



KÄSKKIRI

19.05.2017 nr 58

Setomaa arenguprogrammi kehtestamine 2017. aastaks

Maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduse § 20³ lõike 2, 20⁴ lõike 1 ja § 43 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 20. märtsi 2014. a korraldusest nr 107 „Eesti regionaalarengu strateegia 2014–2020“ ja selle rakendusplaani aastateks 2014–2017 heakskiitmine“ ja siseministri 13. veebruari 2015. a käskkirjast nr 1-3/33 „Kagu-Eesti tegevuskava 2015–2020 ja rakendusplaani 2015–2020 kinnitamine“, kehtestan Setomaa arenguprogrammi 2017. aastaks.

I. Programmi eesmärk ja üldpõhimõtted

1. Setomaa arenguprogrammi (edaspidi *programm*) eesmärgiks on aidata kaasa Setomaa elujõulisuse jätkusuutlikule säilimisele, arendades kohapealset ettevõtluskeskkonda ja inimkapitali ning piirkonna turundust ja rakendades piirkonna kultuurilis-looduslikku eripära kui spetsiifilist arengupotentsiaali. Programmi eesmärgiks on toetada projekte, mis aitavad tugevdada Setomaa arengueeldusi ja neid paremini kasutada.

2. Programmi 2017. aasta rahalistest vahenditest toetatakse lisaks toetuskeemi „Noored Setomaale“. Toetuskeemist „Noored Setomaale“ saab toetust taotleda selleks eraldi kehtestatud maaeluministri käskkirja alusel ja korras.

3. Programmi raames saab taotleda:

- 1) toetust projektide elluviimiseks;
- 2) tegevustoetust;
- 3) toetust välisabi projektide kaasfinantseerimiseks.

4. Programmi üldist koordineerimist ja programmi väljatöötamist korraldab Maaeluministeerium (edaspidi *ministeerium*).

5. Ministeerium koostab eeltaotlusvormi ning programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava.

6. Programmi alusel toetuse kasutamiseks koostatud tegevuskava kiidab heaks maaeluminister (edaspidi *minister*).

7. Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus (edaspidi *EAS*) korraldab programmi elluviimise, sealhulgas:

- 1) nõustab Setomaa Valdade Liitu (edaspidi *SVL*) eeltaotluses kavandatud toetavate tegevuste ja kulude abikõlblikkusega seotud küsimustes;
- 2) koostab EASile esitatava taotluse ja EASile esitatavate aruannete vormid ning avaldab need oma veebilehel;
- 3) teostab järelevalvet programmi rakendamise, punktis 8 nimetatud SVLi 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, 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 eesmärke.

8. SVL 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.

9. Rahalised vahendid jagunevad punktis 3 nimetatud toetusteks, punktis 2 nimetatud toetusskeemi toetusteks ja nende rakendamise kuludeks. Programmi vahendite jaotamise otsustab minister tegevuskava heakskiitmise käskkirjas.

II. Programmi rakendamise piirkond

10. Programmi rakendamise piirkonnad on Mikitamäe ja Värskala vald Põlva maakonnas ning Meremäe ja Misso vald Võru maakonnas (edaspidi *programmi piirkond*).

11. Programmi rakendamise piirkonnaks võib olla ka setode asuala Pihkva oblasti Petseri rajoonis või muu piirkond väljaspool punktis 10 nimetatud programmi piirkonda, kui abikõlblikud tegevused on vältimatult vajalikud punktis 1 nimetatud eesmärgi saavutamiseks.

III. Toetuse saamiseks esitatavad nõuded

12. Programmi raames võib toetust taotleda:

- 1) mittetulundusühing ja sihtasutus, kelle tegevuskoht on programmi piirkonnas;
- 2) Mikitamäe, Värskala, Meremäe ja Misso vald.

13. Üldnõuded toetuse taotlejale:

- 1) taotlejal ei ole riikliku maksu võlga või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ja maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg tasutud ajakava kohaselt;
- 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 ajatamise korral tagasimaksed tasunud ettenähtud summas;
- 4) taotleja on täitnud varasematest riiklikest toetusskeemidest või Euroopa Liidu vahenditest antud toetuse kasutamise tingimused;
- 5) taotlejal on nõutud vahendid toetuse oma- ja kaasfinantseerimiseks;

- 6) juhul, kui taotleja on punkti 12 alapunktis 2 nimetatud vald, on tal kehtiv kohaliku omavalitsuse arengukava, millega taotlus on kooskõlas;
- 7) juhul, kui taotleja on punkti 12 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.

14. Ehitise ehitamisel peab ehitusprojekt vastama põhiprojekti staadiumile. Ehitusprojekt peab hoone projekteerimisel vastama ehitusstandardile EVS 811 ja rajatise projekteerimisel ehitusstandardile EVS 907.

15. Punkti 13 alapunktis 10 nimetatud valdaja asjakohasest õigusaktist tuleneva õiguse lõppemise korral säilitab ehitise omanik ehitise sihtotstarbelist kasutamist vähemalt viis aastat projekti lõppkuupäevast arvates.

16. Projektipartner on:

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

17. Juhul, kui projekti kaasfinantseerija on projekti raames loodava, väärindatava või soetatava eseme üks omanikest või valdajatest, peab ta vastama punktis 13 sätestatud nõuetele.

IV. Toetatavad tegevused

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

19. Toetatavad tegevused on:

- 1) noorte ettevõtlusalane koolitamine ja sidumine ettevõtjaga, kelle tegevuskoht on programmi piirkonnas;
 - 1.1) majandus- ja ettevõtlusõppe korraldamine üldhariduskoolis;
 - 1.2) ettevõtlusringi korraldamine, õpilasfirma loomine ning koostööprojekti elluviimine teise ettevõtja või 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;
- 2) ettevõtluskeskkonna edendamine ning kvaliteetse ja aktiivse tugiteenuse tagamine:
 - 2.1) SA Põlvamaa Arenduskeskuse või SA Võrumaa Arenguagentuuri ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamine (vastavalt maakondlike arenduskeskuste pakutavate teenuste sisule ja mahule, sealhulgas mentorlus, ettevõtlusteadlikkuse tõstmine, arengu- ja äriplaani koostamine, ettevõtja külastamine, öko-tegevusalane koolitus) programmi piirkonnas

tegutsevale ja tegevust alustavale ettevõtjale ning ettevõtluskonsultandi-arendustöötaja töökoha loomine koos tasustamisega;

2.2) ettevõtlusalaste kontaktide loomise ja kogemuste vahetamise (piirkonna ettevõtlusfoorumid, messid ja muud turundusüritused) ürituse korraldamine või sellel osalemine;

2.3) programmi piirkonna elanike ettevõtluskoolituse, täiend- ja ümberõppe ning muu vabahariduse korraldamine lähtuvalt ettevõtjate tööjõuvajadustest või kohalikul ressursil põhinevate ja traditsiooniliste või ökoloogiliste toodete valmistamise eesmärgil;

2.4) programmi piirkonna ettevõtluskeskkonna kohta olulise teabe kogumine, programmi piirkonnas uuringu tegemine, sealhulgas programmi piirkonna ressursside kohta andmebaasi loomine ja selle uuendamine ning Setomaa kui võimaliku investeerimiskoha turundus;

2.5) ajakohase internetiühenduse rajamine programmi piirkonnas tegutsevale ettevõtjale, asutusele ja organisatsioonile;

2.6) taastuvenergia kasutuselevõtu, energiasäästu ja ressursside otstarbeka kasutamise kohta uuringu ja analüüsi tegemine ning teavitus- ja koolitustegevus;

3) Setomaa mainekujunduslik turundus ning sidumine piirkonna spetsiifiliste kultuuri- ja loodusväärtustega:

3.1) loomemajanduse edendamine ja sidumine turismiga, kohalikul kultuuri- ja ajaloopärandil põhineva ürituse korraldamine;

3.2) Setomaa pärandi ja kultuuriväärtuste esitlemisega seotud tootepaketi, turismimarsruudi ja tutvustava teabematerjali väljatöötamine ning Setomaa tutvustamine turismimessil;

3.3) vahendite soetamine õppetoad korraldamiseks ning koolituse või õppetoad korraldamine Seto pärandil põhinevate toodete tootmiseks ja turismiteenuse arendamiseks ning traditsioonilise arhitektuuri kohaselt ehitiste taastamiseks ja ehitamiseks;

3.4) erinevaid osapooli (ettevõtjate ühendused, teenusepakkujad, kohaliku omavalitsuse üksused) hõlmavad turismi- ja puhkemajandusalased ühisturundustegevused;

3.5) loomestipendium Setomaal elavale ja tegutsevale loomeinimesele loominguliseks tegevuseks kuni 12 kuuks, mille tulemusena valmib tema loomingut esitlev kollektsioon;

4) Setomaale elama asumise kampaania korraldamine ja maale elama asumise kampaania tegevuses osalemine;

5) investering programmi piirkonnas asuvasse laialdasele sihtgrupile suunatud avaliku ühiskasutuse funktsiooniga ehitisesse:

5.1) uue rajatise rajamine või olemasoleva rajatise rekonstrueerimine;

5.2) hoone püstitamine, hoone või hoone osa rekonstrueerimine või remont, hoone tehnosüsteemi rajamine, muutmine või asendamine;

5.3) mööbli ja muu sisustuse ning inventari soetamine;

5.4) põhiprojekti või tööprojekti staadiumis ehitusprojekti koostamine, kui see on vajalik punktides 19.5.1 ja 19.5.2 nimetatud tegevuste elluviimiseks.

20. Punkti 19 alapunktides 5.1 ja 5.2 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) EAS on kinnitanud eeltaotluste esitamise tähtpäevaks toetuse kasutamise lõpparuande toetuse kohta, mida taotlejale on varem antud programmi vahenditest sama ehitise kohta;

4) EAS on kinnitanud varem sama ehitise ehitamiseks vajaliku projekteerimistöö tegemiseks antud toetuse kasutamise lõpparuande enne taotluse esitamist EASile;

5) ehitis on taotleja omandis või 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.

21. Lisaks punktis 19 nimetatud tegevuste elluviimise toetamisele võib anda sihtotstarbelist tegevustoetust kuni 12 kalendrikuuks Setomaa arengu jaoks olulises valdkonnas tegutsevale mittetulundusühingule, kelle põhikirjaline eesmärk on üle-setomaalise elu- ja ettevõtluskeskkonna arendamine.

22. 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.

23. 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.

24. Programmi raames ei toetata:

- 1) projekti, mis annab konkreetsele ettevõtjale ärilise eelise;
- 2) punktis 23 nimetatud välisabi projekti, mille kohta kavatakse taotleda või mille elluviimiseks kavatakse eraldada riigiabi või vähese tähtsusega abi.

25. 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, mille kohta taotlejal on võimalik taotleda toetust regionaalsete investeringutoetuste andmise programmi raames;
- 3) tegevus, mis ei toeta punktis 1 nimetatud programmi eesmärki;
- 4) investeering hoonesse, ruumi ja rajatisse, mida kasutatakse valdavalt avaliku teenuse pakkumiseks (näiteks valla volikogu ja vallavalitsuse ruumid, raamatukogu ruumid, põhikooli ja gümnaasiumi hooned);
- 5) kinnisasja ost.

V. Projektiperiood

26. Projektiperioodi kestus algab EASile taotluse esitamisest või taotluses märgitud hilisemast päevast arvates.

27. Projektiperioodi kestus on kuni 18 kuud. Tegevustoetuse puhul on projektiperioodi kestus kuni 12 kuud. Välisabi projekti kaasfinantseerimiseks antavat toetust võib kasutada kuni selle välisabi projekti lõpliku elluviimiseni, mille kaasfinantseerimiseks toetust anti.

28. EASil on õigus erandjuhul taotleja põhjendatud ettepanekul pikendada projektiperioodi kuni 24 kuuni. Projektiperioodi ei saa pikendada tegevustoetuse puhul. Projektiperioodi pikendamise taotlus peab EASile olema esitatud vähemalt üks kuu enne projekti kehtivat lõppkuupäeva.

VI. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

29. Abikõlblikud kulud on:

- 1) programmi raames toetuse saamisest teavitamisega seotud kulu vastavalt lisas 2 toodud Setomaa arengu programmist teavitamise juhendile, mis on kättesaadav EASi 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 23 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 suurusel.
- 6) kaudsed kulud vastavalt punktile 30 ja 31.

30. Toetatavate tegevuste elluviimise käigus tekkinud kaudsed abikõlblikud kulud hüvitatakse kindla määra alusel, mis on 20 protsenti abikõlblikest personalikuludest.

31. 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.

32. Personalikuludeks loetakse kaasnevad 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 32 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.

33. 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 kuludokumentide alusel.

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

35. Omafinantseeringu hulka arvatakse üksnes toetuse saaja tehtavad ja dokumentaalselt tõendatud abikõlblikud kulud.

36. Kaasfinantseeringu hulka arvatakse üksnes kaasfinantseerija tehtavad ja dokumentaalselt tõendatud abikõlblikud kulud.

37. Abikõlblikud on üksnes projektiperioodi jooksul tehtud tegevused ja nende kulud. Enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist kannab projektiga seotud kulud taotleja omal vastutusel.

38. 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) sularahamaksud, mis kokku ületavad 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest;
- 12) käibemaks, kui toetuse saaja on käibemaksukohustuslane.

VII. Toetuse määr ja suurus

39. Toetuse suurus projekti kohta on kuni 32 000 eurot. Punkti 19 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamise ja punktis 21 nimetatud tegevustoetuse puhul on toetuse suurus kuni 20 000 eurot.

40. Toetuse määr on kuni 85 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Punkti 19 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 23 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral on toetuse määr kuni 100 protsenti projekti abikõlblikest kuludest.

41. Minimaalne toetuse määr on 50 protsenti projekti abikõlbliku kulu maksumusest, väljaarvatud punkti 19 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 23 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral on toetuse määr kuni 100 protsenti projekti abikõlblikest kuludest.

42. Oma- ja kaasfinantseering peab moodustama vähemalt 15 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Oma- ja kaasfinantseering ei ole nõutav punkti 19 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 23 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral.

VIII. Vähesse tähtsusega abi

43. 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 L352, 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.

44. 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 vähese tähtsusega abi suhtes põllumajandussektoris (ELT L 352, 24.12.2013, lk 9–17), sätestatud.

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

46. Kui programmi raames taotletav toetus on vähese 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 vähese tähtsusega abi kumuleerimisreegleid, muu hulgas peab vähese tähtsusega abi andmisel arvestama, et:

1) kalamajandusliku vähese tähtsusega abi andmisel ei tohi ühele ettevõtjale antud kalamajandusliku vähese tähtsusega abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 30 000 eurot;

2) põllumajandusliku vähese tähtsusega abi andmisel ei tohi ühele ettevõtjale antud põllumajandusliku vähese tähtsusega abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 15 000 eurot;

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 30 000 eurot;

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 200 000 eurot;

5) ühele maanteetranspordi 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 100 000 eurot.

47. 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 500 000 eurot.

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

49. Kui taotletav toetus on vähese tähtsusega abi punktides 43–45 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes, siis kontrollib EAS riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrist, kas taotlejal on õigus saada vähese tähtsusega abi.

50. EAS kannab riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrisse andmed antud vähese tähtsusega abi kohta.

IX. Eeltaotluste esitamise tähtaeg ning eeltaotluste sisu- ja vorminõuded

51. Tegevuskava koostamiseks kuulutab SVL välja ministriumiga varem kooskõlastatud taotlusvooru tähtaja vähemalt viis tööpäeva enne taotlusvooru algust.

52. SVL teavitab taotlusvooru tähtajast Põlva ja Võru maakonna ajalehtedes ja SVL veebilehel. SVL 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.

53. SVL teavitab taotlusvooru tähtajast Põlva ja Võru maavalitsusi ning programmi piirkonda jäävaid kohaliku omavalitsuse üksusi kolme tööpäeva jooksul arvates taotlusvooru väljakuulutamise eesmärgiga, et kohaliku omavalitsuse üksused levitaksid teavet võimalike taotlejate hulgas enda valitud kõige tõhusamal viisil.

54. Taotleja esitab vormikohase eeltaotluse selleks ettenähtud tähtajal SVLi poolt punktis 52 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

55. Tegevuskavasse kantavate projektide kohta ettepaneku saamiseks moodustab minister vähemalt viieliikmelise programmi nõukogu.

56. Põlva ja Võru maavanem ning SVL teevad ministrile ettepaneku nimetada programmi nõukogu koosseisu põhiliikmed ja asendusliikmed.

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

58. SVL teavitab EASi ja ministeeriumi programmi nõukogu koosoleku toimumisest. EASi, ministeeriumi ja SVLi esindajatel on õigus osaleda koosolekul sõnaõigusega vaatljana.

59. Programmi nõukogu koosolek on kinnine.

60. Programmi nõukogu valib enda hulgast koosoleku juhataja.

61. Programmi nõukogu koosoleku protokollija määrab SVL. Protokollija ei tohi olla programmi nõukogu liige ega vaatlaja. Programmi nõukogu koosoleku protokollid allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

62. Programmi nõukogu otsus tehakse ühehäälselt. Kui programmi nõukogu otsuse tegemisel üksmeelt ei saavutata, võetakse otsus 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.

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

64. 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 taandama end eeltaotluse arutelust ja otsustamisprotsessist.

65. 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

66. SVL 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 39–41 sätestatud nõuetele;
- 5) taotleja oma- ja kaasfinantseeringu määr vastab punktis 42 esitatud nõuetele;
- 6) taotleja vastab punktis 12 sätestatud nõuetele;
- 7) eeltaotluses märgitud taotluse EASile esitamise tähtpäev ei ole hilisem kui tegevuskava heakskiitmisele järgneva aasta 30. aprill;
- 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) ehitisse investeringu puhul on EAS kinnitanud projekti lõpparuande eeltaotluse esitamise tähtpäevaks, kui taotlejale on varem programmi vahenditest sama ehitise kohta toetust antud.

67. Juhul, kui eeltaotlus ei vasta punktis 66 sätestatud nõuetele, annab SVL taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega kuni viis tööpäeva puuduste kõrvaldamise teate esitamise päevast arvates.

68. SVL koostab eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest ülevaate.

69. SVL 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 SVL programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejatele koosoleku päevakorra, esitatud eeltaotluste koopiad ning ülevaate eeltaotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest.

70. SVL 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.

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

72. Programmi nõukogu koosolekul annab SVL programmi nõukogule ülevaate laekunud eeltaotlustest ning eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest. Kuulanud

ära SVL ülevaate, kinnitab programmi nõukogu eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemused.

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

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

- 1) eeltaotluses kirjeldatud projekt toetab punktis 1 sätestatud programmi eesmärki;
- 2) laiaulatuslikult ja pikaajaliselt mõjutab projekt kogu programmi piirkonda;
- 3) omab projekti elluviimine mõju ettevõtlusaktiivsusele programmi piirkonnas;
- 4) on projekt seotud Setomaa arengukavaga;
- 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 algatatava projekti ideega.

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

- 1) eeltaotlus ei vasta vähemalt ühele punktis 66 sätestatud nõudele;
- 2) eeltaotluses märgitud toetatav tegevus ei vasta punktides 19, 21–23, 24.1 ja 25 nimetatud tingimustele;
- 3) programmi nõukogu ei ole punktis 74 sätestatud kriteeriumidele tuginedes pidanud projekti piisavalt mõjusaks;
- 4) asjaomaseks aastaks programmile riigieelarvest ettenähtud vahenditest ei piisa projekti rahastamiseks.

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

77. Programmi nõukogu koosoleku protokollis peab muu hulgas sisalduma iga eeltaotluses kirjeldatud projekti kohta motiveeritud põhjendus projekti tegevuskavasse kandmise või kandmata jätmise kohta, maksimaalne toetuse suurus, minimaalne oma- ja kaasfinantseeringu määr ning taotluse EASile esitamise tähtpäev.

78. Ministrile tehtav programmi nõukogu ettepanek tegevuskavasse kantavate rahastatavate projektide eelarve kohta koos punktis 2 nimetatud toetuskeemi toetuse eelarve ja programmi rakendamise kulude eelarvega ei tohi ületada eelarveaastal programmile ettenähtud rahalisi vahendeid.

79. SVL esitab programmi nõukogu koosoleku protokolliga koos kaaskirjaga ministriumile e-posti aadressil info@agri.ee ning EASi e-posti aadressil info@eas.ee.

XII. Tegevuskava heakskiitmise tingimused ja kord

80. Ministrium koostab programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava, milles on märgitud iga rahastatava projekti nimetus, taotleja nimi, toetuse maksimaalne suurus, oma- ja

kaasfinantseeringu minimaalne määr, taotluse EASile esitamise tähtpäev, punkti 76 alusel sätestatud lisatingimused eeltaotlusele ning programmi rakenduskulude suurus.

81. Ministril on õigus programmi nõukogult ja SVLilt 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 SVLil on kohustus esitada ministeeriumile asjakohased dokumendid ja teave.

82. Kui eeltaotlus ei vasta mõnele punktis 66 sätestatud nõudele või kui eeltaotluses kirjeldatud projekt ei toeta programmi eesmärkide saavutamist, on ministril õigus jätta projekt tegevuskavasse kandmata või saata programmi nõukogule tegevuskavasse kantavate projektide ettepanek tagasi osaliselt või täielikult uuesti läbivaatamiseks, kui programmi nõukogu ettepanek on protokollis põhjendamata või ei ole piisavalt põhjendatud.

83. Tegevuskava koostatakse kogu eelarveaastaks programmile toetusteks ettenähtud summa ulatuses, kusjuures taotluste EASile esitamise tähtpäev ei või olla hilisem kui tegevuskava heakskiitmisele järgneva aasta 30. aprill.

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

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

86. Ministeerium edastab heakskiidetud tegevuskava ning tegevuskavasse kandmata projektide loetelu SVLile ja EASile.

87. SVL teavitab taotlejat tema eeltaotluses kirjeldatud projekti tegevuskavasse kandmisest või kandmata jätmisest 20 tööpäeva jooksul arvates punktides 84 ja 85 nimetatud käskkirjade saamisest.

88. Taotlejal, kelle projekt on tegevuskavasse kantud, on õigus esitada EASile taotlus toetuse taotlemiseks tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks.

XIII. Taotluse esitamise ja kontrollimise kord

89. Taotlus esitatakse EASile tema kehtestatud vormil. Taotluse võib esitada üksnes tegevuskavasse kantud projekti elluviimiseks, tegevuskavas ettenähtud mahus ja hiljemalt seal sätestatud tähtpäevaks. Kui taotleja ei ole EASile tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks taotlust esitanud, kaotab ta õiguse programmist selle projekti elluviimiseks toetust taotleda.

90. 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 investeeringu tegemise tähtaeg;
- 7) toetatav tegevus või investering kululiikide kaupa;

- 8) taustainformatsiooni 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.

91. Taotleja esitab EASile koos taotlusega järgmised dokumendid:

- 1) projekti tegevuse maksumuse hinnakalkulatsioon ja selle aluseks olev lähteülesanne või hankedokumendid vastavalt RHS § 31 või maksumuse põhjendus;
- 2) eksperdi elulookirjelduse, kui projekti on kaasatud ekspert;
- 3) taotleja ja partneri vahel sõlmitud koostöökokkulepe, kui projektis osaleb partner;
- 4) ehitusluba või -teatis kui see on kui see on nõutav ehitusseadustiku kohaselt;
- 5) punktis 14 toodud nõuetele vastav ehitusprojekt;
- 6) ära kiri dokumendist, mis tõendab, et kavandatav ehitus, 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 kinnistusraamatusse;
- 7) juhul, kui taotleja ei ole riigihankekohuslane, siis vähemalt kaks võrreldavat hinnapakumust või maksumuse põhjendus, kui kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta maksumus ületab 1 000 eurot;
- 8) EASi nõudmisel muud asjakohased lisadokumendid.

92. Taotlus esitatakse elektrooniliselt EASi e-teenuse keskkonna kaudu. Taotleja või tema esindusõigust omav isik allkirjastab elektrooniliselt esitatava taotluse digiallkirjaga.

93. EAS kontrollib taotleja ja taotluse vastavust käskkirjas sätestatud toetuse saamiseks esitatud nõuetele.

XIV. Taotluse rahuldamise ja rahuldamise otsuse muutmise tingimused ning kord

94. EAS teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 22 tööpäeva jooksul taotluse esitamise päevast arvates. Taotleja või taotluse nõuetele vastavuse kontrollimisel puuduste avastamise korral teavitab EAS 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.

95. EAS teavitab taotlejat taotluse rahuldamise otsuses vähese tähtsusega abi andmisest.

96. EAS 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.

97. Kui EAS ei ole 12 kalendrikuu jooksul taotluse oma dokumendihalduse süsteemis registreerimise päevast arvates teinud taotlejast olenevatel põhjustel taotluse rahuldamise otsust, on EASil õigus jätta taotlus läbi vaatamata. Taotleja kaotab sellega õiguse programmist asjaomase projekti elluviimiseks toetust taotleda.

98. 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 EASile.

99. EAS teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse 22 tööpäeva jooksul punkti 113 alapunktides 7 ja 8 nimetatud muudatusega taotluse esitamisest arvates.

100. EASil on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse tegemisest, kui punkti 113 alapunktides 7 ja 8 nimetatud muudatus seab kahtluse alla projekti oodatavate tulemuste ja mõju saavutamise või kui muudatus ei ole põhjendatud.

101. EASil on õigus vähendada toetust juhul, kui toetuse saaja oma- ja kaasfinantseering väheneb alla projekti eelarves, tegevuskavas või taotluse rahuldamise otsuses toodud määra.

102. EASil 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

103. 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 maksedokumentid ning muud asjakohased dokumendid. Kui toetus makstakse välja etapi viisi, eelneb väljamaksele vahe- või lõpparuande kinnitamine. Punktis 109 nimetatud ettemakse puhul vahearuarande kinnitamist ei eelne.

104. Juhul, kui ostutehingu käibemaksuta summa on suurem kui 1000 eurot, esitab toetuse saaja koos punktis 103 nimetatud maksetaotlusega:

- 1) RHSis sätestatud nõuete täitmise kohta hankedokumentatsiooni, sealhulgas hanke lähteülesande ja saadud hinnapakumused juhul, kui toetuse saaja on hankija RHSi tähenduses;
- 2) ärakirja hanke korraldamisega seotud protokollist juhul, kui see on koostatud;

- 3) pakkumise lähteülesande ja võrreldavad hinnapakumised või maksumuse põhjenduse juhul, kui toetuse saaja ei ole hankija RHSi tähenduses;
- 4) alapunktides 1–3 nimetatud dokumente ei pea esitama juhul, kui need on esitatud punktide 89 ja 91 kohaselt.

105. EASil on õigus vähendada projekti järgmise etapi eest väljamakstavat toetust projekti varasema etapi käigus tehtud toetuse kasutamise tingimustele mittevastavate kulude võrra.

106. Toetus makstakse välja kas etapi viisi või ettemaksena.

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

108. EAS teeb punktis 103 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.

109. Toetuse saaja võib põhjendatud juhul taotleda osa toetuse väljamaksmist ettemaksena. Ettemakse suurus ei tohi ületada 60 protsenti kogu toetussummast.

110. Toetuse saajale, kellele on makstud punktis 109 nimetatud ettemakseid, makstakse 20% toetuse kogumahust välja pärast lõpparuande kinnitamist EASi poolt.

111. 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 EASile tehtud kulu eest tasumata osa maksmist tõendavad dokumendid kümne tööpäeva jooksul väljamakse saamisest arvates.

112. 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

113. Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) tagama taotluse rahuldamise otsuses ettenähtud oma- ja kaasfinantseeringu;
- 2) kasutama toetust taotluse rahuldamise otsuse kohaselt;
- 3) maksma toetuse tagasi, kui EAS nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi 17. peatükis sätestatu kohaselt;
- 4) esitama EASi 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 EASilt projekti eelarves muudatuste tegemist, kui kavandatavad muudatused moodustavad rohkem kui 10 protsenti projekti eelarves konkreetsele tegevusele ettenähtud eelarvereval märgitust;
- 8) taotlema EASi nõusolekut eeltaotluses kirjeldatud projekti kestuse, tegevuste või eesmärkide muutmiseks;
- 9) võimaldama teha EASil 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 Setomaa 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 EASiga 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 elluviimise kaasatud projektipartneritega sõlmitud koostöökokkulepet ning muid projekti elluviimisega seotud kohustusi;
- 17) esitama EASi nõudmisel taotluses kirjeldatud projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;
- 18) lubama EASil teha kohapealset kontrolli ja auditit toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja tehtud tööde üle.

114. Toetuse saaja on kohustatud teavitama EASi 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 väljakuulutamisest või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest ka juhul, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendi kaudu;
- 2) projekti elluviimise käigus ilmnenud 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.

115. Toetuse saajal on õigus saada EASilt teavet, mis on seotud käskkirjas ja taotluse rahuldamise otsuses nimetatud kohustuste täitmisega.

XVII. Toetuse tagasinõudmise alused

116. EAS 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 otsuses talle pandud kohustusi;
- 7) ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks.

117. Toetuse tagasinõudmise otsuse tegemise korral võtab EAS arvesse toetuse tingimustega seotud nõuete rikkumise raskusastet, ulatust, kestust ja korduvust.

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

119. Toetuse saaja maksab pärast projekti elluviimist EASile tagasi talle ettemaksena välja makstud, kuid kasutamata jäänud toetuse osa EASi poolt määratud tähtpäevaks.

120. EAS tasaarvestab tagasinõutava toetusraha sama projekti või muu toetatava projekti raames, vähendades järgnevalt väljamakstava toetuse summat tagasi maksta jäänud summa võrra.

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

122. EAS 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 EAS tagasi viis protsenti tegevuste kohta antud toetusest, kuid mitte rohkem kui 1000 eurot;
- 2) kui toetuse saaja ei võimalda EASil või programmi rakendamise 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 EAS 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 EAS tagasi 5 kuni 100 protsenti tegevuste kohta antud toetusest.

123. EAS 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.

- 124.** Toetuse saaja maksab tagasinõutava toetuse tagasi 90 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates.
- 125.** Võttes arvesse avalike vahendite säästliku kasutamise vajadust ja tagasinõudmismenetlusele kuluvat ressursi, nõuab EAS toetuse tagasi, kui tagasinõutava toetuse summa on üle 100 euro.
- 126.** EAS 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 EAS otsuse väljastusteatega tähtkirjaga.
- 127.** Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduse alusel kümne aasta jooksul kohustuse rikkumisest arvates.
- 128.** 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.
- 129.** EAS võib põhjendatud juhul võimaldada toetuse tagasimaksmise ajatamist. Selleks peab toetuse saaja esitama EASile 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.
- 130.** EAS otsustab ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise 30 kalendripäeva jooksul ajatamise taotluse EASi dokumendihalduse süsteemis registreerimisest arvates, kaaludes esitatud andmeid igakülgse ja nõudes vajaduse korral tagatist tagasimakse kohta.
- 131.** 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 EAS ministriumiga kooskõlastatult määrata pikema tagasimakse tähtaja.
- 132.** 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.
- 133.** Punktis 131 nimetatud toetuse tagasinõudmise otsuse muudatus või punktis 132 nimetatud eraldi otsus saadetakse toetuse saajale 15 tööpäeva jooksul ajatamise taotluse kättesaamisest arvates.
- 134.** Kui toetuse saaja ei tasu tagasimaksmise ajatamise korral osamakseid ettenähtud tähtaja jooksul ja nõutud summas, võib EAS ajatamise taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistada ning nõuda toetuse saajalt toetuse tagasimaksmist 90 kalendripäeva jooksul sellesulise otsuse kättesaamisest arvates.
- 135.** Kui toetuse saaja jätab toetuse tagasi maksmata, otsustab EAS kohtumenetluse algatamise või algatamata jätmise.

136. Juhul, kui toetuse saaja, kes on hankija RHSi tähenduses, ei ole järginud RHSis sätestatud nõudeid, teavitab EAS sellest Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakonda, kes menetleb EASi esitatud andmeid RHSi § 104 kohaselt.

XVIII. Dokumentide säilitamine

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

138. SVL ja EAS säilitavad toetusega seotud dokumente, sealhulgas toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente raamatupidamise seaduse §-s 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

139. EAS säilitab vähese tähtsusega abi andmisega seotud dokumente kümne eelarveaasta jooksul alates päevast, mil programmi alusel anti viimast korda vähese tähtsusega abi.

140. Kehtestan programmi eeltaotluse vormi (lisa 1) ja Setomaa arenguprogrammist teavitamise juhendi (lisa 2).

Tarmo Tamm
Maaeluminister