

Väljaandja:	Maaeluminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	09.09.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	07.08.2020
Avaldamismärge:	RT I, 06.09.2019, 7

## Kalandusandmete kogumise toetus

Vastu võetud 13.11.2015 nr 16

[RT I, 17.11.2015, 12](#)

jõustumine 20.11.2015

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
24.08.2017	<a href="#">RT I, 30.08.2017, 2</a>	02.09.2017
28.08.2019	<a href="#">RT I, 06.09.2019, 1</a>	09.09.2019

Määrus kehtestatakse [kalandusturu korraldamise seaduse](#) § 19 lõike 1 ja § 26 lõike 3 alusel.

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse „Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskava 2014–2020” (edaspidi *rakenduskava*) meetme „Andmete kogumine” raames toetuse (edaspidi *toetus*) andmise ja kasutamise tingimused ja kord ning täidesaatva riigivõimu asutus, kes võib toetust taotleda.

### § 2. Toetatav tegevus ja toetuse vorm

(1) Toetust antakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 508/2014 Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrused (EÜ) nr 2328/2003, (EÜ) nr 861/2006, (EÜ) nr 1198/2006 ja (EÜ) nr 791/2007 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1255/2011 (ELT L 149, 20.05.2014, lk 1–66) artiklis 77 nimetatud tegevuste elluviimiseks, mis on otseselt vajalikud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1380/2013 ühise kalanduspoliitika kohta, millega muudetakse nõukogu määruseid (EÜ) nr 1954/2003 ja (EÜ) nr 1224/2009 ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrused (EÜ) nr 2371/2002 ja (EÜ) nr 639/2004 ning nõukogu otsus 2004/585/EÜ (ELT L 354, 28.12.2013, lk 22–61) artiklis 25 nimetatud andmete kogumiseks koostatud riikliku programmi elluviimiseks.

(2) Toetust antakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondi ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta, nähakse ette üldsätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1083/2006 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 320–469), artikli 67 lõike 1 punktides a ja d sätestatud vormis.

### § 3. Omafinantseeringu minimaalne määr

Omafinantseeringu minimaalne määr puudub.

### § 4. Abikõlblikud kulud

(1) Abikõlblik on § 2 lõikes 1 nimetatud tegevuse elluviimiseks vajalik, mõistlik ja majanduslikult otstarbekas ning kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikliga 65 ning artikli 68a lõikega 5 tehtud kulu, sealhulgas:

[[RT I, 06.09.2019, 1](#)- jõust. 09.09.2019]

- 1) tegevusi elluviiva töötaja, ametniku ja eksperdi tööjõukulud, sealhulgas palk, töötasu, lisatasu, preemia, puhkusetasu või puhkusetootus, mis vastavad asutusesisesele palgajuhendile ja töö tasustamise juhendile ning on kooskõlas asutusesisese palgataseme või töötasuga;
- 2) ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise hüvitis ja muu seadusest tulenev hüvitis;
- 3) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1–2 nimetatud kuludelt, sealhulgas sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ja haigushüvitise tööandjapoolne osa;

- 4) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks;
- 5) ametniku või töötaja lähetuskulud, sealhulgas päevaraha, majutus- ja sõidukulud ning välislähetuse reisikindlustuskulu;
- 6) ametniku ametialase ja töötaja tööalase koolituse, sealhulgas seminaril ja konverentsil osalemise kulud;
- 7) tarkvara ja riistvara soetamise kulud, mille soetusmaksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 2000 eurot;
- 8) tellitavate tööde ja teenuste kulud.

(2) Abikõlblikud on toetatava tegevuse elluviimise käigus tekkinud järgmised kaudsed kulud:

- 1) kulud bürootarvetele;
- 2) sidekulud, sealhulgas interneti-, telefoni- ja postikulu;
- 3) kulud kontoritehnika, varustuse ja mööbli soetamisele, hooldusele ja parandusele;
- 4) kulud tarkvara ja riistvara soetamisele, kui vara soetusmaksumus ilma käibemaksuta on alla 2000 euro ning tarkvara ja riistvara hooldusele;
- 5) transpordikulud, sealhulgas kulud mootorsõiduki kasutusrendile, mootorsõiduki kasutusrendi esimene sissemakse, kindlustuskulud ning kütuse- ja hoolduskulud;
- 6) lõike 1 punktides 1–4 nimetatud personalikulu, mis on kaudselt seotud toetatava tegevuse elluviimisega, milleks on raamatupidamine, sekretäri- ja personalitöö, haldustöötajate tegevus ning muu abistav töö;
- 7) kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud ning ruumide koristamise kulud;
- 8) tööruumide üürimise või rentimise kulud.

(3) Toetatava tegevuse elluviimise käigus tekkinud kaudne abikõlblik kulu hüvitatakse ulatuses, mis ei ületa 15 protsenti lõike 1 punktides 1–4 nimetatud abikõlblikest otsestest personalikuludest. Kaudsete kulude hüvitamise korral kulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita.

## § 5. Mitteabikõlblikud kulud

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklis 69 nimetatud kulud ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 508/2014 artiklis 11 nimetatud tegevuste elluviimisega seotud kulud ning kulud, mis on tehtud enne 1. jaanuari 2015 ei ole abikõlblikud.

## § 6. Toetuse taotleja ja taotlusele esitatavad nõuded

(1) Toetust võivad taotleda Keskkonnaministeerium ja Maaeluministeerium (edaspidi koos *taotleja*).

(2) Toetuse taotlemiseks esitatakse korraldusasutuse ülesandeid täitma määratud Maaeluministeeriumi struktuuriüksusele (edaspidi *korraldusasutus*) lisas 1 esitatud nõuetele vastav taotlus, tegevuse kirjeldus ja eelarve (edaspidi koos *taotlus*).

## § 7. Taotluse menetlemise tingimused ja kord

(1) Korraldusasutus teavitab taotlejaid taotluse esitamise tähtajast kirjalikult.

(2) Korraldusasutus kontrollib taotluses esitatud andmete õigsust ja vastavust toetuse saamise nõuetele, lähtudes kalandusturu korraldamise seaduse §-st 28.

(3) Korraldusasutus võib taotluses esitatud kulude nõuetekohasuse ja taotluse eelarve põhjendatuse kontrollimiseks küsida taotlejalt lisateavet. Korraldusasutus määrab taotlejale teabe esitamiseks vähemalt viie tööpäeva pikkuse tähtaja. Kui taotleja lisateavet tähtpäevaks ei esita, on korraldusasutusel õigus loobuda taotluse menetlemisest nende tegevuste või kulude suhtes, mille kohta lisateavet ei esitatud.

(4) Kui taotluses esineb puudusi, mille tõttu taotlus ei vasta nõuetele, esitab korraldusasutus taotlejale nõude puuduvate andmete või taotluse osade esitamiseks või esitatud andmetes või taotluse osades sisalduvate puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks määrab korraldusasutus taotlejale vähemalt viie tööpäeva pikkuse tähtaja.

(5) Taotlust ei hinnata kalandusturu korraldamise seaduse § 29 lõike 3 alusel.

[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

## § 8. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Korraldusasutus teeb nõuetekohase taotluse rahuldamise otsuse kalandusturu korraldamise seaduse § 30 lõike 5 alusel.

(2) Korraldusasutus teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse kalandusturu korraldamise seaduse § 30 lõikes 9 sätestatud alusel.

(3) Korraldusasutus teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 20 tööpäeva jooksul taotluse esitamise tähtpäevast arvates.

## § 9. Toetuse maksmise kord

(1) Toetuse maksmiseks esitab toetuse saaja korraldusasutusele lisan 2 esitatud nõuetele vastava maksetaotluse ning lõigetes 2 ja 3 nimetatud kulused tõendavad dokumendid.  
[RT I, 30.08.2017, 2- jõust. 02.09.2017]

(1<sup>1</sup>) Toetuse saaja esitab korraldusasutusele maksetaotluse vähemalt kord kuus hiljemalt iga kuu 12. tööpäevaks, kui maksetaotluses esitatud abikõlblike kulude maksumus on üle 10 000 euro.  
[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

(2) Toetuse saaja esitab korraldusasutusele järgmiste § 4 lõikes 1 nimetatud abikõlblike kulused tõendavate dokumentide ära kirjad:

1) ametniku või töötaja tööjõukulude esmakordsel makse taotlemisel ametniku teenistusse nimetamise käskkirja või töötajaga sõlmitud tööleping, töövõtulepingu alusel teenust osutava isiku puhul töövõtuleping, käsunduslepingu alusel teenust osutava isiku puhul käsundusleping, milles on välja toodud toetatava tegevusega seotud tööjõukulude osakaal tööjõukulude brutosummas;

[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

2) esmakordsel makse taotlemisel ametniku või töötaja ametijuhend või muu dokument, milles on kirjeldatud rakenduskavaga seotud töö- või teenistusülesanded;

[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

3) käskkirja või muu dokument ametijuhendi, ametniku teenistusse nimetamise käskkirja, töölepingu või käsunduslepingu muudatuse kohta;

4) ametniku või töötaja kuu töötasu arvestuse kohta tööjõukulude arvestusleht, millel on näha töötatud tööpäevad, töötasu ning makstud toetused ja hüvitised;

[RT I, 30.08.2017, 2- jõust. 02.09.2017]

5) dokument ametnikule või töötajale lisatasu või preemia määramise kohta;

6) käskkirja või muu dokument teenistus- või töösuhte lõpetamise kohta;

7) majandusarvestuse tarkvara SAP aruanne „Kassapõhised detailsed tehingud – tööjõukulud”;

[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

8) tööajatabel, milles on toodud tegevuse elluviimisega seotud tööaeg tundides, kui ametnik või töötaja täidab samas asutuses lisaks toetatava tegevuse elluviimisele ka muid tööülesandeid;

[RT I, 30.08.2017, 2- jõust. 02.09.2017]

9) selle isiku väljastatud arve või muu kuludokument, kellelt toetuse saaja tellis teenuse või töö või ostis kaupa;

10) vajaduse korral selgitus selle kohta, kuidas abikõlblik kulu on eristatud mitteabikõlblikust kulus;

11) majandusarvestuse tarkvara SAP aruanne „Kassapõhised detailsed tehingud”;

[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

12) ametniku või töötaja lähetuskulused tõendav dokument asutuses kehtestatud korra kohaselt;

13) ametniku või töötaja koolituskulused tõendav dokument asutuses kehtestatud korra kohaselt;

14) lepingulise töö puhul lisaks kuludokumentidele ja selle alusel arve tasumist tõendavale dokumendile leping ja tööde üleandmist-vastuvõtmist tõendav dokument;

15) ürituse puhul lisaks kuludokumentidele ja selle alusel arve tasumist tõendavale dokumendile üritusest osavõtjate nimekirja ning ürituse päevakava;

16) hankedokumentid, juhul kui need ei ole kättesaadavad riigihangete registrist või kui neid ei ole varem korraldusasutusele esitatud ja hankija otsus pärast pakkumuste läbivaatamist;

17) korraldusasutuse nõudmisel kuludega seotud muud dokumendid.

(2<sup>1</sup>) Lõike 2 punktis 8 nimetatud tööajatabelit ei pea esitama juhul, kui ametniku või töötaja tööjõukulu arvestatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 68a lõike 5 kohaselt.  
[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

(3) Korraldusasutus kontrollib toetuse saaja maksetaotlust, kuludokumentide nimekirja ning lõigetes 2 ja 3 nimetatud kulused tõendavaid dokumente.

(4) Kui maksetaotluses esineb puudusi või on vaja lisateavet, esitab korraldusasutus taotlejale nõude puuduste kõrvaldamiseks või lisateabe esitamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks või lisateabe esitamiseks määrab korraldusasutus taotlejale vähemalt viie tööpäeva pikkuse tähtaja.

(5) Korraldusasutus teeb toetuse maksmise või toetuse maksmisest keeldumise otsuse kalandusturu korraldamise seaduse § 33 lõike 3 alusel 20 tööpäeva jooksul lõigetes 1–3 nimetatud nõuetekohaste dokumentide saamisest arvates.

(6) Toetus makstakse toetuse saaja arvelduskontole 10 tööpäeva jooksul toetuse maksmise otsuse tegemisest arvates.

## § 10. Dokumentide säilitamine

(1) Toetuse taotlemisega seotud andmeid, dokumente ja muid tõendeid säilitatakse kalandusturu korraldamise seaduse § 34 lõigetes 1 ja 2 sätestatud tähtaja jooksul.

(2) Kalandusturu korraldamise seaduse § 34 lõikes 2 sätestatud tähtaja algusest ja lõpust teavitab toetuse saajat korraldusasutus.

[Lisa 1](#) Kalandusandmete kogumise toetuse taotlusele esitatavad nõuded  
[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]

[Lisa 2](#) Kalandusandmete kogumise toetuse maksetaotlusele esitatavad nõuded  
[RT I, 06.09.2019, 1- jõust. 09.09.2019]