



## KÄSKKIRI

19.03.2019 nr 54

### Peipsiveere arenguprogramm

Maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduse § 20<sup>3</sup> lõike 2, 20<sup>4</sup> lõike 1 ja § 42 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 20. märtsi 2014. a korraldusest nr 107 „Eesti regionaalarengu strateegia 2014–2020“ kehtestan Peipsiveere arenguprogrammi.

#### I. Programmi eesmärk ja üldpõhimõtted

1. Peipsiveere arenguprogrammi (edaspidi *programm*) eesmärgiks on aidata kaasa Peipsiveere piirkonna ja vanausuliste kogukonna elujõulisuse jätkusuutlikule säilimisele arendades kohapealset ettevõtlust, inimkapitali ja piirkonna turundust, suurendades Peipsi järve atraktiivsust ja mitmekesiselt kasutamist ning rakendades piirkonna kultuurilis-looduslikku eripära kui spetsiifilist arengupotentsiaali.
2. Programmi raames saab taotleda:
  - 1) toetust projektide elluviimiseks;
  - 2) tegevustoetust;
  - 3) toetust välisabi projektide kaasfinantseerimiseks.
3. Programmi üldist koordineerimist ja programmi väljatöötamist korraldab Maaeluministeerium (edaspidi *ministeerium*).
4. Ministeerium koostab eeltaotlusvormi ning programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava.
5. Programmi alusel toetuse kasutamiseks koostatud tegevuskava kiidab heaks maaeluminister (edaspidi *minister*).
6. Maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduse § 20<sup>3</sup> lõikes 1 nimetatud regionaalse abi andja (edaspidi *regionaalse abi andja*) korraldab programmi elluviimise, sealhulgas:
  - 1) nõustab Tartumaa Omavalitsuste Liitu (edaspidi TOL) eeltaotluses kavandatud toetatavate tegevuste ja kulude abikõlblikkusega seotud küsimustes;

- 2) koostab regionaalse abi andjale esitatava taotluse vormid ning teeb need kättesaadavaks regionaalse abi andja e-toetuse keskkonnas;
- 3) teostab järelevalvet programmi rakendamise, punktis 7 nimetatud TOL tegevuste, programmi nõuetele vastavuse ja vahendite kasutamise sihipärasuse üle;
- 4) avaldab pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist oma veebilehel teabe toetuse saaja kohta, sealhulgas toetuse saaja nime, projekti nimetuse, toetatava tegevuse eesmärgi ja lühikirjelduse, toetuse summa ja projekti kogumaksumuse ning projekti ajalise kestuse;
- 5) nõustab toetuse saajaid 16. peatükis nimetatud kohustuste täitmisel;
- 6) küsib ministeeriumi seisukohta juhul, kui taotleja või toetuse saaja soovib oluliselt muuta projekti tegevusi või eesmäärke.

#### 7. TOL korraldab taotlusvooru läbiviimise, sealhulgas:

- 1) kuulutab välja tegevuskava koostamiseks eeltaotluste esitamise vooru (edaspidi *eeltaotlusvoor*);
- 2) nõustab taotlejaid eeltaotlustega seotud küsimustes;
- 3) korraldab eeltaotluste vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 4) teenindab programmi nõukogu.

8. Rahalised vahendid jagunevad punktis 2 nimetatud toetusteks ja programmi rakendamise kuludeks. Programmi vahendite jaotamise otsustab minister tegevuskava heakskiitmise käskkirjas.

9. Punktis 8 nimetatud rakendamise kulusid võib kasutada punktides 6 ja 7 nimetatud ülesannete täitmiseks.

## II. Programmi rakendamise piirkond

10. Programmi rakendamise piirkond on Alutaguse vald, Mustvee vald, Peipsiääre vald, Luunja vald, Kastre vald, Räpina vald ning osaliselt Tartu vald Piirissaare ulatuses (edaspidi *programmi piirkond*).

## III. Toetuse saamiseks esitatavad nõuded

11. Programmi raames võib toetust taotleda:

- 1) mittetulundusühing ja sihtasutus, kelle tegevuskoht on punktis 10 nimetatud programmi piirkonnas;
- 2) Alutaguse vald, Mustvee vald, Peipsiääre vald, Luunja vald, Kastre vald, Räpina vald ning Tartu vald, kui toetust taotletakse punktis 10 nimetatud programmi piirkonna arendamiseks.

12. Üldnõuded toetuse taotlejale:

- 1) taotleja riikliku maksu võlg koos intressidega ei ole suurem kui 100 eurot või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ning maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas;

- 2) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega nimetatud pankrotiseaduse kohaselt ajutist pankrotihaldurit või kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti;
- 3) taotleja on varem riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajutamise korral tagasimaksed tasunud ettenähtud summas;
- 4) taotleja on täitnud varasematest riiklikest toetuskeemidest või Euroopa Liidu vahenditest antud toetuse kasutamise tingimused;
- 5) taotlejal on nõutud vahendid toetuse oma- või kaasfinantseerimiseks;
- 6) juhul, kui taotleja on punktis 11 alapunktis 2 toodud vald, peab tema taotlus olema kooskõlas valla arengukavaga;
- 7) juhul, kui taotleja on punkti 11 alapunktis 1 nimetatud mittetulundusühing või sihtasutus, peavad eeltaotluses kavandatud tegevused vastama tema põhikirjalistele eesmärkidele;
- 8) juhul, kui taotleja taotleb toetust ehitise ehitamiseks, välja arvatud uue hoone püstitamiseks, on see ehitise taotleja omandis või on antud talle õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppkuupäevast;
- 9) juhul kui taotleja taotleb toetust uue hoone püstitamiseks, peab kavandatava hoone alune maa olema taotleja omandis või on selle alusele maale taotleja kasuks seatud hoonestusõigus vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppkuupäevast;
- 10) juhul, kui ehitise ehitamisel ehitusseadustiku tähenduses on taotleja valdaja või üks valdajatest, kelle õigus ehitada tuleneb asjakohasest õigusaktist, siis ta kinnitab, et esitab taotluse ehitise aluse maa omaniku või ehitise omaniku teadmisel ja nõusolekul.

**13.** Ehitise ehitamisel peab ehitusprojekt vastama põhiprojekti staadiumile. Ehitusprojekt peab projekteerimisel vastama ehitusstandardile EVS 932.

**14.** Punkti 12 alapunktis 10 nimetatud valdaja asjakohasest õigusaktist tuleneva õiguse lõppemise korral säilitab ehitise omanik ehitise sihtotstarbelist kasutamist vähemalt viis aastat projekti lõppkuupäevast arvates.

**15.** Projektipartner on:

- 1) juriidiline isik, kellel on arvestatav osa projektis kavandatud tegevuse elluviimisel;
- 2) kaasfinantseerija, kes panustab projekti eelarvesse rahaliselt.

**16.** Juhul, kui projekti kaasfinantseerija on projekti raames loodava, väärindatava või soetatava eseme üks omanikest või valdajatest, peab ta vastama punktis 12 sätestatud nõuetele.

#### **IV. Toetatavad tegevused**

**17.** Projekti elluviimiseks võib toetust taotleda eeltaotluses kavandatud toetatava tegevuse kohta, mis aitab otseselt kaasa punktis 1 nimetatud programmi eesmärgi saavutamisele.

**18.** Toetatavad tegevused on:

- 1) kohapealse ettevõtlikkuse edendamine ja inimkapitali arendamine:
  - 1.1) majandus- ja ettevõtlusõppe korraldamine, sealhulgas üldhariduskoolis;

- 1.2) ettevõtlusringi korraldamine, õpilasfirma loomine ning koostööprojekti elluviimine teise ettevõtja ja õpilasfirmaga;
  - 1.3) mentorlus õpilasfirmale, sealhulgas programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja kaudu;
  - 1.4) praktikandi juhendamine programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja juures;
  - 1.5) stipendiumi andmine kutsekooli õpilasele tingimusel, et ta asub hiljem tööle programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja juurde;
  - 1.6) programmi piirkonna elanike täiend- ja ümberõppe ning muu vabahariduse korraldamine lähtuvalt ettevõtete tööjõuvajadustest või kohalikul ressursil põhinevate ja traditsiooniliste või ökoloogiliste toodete valmistamise eesmärgil;
  - 1.7) Ida-Viru Ettevõtluskeskuse, Jõgevamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskuse ja Tartu Ärinõuandla ettevõtlusnõustamise tugiteenuse tagamine programmi piirkonnas tegutsevatele või tegevust alustavale ettevõtjale ja selleks ettevõtluskonsultandi töökoha loomine koos tasustamisega;
  - 1.8) ettevõtlusalaste kontaktide loomise ja kogemuste vahetamise (piirkonna ettevõtlusfoorumid, messid ja muud turundusalased üritused) üritusel osalemine või selle korraldamine;
  - 1.9) piirkonna ettevõtluskeskkonna kohta olulise teabe kogumine, ressursside kohta andmebaasi loomine ja uuendamine;
- 2) programmi piirkonna spetsiifiliste kultuuri- ja loodusväärtustega seotud mainekujundus eesmärgil:
    - 2.1) piirkonna kultuuri- ja loodusväärtustega seotud tootepaketi, turismimarsruudi ja tutvustava materjali väljatöötamine ja esitlemine ning Peipsiveere tutvustamine turismimessil;
    - 2.2) erinevaid osapooli (ettevõtjate ühendused, teenusepakkujad, kohaliku omavalitsuse üksused) hõlmavad turismi- ja puhkemajandusalased ühisturunduslikud tegevused;
    - 2.3) kultuuripärandi säilitamisele ning kultuuri- ja looduspärandi tutvustamisele suunatud investeering, kui see on seotud turismi edendamisega;
    - 2.4) kohalikul kultuuri- ja ajaloopärandil põhineva ürituse korraldamine;
    - 2.5) vahendite soetamine õppetoad korraldamiseks ning koolituse või õppetoad korraldamine Peipsiveere ja vanausuliste pärandil põhinevate toodete tootmiseks ja turismiteenuse arendamiseks ning traditsioonilise arhitektuuri kohaselt ehitiste taastamiseks ja ehitamiseks (näiteks piirkonnale omase kalapüügi ja -töötlemise arendamine, paadiehituse traditsiooni säilitamine ja arendamine, pühakodades asuvate ikoonide, kirikutekstiilide, kirikuraamatute ja käsikirjade restaureerimine);
  - 3) Peipsi järve atraktiivsuse suurendamiseks ja mitmekesisemaks kasutamiseks:
    - 3.1) Peipsi järve ja järvekallaste kasutamise võimaluste mitmekesistamine ja arendamine;
    - 3.2) Peipsi järve kui puhke- ja vabaaja veetmise piirkonna atraktiivsuse suurendamine;
    - 3.3) Peipsi järvega seotud ürituse korraldamine;
  - 4) kogukonna jätkusuutlikkuse tugevdamiseks investeeringu programmi piirkonnas asuvasse laialdasele sihtgrupile suunatud avaliku ühiskasutuse funktsiooniga hoonetesse ja rajatistesse:
    - 4.1) uue rajatise ehitamine või olemasoleva rajatise rekonstrueerimine;
    - 4.2) hoone püstitamine, hoone või hoone osa rekonstrueerimine ja remont, hoone tehnosüsteemi rajamine, muutmine või asendamine;
    - 4.3) mööbli ja muu sisustuse ning inventari soetamine;

4.4) põhiprojekti või tööprojekti staadiumis ehitusprojekti koostamine, kui see on vajalik punktides 18.2.3, 18.3.2, 18.4.1 ja 18.4.2 nimetatud tegevuste elluviimiseks.

**19.** Punkti 18 alapunktides 4.1 ja 4.2 nimetatud tegevusi võib ellu viia tingimusel, et:

- 1) ehitusprojekt on vähemalt põhiprojekti staadiumis;
- 2) pärast projekti elluviimist on hoone, hoone osa või rajatist võimalik parandatud kvaliteedis kasutusele võtta;
- 3) regionaalse abi andja on kinnitanud eeltaotluste esitamise tähtpäevaks toetuse kasutamise lõpparuande toetuse kohta, mida taotlejale on varem antud programmi vahenditest sama ehitise kohta;
- 4) regionaalse abi andja on kinnitanud varem sama ehitise ehitamiseks vajaliku projekteerimistöö tegemiseks antud toetuse kasutamise lõpparuande enne taotluse esitamist regionaalse abi andjale;
- 5) ehitise omandis on antud talle õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppkuupäevast;
- 6) uue hoone püstitamisel, peab kavandatava hoone alune maa olema taotleja omandis või on hoone alusele maale taotleja kasuks seatud hoonestusõigus vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppkuupäevast.

**20.** Lisaks punktis 18 nimetatud tegevuste elluviimise toetamisele võib anda sihtotstarbelist tegevustoetust kuni 12 kalendrikuuks mittetulundusühingule, kelle tegevuskoht on kogu programmi piirkond ja kelle tegevus on suunatud punktis 1 nimetatud eesmärgi saavutamisele.

**21.** Tegevustoetust antakse järgmistel tingimustel;

- 1) projekt toetab punktis 1 nimetatud eesmärki;
- 2) eeltaotluses on välja toodud tegevustoetuse vajalikkus, taotleja üldised eesmärgid ning konkreetsed eesmärgid ja tegevused projektiperioodil, tegevustoetuse taotletav summa ja kululiikide vaheline jaotus ning teave muude rahastamisallikate (liikmemaksud, kohaliku omavalitsuse toetus, muud toetused jne) kohta.

**22.** Välisabi projekti kaasfinantseerimist toetatakse järgmistel tingimustel:

- 1) välisabi projekt toetab punktis 1 nimetatud eesmärki;
- 2) välisabist rahastatava projekti toetus on suurem kui programmis lubatud maksimaalne toetussumma;
- 3) eeltaotluses on välja toodud täpne teave välisabifondi või meetme kohta, sealhulgas välisabifondile esitatava projektitaotluse nimetus, sisukokkuvõte, välisabifondist rahastatava projektitaotluse eelarve suurus, taotleja kavandatava kaasfinantseeringu suurus, sealhulgas programmist kavandatav kaasfinantseering, ning kohustuslik minimaalne kaasfinantseeringu määr ja välisabifondile projektitaotluse esitamise tähtpäev.

**23.** Programmi raames ei toetata:

- 1) projekti, mis annab konkreetsele ettevõtjale ärilise eelise;
- 2) punktis 22 nimetatud välisabi projekti, mille kohta kavatakse taotleda või mille elluviimiseks kavatakse eraldada riigiabi või vähese tähtsusega abi.

**24.** Programmi raames ei toetata ning oma- ja kaasfinantseeringuks ei loeta järgmisi tegevusi ja kulusid:

- 1) tegevus ja sellega seotud kulud, mis ei ole tehtud projektiperioodi jooksul;
- 2) tegevus, mis ei toeta punktis 1 nimetatud programmi eesmärki;
- 3) investering hoonesse, ruumi ja rajatisse, mida kasutatakse valdavalt avaliku teenuse pakkumiseks (näiteks valla volikogu ja vallavalitsuse ruumid, raamatukogu ruumid, põhikooli ja gümnaasiumi hooned);
- 4) kinnisasja ost.

## **V. Projektiperiood**

- 25.** Projektiperioodi kestus algab regionaalse abi andjale taotluse esitamisest või taotluses märgitud hilisemast päevast arvates.
- 26.** Projektiperioodi kestus on kuni 18 kuud. Tegevustoetuse puhul on projektiperioodi kestus kuni 12 kuud.
- 27.** Regionaalse abi andjal on õigus erandjuhul taotleja põhjendatud ettepanekul pikendada projektiperioodi kuni 24 kuuni. Projektiperioodi ei saa pikendada tegevustoetuse puhul. Projektiperioodi pikendamise taotlus peab regionaalse abi andjale olema esitatud enne projekti kehtivat lõppkuupäeva.

## **VI. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud**

**28.** Abikõlblikud kulud on:

- 1) programmi raames toetuse saamisest teavitamisega seotud kulu vastavalt lisas 2 toodud Peipsiveere arenguprogrammist teavitamise juhendile, mis on kättesaadav regionaalse abi andja veebilehel;
- 2) kulu, sealhulgas personalikulu, mis on otseselt vajalik projekti eesmärkide saavutamiseks ja mis aitab kaasa programmi eesmärgi saavutamisele;
- 3) projektijuhtimisega seotud personalikulu kuni 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest, välja arvatud punktis 22 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimisega seotud abikõlblikud projektijuhtimise kulud;
- 4) toitlustuskulu kuni 10 eurot päevas isiku kohta;
- 5) välisabi projekti kaasfinantseerimise puhul kuni 50 protsenti taotleja välisabi projekti minimaalsest kohustuslikust omafinantseeringust, mis ei ole suurem programmi maksimaalsest lubatud toetuse suurus.
- 6) kaudsed kulud vastavalt punktidele 29 ja 30.

**29.** Toetatavate tegevuste elluviimise käigus tekkinud kaudsed abikõlblikud kulud hüvitatakse kindla määra alusel, mis on 20 protsenti abikõlblikest personalikuludest, sealhulgas projektijuhtimisega seotud personalikuludest.

**30.** Kaudseteks abikõlblikeks kuludeks loetakse järgmised kulud:

- 1) kulud bürootarvetele;
- 2) sidekulud, sealhulgas telefoni- ja postikulu;

- 3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas veebilehe haldamise kulud, kontoritehnika ost ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja paranduskulud;
- 4) kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud;
- 5) asjakohased sõidukulud, välja arvatud punkti 18 alapunktis 1 nimetatud õpilaste ettevõtjalase koolitamise ja inimkapitali arendamiseks tehtud sõidukulud.

**31. Personalikuludeks loetakse järgmised kulud:**

- 1) töötasu või puhkusetasu, mis on arvatud proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajale ja on kooskõlas samasisulise töö eest makstava palgataseme või töötasuga;
- 2) seadusest tulenevad maksud ja maksed punkti 31 alapunktis 1 nimetatud kuludelt, sealhulgas sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ja haigushüvitise tööandjapoolne osa;
- 3) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks.

**32. Kindla määra alusel kaudsete kulude hüvitamise korral toetuse väljamaksmisel abikõlbliku kaudse kulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita ning selline kulu ei kuulu hüvitamisele kuludokumendi alusel.**

**33. Kaudsed abikõlblikud kulud on hüvitatavad kuludokumentide alusel juhul, kui projektis puuduvad personalikulud.**

**34. Omafinantseeringu hulka arvatakse üksnes toetuse saaja poolt tehtud ja dokumentaalselt tõendatud abikõlblikud kulud.**

**35. Kaasfinantseeringu hulka arvatakse üksnes kaasfinantseerija poolt tehtud ja dokumentaalselt tõendatud abikõlblikud kulud.**

**36. Abikõlblikud on üksnes projektiperioodi jooksul tehtud tegevused ja nende kulud.**

**37. Mitteabikõlblikud kulud on:**

- 1) ühingu või organisatsiooni liikmemaks;
- 2) käibevahendite kulu (materjalid, tarbekaubad jms), välja arvatud projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalik kulu;
- 3) trahv, kohtukulu, viivis;
- 4) erisoodustusmaks;
- 5) esinduskulu;
- 6) kingituste kulu;
- 7) auhindade kulu, välja arvatud projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalik kulu;
- 8) mitterahaline sissemaks;
- 9) muu toetatava tegevusega mitteseotud ning projekti elluviimise seisukohast põhjendamatu ja ebaoluline kulu;
- 10) sularahamakse, kui see on tehtud kuludokumendi alusel, mille kogusumma on üle 35 euro, välja arvatud piiriülestes projektides;
- 11) sularahamaksed, mis kokku ületavad 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest;

12) käibemaks, kui toetuse saajal on õigus vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele projekti raames tasutud käibemaksu oma maksustatavast käibest maha arvata või käibemaksu tagasi taotleda või temale hüvitatakse käibemaks muul moel.

## VII. Toetuse määr ja suurus

38. Toetuse suurus projekti kohta on kuni 32 000 eurot. Punktis 20 nimetatud tegevustoetuse puhul on toetuse suurus kuni 20 000 eurot.

39. Toetuse määr on kuni 85 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Punkti 18 alapunktis 1.7 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 22 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral on toetuse määr kuni 100 protsenti projekti abikõlblikest kuludest.

40. Oma- või kaasfinantseering peavad moodustama vähemalt 15 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Oma- või kaasfinantseering ei ole nõutav punkti 18 alapunktis 1.7 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 22 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral.

## VIII. Vähesse tähtsusega abi

41. Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav vähesse tähtsusega abina, siis järgitakse Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesse tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1), või Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 360/2012, Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähesse tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012, lk 8), ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

42. Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav põllumajandusliku vähesse tähtsusega abina, siis järgitakse Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 1408/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesse tähtsusega abi suhtes põllumajandussektoris (ELT L 352, 24.12.2013, lk 9–17), sätestatud.

43. Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav kalamajandusliku vähesse tähtsusega abina, siis järgitakse Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 717/2014, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesse tähtsusega abi suhtes kalandus- ja vesiviljelussektoris (ELT L 190, 28.06.2014, lk 45–54), sätestatud.

44. Kui programmi raames taotletav toetus on vähesse tähtsusega abi, võetakse arvesse komisjoni määrustes (EL) nr 1407/2013, (EL) nr 1408/2013, (EL) nr 717/2014 ja EL (nr) 360/2012 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava vähesse tähtsusega abi kumuleerimisreegleid, muu hulgas peab vähesse tähtsusega abi andmisel arvestama, et:

1) kalamajandusliku vähesse tähtsusega abi andmisel ei tohi ühele ettevõtjale antud kalamajandusliku vähesse tähtsusega abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada komisjoni määruse (EL) nr 717/2014 artiklis 3 nimetatud summat;



2) põllumajandusliku vähese tähtsusega abi andmisel ei tohi ühele ettevõtjale antud põllumajandusliku vähese tähtsusega abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada komisjoni määruse (EL) nr 1408/2013 artiklis 3 nimetatud summat;

3) punktides 44 ja 45 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste kohaselt ühele ettevõtjale antud vähese tähtsusega abi kogusumma ei tohi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada komisjoni määruse (EL) nr 717/2014 artiklis 3 nimetatud summat;

4) Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 kohaselt ühele ettevõtjale antud vähese tähtsusega abi ei tohi koos programmi raames antava vähese tähtsusega abiga ning punktides 43–45 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste kohaselt antud vähese tähtsusega abiga mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 3 nimetatud summat;

5) ühele maanteedtranspordi valdkonnas tegutsevale rendi või tasu eest kaupu vedavale ettevõtjale mis tahes kolme majandusaasta jooksul antud vähese tähtsusega abi ei tohi koos programmi raames antava vähese tähtsusega abiga ületada komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 3 nimetatud summat.

45. Juhul, kui taotlejale on antud vähese tähtsusega abi Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012, lk 8–13) mõistes, ei tohi talle käesoleva ja kahe eelneva majandusaasta jooksul komisjoni määruste nr 360/2012 ning nr 1407/2013 alusel antud vähese tähtsusega abi koos programmi raames antava vähese tähtsusega abiga ületada komisjoni määruste nr 360/2012 artiklis 2 nimetatud summat.

46. Regionaalse abi andja hindab, kas taotletav toetus on vähese tähtsusega abi punktides 41–43 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes ja kas taotleja vastab punktis 44 ja 45 sätestatud nõuetele.

47. Kui taotletav toetus on vähese tähtsusega abi punktides 41–43 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes, siis kontrollib regionaalse abi andja riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrist, kas taotlejal on õigus saada vähese tähtsusega abi.

48. Regionaalse abi andja kannab riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrisse andmed antud vähese tähtsusega abi kohta.

## **IX. Eeltaotluste esitamise tähtpäev ning eeltaotluste sisu- ja vorminõuded**

49. Tegevuskava koostamiseks kuulutab TOL välja ministeeriumiga varem kooskõlastatud taotlusvooru tähtaja vähemalt viis tööpäeva enne taotlusvooru algust.

50. TOL teavitab taotlusvooru toimumise tähtajast Ida-Viru, Jõgeva ja Tartu maakonna ajalehtedes ning TOL veebilehel. TOL veebilehel avaldatakse teave eeltaotlemise tingimuste kohta, sealhulgas käskkirja lisas toodud eeltaotluse vorm, eeltaotluse esitamise tähtaeg, kontaktisiku nimi ning tema postiaadress ja e-posti aadress, millele eeltaotlus esitada.

51. TOL teavitab taotlusvooru toimumise tähtajast Ida-Virumaa Omavalitsuste Liitu ja Jõgevamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskust ning programmi piirkonda jäävaid kohaliku omavalitsuse üksusi kolme tööpäeva jooksul arvates taotlusvooru väljakuulutamisest eesmärgiga, et kohaliku omavalitsuse üksused levitaksid teavet võimalike taotlejate hulgas enda valitud kõige tõhusamal viisil.

**52.** Taotleja esitab vormikohase eeltaotluse selleks ettenähtud tähtajal TOL poolt punktis 50 nimetatud kontaktisikule. Eeltaotlus esitatakse elektrooniliselt või kirjalikult paberil. Taotleja või tema esindusõigust omav isik allkirjastab elektrooniliselt esitatava eeltaotluse digiallkirjaga ja paberil esitatava eeltaotluse omakäeliselt.

## **X. Programmi nõukogu koosseis ja töökord**

**53.** Tegevuskavasse kantavate projektide kohta ettepaneku saamiseks moodustab minister vähemalt viieliikmelise programmi nõukogu. Programmi nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 75% hääleõigusega liikmetest.

**54.** Programmi nõukogu moodustamisel arvestab minister omavalitsusliitude, Leader tegevusgruppide ja teiste regionaalarengu edendamise kogemusega organisatsioonide poolt tehtud ettepanekutega. Erapooletu ja läbipaistva otsustamise tagamiseks tuleb ettepanekute tegemisel jälgida, et programmi nõukogu liikmel ei tekiks huvide konflikti eeltaotluste osas seisukoha kujundamisel. Programmi nõukogu koosseisu kuulub ka Maaeluministeeriumi esindaja.

**55.** Programmi nõukogu koosolekul võivad samal ajal osaleda nii põhiliige kui ka asendusliige, sel juhul on hääleõiguslik põhiliige ning asendusliige osaleb koosolekul vaatlejana. Kui põhiliikmel ei ole võimalik koosolekul osaleda, teavitab ta sellest TOLi ja oma asendusliiget ning hääleõigus on sellisel juhul koosolekul osaleval asendusliikmel.

**56.** TOL teavitab regionaalse abi andjat ja ministeeriumi programmi nõukogu koosoleku toimumisest. Regionaalse abi andja esindajal on õigus osaleda koosolekul vaatlejana.

**57.** Programmi nõukogu koosolek on kinnine.

**58.** Programmi nõukogu valib enda hulgast koosoleku juhataja.

**59.** Programmi nõukogu koosoleku protokollija määrab TOL. Protokollija ei tohi olla programmi nõukogu liige ega vaatleja. Programmi nõukogu koosoleku protokollid allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

**60.** Otsus eeltaotluses kirjeldatud projekti tegevuskavasse nimetamise kohta võetakse vastu poolthäälte enamusega. Kui mõne eeltaotluse puhul jääb enamus programmi nõukogu liikmetest erapooletuks, siis selles eeltaotluses kirjeldatud projekti kohta ei tehta ministrile ettepanekut tegevuskavasse kandmiseks.

**61.** Programmi nõukogu liige peab eeltaotluse läbivaatamisel ja otsustamisel olema aus, õiglane, sõltumatu ja erapooletu.

**62.** Enne programmi nõukogu poolt eeltaotluste läbivaatamist annab programmi nõukogu liige või asendusliige koosoleku juhatajale teada, kas ta on eeltaotluse esitanud isikuga haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isik, ning nimetatud seotuse olemasolu korral taandab end eeltaotluse arutelust ja otsustamisprotsessist.

**63.** Koosoleku juhataja jälgib, et programmi nõukogu liige või asendusliige, kes on seotud eeltaotluse esitanud isiku arutusele tuleva eeltaotlusega, lahkub koosolekuruumist enne arutelu ja otsuse tegemist.

## **XI. Eeltaotluse läbivaatamise ja kontrollimise kord**

**64.** TOL registreerib laekunud eeltaotluse ja kontrollib, kas taotleja ja esitatud eeltaotlus vastavad järgmistele nõuetele:

- 1) eeltaotlus on esitatud taotlusvoorus väljakuulutatud tähtpäevaks;
- 2) eeltaotlus on esitatud nõutud vormil;
- 3) eeltaotluses on esitatud nõutav teave ja korrektne eelarve;
- 4) taotletav toetus vastab punktides 38–39 sätestatud nõuetele;
- 5) taotleja oma- ja kaasfinantseeringu määr vastab punktis 40 esitatud nõuetele;
- 6) taotleja vastab punktis 11 sätestatud nõuetele;
- 7) eeltaotluses märgitud taotluse regionaalse abi andjale esitamise tähtpäev ei ole hilisem kui tegevuskava heakskiitmise aasta 15. detsember;
- 8) välisabi projekti kaasfinantseerimiseks taotletav toetus ei ületa 50 protsenti taotleja välisabi projekti kohustuslikust minimaalsest omafinantseeringust;
- 9) välisabist rahastatava projekti toetus on suurem kui programmis lubatud antava toetuse suurus;
- 10) tegevustoetust taotletakse kuni 12 kalendrikuuks;
- 11) ehitise investeeringu puhul on regionaalse abi andja kinnitanud projekti lõpparuande eeltaotluse esitamise tähtpäevaks, kui taotlejale on varem programmi vahenditest sama ehitise kohta toetust antud.

**65.** Juhul, kui eeltaotlus ei vasta punktis 64 sätestatud nõuetele, annab TOL taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega kuni viis tööpäeva puuduste kõrvaldamise teate esitamise päevast arvates.

**66.** TOL koostab eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest ülevaate.

**67.** TOL saadab programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejatele elektrooniliselt kutse programmi nõukogu koosolekul osalemiseks vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Hiljemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist edastab TOL programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejatele koosoleku päevakorra, esitatud eeltaotluste koopiad ning ülevaate eeltaotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest.

**68.** TOL kutsub programmi nõukogu koosolekule kõik eeltaotlusvoorus eeltaotluse esitanud taotlejad või taotleja esindusõigust omavad isikud, teavitades neid koosoleku toimumisest vähemalt kümme tööpäeva ette. Koosolekul osaleval eeltaotluse esitanud taotlejal või tema esindusõigust omaval isikul on võimalus tutvustada oma eeltaotlust ja vastata programmi nõukogu liikmete küsimustele, kuid ta ei saa osaleda arutelul, mille tulemusena tehakse ministrile ettepanek projekti tegevuskavasse kandmiseks või kandmata jätmiseks.

**69.** Programmi nõukogu liikmel ei ole lubatud eeltaotlusega seotud küsimuses taotlejaga enne programmi nõukogu koosolekut ühendust võtta.

**70.** Programmi nõukogu koosolekul annab TOL programmi nõukogule ülevaate laekunud eeltaotlustest ning eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest. Kuulunud ära TOL ülevaate, kinnitab programmi nõukogu eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemused.

71. Programmi nõukogu arutab läbi kontrollitud eeltaotlused ning otsustab, milliste eeltaotluste puhul tehakse ministrile ettepanek nendes kirjeldatud projektide tegevuskavasse kandmiseks või tegevuskavast väljajätmiseks.

72. Eeltaotluste arutelul ja projekti tegevuskavasse kandmise ettepaneku tegemisel tuleb muu hulgas arvestada, kuivõrd:

- 1) eeltaotluses kirjeldatud projekt toetab programmi punktis 1 sätestatud eesmärki;
- 2) laiaulatuslikult ja pikaajaliselt mõjutab projekt kogu programmi piirkonda;
- 3) reaalne on projekti elluviimine;
- 4) tugineb projekt piirkonna kultuurilis-loodusliku eripära rakendamisele;
- 5) kuluefektiivsed on projekti tegevused ja milline on projektist kasusaajate arv;
- 6) jätkusuutlik on projekt;
- 7) suur on projekti lisandväärtus;
- 8) kattub projektiidee mõne teise samas piirkonnas algatatud või algatava projekti ideega.

73. Programmi nõukogu ei tee ministrile ettepanekut projekti tegevuskavasse kandmiseks, kui:

- 1) eeltaotlus ei vasta vähemalt ühele punktis 64 sätestatud nõudele;
- 2) eeltaotluses märgitud toetatav tegevus ei vasta punktides 18, 20–22, 23.1 ja 24 nimetatud tingimustele;
- 3) programmi nõukogu ei ole punktis 72 sätestatud kriteeriumidele tuginedes pidanud projekti piisavalt mõjusaks;
- 4) asjaomaseks aastaks programmile ettenähtud vahenditest ei piisa projekti rahastamiseks.

74. Programmi nõukogul on õigus teha ministrile ettepanek vähendada eeltaotluses märgitud toetust võrreldes taotletuga ning sätestada tingimused eeltaotluse muutmiseks või täiendamiseks.

75. Programmi nõukogu koosoleku protokollis peab muu hulgas sisalduma iga eeltaotluses kirjeldatud projekti kohta  **motiveeritud põhjendus**  projekti tegevuskavasse kandmise või kandmata jätmise kohta, projekti nimetus, eesmärk, lühikirjeldus, elluviimise tähtaeg, maksimaalne toetuse suurus, minimaalne oma- ja kaasfinantseeringu määr ning taotluse regionaalse abi andjale esitamise tähtpäev.

76. Ministrile tehtav programmi nõukogu ettepanek tegevuskavasse kantavate rahastatavate projektide eelarve kohta koos programmi rakendamise kulude eelarvega ei tohi ületada eelarveaastal programmile ettenähtud rahalisi vahendeid.

77. TOL esitab programmi nõukogu koosoleku protokollis koos kaaskirjaga ministriumile e-posti aadressil info@agri.ee ning regionaalse abi andja e-posti aadressil info@rtk.ee.

## XII. Tegevuskava heakskiitmise tingimused ja kord

78. Ministrium koostab programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava, milles on märgitud iga rahastatava projekti nimetus, eesmärk ja lühikirjeldus, taotleja nimi, toetuse maksimaalne suurus, oma- ja kaasfinantseeringu minimaalne määr, taotluse regionaalse abi

andjale esitamise tähtpäev, punkti 74 alusel sätestatud lisatingimused eeltaotlusele ning programmi rakenduskulude suurus.

**79.** Ministril on õigus programmi nõukogult ja TOLilt küsida dokumente projektide tegevuskavasse kandmiseks tehtud ettepaneku kohta, eeltaotluste väljavalimise kohta või muud asjakohast projektide tegevuskavasse kandmiseks tehtud ettepaneku tegemisega seotud teavet ning programmi nõukogul ja TOLil on kohustus esitada ministriumile asjakohased dokumendid ja teave.

**80.** Ministril õigus jätta projekt tegevuskavasse kandmata või saata programmi nõukogule tehtud ettepanek tagasi uuesti läbivaatamiseks, kui eeltaotlus ei vasta mõnele punktis 64 sätestatud nõudele või kui eeltaotluses kirjeldatud projekt ei toeta programmi eesmärkide saavutamist või kui programmi nõukogu ettepanek ei ole protokollis piisavalt põhjendatud.

**81.** Taotluste regionaalse abi andjale esitamise tähtpäev ei või olla hilisem kui tegevuskava heakskiitmise aastale järgneva aasta 30. aprill.

**82.** Programmi alusel toetuse kasutamiseks koostatud tegevuskava kiidab heaks minister. Toetust võib taotleda tegevuskavas heakskiidetud tegevuste kohta.

**83.** Programmi nõukogu ettepaneku alusel otsustab minister oma käskkirjaga nende projektide loetelu, mida ei kanta tegevuskavasse.

**84.** Ministrium edastab heakskiidetud tegevuskava ning tegevuskavasse kandmata projektide loetelu TOLile ja regionaalse abi andjale.

**85.** TOL teavitab taotlejat tema eeltaotluses kirjeldatud projekti tegevuskavasse kandmisest või kandmata jätmisest 20 tööpäeva jooksul arvates punktides 82 ja 83 nimetatud käskkirjade saamisest.

**86.** Taotlejal, kelle projekt on tegevuskavasse kantud, on õigus esitada regionaalse abi andjale taotlus toetuse taotlemiseks tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks.

### **XIII. Taotluse esitamise ja kontrollimise kord**

**87.** Taotlus esitatakse regionaalse abi andjale elektrooniliselt regionaalse abi andja e-toetuse keskkonna kaudu. Taotluse võib esitada üksnes tegevuskavasse kantud projekti elluviimiseks, tegevuskavas ettenähtud mahus ja hiljemalt seal sätestatud tähtpäevaks. Kui taotleja ei ole regionaalse abi andjale tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks taotlust esitanud, kaotab ta õiguse programmist selle projekti elluviimiseks toetust taotleda.

**88.** Taotluses esitatakse projektitoetuse taotleja ja taotluse kohta järgmised andmed:

- 1) taotleja nimi, registrikood, taotleja esindaja nimi ja kontaktandmed, sealhulgas veebilehe aadress;
- 2) projekti nimi;
- 3) projekti eesmärgid;
- 4) projekti kavandatavad tulemused;
- 5) projekti kavandatav algus- ja lõppkuupäev;
- 6) toetatava tegevuse elluviimise või investeringu tegemise tähtaeg;

- 7) toetatav tegevus või investering tegevuste kaupa;
- 8) taustainformatsioon taotlejast ja kaasfinantseerijast, välja arvatud kohaliku omavalitsuse üksuse puhul;
- 9) kinnitus projekti oma- ja kaasfinantseeringu olemasolu kohta;
- 10) projektijuhi elulookirjeldus (CV);
- 11) taotleja kinnitus selle kohta, et esitab taotluse ehitise aluse maa omaniku või ehitise omaniku teadmisel ja nõusolekul;
- 12) tulenevalt projekti sisust muud asjakohased andmed.

**89.** Taotleja esitab regionaalse abi andjale koos taotlusega järgmised dokumendid:

- 1) projekti tegevuse maksumuse hinnakalkulatsioon ja selle aluseks olev lähteülesanne või maksumuse põhjendus;
- 2) riigihanke alusdokumendid vastavalt RHS § 77 juhul, kui kavandatava tegevuse või investeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab riigihanke piirmäära ja taotleja on riigihankekohuslane;
- 3) juhul, kui taotleja ei ole riigihankekohuslane, siis lähteülesanne ja vähemalt kaks võrreldavat hinnapakumust või maksumuse põhjendus, kui kavandatava tegevuse või investeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot;
- 4) eksperdi elulookirjelduse, kui projekti on kaasatud ekspert;
- 5) taotleja ja partneri vahel sõlmitud koostöökokkulepe, kui projektis osaleb partner;
- 6) ehitusluba või -teatis kui see on nõutav ehitusseadustiku kohaselt;
- 7) punktis 13 toodud nõuetele vastav ehitusprojekt;
- 8) ärakiri dokumendist, mis tõendab, et kavandatav ehitis, mida ehitatakse või kuhu inventar või seade paigaldatakse, kuulub taotleja omandisse või on antud taotlejale õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks arvates projekti lõppkuupäevast väljaarvatud juhul, kui omandiõigus on kantud kinnisturaamatusse;
- 9) regionaalse abi andja nõudmisel muud asjakohased lisadokumendid.

**90.** Taotleja või tema esindusõigust omav isik allkirjastab elektrooniliselt esitatava taotluse digiallkirjaga.

**91.** Regionaalse abi andja kontrollib taotleja ja taotluse vastavust käskkirjas sätestatud toetuse saamiseks esitatud nõuetele.

#### **XIV. Taotluse rahuldamise ja rahuldamise otsuse muutmise tingimused ning kord**

**92.** Regionaalse abi andja teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 22 tööpäeva jooksul taotluse esitamise päevast arvates. Taotleja või taotluse nõuetele vastavuse kontrollimisel puuduste avastamise korral teavitab regionaalse abi andja sellest esimesel võimalusel taotlejat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Üldjuhul antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 10 tööpäeva. Nimetatud tähtaja võrra pikeneb taotluse menetlusaeg. Kui taotleja kõrvaldab puudused määratud tähtaja jooksul, loetakse taotlus tähtaegselt esitatuks. Tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmise korral jäetakse taotlus läbi vaatamata.

**93.** Regionaalse abi andja teavitab taotlejat taotluse rahuldamise otsuses vähese tähtsusega abi andmisest.

**94.** Regionaalse abi andja teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui:

- 1) taotleja, taotlus või toetatav tegevus ei vasta käskkirjas kehtestatud nõuetele;
- 2) taotletav toetus on vähese tähtsusega abi 8. peatükis nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes ja taotlejal ei ole õigus vähese tähtsusega abi saada;
- 3) vähese tähtsusega abi taotletakse suuremas summas, kui taotlejal on õigus saada, ning taotleja ei ole nõus toetuse summa vähendamisega lubatud piirini;
- 4) menetluse käigus saadud teabe põhjal selgub, et taotluses kavandatud tegevused ja eesmärgid erinevad oluliselt eeltaotluses märgitust või kui projekti elluviimine ei ole tegelikkuses võimalik või otstarbekas.
- 5) taotleja ei võimalda teostada taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kohapealset kontrolli;
- 6) taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid või kui taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul viisil õigusevastaselt otsuse tegemist.

**95.** Kui regionaalse abi andja ei ole 12 kalendrikuu jooksul taotluse esitamisest e-toetuse keskkonnas arvates teinud taotlejast olenevatel põhjustel taotluse rahuldamise otsust, on regionaalse abi andjal õigus jätta taotlus läbi vaatamata. Taotleja kaotab sellega õiguse programmist asjaomase projekti elluviimiseks toetust taotleda.

**96.** Välisabi projekti kaasfinantseerimiseks eraldatava toetuse puhul tehakse taotluse rahuldamise otsus siis, kui taotlejaga on sõlmitud välisabi leping või taotleja suhtes on tehtud välisabi taotluse rahuldamise otsus. Välisabi lepingu koopia või välisabi taotluse rahuldamise otsuse koopia esitatakse enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist regionaalse abi andjale.

**97.** Regionaalse abi andja teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse 22 tööpäeva jooksul punkti 110 alapunktides 7 ja 8 nimetatud muudatusega taotluse esitamisest arvates.

**98.** Regionaalse abi andjal on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse tegemisest, kui punkti 110 alapunktides 7 ja 8 nimetatud muudatus seab kahtluse alla projekti oodatavate tulemuste ja mõju saavutamise või kui muudatus ei ole põhjendatud.

**99.** Regionaalse abi andjal on õigus vähendada toetust juhul, kui oma- ja kaasfinantseering väheneb alla tegevuskavas sätestatud minimaalse oma- ja kaasfinantseeringu määra.

**100.** Regionaalse abi andjal on õigus tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks:

- 1) toetuse saaja avalduse alusel;
- 2) kui ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud või taotlus oleks rahuldatud osaliselt;
- 3) kui taotleja või toetuse saaja on esitanud valeandmeid või mittetäielikku teavet või teave on jäetud teadlikult esitamata või mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;
- 4) kui kõrvaltingimusega taotluse rahuldamise otsuses kehtestatud kõrvaltingimus ei saabu või kõrvaltingimust ei ole võimalik täita;
- 5) kui toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole võimalik jätkata toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel.

## **XV. Toetuse väljamaksmise tingimused ning kord**

**101.** Toetus makstakse toetuse saajale välja käesolevas käskkirjas ja taotluse rahuldamise otsuses sätestatud tingimuste kohaselt maksetaotluse alusel. Toetuse saaja esitab koos maksetaotlusega projekti elluviimist tõendavad kulu- ja maksedokumendid ning muud asjakohased dokumendid. Kui toetus makstakse välja etapi viisi, eelneb väljamaksele vahe- või lõpparuande kinnitamine. Punktis 106 nimetatud ettemakse puhul vahearuarande kinnitamist ei eelne.

**102.** Juhul, kui ostutehingu käibemaksuta summa on suurem kui 5000 eurot, esitab toetuse saaja koos punktis 101 nimetatud maksetaotlusega:

1) RHSis sätestatud nõuete täitmise kohta hankedokumentatsiooni, sealhulgas hanke alusdokumendid ja saadud hinnapakumused juhul, kui toetuse saaja on hankija RHSi tähenduses ja kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab riigihanke piirmäära;

2) pakkumise lähteülesande ja võrreldavad hinnapakumised või maksumuse põhjenduse juhul, kui toetuse saaja ei ole hankija RHSi tähenduses;

3) alapunktides 1–2 nimetatud dokumente ei pea esitama juhul, kui need on esitatud punktide 87 ja 89 kohaselt.

**103.** Regionaalse abi andjal on õigus vähendada projekti järgmise aruandeperioodi eest väljamakstavat toetust projekti varasema aruandeperioodi käigus tehtud toetuse kasutamise tingimustele mittevastavate kulude võrra.

**104.** Toetus makstakse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ja üksnes juhul, kui toetuse saaja on projekti tegevuse nõuetekohaselt ellu viinud, välja arvatud ettemakse taotlemisel.

**105.** Regionaalse abi andja teeb punktis 101 nimetatud vahe- või lõpparuande ja maksetaotluse alusel toetuse väljamaksmise otsuse 22 tööpäeva jooksul vahe- või lõpparuande ja maksetaotluse saamisest arvates. Kui vahe- või lõpparuande või maksetaotluse menetlemisel avastatakse puudusi, teavitatakse sellest esimesel võimalusel toetuse saajat ja määratakse puuduste kõrvaldamiseks üldjuhul kuni kümne tööpäeva pikkune tähtaeg. Nimetatud tähtaja võrra pikeneb vahe- või lõpparuande ja maksetaotluse menetlusaeg.

**106.** Toetuse saaja võib põhjendatud juhul taotleda osa toetuse väljamaksmist ettemaksena. Ettemakse suurus ei tohi ületada 60 protsenti kogu toetussummast. Ettemakse saamise korral saab toetuse saaja taotleda järgmist väljamakset pärast ettemakse abikõlblikeks kuludeks kasutamise tõendamist.

**107.** Toetuse saajale, kellele on makstud punktis 106 nimetatud ettemakseid, makstakse 20% toetuse kogumahust välja pärast lõpparuande kinnitamist regionaalse abi andja poolt.

**108.** Toetuse saaja võib taotleda toetuse väljamaksmist pärast toetuse saajale kolmanda isiku ees kohustuse tekkimist, mitteabikõlbliku kulu ja abikõlblikest kuludest vähemalt oma- ja kaasfinantseeringuga võrdse summa tasumist. Toetuse saaja esitab regionaalse abi andjale tehtud kulu eest tasumata osa maksmist tõendavad dokumendid kümne tööpäeva jooksul väljamakse saamisest arvates.



**109.** Projekti raames tehtud kulud tasutakse toetuse saajale ja kaasfinantseerijale kuuluvalt pangakontolt. Sularahamakse teinud isikule kompenseeritakse tehtud kulu toetuse saajale või kaasfinantseerijale kuuluvalt pangakontolt.

## **XVI. Toetuse saaja kohustused ja õigused**

**110.** Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) tagama taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud oma- ja kaasfinantseeringu;
- 2) kasutama toetust taotluse rahuldamise otsuses kohaselt;
- 3) maksma toetuse tagasi, kui regionaalse abi andja nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi 17. peatükis sätestatu kohaselt;
- 4) esitama regionaalse abi andja poolt ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud teabe ja aruanded;
- 5) tagama, et toetuse saaja ning kaasfinantseerija peavad eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamise kohta;
- 6) tagama, et toetuse saaja ja kaasfinantseerija raamatupidamises on toetatava projekti kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja ja kaasfinantseerija kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 7) taotlema regionaalse abi andjalt projekti eelarves muudatuste tegemist, kui kavandatavad muudatused moodustavad rohkem kui 10 protsenti projekti eelarvest;
- 8) taotlema regionaalse abi andja nõusolekut eeltaotluses kirjeldatud projekti kestuse, tegevuste või eesmärkide muutmiseks;
- 9) võimaldama teha regionaalse abi andja kohapealset kontrolli ja auditit ning teostada järelevalvet toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja tehtud tööde üle, sealhulgas võimaldama kontrollijal juurdepääsu ruumidesse ja territooriumile, mida toetuse saaja omab, rendib või kasutab mis tahes muul moel, ning ühtlasi tagama samasuguse võimaluse teha samasugust kontrolli kaasfinantseerija juures;
- 10) andma kontrollija käsutusse kõik soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates sellekohase teate saamisest;
- 11) osutama kontrolli ja auditi tegemiseks ning järelevalve kiireks teostamiseks igakülgset abi;
- 12) järgima hanke läbiviimisel RHSis sätestatud nõudeid, kui ta on hankija RHSi tähenduses;
- 13) näitama toetuse kasutamisel, et tegemist on programmi raames antud toetusega, ning lähtuma teavitamisel lisa 2 toodud „Peipsiveere arenguprogrammist teavitamise juhendis“ sätestatust;
- 14) tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning taotluse rahuldamise otsuses kirjeldatud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul projekti lõppkuupäevast arvates, ning mitte tegema selle varaga tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi;
- 15) kooskõlastama regionaalse abi andjaga projekti tulemusena loodud või soetatud vara puhul õiguste üleandmise korral üleandmise tingimused ning edasise vastutuse vara sihtotstarbelise kasutuse eest;

16) tagama, et kaasfinantseerija täidab toetuse saaja ja projekti elluviimisele kaasatud projektipartneritega sõlmitud koostöökokkulepet ning muid projekti elluviimisega seotud kohustusi;

17) esitama regionaalse abi andja nõudmisel taotluses kirjeldatud projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;

18) lubama regionaalse abi andjal teha kohapealset kontrolli ja auditit toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja tehtud tööde üle.

**111.** Toetuse saaja on kohustatud teavitama regionaalse abi andja viivitamata kirjalikult:

1) kõigist esitatud andmetes toimunud muutustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sealhulgas toetuse saaja nime, aadressi ja põhimäärusest või põhikirjast tulenevate või muul viisil volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamise või likvideerija määramisest ja tegevuse lõpetamisest ka juhul, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendi kaudu;

2) projekti elluviimise käigus ilmnenu projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning kahtlusest projekti edasise jätkamise otstarbekuse suhtes;

3) projekti teostamise baasiks oleva majandusüksuse või terviklikuks üksuseks oleva majandusüksuse osa ja nendesse kuuluvate asjade või õiguste üleandmise otsuse vastuvõtmisest.

**112.** Toetuse saajal on õigus saada regionaalse abi andjalt teavet, mis on seotud käskkirjas ja taotluse rahuldamise otsuses nimetatud kohustuste täitmisega.

## **XVII. Toetuse tagasinõudmise alused**

**113.** Regionaalse abi andja teeb toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise otsuse, kui:

1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;

2) toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;

3) ilmneb, et projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatud tulemusi ei saavutata;

4) taotluse rahuldamise otsuse täitmise nõue toetuse kasutamisega kaasneva rikkumise lõpetamiseks, edasiste rikkumiste ärahoidmiseks ja rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks on jäetud tähtpäevaks täitmata;

5) projekti elluviimise ajal on toetuse saaja esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;

6) toetuse saaja ei ole täitnud taotluse rahuldamise otsuse talle pandud kohustusi;

7) ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks.

**114.** Toetuse tagasinõudmise otsuse tegemise korral võtab regionaalse abi andja arvesse toetuse tingimustega seotud nõuete rikkumise raskusastet, ulatust, kestust ja korduvust.

**115.** Toetus nõutakse tagasi likvideerimis- või pankrotimenetlust reguleerivate sätete alusel, kui toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus.

**116.** Toetuse saaja maksab pärast elluviimist regionaalse abi andjale tagasi talle ettemaksena välja makstud, kuid kasutamata jäänud toetuse osa regionaalse abi andja poolt määratud tähtpäevaks.

**117.** Regionaalse abi andja tasarovestab tagasinõutava toetusraha sama projekti või muu toetatava projekti raames, vähendades järgnevalt väljamakstava toetuse summat tagasi maksta jäänud summa võrra.

**118.** Projekti eelarve väheneb tagasinõutava toetuse ja mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude võrra vastavalt projekti kehtiva eelarve proportsioonile.

**119.** Regionaalse abi andja teeb toetuse tagasinõudmise otsuse, kui toetuse tagasinõudmise aluseks olevate asjaolude põhjal ilmneb, et toetuse saaja ei ole täitnud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning selle tulemusena tekkinud kahju suurust ei ole võimalik hinnata või selle hindamine on ebamõistlikult aja- või ressursimahukas, sealjuures valitud tagasinõude määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendades, järgmiselt:

1) kui toetuse saaja ei ole täitnud teavitamise nõudeid ja nimetatud nõudeid hiljem täita ei ole võimalik, nõuab regionaalse abi andja tagasi viis protsenti tegevuste kohta antud toetusest, kuid mitte rohkem kui 1000 eurot;

2) kui toetuse saaja ei võimalda regionaalse abi andjal või programmi rakendamisega seotud muu asutuse kontrollijal teha kohapealset kontrolli ja auditit ning teostada järelevalvet, ei anna nõutud tähtpäevaks kontrollija käsutusse kõiki soovitud andmeid ja dokumente või takistab muul moel tahtlikult kontrollija tegevust, nõuab regionaalse abi andja tagasi 20 kuni 100 protsenti tegevuste kohta antud toetusest;

3) kui toetuse saaja ei ole täitnud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning käesoleva punkti alapunktides 1 ja 2 ei ole selle rikkumise kohta tagasinõude protsenti sätestatud, nõuab regionaalse abi andja tagasi 5 kuni 100 protsenti tegevuste kohta antud toetusest.

**120.** Regionaalse abi andja otsustab toetuse tagasinõudmise 30 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise aluseks oleva asjaolu teadasaamise päevast arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega mõistliku aja võrra pikendada, teavitades sellest toetuse saajat vähemalt viis kalendripäeva enne toetuse tagasinõudmise otsuse tegemise tähtpäeva.

**121.** Toetuse saaja maksab tagasinõutava toetuse tagasi 90 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates.

**122.** Võttes arvesse avalike vahendite säästliku kasutamise vajadust ja tagasinõudmismenetlusele kuluvat ressursi, nõuab regionaalse abi andja toetuse tagasi, kui tagasinõutava toetuse summa on üle 100 euro.

**123.** Regionaalse abi andja saadab toetuse tagasinõudmise otsuse toetuse saajale tema nõusolekul elektrooniliselt ja digitaalselt allkirjastatuna toetuse saaja näidatud e-posti aadressil, paludes kinnitust otsuse kättesaamise kohta kolme tööpäeva jooksul. Kui kinnitust ei ole kolme tööpäeva jooksul saadetud, väljastab regionaalse abi andja otsuse väljastusteatega tähtkirjaga.

**124.** Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduse alusel kümne aasta jooksul kohustuse rikkumisest arvates.

**125.** Kui toetuse saaja ei maksa toetuse tagasinõudmise otsuses ettenähtud tähtpäevaks toetust tagasi, peab ta tagasinõudmise otsuse kohaselt maksuma tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa jäägilt viivist 0,1 protsenti iga tagasimaksmisega viivitatud kalendripäeva eest.

**126.** Regionaalse abi andja võib põhjendatud juhul võimaldada toetuse tagasimaksmise ajatamist. Selleks peab toetuse saaja esitama regionaalse abi andjale 30 kalendripäeva jooksul tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates või enne tagasinõudmise otsuse tegemist toetuse tagasimaksmise ajatamise põhjendatud taotluse (edaspidi *ajatamise taotlus*) koos toetuse tagasimaksmise ajakava, toetuse saaja finantsseisu kajastavate dokumentide ja edasise tegevuskavaga.

**127.** Regionaalse abi andja otsustab ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise 30 kalendripäeva jooksul ajatamise taotluse regionaalse abi andja dokumendihalduse süsteemis registreerimisest arvates, kaaludes esitatud andmeid igakülselt ja nõudes vajaduse korral tagatist tagasimakse kohta.

**128.** Ajatamise taotluse rahuldamine sätestatakse toetuse tagasinõudmise otsuses või selle muudatuses. Toetuse tagasimakseid võib ajatada kuni 12 kalendrikuuni toetuse tagasinõudmise otsuse või selles muudatuse tegemise päevast arvates. Vajaduse korral võib regionaalse abi andja ministriumiga kooskõlastatult määrata pikema tagasimakse tähtaja.

**129.** Ajatamise taotluse rahuldamata jätmise sätestatakse sellekohases eraldi otsuses või toetuse tagasinõudmise otsuses. Ajatamise taotluse rahuldamata jätmise korral peab toetuse saaja toetuse tagasi maksuma toetuse tagasinõudmise otsuses sätestatud tähtpäevaks.

**130.** Punktis 128 nimetatud toetuse tagasinõudmise otsuse muudatus või punktis 129 nimetatud eraldi otsus saadetakse toetuse saajale 15 tööpäeva jooksul ajatamise taotluse kättesaamisest arvates.

**131.** Kui toetuse saaja ei tasu tagasimaksmise ajatamise korral osamakseid ettenähtud tähtaja jooksul ja nõutud summas, võib regionaalse abi andja ajatamise taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistada ning nõuda toetuse saajalt toetuse tagasimaksmist 90 kalendripäeva jooksul sellesisulise otsuse kättesaamisest arvates.

**132.** Kui toetuse saaja jätab toetuse tagasi maksmata, otsustab regionaalse abi andja kohtumenetluse algatamise või algatamata jätmise.

**133.** Juhul, kui toetuse saaja, kes on hankija RHSi tähenduses, ei ole järginud RHSis sätestatud nõudeid, teavitab regionaalse abi andja sellest Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakonda, kes menetleb regionaalse abi andja esitatud andmeid RHSi kohaselt.

## **XVII. Dokumentide säilitamine**

**134.** Toetuse saaja säilitab raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt taotluse, toetuse ja projekti elluviimisega seotud dokumente ja materjale seitse aastat.

**135.** TOL ja regionaalse abi andja säilitavad toetusega seotud dokumente, sealhulgas toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente raamatupidamise seaduse §-s 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

**136.** Regionaalse abi andja säilitab vähese tähtsusega abi andmisega seotud dokumente kümne eelarveaasta jooksul alates päevast, mil programmi alusel anti viimast korda vähese tähtsusega abi.

**137.** Kehtestan Peipsiveere arenguprogrammi eeltaotluse vormi (lisa 1) ja teavitamise juhendi (lisa 2).

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Tamm  
Maaeluminister

Lisa 1 – Peipsiveere arenguprogrammi eeltaotluse vorm

Lisa 2 – Teavitamise juhend