandil, projektitaotlustele esitatavad nõuded, erinevate üksuste ülesanded ja kohustused ning erisätted rahalise abi kohta.

Toetusfondide, projektide ettevalmistamise fondi ning tehnilise abi fondi ja stipendiumifondi kasutamise tingimused ja kord on toodud lisas 3.

1. Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamise kontrollimine programmi tasandil

1.1 Järelevalve

Lõppvastutus Eesti-Šveitsi koostööprogrammi seire ja järelevalve eest lasub Eesti ametiasutustel. Eesti-Šveitsi koostööprogrammi käivitamisel töötavad pooled ühiselt välja seiresüsteemi, mida selle rakendamise ajal vajaduse korral parendatakse.

1.2 Iga-aastased kohtumised

Et tagada Eesti-Šveitsi koostööprogrammi mõjus rakendamine, korraldavad pooled iga-aastaseid kohtumisi. Iga-aastasel kohtumisel esitleb toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja aastaaruannet, mis saadetakse laiali üks kuu enne koosoleku toimumist ja mis muu hulgas hõlmab alljärgnevat:

- saadud üldised kogemused ja saavutatud tulemused;
- Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamise edusammud võrreldes üldises raamistikus kokkulepituga;
- teave Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamise ja hetkeolukorra kohta, sealhulgas:
 - o kokkuvõtte kinnitatud projektidest, projektide kindlaksmääramise/ettevalmistamise kulg ning prognoositavad kulukohustused;
 - o koondaruanne tehtud ja ligikaudsete eelseisvate väljamaksete ning kulukohustuste kohta kogu Eesti-Šveitsi koostööprogrammi kestuse vältel;
 - o projektide finantsauditite kokkuvõtte ja peamised järeldused punkti 3 alapunkti 6 kohaselt;
 - o statistika pakkumiste, sõlmitud lepingute ja võitnud pakkujate kohta;
 - o teave konkreetsete projektidega seotud oluliste küsimuste kohta;
- teave toetusfondide, tehnilise abi fondi, projektide ettevalmistamise fondi ja stipendiumifondi kohta;
- ettepanekud veel eraldamata rahaliste vahendite jaotuse kohta;
- teave programmi rakendamise haldusküsimuste kohta;
- strateegia ja tegevused, mille eesmärk on teavitada avalikkust Eesti-Šveitsi koostööprogrammist ja elluviidud projektidest;
- arutamist vajavad küsimused, soovitusel ja järgmised sammud;
- raamkokkuleppe lisade ülevaatamine ja vajaduse korral muutmine.

Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja vastutab iga-aastaste koosolekute korraldamise eest. Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja peab koosoleku korraldamise, sisu,

päevakorra, osalejate ning muude korralduslike ja logistiliste küsimuste üle nõu Riias asuva Šveitsi saatkonnaga.

Aastakoosolekule võib kutsuda toetuse taotlejate, toetuse saajate ja muude institutsioonide esindajaid ning muid isikuid, kui toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja või Šveits peab seda soovitavaks.

Pooled võivad vaatlajatena osalema kutsuda ka Euroopa Ühenduste Komisjoni esindajaid.

Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja protokollib kohtumisi ja esitab protokollid Šveitsile kinnitamiseks 15 päeva jooksul pärast kohtumise toimumist.

2. Projektide rahastamise taotlemise kord

Rahastamistaotlust käsitletakse kahes etapis, mis võimaldab juba otsustamisprotsessi alguses saada vajaminevat teavet. Esimeses etapis esitatakse projekti lühikirjeldus ja tehakse põhimõtteline otsus. Esimese etapi eduka läbimise korral läheb taotlus edasi teise etappi. Teises etapis esitatakse lõplik projektitaotlus ja Šveits teeb lõpliku otsuse.

2.1 Esimene etapp: projekti lühikirjelduse esitamine ja kinnitamine

Nr	Sammud	Tegevused ja konkreetsed reeglid	Organisatsioonid
1.	Projekti kindlaks-määramise algatamine	<p>Algatamise aluseks on alljärgnev:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valitsuse esitatud esmatähtsate projektide nimekiri – toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja ettepanek – toetuse taotleja või toetuse saaja esitatud ettepanek – avatud taotlusvoor – Šveitsi ettepanek – mõne rahvusvahelise organisatsiooni ettepanek 	<p>Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja</p> <p>Kaasatud: toetuse taotleja, toetuse saaja, Eesti partnerid, Šveitsi ametiasutused</p>
2.	Projekti lühikirjelduse koostamine	Projekti lühikirjelduse koostamine projektide lühikirjeldustele esitatavate nõuete (punkt 2.2) alusel. Koos projekti lühikirjeldusega võib esitada taotluse lõpliku projektitaotluse ettevalmistamise rahastamiseks projektide ettevalmistamise fondist.	Vastutaja: toetuse taotleja, toetuse saaja
3.	Projekti lühikirjelduse eelhindamine	Võimalus mitteametlikult konsulteerida Riias asuva Šveitsi saatkonnaga.	Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja
4.	Hindamine	Projekti lühikirjelduse hindamine programmi üldise raamistiku, raamkokkuleppe lisas 1 sätestatud projektide valikukriteeriumite ja projektide lühikirjeldustele esitatavate nõuete (punkt 2.2) alusel.	<p>Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja</p> <p>Kaasatud: seirekomisjon, toetuse taotleja (kui</p>

Nr	Sammud	Tegevused ja konkreetsed reeglid	Organisatsioonid
			on olemas)
5.	Projekti lühikirjelduse esitamine	Kui projekti lühikirjeldus on vastu võetud, esitatakse see Riias asuval Šveitsi saatkonnale koos valimisprotsessi kirjeldava kaaskirjaga. Projekti lühikirjelduse formaalne kontrollimine Riias asuvas Šveitsi saatkonnas ning lühikirjelduse ja toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja kaaskirja edastamine Šveitsile.	Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja Vastutaja: Riias asuv Šveitsi saatkond
6.	Lõplik otsus projekti lühikirjelduse kohta	Lõplik otsus projekti lühikirjelduse kohta (sealhulgas vajaduse korral otsus projekti ettevalmistamise rahastamise taotluse kohta). Kui Šveits on projekti lühikirjelduse heaks kiitnud, tuleb koostada lõplik projektitaotlus (asjakohased nõuded on toodud punktis 2.4). Šveits võib esitada märkusi, mida tuleb lõpliku projektitaotluse koostamisel arvesse võtta.	Vastutaja: Šveitsi Arengu- ja Koostööamet (SDC) või Riiklik Majandusajjade Sekretariaat (SECO)

2.2 Projektide lühikirjeldustele esitatavad nõuded

Projekti lühikirjeldus (u 5 lk) peab sisaldama kogu teavet, mis on vajalik kavandatava projekti üldiseks hindamiseks.

Komponent	Sisu
Üldinformatsioon	Projekti nimetus, kavandatud kestus, esmatähtis valdkond, rakendamise koht/piirkond.
Taotleja	Nimi ja kontaktandmed; kui on, siis varasemad asjakohased kogemused; projektipartnerid; kui on, siis seos Šveitsiga (oskusteave, tehnoloogia, partnerid või muu koostöö Šveitsiga).
Asjakohasus	Panus majanduslike ja sotsiaalsete erinevuste vähendamisse riigis ning riigi ja ELi arenenumate liikmesriikide vahel (projekti mõju); kooskõla riigi/piirkonna ja valitud sektori arengustrateegiatega; sekkumismeetme strateegia.
Projekti sisu	Kirjeldus, sealhulgas eesmärgid (tulemused), eeldatavad tulemused (väljundid) ja tegevused (komponendid); abisaajad, sihtrühm; riskid ja võimalused (potentsiaal); projekti jätkusuutlikkus.
Projektiorganisatsioon	Organisatsiooni struktuur, vastutusvaldkonnad jne.
Eelarve	Abikõlblikud kulud / abikõlbmatud kulud; omafinantseerimine, toetuse suurus, kaasrahastamine, ELi rahastamine ja muust rahastamisallikast saadavad summad; kulutõhusus võrreldes alternatiividega.

Horizontaalsed aspektid	Projekti keskkonna-, sotsiaal- ja majandusaspektid; soolise võrdõiguslikkuse ja hea valitsemistavaga seotud aspektid.
Projekti väljatöötatuse aste	Projekti staatus: väljatöötamisel või täiesti ettevalmistatud; võimalik taotlus lõpliku projektitaotluse ettevalmistamiseks rahalise toetuse saamise kohta asjakohase rahastamisvahendi kaudu (nt teostatavusuuringuteks või keskkonnamõju hindamiseks jne).
Lisad	Vajaduse korral lisadokumendid.

2.3 Teine etapp: lõpliku projektitaotluse esitamine ja kinnitamine

Nr	Sammud	Tegevused ja konkreetsed reeglid	Organisatsioonid
1.	Lõpliku projektitaotluse koostamine	Lõpliku projektitaotluse koostamine lõplikele projektitaotlustele esitatavate nõuete (punkt 2.4) ja Šveitsi märkuste alusel.	Vastutaja: toetuse taotleja, toetuse saaja
2.	Hindamine	Lõpliku projektitaotluse hindamine.	Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja Kaasatud: toetuse taotleja (kui on olemas)
3.	Otsus lõpliku projektitaotluse esitamise kohta	Kui lõplik projektitaotlus on vastu võetud, esitatakse see koos kaaskirjaga Riias asuvale Šveitsi saatkonnale, arvestades lõplikele projektitaotlustele esitatavaid nõudeid ja Šveitsi märkusi. Lõpliku projektitaotluse formaalne kontrollimine Riias asuvas Šveitsi saatkonnas ning projektitaotluse ja toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja kaaskirja edastamine Šveitsile.	Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja Kaasatud: seirekomisjon Vastutaja: Riias asuv Šveitsi saatkond
4.	Lõplik otsus	Lõplik otsus rahastamistaotluse kohta, arvestades lõplikku projektitaotlust, toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja kaaskirja ja projektdokumentatsiooni. Šveits jätab enesele õiguse viia vajaduse korral läbi omapoolne hindamine.	Vastutaja: SDC või SECO

2.4 Lõplikele projektitaotlustele esitatavad nõuded

Projekti põhjaliku hindamise võimaldamiseks tuleb lõplikule projektitaotlusele lisada kõik vajalikud dokumendid (nt teostatavusuuring, projektdokumentatsioon, keskkonnamõju uuring). Lõplik projektitaotlus (5–10 lk, suurte infrastruktuuriprojektide korral 10–20 lk, ning lisad) peab sisaldama piisavalt üksikasjalikku teavet muu hulgas alljärgneva kohta.

Komponent	Sisu
Projekti kokkuvõte (1 lk)	Teabeleht: projekti nimetus, lühikirjeldus, sh eesmärgid, eelarve, partnerid ja kestus.
Asjakohasus	Panus riigi ja ELi arenenumate liikmesriikide majanduslike ja sotsiaalsete erinevuste vähendamisse; kooskõla riigi/piirkonna ja valitud sektori arengustrateegiatega; sekkumismeetme strateegia.
Projekti sisu	Kirjeldus, sealhulgas eesmärgid, eeldatavad tulemused ja väljundid, tegevused ja nendega seotud näitajad; abisaajad, sihtrühm; riskid ja võimalused (potentsiaal); projekti jätkusuutlikkus.
Projekti põhjendatus (majanduslik ja juriidiline analüüs)	Teostatavusuuringu peamised järeldused (kui on nõutud).
Projektiorganisatsioon	Organisatsiooni struktuur, vastutusvaldkonnad jne.
Üksikasjalik rakenduskava	Rakendamisetapid ja kindlaksmääratud näitajate alusel projekti kulgemise jälgimine.
Eelarve	Abikõlblikud kulud / abikõlbmatud kulud; omafinantseerimine, toetuse, kaasrahastamise, ELi rahastamise ja muust rahastamisallikast saadava summa suurus; kulutõhususega seotud aspektid.
Hange	Kaupade ja teenuste hankemenetlused.
Mõju arengule	Väljundi/tulemuse/mõju näitajate jälgimine ja hindamine.
Horisontaalsed aspektid	Projekti keskkonna-, sotsiaal- ja majandusaspektid; soolise võrdõiguslikkuse ja hea valitsemistavaga seotud aspektid.
Lisad	Nt teostatavusuuring, projektdokumentatsioon, keskkonnamõju uuring.

3. Projektide rakendamise kord

Projektide rakendamine hõlmab alljärgnevat.

Nr	Sammud	Tegevused ja konkreetsed reeglid	Organisatsioonid
1.	Projektileping	Eesti ja Šveitsi projektilepingu koostamine.	Vastutaja: toetuse taotlemise ja

			kasutamise korraldaja ning Šveitsi poolel SDC või SECO
2.	Allkirjastamine	Projektilepingu allkirjastamine. Projektilepingu võivad sõlmida enam kui kaks lepinguosalist (st tegemist on kolme- või enamapoolse lepinguga: SDC või SECO, toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja ja toetuse taotleja, toetuse saaja).	Vastutaja: tavaliselt Šveitsi saatkond Riias SDC või SECO nimel. Eesti-poolsed allkirjastajad otsustab Eesti.
3.	Hange ja lepingute sõlmimine	<p>Hange tuleb korraldada asjaomaste riigisiseste õigusaktide kohaselt ja kooskõlas ELi direktiividega. Šveitsile tuleb esitada kinnitus hanke vastavuse kohta asjaomastele hanke-eeskirjadele. Läbipaistvuse suurendamiseks ja korruptsiooni tõkestamiseks peab pakkumise kutse dokumentides sisalduma ausust käsitlev säte.</p> <p>Üldiselt tuleb riigihankeid käsitlevate ELi direktiivide (2004/17/EÜ ja 2004/18/EÜ) kohaldamisalasse kuuluvate riigihangete puhul esitada Šveitsile tutvumiseks pakkumise ametliku hindamise ingliskeelne tõlge hiljemalt 30 kalendripäeva pärast hanke võitjaga lepingu sõlmimisest arvates.</p> <p>Lisaks eeltoodule võib Šveits 500 000 Šveitsi franki ületavate pakkumiste puhul taotleda pakkumise kutse dokumentide koopiade esitamist, veendumaks, et tal ei ole pakkumise suhtes vastuväiteid, ja tutvumiseks ka lepingute koopiade esitamist. Need dokumendid tuleb esitada vastavalt hiljemalt 20 kalendripäeva enne pakkumiste esitamise algust ja hiljemalt 20 kalendripäeva pärast lepingu sõlmimist.</p> <p>Samuti võib Šveits 500 000 Šveitsi franki ületavate pakkumiste puhul nõuda, et pakkujatele ja teistele lepinguosaliste tehtaks kättesaadavaks pakkumise kutse dokumentide ja lepingute eelnõude ingliskeelsed tõlked. Võimalikud tõlkekulud kantakse projektile eraldatava toetuse arvelt.</p> <p>Raamkokkuleppe artikli 6 lõike 5 kohaselt kohustuvad pooled esitama pakkumisprotsessi kohta täieliku teabe ja lisaks eelnimetatule ka muid dokumente, mida teine pool võib</p>	Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, toetuse taotleja, toetuse saaja

		<p>mõistlikult nõuda. Šveitsil on õigus vaatlejana osaleda pakkumismenetluse komisjoni töös. Samuti võib Šveits läbi viia üldise hankekorralduse ja hankeeeskirjade auditi.</p> <p>Pakkumisprotsessis tahtlike või hooletusest tulenevate rikkumiste avastamise korral on Šveitsil õigus kulude hüvitamine kohe lõpetada, kohustada toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajat lõpetama maksed Šveitsi toetuse arvelt ja nõuda projekti mis tahes etapis ebaseaduslikult hüvitatud summade tagastamist.</p>	
--	--	---	--

4.	Järelevalve	<p>Järelevalve kord sätestatakse projektilepingus. Järelevalve kord hõlmab alljärgnevat: aruandlusvahemikud, seiresüsteem ja konsultant, juhtimiskomiteed, tegevuste ja tulemuste ajakavad, auditeerimine jne.</p>	<p>Vastutaja: toetuse saaja</p> <p>Kaasatud: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, toetuse taotleja</p>
5.	Aruandlus	<p><u>VahearuanDED</u>, mis toetavad käesoleva lisa punktis 4 nimetatud maksenõudeid ja hüvitustaotlusi.</p> <p><u>lga-aastased projektiaruanDED</u> kirjeldavad projekti kulgemist. Nendes aruannetes tuleb esitada kokkuvõte aruandeaastal rahaliste vahendite kasutamise kohta ning koondandmed aruande koostamise seisuga. Aruannetes tuleb võrrelda tegelikke kulusid ja edusamme kavandatud kulude ja edusammudega, tuginedes koguseliselt kindlaksmääratud väljunditele ja võimaluse korral ka tulemusnäitajatele. Kõrvalekalded peavad olema põhjendatud ning teatada tuleb kavandatud parandusmeetmetest. lga-aastased projektiaruanDED ei ole seotud hüvitustaotlustega.</p> <p>Viimase väljamakse tegemise aluseks on <u>projekti lõpparuanne</u>, viimane vahearuanne ja viimane finantsaruanne (vt punkti 6). Selles aruandes tuleb esitada kõik saavutatud väljundid ja tagajärjed, võrreldes neid esialgse plaaniga, kirjeldada vastavust kehtestatud põhimõtetele (nt valdkonnaüleised prioriteedid ja</p>	<p>Vastutaja: toetuse saaja</p> <p>Kaasatud: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, toetuse taotleja</p>

		jätksuutlikkus) ning tuua välja saadud kogemused ja tehtud järeldused.	
6.	Auditeerimine	<p>Kõikidele Šveitsi toetuse abil rahastatavate projektide rakendamise eest vastutavatele toetuse taotlejatele peab Rahandusministeeriumi finantskontrolli osakond tegema <u>vastavushindamise</u>. Vastavushindamine sisaldab rakendus- ja kontrollisüsteemide hindamist enne projekti rakendamise algust.</p> <p>Riskide hindamise alusel tuleb koostada iga-aastaste süsteemiauditite kava. Lisaks riskide hindamisele võib Šveits teatada muudest nõudmistest, mida tuleb iga-aastaste süsteemiauditite kavas arvesse võtta. Nimetatud kava alusel viivad Rahandusministeeriumi finantskontrolli osakond ja pädevad auditeerimisüksused (nt toetuse taotleja kontrolliüksus) läbi <u>kontrollimist ja auditeid riigisiseste õigusaktide kohaselt</u>.</p> <p>Enam kui kaks aastat kestvate ja 500 000 Šveitsi franki ületavate projektide puhul viib organisatsioonisisene või -väline sertifitseeritud auditeerimisüksus läbi <u>vahefinantsauditeid</u>, kui projektilepingus ei ole sätestatud teisiti. Auditi järeldused ja soovitused tuleb edastada Šveitsile.</p> <p>Iga projekti lõppedes viib organisatsioonisisene või -väline sertifitseeritud auditeerimisüksus läbi <u>lõpliku finantsauditi</u>. Šveitsile tuleb edastada auditi järeldused ja soovitused koos projekti lõpparuandega ning <u>lõpliku finantsaruandega</u>.</p>	<p>Vastutaja: Rahandusministeeriumi finantskontrolli osakond</p> <p>Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, toetuse taotleja</p>
7.	Hinnangu andmine	Projekti lõppedes võivad pooled taotleda projekti sõltumatut hindamist. Asjakohased kulud kannab hindamist taotlenud pool.	Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, SDC või SECO

4. Maksete tegemise ja hüvitamise kord

Eesti Rahandusministeerium on Šveitsi toetuse makseasutus. Põhimõtteliselt kaetakse kõik Šveitsi toetuse arvelt tehtavad väljamaksed kõigepealt Eesti riigieelarvest või toetuse saaja poolt. Erandjuhtudel võib Šveits korraldada eelrahastamist. Toetuse saaja esitab antud perioodi abikõlblike kulude maksetaotlused koos kõikide tõendavate dokumentide kinnitatud

koopiatega ja vahearuandega toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale. Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja kontrollib esitatud dokumentide täielikkust ja kinnitab nende õigsust. Makseasutus esitab maksetaotlused Šveitsile kinnitamiseks ja väljamaksmiseks.

Kulude hüvitamise üksikasjalik kord sätestatakse projektilepingutes ja see peab hõlmama alljärgnevat, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

Nr	Sammud	Tegevus	Organisatsioonid
1.	Esialgse arve väljastamine	Esialgse arve väljastamine.	Vastutaja: toote müüja või teenuse osutaja; töövõtja, konsultant, organisatsioon (isik, kellele toote või teenuse eest võlgu ollakse)
2.	Esialgse arve kontrollimine ja maksetaotluse koostamine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esialgse arve kontrollimine, arvestades projektilepingus, rakenduslepingus, toote müügilepingus või teenuse osutamise lepingus sätestatud ning kokkulepitud tasumäärasid. ▪ Töö tegemise, toodete tarnimise, teenuse osutamise jne (kvantiteedi ja kvaliteedi) ning eritingimuste kontrollimine. ▪ Toodete müüjale või teenuse osutajale esialgse arve tasumine. ▪ Maksetaotluse, vahearuande ja arvete koopiade esitamine toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale ja/või toetuse taotlejale. Maksetaotlus hõlmab antud perioodil kantud abikõlblikke kulusid. Vahearuanne sisaldab teavet kulude kandmise ja projekti kulgemise kohta, tegelike ja kavandatud kulude võrdlust, ajakohastatud teavet projekti käsiloleva etapi kohta ning kaasrahastamise kinnitust. Kõrvalekalded peavad olema põhjendatud ning teatada tuleb kavandatud parandusmeetmetest. Vahearuandeid tuleb esitada vähemalt iga kuu kuu järel. 	Vastutaja: toetuse saaja

3.	Maksetaotluse kinnitamine makseasutuse poolt ja ettemaksete tegemine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontrollimine, kas maksetaotlus on kooskõlas raamkokkuleppe, projektilepingu ja rakenduslepinguga. ▪ Dokumentatsiooni (arvete ja muude raamatupidamisdokumentide koopiad) täielikkuse ja vahearuande asjakohasuse kontrollimine. Vajaduse korral raha kasutamise õigsuse kontrollimine kontrollkäikude abil. ▪ Makseasutusele maksetaotluse õigsuse ja seaduslikkuse kinnitamine. 	<p>Vastutaja: toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja</p> <p>Kaasatud: toetuse taotleja</p>
4.	Maksetaotluse esitamine Šveitsile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maksetaotluste formaalse nõuetekohasuse, sealhulgas kaasrahastamise ja võimaliku topeltrahastamise kontrollimine. ▪ Maksetaotlused esitatakse Šveitsile ja kinnitatakse nende vastavust tõendavatele dokumentidele ja lepingutes kokkulepitule. Šveitsile edastatakse koopiad taotlustega seotud dokumentidest, näiteks vahearuandest, aastaaruandest ja projekti lõpparuandest (vt punkte 3.5 ja 3.6), auditiaruanded või nende kokkuvõte, nagu on sätestatud projektilepingus. 	Vastutaja: makseasutus
5.	Makse tegemine Šveitsi poolt Eestile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maksetaotluste ja tõendavate dokumentide vastavuse kontrollimine. ▪ Taotletud summa ülekandmine makseasutusele 30 päeva jooksul. 	Vastutaja: Šveits
6.	Makse edastamine toetuse saajale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Makse edastamine toetuse saajale. 	Vastutaja: makseasutus

Pooled võivad konkreetsetel juhtudel määrata projektilepingutes teistsuguse maksete tegemise korra.

Projektilepingus tuleb sätestada tähtaeg, mille vältel loetakse kulusid abikõlblikeks. See tähtaeg peab lõppema 12 kuu möödudes projekti lõpuleviimise kavandatud kuupäevast, ent hiljemalt kümne aasta möödudes raamkokkuleppe artiklis 3 märgitud kuupäevast, mil Šveitsi parlament Šveitsi toetuse kinnitas. Lõplikud maksetaotlused peavad olema Šveitsile laekunud hiljemalt kuus kuud pärast kulude abikõlblikkuse tähtaja lõppu.

Rikkumiste korral on Šveitsil õigus kulude hüvitamine kohe lõpetada, kohustada toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajat lõpetama maksed Šveitsi toetuse arvelt ja nõuda projekti mis tahes etapis ebaseaduslikult hüvitatud summade tagastamist. Sellise korralduse

põhjustest tuleb kirjalikult teatada toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale ja teistele asjaosalistele.

5. Ülesanded ja kohustused

Alljärgnevalt kirjeldatakse peamiste programmiosaliste ülesandeid ja kohustusi. Konkreetsele juhtumile kohandatud kohustused ja tegevused sätestatakse üksikasjalikumalt projektilepingutes.

5.1. Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja

Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja vastutab Eesti-Šveitsi koostööprogrammi üldise suunamise ning projektide kindlaksmääramise, kavandamise, rakendamise, finantsjuhtimise kontrollimise ja hindamise eest, aga ka Šveitsi toetuse kasutamise eest raamkokkuleppe kohaselt. Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajal on järgmised kohustused:

- tagada projektide rakendamiseks ja jälgimiseks vajalike riigisiseste õigusaktide vastuvõtmine;
- kooskõlastada Šveitsi toetus teiste toetustega ning tagada vastavus riiklikule strateegilisele raamistikule ja rakenduskavadele;
- tagada riigieelarves vastavate eraldiste olemasolu projektide raames toodete müüjatele, teenuste osutajatele jms maksete tegemiseks;
- kinnitada kaasrahastamise olemasolu vastavalt projektilepingus sätestatule;
- tagada, et projekti mis tahes osa ei rahastata muudest rahastamisallikatest (topeltrahastamise vältimine);
- tagada projektitaotluste taotlusvoorude korraldamine ning projektitaotluste vastuvõtt ja hindamine;
- luua seirekomisjon, milles on esindatud vähemalt toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, valitud ministriumid, sotsiaalpartnerid, kohalikud omavalitsused ja Riias asuv Šveitsi saatkond;
- edastada seirekomisjoni poolt heaks kiidetud projektitaotlused Šveitsile;
- esitada Šveitsile korrektselt dokumenteeritud projektide rahastamise taotlused kinnitatud projektide lühikirjelduste alusel;
- jälgida ja juhtida projektide rakendamist projektilepingute kohaselt ning piisava kontrolli- ja seiresüsteemi loomise kaudu;
- kontrollida toetuse saajatelt saadud arveid ja dokumentatsiooni piisavust;
- esitada maksetaotlused makseasutusele ning kinnitada maksetaotluste õigsust ja seaduslikkust;
- tagada Eestile võimaldatud rahaliste vahendite tõhus ja asjakohane kasutamine;
- kontrollida iga projekti puhul, kas toetuse saajal on võimalik käibemaks tagasi saada, ja teavitada sellest Šveitsi ametiasutusi taotleja deklaratsiooni vormis (mis moodustab projektdokumentatsiooni ühe osa);
- tagada kõikide asjaomaste institutsioonide finantskontroll, sealhulgas täielikud ja piisavad auditid;
- esitada igal aastal koondaruanne kõikide rahaülekannete kohta Šveitsi ja makseasutuse vahel ning makseasutuse ja kõikide programmiosaliste vahel (nt toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja, toetuse taotleja, toetuse saaja);
- esitada igal aastal kokkuvõtte rahastatud projektide auditiaruannete, sealhulgas järelduste ja soovitude kohta. Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja esitab kokkuvõtte lisas kõik auditiaruannete esialgsed järeldused ja soovitusel;
- tagada korrapärane aruandlus Šveitsile viimase toetuse arvelt rahastatud projektide rakendamise kohta ning teatada viivitamata igasugustest rikkumistest;
- korraldada iga-aastasi kohtumisi Eesti-Šveitsi koostööprogrammi tasandil koostöös Riias asuva Šveitsi saatkonnaga ning esitada aastaaruandeid;

- vastutada Šveitsi toetuse arvelt põhjendamatult makstud summade Šveitsile tagastamise eest;
- tagada avalikkuse teavitamine Eesti-Šveitsi koostööprogrammist;
- tagada Eesti-Šveitsi koostööprogrammi raames ellu viidud projektidega seotud asjakohaste dokumentide säilitamine kümne aasta jooksul pärast nende projektide rakendamist.

Toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja võib delegeerida osa eeltoodud ülesannetest ja kohustustest ühele või mitmele toetuse taotlejale ja toetuse saajale.

5.2. Toetuse taotleja

Toetuse taotleja on igasugune avalik-õiguslik või eraõiguslik üksus, mis tegutseb toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja vastutusel või täidab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja ülesandeid seoses projekte ellu viivate toetuse saajatega.

Toetuse taotlejate peamised ülesanded on:

- kuulutada välja projektitaotluste konkursse, võtta projektitaotlusi vastu, kontrollida nende vastavust projektitaotlustele esitatavatele nõuetele (punkt 2) ja hinnata esitatud taotluste kvaliteeti;
- esitada projektitaotlused koos hindamisraportitega toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale;
- korraldada pakkumismenetlusi või delegeerida see ülesanne toetuse saajatele;
- juhtida projektide rakendamist ning jälgida ja kontrollida nende vastavust projektilepingutele ja rakenduslepingutele;
- kontrollida toetuse saajatelt saadud arveid, esitatud dokumentide autentsust ja õigsust ning maksetaotluste aluseks olevate kulude abikõlblikkust;
- kinnitada arveid ja esitada kinnitatud arved toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale või makseasutusele;
- anda toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale aru projekti rakendamise kulgemise kohta;
- kontrollida, et ei ole ilmnunud rikkumisi, ja rikkumiste ilmnemise korral teatada nendest toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale;
- arutada auditite tulemusi asjaomaste partneritega, sealhulgas Šveitsiga, ja tagada auditiaruande alusel tehtud otsuste täitmine;
- tagada Eesti-Šveitsi koostööprogrammi raames ellu viidud projektidega seotud asjakohaste dokumentide säilitamine kümne aasta jooksul pärast nende projektide rakendamist.

5.3 Toetuse saaja

Toetuse saaja on riigiasutus, omavalitsusele kuuluv ettevõtte või eraettevõtte või muu organisatsioon, mida pooled on tunnustanud ja volitanud ellu viima konkreetset raamkokkuleppe alusel rahastatavat projekti. Seega on toetuse saaja kinnitatud projektide raames sõlmitavate teenuse- ja tarnelepingute üks osaline.

Projektilepingus peab olema märgitud toetuse saaja nimi. Toetuse saaja ülesanded ja kohustused tuleb kindlaks määrata rakenduslepingus.

5.4 Rahandusministeeriumi Euroopa Liidu maksete osakond kui makseasutus

Rahandusministeeriumi Euroopa Liidu maksete osakond kui makseasutus vastutab Šveitsi toetuse kasutamise üle piisava finantskontrolli tagamise eest. Osakond:

- kontrollib maksetaotluste nõuetekohasust;
- esitab asjakohased maksetaotlused Šveitsile;
- peab arvet Šveitsile esitatud maksetaotluste üle;
- annab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale korrapäraselt aru rahavoogude kohta.

Makseasutus tagab, et maksed tehakse asjaomastele lepinguosalistele kehtestatud tähtaegadel.

5.5 Rahandusministeeriumi finantskontrolli osakond

Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamisel vastutab Rahandusministeeriumi finantskontrolli osakond auditisüsteemide tõhusa toimimise eest ning pettuste ja rikkumiste tõkestamise eest.

Rahandusministeeriumi finantskontrolliosakonna peamised ülesanded on:

- tagada auditeerimiseks piisav õiguslik alus, mis tagab piisava auditeerimisulatus ja aruandluse Šveitsi institutsioonidele;
- koostada iga-aastaste süsteemiauditite ja kontrollikava, milles on arvesse võetud Šveitsi nõudmisi;
- viia Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendusstruktuuri raames auditeid läbi ja teatada tulemustest Šveitsile;
- esitada igal aastal kokkuvõtte rahastatud projektide auditiaruannete, sealhulgas järelduste ja soovitude kohta. Rahandusministeeriumi finantskontrolli osakond esitab kokkuvõtte lisas kõik auditiaruannete esialgsed järeldused ja soovitusel;
- osutada Šveitsi ametiasutustele või nende poolt volitatud isikutele omapoolset abi;
- tagada Eesti-Šveitsi koostööprogrammi raames elluviidud projektide auditiaruannete säilitamine kümne aasta jooksul pärast nende projektide rakendamist.

Pädevad asutused on Eesti Vabariigi valitsuse täielikul toetusel kohustatud uurima väidetavaid pettuse- ja rikkumisjuhtumeid. Tõendatud pettusejuhtumite puhul tuleb algatada kohtumenetlus kohaldatavate õigusaktide kohaselt.

5.6 Auditeerimisüksus

Kui projektilepingus ei ole sätestatud teisiti, määrab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja ja/või toetuse taotleja iga projekti jaoks auditeerimisüksuse. Tehnilise abi fondi, toetusfondide, projektide ettevalmistamise fondi ja stipendiumide puhul võib kohaldada teistsugust auditeerimiskorda. Auditeerimisüksus peab olema hea professionaalse mainega avalik-õiguslik institutsioon või eraõiguslik äriühing, mis tegutseb kooskõlas rahvusvaheliste auditeerimisstandarditega.

Auditi läbiviimise tingimused määratakse kindlaks projektilepingus. Välisauditi puhul hüvitatakse auditiga seotud kulud ja need peavad sisalduma projekti eelarves. Siseauditite kulud kannab asjakohane auditeerimisüksus.

Kui projektilepingus ei ole sätestatud teisiti, viib auditeerimisüksus läbi selliste projektide vahefinantsauditite, mille kestus ületab kaks aastat ja mille maksumus ületab 500 000 Šveitsi franki, ning projektide lõplike finantsauditite kooskõlas rahvusvaheliste auditeerimisstandarditega. Auditite käigus kontrollivad auditeerimisüksused rahaliste vahendite asjakohast kasutamist, esitavad soovitusi kontrollisüsteemi tugevdamiseks ja annavad teada tegelikest või väidetavatest pettustest ja rikkumistest. Finantsauditite aruanded edastatakse toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale. Pädevad asutused on

Eesti Vabariigi valitsuse täielikul toetusel kohustatud uurima väidetavaid pettuse- ja rikkumisjuhtumeid. Tõendatud pettusejuhtumite puhul tuleb alustada kohtumenetlust kohaldatavate õigusaktide kohaselt.

5.7 Seirekomisjon

Seirekomisjon on organ, mis annab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale nõu projektitaotluste kindlaksmääramise, arendamise, valiku ja juhtimise alal. Seirekomisjoni liikmed nimetab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja. Seirekomisjoni liikmete nimetamise aluseks on asjaomaste institutsioonide ettepanekud.

Seirekomisjonis peavad olema esindatud:

- toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja;
- asjaomased ministeeriumid või muud valitsusasutused;
- sotsiaal- ja majanduspartnerid (sh vabaühendused);
- piirkondlik ja kohalik omavalitsus.

Seirekomisjon täidab muu hulgas järgmisi ülesandeid:

- esitab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajale arvamusi ja soovitusi projektide valimise kohta;
- jälgib eeskirja ja korra täitmist;
- kontrollib programmi üldist kulgu ja finantsaruandeid;
- kinnitab toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja koostatud aastaaruandeid.

Vajaduse korral võivad seirekomisjoni koosolekutel vaatlajatena osaleda teiste institutsioonide ja organisatsioonide esindajad.

5.8 Riias asuv Šveitsi saatkond

Šveitsi saatkond Riias on Eesti-Šveitsi koostööprogrammi raames Šveitsi ametlik kontaktasutus. Seoses Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamisega teeb saatkond järgmist:

- hõlbustab kontakte ning aitab kaasa partnerite suhtluse ja koostöö toimimisele;
- annab partneritele teavet ja nõuandeid Šveitsi toetuse tingimuste ja korra kohta;
- edastab Šveitsi ja Eesti ametiasutuste ametlikku teavet ja ettepanekuid;
- korraldab koostöös toetuse taotlemise ja kasutamise korraldajaga Šveitsi esindajate külastusi Eestisse;
- osaleb Eesti-Šveitsi koostööprogrammi alastel kohtumistel;
- annab avalikkusele teavet Eesti-Šveitsi koostööprogrammi ja Šveitsi toetuse kohta;
- osaleb seirekomisjoni töös vaatlajana.

5.9 Šveitsi Arengu- ja Koostööamet (SDC) ning Riiklik Majandusasjade Sekretariaat (SECO)

Šveitsi poolel on pädevad ametiasutused Šveitsi Arengu- ja Koostööamet (SDC) ning Riiklik Majandusasjade Sekretariaat (SECO). Nende asutuste peamised ülesanded on:

- tagada Eesti-Šveitsi koostööprogrammi strateegiline ja tegevusalane juhtimine programmi üldtasandil;
- osaleda toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja korraldatavatel iga-aastastel kohtumistel;

- olla toetuse taotlemise ja kasutamise korraldaja ja teiste partneritega pidevas dialoogis, mille käigus käsitletakse projektide kindlaksmääramist ja rakendamist ning kogu Eesti-Šveitsi koostööprogrammi kulgemist;
- anda tuge projektide kindlaksmääramisel ja ettevalmistamisel;
- otsustada esitatud projektitaotluste rahastamise üle;
- teha otsuseid muudes Eesti-Šveitsi koostööprogrammiga seotud küsimustes;
- jälgida kogu Eesti-Šveitsi koostööprogrammi kulgemist kohakülastuste ja kontrollimiste kaudu;
- teha koostööd riiklike ja rahvusvaheliste institutsioonidega, mis on seotud Eesti-Šveitsi koostööprogrammi rakendamisega;
- hallata Eesti-Šveitsi koostööprogrammi Šveitsi poolel.

Šveits võib mõne neist ülesannetest delegeerida oma Riias asuvale saatkonnale.

6. Rahalist abi reguleerivad erisätted

Erasektori arendamiseks mõeldud rahastamisvahendite (sealhulgas krediidiinide, garantiisüsteemide, omakapitalis osalemise ja laenude) arvelt tehtavate maksete suhtes kohaldatakse järgmisi tingimusi:

- tingimusel, et rahalise abi andmiseks võimaldatud toetus hüvitatakse (krediidiinid, osalus omakapitalis ja laenud), kantakse põhisumma tähtaja saabudes üle ükskõik millisele institutsioonile, mis on seadnud enesele poolte kokkulepitud eesmärgiga sarnase eesmärgi;
- sama tingimus on kohaldatav ka garantiideks eraldatud summade suhtes tingimusel, et instrumendi kehtivusaja jooksul ei ole garantiisummasid realiseeritud.

Tegevuskord, sealhulgas omandi üleandmine, sätestatakse asjakohases projektilepingus või kirjavahetuses.