

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Põllumajandusminister  
määrus  
terviktekst  
14.03.2014  
Hetkel kehtiv  
RT I, 11.03.2014, 14

# Koolitus- ja teavitustegevuse toetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord

Vastu võetud 11.03.2010 nr 27  
[RTL 2010, 12, 227](#)  
jõustumine 22.03.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
11.11.2010	<a href="#">RT I, 23.11.2010, 1</a>	01.01.2011
18.01.2011	<a href="#">RT I, 21.01.2011, 5</a>	24.01.2011
23.02.2012	<a href="#">RT I, 02.03.2012, 4</a>	05.03.2012
05.03.2014	<a href="#">RT I, 11.03.2014, 2</a>	14.03.2014

Määrus kehtestatakse [Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse](#) § 58 lõike 5, § 59 lõike 5 ja § 60 lõike 4 alusel.  
[[RT I, 11.03.2014, 2](#)- jõust. 14.03.2014]

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse koolitus- ja teavitustegevuse toetuse (edaspidi *toetus*) saamise täpsemad nõuded taotleja, kavandatava tegevuse ja taotluse kohta, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord, taotluse vorm, toetuse määr ja suurus, sealhulgas toetuse minimaalne ja maksimaalne suurus ning ühikumäär ning abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud, nõuded toetuse saajale, taotluse hindamise kriteeriumid ja taotluse hindamise kord, sealhulgas taotluse eelistamise võimalused, taotluse rahuldamise otsuse muutmise või kehtetuks tunnistamise kord ning toetuse väljamaksmise kord kooskõlas nõukogu määruse (EÜ) nr 1698/2005 Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta (ELT L 277, 21.10.2005, lk 1–40) artikli 18 lõike 4 alusel heaks kiidetud „Eesti maaelu arengukavaga 2007–2013” (edaspidi *arengukava*).

[[RT I, 11.03.2014, 2](#)- jõust. 14.03.2014]

## 2. peatükk TOETUSE SAAMISEKS ESITATAVAD NÕUDED NING TOETUSE MÄÄR JA SUURUS

### § 2. Nõuded toetuse taotlejale

(1) Toetust võib taotleda täiskasvanute koolitusasutus «Täiskasvanute koolituse seaduse» § 2 tähenduses (edaspidi *taotleja*).

(2) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

1) taotlejal ei ole riikliku maksu maksuvõlga või riikliku maksu maksuvõla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg tasutud ajakava kohaselt;

[[RT I, 02.03.2012, 4](#)- jõust. 05.03.2012]

- 2) taotleja ei ole saanud sama tegevuse kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest, muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi;
- 3) kui taotleja on saanud varem toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest, muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajal tagasi makstud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral on tagasimaksed tasutud ettenähtud tähtajal ja summas;
- 4) [kehtetu -RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]
- 5) taotleja suhtes ei toimu likvideerimismenetlust ega ole tehtud pankrotiotsust.

### § 3. Toetatavad tegevused

(1) Toetust võib taotleda põllumajandustoodete tootmise, toidu tootmise ja töötlemise, «Metsaseaduse» tähenduses metsa majandamise ning maaelu edendamise valdkonnas järgmiste koolitus- ja teavitustegevuste kohta:

- 1) mitmepäevase koolitustegevuse, sealhulgas õppereisi (edaspidi *koolitus*) korraldamine ja koolitusel osalemine;
- 2) ühepäevase teavitustegevuse, sealhulgas ekskursiooni (edaspidi *infopäev*) korraldamine ja infopäeval osalemine;
- 3) konverentsi korraldamine ja konverentsil osalemine;
- 4) juhendaja teenuse ostmine;
- 5) kutse andmine «Kutseseaduse» tähenduses;
- 6) väljaande, sealhulgas käsikirja ettevalmistamine, koostamine, täiendamine, kujundamine, paljundamine, trükkimine (edaspidi *koostamine*) ja ostmine;
- 7) koolitusprogrammi ja õppekava (edaspidi *koolitusprogramm*) väljatöötamine.

(2) Lõikes 1 nimetatud tegevus peab olema suunatud põllumajandustoodete tootmise, toidu tootmise ja töötlemise või metsa majandamisega tegelevale füüsilisele või eraõiguslikule juriidilisele isikule ja tema töötajale.

(2<sup>1</sup>) Lõikes 2 nimetatud eraõigusliku juriidilise isiku ja füüsilisest isikust ettevõtja osalemine lõikes 1 nimetatud koolitus- ja teavitustegevusel metsa majandamise valdkonnas on riigiabi “Maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seaduse” § 3 lõike 3 ja Euroopa Komisjoni teatise “Ühenduse suunised riigiabi kohta põllumajandus- ja metsandussektoris aastateks 2007–2013” (ELT C 319, 27.12.2006, lk 1–33) tähenduses. [RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) Lõike 1 punktis 2 nimetatud tegevus võib olla suunatud koolitajale, sealhulgas lektorile ja teabetöötajale, ning nõustajale ja konsulendile.

(4) Lõike 1 punktis 4 nimetatud juhendaja teenuseks loetakse ekspertteadmiste edasiandmine lõikes 2 nimetatud isikule ning nimetatud juhendajal peab taotluse esitamise ajaks olema asjaomase teema käsitlemises viimase viie kalendriaasta jooksul vähemalt kaheaastane töökogemus. Üldjuhul loetakse juhendaja teenus eraldi tegevuseks. Juhendaja teenuse ostmise korral tuleb lisas 1 toodud vormi kohases taotluses kirjeldada üksikasjalikumalt juhendaja tegevuskava. [RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(5) Lõike 1 punktis 6 nimetatud väljaande võib avaldada Internetis ning seda võib levitada digitaalsel infokandjal (edaspidi *elektroniline väljaanne*) või paberandjal.

(6) Taotluses märgitud tegevus liigitatakse selle ulatuse alusel kas maakondlikuks või üleriigiliseks tegevuseks. Maakondlikuks tegevuseks loetakse ühe maakonna põllumajandustoodete tootmise, toidu tootmise ja töötlemise või metsa majandamisega tegelevale füüsilisele või eraõiguslikule juriidilisele isikule ja tema töötajale suunatud tegevus (edaspidi *maakondlik tegevus*). Üleriigiliseks tegevuseks loetakse vähemalt kahe maakonna põllumajandustoodete tootmise, toidu tootmise ja töötlemise või metsa majandamisega tegelevale füüsilisele või eraõiguslikule juriidilisele isikule ja tema töötajale suunatud või kogu Eesti maaelu edendamiseks suunatud tegevus (edaspidi *üleriigiline tegevus*).

(7) Toetust ei anta järgmiste tegevuste kohta:

- 1) tasemekoolituse korraldamine ja nimetatud koolitusel osalemine;
- 2) keelekoolituse korraldamine ja nimetatud koolitusel osalemine;
- 3) arvuti kasutamise koolituse, välja arvatud eriotstarbelise arvutiprogrammi kasutamise koolituse korraldamine ja nimetatud koolitusel osalemine;
- 4) mootorsõiduki juhtimise õiguse koolituse korraldamine ja nimetatud koolitusel osalemine;
- 5) veterinaarravimite, mineraalväetiste, taimekaitsevahendite või põllumajandus- ja metsandustehnika müügi või põllumajandussaaduste kokkuostu alal tegutseva ettevõtja toodete tutvustamise korraldamine ja nimetatud toodete tutvustamisel osalemine;
- 6) «Kalandusturu korraldamise seaduse» tähenduses kalandustoodete tootmise ja töötlemise valdkonnas koolitus- ja teavitustegevuse korraldamine ning nimetatud koolitus- ja teavitustegevusel osalemine;
- 7) koolitajale, sealhulgas lektorile ja teabetöötajale, ning nõustajale ja konsulendile suunatud koolituse ja lõike 1 punktides 3–7 nimetatud tegevuse korraldamine;
- 8) töötute koolituse ja ümberõppe korraldamine;
- 9) messi ja näituse külastamine ning nendel osalemine;
- 10) ainult taotlejat või muud juriidilist isikut tutvustava reklaamväljaande koostamine.

#### § 4. Nõuded toetatava tegevuse kohta

(1) Taotleja korraldatud koolitusest või infopäevast peab igal kalendripäeval osa võtma vähemalt 10 ja konverentsist vähemalt 30 § 3 lõikes 2 ja 3 nimetatud isikut (edaspidi *osavõtja*) kirjalikult registreeritud osavõtjate nimekirja alusel. Lektorit, moderaatorit, tõlki, juhendajat, koolituse, infopäeva või konverentsi korraldajat ning Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (edaspidi *PRIA*) järelevalveametnikku ei loeta osavõtjate hulka.

(2) Ühe koolituse, infopäeva või konverentsi kestus on vähemalt neli tundi (neli korda 60 minutit) ühel kalendripäeval. Koolituse, infopäeva ja konverentsi kestuse hulka ei arvestata vaheaega.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(3) Välisriigis toimuva ühe koolituse korraldamist ja nimetatud koolitusel osalemist toetatakse kuni üheksa kalendripäeva ulatuses.

(4) Väljatöötatava koolitusprogrammi maht peab olema vähemalt 40 akadeemilist tundi.

(5) Taotleja teavitab koolituse, infopäeva või konverentsi toimumise kohast ja ajast PRIA-t ja Põllumajandusministeeriumi elektrooniliselt ning avaldab sellekohase teate veebilehel [www.pikk.ee](http://www.pikk.ee) vähemalt kümme tööpäeva enne tegevuse elluviimise alustamist.

(6) Kui toetuse raames töötatakse välja veebilehe terviklahendus, sealhulgas disainilahendus ja tehniline lahendus, vahendatakse veebilehel teavet vähemalt kahes keeles.

(7) Koolituse, infopäeva või konverentsi korraldajal ja kutset andval organil on õigus võtta registreerunud osavõtjalt osavõtutasu. Riigisisese infopäeva puhul võib osavõtutasu suurus olla kuni 10 eurot ühe kalendripäeva ja osavõtja kohta.  
[RT I, 23.11.2010, 1- jõust. 01.01.2011]

(8) Tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui taotluse esitamise aasta 1. jaanuaril.

#### § 5. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

(1) Paragrahvi 3 lõikes 1 nimetatud toetatava tegevuse abikõlbliku kulu koos toetatava objekti või tegevuse tähistamiseks tehtud kuludega moodustavad:

1) lektori, juhendaja, tõlgi, korraldaja ja moderaatori töötasu või lepingujärgne tasu koos tööandja või tellija tasutava sotsiaalmaksuga ja töötuskindlustusmaksuga;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

2) koolituse, infopäeva või konverentsi korraldamiseks kasutatava ruumi ja tehnika rentimise kulud;

3) tõlke- või tõlkimisteenuse ostmise kulud;

4) väljaande, sealhulgas koolitusmaterjali ostmise ja koostamisega seotud kulud;

5) koolitusel, infopäeval või konverentsil osalemise kulud;

6) juhendaja, lektori, tõlgi, korraldaja, moderaatori ja osavõtja majutuskulud ning toitlustuskulud;

7) juhendaja, lektori, tõlgi, korraldaja, moderaatori ja osavõtja sõidukulud, sealhulgas ühissõiduki kasutamise kulud sõidupileti alusel ja ekskursiooni või õppereisi puhul bussi rentimise tasu;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

8) kutse andmisega seotud tasu kutsenõukogu kinnitatud suuruses;

9) koolitusprogrammi väljatöötamisega seotud isiku töötasu või lepingujärgne tasu koos tööandja või tellija tasutava sotsiaalmaksuga ja töötuskindlustusmaksuga;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

10) koolitusest, infopäevast või konverentsist teavitamise kulud;

11) kulud erisoodustuselt «Tulumaksuseaduse» § 48 lõike 4 mõistes tasutavale maksule käesolevas lõikes nimetatud kulude puhul;

12) tegevuse korraldamise kulud, sealhulgas üldkulud, üksnes juhul, kui § 4 lõikes 7 nimetatud osavõtutasu ei võeta ning koostatud väljaannet ei müüda.

(2) Lõike 1 punktis 6 nimetatud osavõtja majutuskulud on abikõlblikud üksnes koolituse või mitmepäevase konverentsi puhul või juhul, kui infopäevale või konverentsile sõitmiseks kasutatakse «Ühistranspordiseaduse» § 11 punktis 3 või 4 sätestatud liini.

(2<sup>1</sup>) Moderaatori puhul on abikõlblikud lõike 1 punktides 1, 6 ja 7 nimetatud kulud üksnes konverentsi korraldamise puhul.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(3) Lõike 1 punktis 8 nimetatud kulu puhul on abikõlblik toiduainetööstuse ja põllumajanduse kutsenõukogu kinnitatud kutse andmisega seotud kulu; metsanduse kutsenõukogu kinnitatud metsandusettevõtja III, metsandustehniku III, IV, metsuri II ja raietöölise I kutse andmisega seotud kulu; inseneride kutsenõukogu

kinnitatud põllumajandusinseneri IV, diplomeeritud põllumajandusinseneri V ja volitatud põllumajandusinseneri V kutse andmisega seotud kulu.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(4) Abikõlblikud kulud peavad olema põhjendatud, selged, üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekad ja vajalikud tegevuste eesmärkide saavutamiseks. Taotleja tagab kasutatava toetusraha otstarbeka ja säästliku kasutamise.

(5) Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

1) sularahas tehtud kulutused, mis on seotud lõikes 1 nimetatud töötasu ja lepingujärgse tasuga, ning sularahas tehtud kulutused, mis ületavad 64 eurot ühe arve või arve-saatelehe kohta;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

2) teenustasu pangatoimingu eest, intress, tagatismakse ja finantsteenusega seotud muu kulu;

3) esinduskulud ja kulud kingitusele;

4) kasutatud kauba ostmise kulud;

5) mitterahaline sissemaks;

6) käibemaks juhul, kui taotlejal on võimalik taotleda selle tagastamist «Käibemaksuseaduse» alusel;

7) kutse andmisega seotud kulu juhul, kui see hüvitatakse «Kutseseaduse» § 17 lõike 2 punkti 3, 4 või 5 kohaselt;

8) tolli-, sisseveo- ning muu maks, mida hüvitatakse, tasaarveldatakse või kustutatakse mingil muul moel ning mis ei moodusta osa Eesti maksusüsteemist;

9) liisingumakse, kui asja omandiõigus ei lähe üle toetuse saajale;

10) kapitalirendi lepingu sõlmimisega, intressiga, kindlustusega jms seotud kulud;

11) muud kulud, mis ei ole toetatava tegevusega otseselt seotud;

12) kulud, mis on vastuolus nõukogu määruse (EÜ) nr 1698/2005 artikliga 71.

## § 6. Nõuded hinnapakkumuse kohta

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(1) Kui § 3 lõike 1 punktis 6 nimetatud väljaande trükkimise või elektroonilise väljaande disainlahenduse ja tehnilise lahenduse väljatöötamise käibemaksuta maksumus ületab 3196 eurot, peab taotleja olema saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust koos tehniliste tingimuste loeteluga, mis osutavad tehnilisele spetsifikatsioonile (edaspidi *hinnapakkumus*).

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(2) Kui § 3 lõike 1 punktis 6 nimetatud väljaande trükkimise või elektroonilise väljaande disainlahenduse ja tehnilise lahenduse väljatöötamise käibemaksuta maksumus ei ületa 3196 eurot või kui asjaomases valdkonnas on ainult üks teenuse pakkuja, peab taotleja olema saanud vähemalt ühe hinnapakkumuse.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(3) Väljavalitud hinnapakkumus ei tohi olla põhjendamatult kõrge võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse eest tasutava hinnaga.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(4) Taotleja ja hinnapakkuja ning nende osanik, aktsionär või juhatuse liige ei tohi omada osalust üksteise äriühingus ega kuuluda üksteise juhatusse või nõukokku.

## § 7. Toetuse määr ja suurus

(1) Toetust antakse kuni 100% abikõlblikest kuludest.

(2) Koolituse puhul on toetuse maksimaalne suurus 58 eurot koolitusel osavõtja kohta kalendripäevas ning välisriigis toimuva koolituse puhul 128 eurot osavõtja kohta kalendripäevas, kuid mitte rohkem kui 25 565 eurot ühe õppereisi kohta.

(3) Infopäeva puhul on toetuse maksimaalne suurus 959 eurot infopäeva kohta.

(4) Konverentsi puhul on toetuse maksimaalne suurus 6392 eurot konverentsi kohta.

(5) Juhendaja teenuse ostmise korral on toetuse maksimaalne suurus 4794 eurot ning välisriigist juhendaja teenuse ostmise korral 12 783 eurot.

(6) Paragrahvi 3 lõike 1 punktis 6 nimetatud tegevuse puhul on toetuse maksimaalne suurus 12 783 eurot ühe väljaande kohta. Perioodilise väljaande puhul on toetuse maksimaalne suurus 1918 eurot ühe tiraaži kohta. Elektroonilise väljaande ja käsikirja koostamise korral on toetuse maksimaalne suurus 6392 eurot väljaande kohta arengukava programmiperioodi jooksul kokku.

(7) Koolitusprogrammi väljatöötamise puhul on toetuse maksimaalne suurus 1598 eurot ühe koolitusprogrammi kohta.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(8) Toetuse maksimaalne suurus üleriigilise tegevuse puhul on 31 956 eurot taotluse kohta ning maakondliku tegevuse puhul 12 783 eurot taotluse kohta.

(8<sup>1</sup>) Paragrahvi 5 lõike 1 punktis 1 nimetatud korraldaja töötasu ja lepingujärgse tasu puhul on toetuse maksimaalne suurus 10% taotletava toetuse summast tegevuse kohta.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(9) Paragrahvi 5 lõike 1 punktis 12 nimetatud kulude puhul on toetuse maksimaalne suurus 10% taotletava toetuse summast.

(10) Toetuse maksimaalne suurus toetatavate tegevuste abikõlblike kulude kaupa on järgmine:

- 1) ruumi ja tehnika rentimise kulud ühe kalendripäeva kohta 96 eurot esitlustehnika rentimise korral ja 160 eurot ruumi rentimise korral;
- 2) koolituse, infopäeva või konverentsi korraldamisega seotud koolitusmaterjali ostmise ja paljundamise kulud 10 eurot ühe kalendripäeva ja osavõtja kohta;
- 3) juhendaja, lektori, korraldaja, moderaatori, tõlgi ja koolitusel, infopäeval või konverentsil osavõtja majutuskulud 77 eurot ööpäevas ühe inimese kohta;
- 4) juhendaja, lektori, korraldaja, moderaatori, tõlgi ja koolitusel, infopäeval või konverentsil osavõtja sõidukulud sõiduauto kasutamise korral 0,30 eurot läbitud kilomeetri pealt sõiduauto kohta;  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]
- 5) õppereisi või ekskursiooni puhul bussi rentimise kulud 1 euro läbitud kilomeetri kohta või kuni 320 eurot päevas bussi kohta;  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]
- 6) juhendaja, lektori, korraldaja, moderaatori, tõlgi ja koolitusel, infopäeval või konverentsil osavõtja toitlustamise kulud infopäeva või konverentsi puhul 7 eurot inimese kohta kalendripäevas ning koolituse puhul 20 eurot inimese kohta kalendripäevas.

(11) Lõigetes 2–10 nimetatud toetuse maksimaalne suurus ei sisalda käibemaksu.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(12) Toetuse saaja võib põhjendatud juhtudel muuta taotluses nimetatud abikõlblike kulusid tegevuse eelarvelise maksumuse piires kuni 15%.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(13) Kui taotleja võtab registreerunud osavõtjalt § 4 lõikes 7 nimetatud osavõtutasu või müüb koostatud väljaannet, ei anta toetust tegevuse kohta rohkem, kui on abikõlbliku kulu kogumaksumuse ja nimetatud osavõtutasust või koostatud väljaande müügist saadud tulu vahe, ning mitte rohkem, kui lisas 1 toodud vormi kohases taotluses märgitud toetuse summa.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

### **3. peatükk**

## **TOETUSE TAOTLEMINE**

#### **§ 8. Taotluse esitamine ja taotluse esitamise tähtaeg**

(1) Taotleja esitab toetuse taotlemiseks selleks ettenähtud tähtajal PRIA-le lisas 1 toodud vormi kohase taotluse ning selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid ning nende ärakirjad.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(2) PRIA teatab taotluse esitamise tähtaja ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded.

(3) [Kehtetu -RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(4) [Kehtetu -RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

#### **§ 9. Nõuded taotluse kohta**

(1) [Kehtetu -RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) Taotleja võib ühes taotluses märkida vaid omavahel temaatiliselt sobivad ning ühtse terviku moodustavad tegevused. Kõik ühes taotluses märgitud tegevused peavad olema kas üleriigilised või maakondlikud.

### **4. peatükk**

# TAOTLUSE MENETLEMINE

## § 10. Taotluse vastuvõtmine

PRIA kontrollib taotluse esitamisel nõutavate dokumentide olemasolu ja taotluse tähtaegset esitamist.

## § 11. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) PRIA kontrollib vastuvõetud taotluse nõuetele vastavust ja selles esitatud andmete õigsust ning taotleja ja kavandatava tegevuse vastavust määruses sätestatud nõuetele.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(1<sup>1</sup>) Paragrahvi 12 lõigetes 1 ja 2 nimetatud juhul kontrollib PRIA vastuvõetud taotluse nõuetele vastavust ja selles esitatud andmete õigsust ning taotleja ja kavandatava tegevuse vastavust määruses sätestatud nõuetele pärast taotluste hindamist. Nõuetele vastavust kontrollitakse üksnes nende taotluste puhul, mis kuuluksid rahuldamisele hindamistulemuste alusel koostatud taotluste paremusjärjestuse kohaselt.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) [Kehtetu -RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) Taotleja ja taotlus vastavad toetuse saamiseks esitatud nõuetele, kui:

- 1) kõik omavahel võrreldavad andmed on samased;
- 2) ei esine «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 62 lõikes 2 nimetatud asjaolusid;
- 3) kõik määruses sätestatud nõuded on täidetud.

(4) Kui taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimise käigus tehakse kindlaks, et taotleja või taotlus ei vasta nõuetele, teeb PRIA «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 62 lõike 2 alusel taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

## § 12. Taotluste hindamine ja taotluste paremusjärjestuse koostamine

(1) Kui kõigi taotluste rahastamise summa ületab toetuse liigi rahastamise eelarve, hinnatakse taotlusi «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 60 lõike 2 alusel enne taotleja, taotluse ja kavandatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimist §-s 21 sätestatud hindamiskriteeriumide alusel, andes taotlusele hindepunkte § 21 kohaselt.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) Kui kõigi taotluste rahastamise summa ei ületa toetuse liigi rahastamise eelarvet, võib taotlusi hinnata «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 60 lõike 2 alusel enne taotleja, taotluse ja kavandatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimist §-s 21 sätestatud hindamiskriteeriumide alusel, andes taotlusele hindepunkte § 21 kohaselt.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) Üleriigilise tegevuse elluviimiseks esitatud taotluste hindamiseks ning taotluste paremusjärjestuse koostamiseks moodustab põllumajandusminister nõuandva hindamiskomisjoni (edaspidi *komisjon*).

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(4) Maakondliku tegevuse elluviimiseks esitatud taotluste hindamiseks ning taotluste paremusjärjestuse koostamiseks moodustab maavanem hindamiskomisjoni (edaspidi *maakondlik komisjon*).

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(5) PRIA esitab põllumajandusministrile või maavanemale taotluste ja nendes esitatud andmeid tõendavate dokumentide ärakirjad või nimetatud dokumendid digitaalselt ning taotlejate nimekirja, milles märgitakse lisaks taotleja nimele taotluse viitenumber, taotluse pealkiri, toetatava tegevuse liik ja maht, tegevuse elluviimise koht ning taotletava toetuse summa, 15 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtaja viimasest päevast.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(6) [Kehtetu -RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(7) Taotluste paremusjärjestuse koostamise korral loetakse paremaks kõrgema hindepunktide aritmeetilise keskmise saanud taotlus.

(8) Võrdsete näitajatega taotluste puhul eelistatakse «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 60 lõike 3 alusel taotlust, milles on märgitud arvuliselt rohkem tegevusi. Kui tegevusi on võrdne arv, eelistatakse ajaliselt varem esitatud taotlust.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(9) Maakondliku tegevuse taotlust hinnatakse selles maakonnas, mille põllumajanduse, toidu tootmise, töötlemise või metsa majandamisega tegelevale füüsilisele või eraõiguslikule juriidilisele isikule ja tema töötajale on tegevus suunatud.

### § 13. Komisjoni koosseis

(1) Komisjon koosneb Põllumajandusministeeriumi ametnikest ja põllumajandustootjatest, toiduainetööstuse ja metsandusega tegelevatest ettevõtjatest või neid esindavate organisatsioonide esindajatest (edaspidi *komisjoni liige*).

(2) Komisjoni liikmete ja asendusliikmete nimed avaldatakse Põllumajandusministeeriumi ja PRIA veebilehel.

### § 14. Komisjoni istung

(1) Komisjoni istung või kirjalik protseduur toimub 30 tööpäeva jooksul arvates § 12 lõikes 5 nimetatud taotlejate nimekirja saamisest.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) Komisjoni esimehel on õigus taotluse hindamiseks vajaliku lisateabe saamiseks kutsuda komisjoni istungile pädev spetsialist või isik. Sellekohase põhjendatud kirjaliku ettepaneku võib komisjoni esimehele teha ka komisjoni liige.

(3) Komisjoni liige hindab taotlust §-s 21 sätestatud hindamiskriteeriumide alusel, täites iga taotluse kohta lisas 2 toodud vormi kohase hindamislehe.

### § 15. Komisjoni ettepanek

(1) Komisjoni liikme märgitud hindepunktide alusel arvutatakse taotluse hindepunktide summa.

(2) Taotluste paremusjärjestuse koostamiseks arvutatakse komisjoni liikmetelt saadud taotluse hindepunktide aritmeetiline keskmine täpsusega kaks kohta pärast koma.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(2<sup>1</sup>) Taotluse hindepunktide summa taotluse kohta hindamiskriteeriumide kaupa ning saadud hindepunktide aritmeetiline keskmine märgitakse komisjoni ettepanekusse taotluste kaupa.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(3) Komisjoni ettepaneku alusel otsustab põllumajandusminister taotluste hindamise ning taotluste hindamise korral taotluste paremusjärjestuse. Kui taotlusi ei hinnata, teatab Põllumajandusministeerium sellest viivitamata PRIA-le.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(4) Põllumajandusministeerium edastab taotluste paremusjärjestuse, milles on märgitud ka taotlused, mis on saanud alla 30% maksimaalsest hindepunktide arvust, PRIA-le koos komisjoni ettepaneku ära kirjaga 45 tööpäeva jooksul arvates § 12 lõikes 5 nimetatud taotlejate nimekirja saamisest.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(5) Lõikes 4 nimetatud taotluste paremusjärjestus sisaldab taotluse viitenumbrit, taotleja nime, taotluse pealkirja ja saadud hindepunktide aritmeetilist keskmist.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

### § 16. Prioriteetide nimekirja kehtestamine

(1) Komisjoni ettepaneku alusel otsustab põllumajandusminister § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuste prioriteetsed teemad (edaspidi *prioriteetide nimekiri*).  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) Põllumajandusministeerium edastab prioriteetide nimekirja PRIA-le ja maavanematele viivitamata arvates sellekohase käskkirja allakirjutamisest.

(3) PRIA avaldab prioriteetide nimekirja oma veebilehel viie tööpäeva jooksul selle saamisest arvates.

### § 17. Maakondliku komisjoni koosseis

(1) Maakondlik komisjon on vähemalt viieliikmeline ja selle liikmeid on paaritu arv.

(2) Maakondlik komisjon koosneb vähemalt asjaomase maakonna maavalitsuse ametnikust ja põllumajandustootjast, toiduainetööstuse ja metsandusega tegelevast ettevõtjast või neid esindava organisatsiooni esindajast (edaspidi *maakondliku komisjoni liige*).

(3) Maakondliku komisjoni liikmele võib määrata asendusliikme. Asendusliige tegutseb liikmega samas või lähedases tegevusvaldkonnas ning tal on kõik maakondliku komisjoni liikme õigused ja kohustused.

(4) Maakondliku komisjoni tööd juhib maavanem või tema volitatud maavalitsuse ametnik (edaspidi *maakondliku komisjoni esimees*).

(5) Maavanem edastab PRIA-le viie tööpäeva jooksul arvates maakondliku komisjoni koosseisu määramisest maakondliku komisjoni liikmete ja asendusliikmete nimed ja nende asutuste või isikute nimed, keda liige esindab. Maakondliku komisjoni liikmete ja asendusliikmete nimed avaldatakse PRIA veebilehel.

## § 18. Maakondliku komisjoni tegevuse korraldamine

(1) Maavalitsus võimaldab maakondliku komisjoni liikmel enne maakondliku komisjoni istungit tutvuda taotluste või nende ärakirjadega.

(2) Maakondliku komisjoni liige teatab «Haldusmenetluse seaduse» § 10 lõikes 1 sätestatud asjaolude esinemisest viivitamata maakondliku komisjoni esimehele ja asendusliikmele ning taandab ennast otsustamisest.

(3) Kui asendusliige ei saa lõikes 2 nimetatud põhjustel maakondliku komisjoni istungist osa võtta, teatab ta sellest viivitamata maakondliku komisjoni esimehele, kes määrab asendusliikme maakondliku komisjoni teiste asendusliikmete hulgast, eelistades lähedase tegevusvaldkonnaga esindajat.

(4) Maakondliku komisjoni esimehel on õigus taotluse hindamiseks vajaliku lisateabe saamiseks kutsuda maakondliku komisjoni istungile pädev spetsialist või isik. Sellekohase põhjendatud kirjaliku ettepaneku võib maakondliku komisjoni esimehele teha ka maakondliku komisjoni liige.

(5) PRIA määratud järelevalveametnik võib osaleda maakondliku komisjoni istungil vaatelejana. Maakondliku komisjoni istungil võivad osaleda Põllumajandusministeeriumi esindaja ja lõikes 4 nimetatud maakondliku komisjoni istungile kutsutud isik. Nimetatud isikud ei osale taotluste paremusjärjestuse koostamises.

## § 19. Maakondliku komisjoni töö korraldamine

(1) Maakondliku komisjoni töövorm on kinnine istung või vastavalt vajadusele kirjalik protseduur (elektrooniline ja posti teel).

(2) Maakondliku komisjoni istung või kirjalik protseduur toimub 30 tööpäeva jooksul arvates § 12 lõikes 5 nimetatud taotlejate nimekirja saamisest.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) Maakondliku komisjoni istungi kutsub kokku maakondliku komisjoni esimees, kooskõlastades istungi toimumise aja ja koha PRIA-ga. Maakondliku komisjoni esimees teatab komisjoni liikmetele, Põllumajandusministeeriumile ja PRIA-le elektrooniliselt või posti teel komisjoni istungi toimumise aja ja koha või teeb komisjoni liikmetele ettepaneku taotlusi mitte hinnata kolme tööpäeva jooksul arvates § 12 lõikes 5 nimetatud taotlejate nimekirja saamisest.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(4) Maakondlik komisjon on otsustusvõimeline, kui istungist või kirjalikust protseduurist võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmetest, sealhulgas maakondliku komisjoni esimees.

(5) Kui maakondlik komisjon ei ole otsustusvõimeline, kutsub maakondliku komisjoni esimees kokku uue maakondliku komisjoni istungi kümne tööpäeva jooksul arvates eelmise komisjoni istungi toimumisest, kooskõlastades istungi toimumise aja ja koha PRIA-ga.

(6) Maakondliku komisjoni liige hindab taotlust §-s 21 sätestatud hindamiskriteeriumide alusel, täites iga taotluse kohta lisas 2 toodud vormi kohase hindamislehe.

(7) Maakondliku komisjoni istungil või kirjaliku protseduuri tulemusel koostatakse maakondliku komisjoni ettepanek.

(8) Kirjaliku protseduuri korral edastatakse maakondliku komisjoni liikmetele komisjoni tööülesandeid käsitlevad asjakohased dokumendid heakskiitmiseks. Komisjonisisene kirj vahetus toimub posti teel omakäeliselt paber kandjal allkirjastatult või elektrooniliselt digitaalallkirjaga allkirjastatult. Vajaduse korral võib maakondliku komisjoni esimees määrata lõikes 2 sätestatud tähtjast lühema tähtaja, põhjendades selle vajalikkust. Teade kirjaliku protseduuri tulemuste kohta edastatakse komisjoni liikmetele viie tööpäeva jooksul arvates kirjaliku protseduuri toimumisest.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

## § 20. Maakondliku komisjoni ettepanek

(1) Maakondliku komisjoni liikme märgitud hindepunktide alusel arvutatakse taotluse hindepunktide summa.

(2) Taotluste paremusjärjestuse koostamiseks arvutatakse maakondliku komisjoni liikmetelt saadud taotluse hindepunktide aritmeetiline keskmine täpsusega kaks kohta pärast koma.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]



(3) Taotluse hindepunktide summa taotluse kohta hindamiskriteeriumide kaupa ning saadud hindepunktide aritmeetiline keskmine märgitakse maakondliku komisjoni ettepanekusse taotluste kaupa.  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

(4) Maakondliku komisjoni ettepanekule kirjutab alla maakondliku komisjoni esimees.

(5) Maakondliku komisjoni ettepaneku alusel otsustab maavanem taotluste hindamise ning taotluste hindamise korral taotluste paremusjärjestuse. Kui taotlusi ei hinnata, teatab maavanem sellest viivitamata PRIA-le.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(6) Kui maavanem ei nõustu maakondliku komisjoni ettepanekuga, kutsub maakondliku komisjoni esimees maakondliku komisjoni kokku kümne tööpäeva jooksul arvates eelmise komisjoni istungi toimumisest, kooskõlastades istungi toimumise aja ja koha PRIA-ga.

(7) Maavanem edastab taotluste paremusjärjestuse, milles on märgitud ka taotlused, mis on saanud alla 30% maksimaalsest hindepunktide arvust, PRIA-le koos komisjoni ettepanekuga 35 tööpäeva jooksul arvates § 12 lõikes 5 nimetatud taotlejate nimekirja saamisest ning 50 tööpäeva jooksul lõikes 6 ja § 19 lõikes 5 sätestatud juhtudel.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(8) Lõikes 7 nimetatud taotluste paremusjärjestus sisaldab taotluse viitenumbrit, taotleja nime, taotluse pealkirja ja saadud hindepunktide aritmeetilist keskmist.  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

## § 21. Taotluse hindamise kriteeriumid

(1) Toetatava tegevuse teema hindamisel antakse kokku kuni 20 hindepunkti järgmiselt:

1) kuni 6 hindepunkti prioriteetide nimekirja kantud teemal tegevuse elluviimise korral;

[RT I, 11.03.2014, 2- jõust. 14.03.2014]

2) kuni 14 hindepunkti komisjoni või maakondliku komisjoni hinnangul vajalikul teemal tegevuse elluviimise korral.

(2) Toetatava tegevuse kohta antakse kokku kuni 8 hindepunkti vastavalt § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuse liigi sobivusele tegevuse temaatikaga ja vastavalt tegevuse mahule.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) Toetatava tegevuse kohta, mis on suunatud § 3 lõikes 2 nimetatud isikule, kes on alustav ettevõtja või noorem kui 40-aastane füüsilisest isikust ettevõtja või äriühingu osanik, aktsionär või liige (edaspidi *noor ettevõtja*), antakse 3 hindepunkti.

(4) Toetatava tegevuse ettevalmistamise ja elluviimisega seotud muu isiku teenuse kasutamise korral antakse kuni 15 hindepunkti järgmiselt:

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

1) kuni 8 hindepunkti lektori, korraldaja, moderaatori või juhendaja, koolitusprogrammi või väljaande koostamisega seotud isiku varasema kogemuse ja pädevuse eest asjaomases valdkonnas;

2) kuni 7 hindepunkti rakendusuringut tutvustava koolituse, infopäeva või konverentsi korraldamise teadlase kaasamise korral, «Kutseseaduse» alusel ja korras antud kutset omava konsulendi kaasamise või muu põllumajanduse, toidu tootmise, töötlemise või metsa majandamisega ning maaelu edendamise tegeleva organisatsiooni ja isikuga koostöö korral.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(5) Taotleja pädevuse hindamisel antakse taotleja või tegevuse elluviija varasema kogemuse eest § 3 lõikes 1 nimetatud tegevusega sarnase tegevuse või § 3 lõikes 1 nimetatud valdkonnas sama tegevuse elluviimise korral kuni 3 hindepunkti.

(6) [Kehtetu -RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

## § 22. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Kui kõigi nõuetele vastavate taotluste rahastamise summa ei ületa toetuse liigi rahastamise eelarvet ja taotlusi ei hinnata, rahuldatakse kõik nõuetele vastavad taotlused «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 62 lõike 1 alusel.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) Kui § 12 lõigete 1 ja 2 alusel on taotluste hindamise tulemusel koostatud taotluste paremusjärjestus, rahuldatakse «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 60 lõike 5 punkti 2 alusel parimad nõuetele vastavad taotlused, mis on saanud vähemalt 30% maksimaalsest hindepunktide summast.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) [Kehtetu -RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(4) Kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole võimalik või põhjendatud, võib PRIA teha taotluse osalise rahuldamise otsuse «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 62 lõike 4 alusel.

(5) PRIA teeb lõigetes 1 ja 2 nimetatud juhul taotluse rahuldamise otsuse, lõikes 4 nimetatud taotluse osalise rahuldamise otsuse või «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 62 lõike 2 või 4 alusel taotluse rahuldamata jätmise otsuse 95 tööpäeva jooksul alates taotluse esitamise tähtaja viimasest päevast.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

### § 23. Muudatustest teavitamine

(1) Taotleja või toetuse saaja teavitab viivitamata PRIA-t kirjalikult kuni § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuste elluviimiseni:

- 1) oma postiaadressi või kontaktandmete muutumisest;
- 2) ettevõtja ümberkujundamisest, ühinemisest või jagunemisest.

(2) [Kehtetu -RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(3) Kui taotleja on saanud taotluse menetlemise ajal sama tegevuse kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest, muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi, teavitab ta sellest viivitamata PRIA-t kirjalikult.

## 5. peatükk NÕUDED TOETUSE SAAJALE JA TOETUSE VÄLJAMAKSMISE KORD

### § 24. Nõuded toetuse saajale

(1) Toetuse saaja teeb abikõlblikud kulutused ja esitab tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe taotluse kohta kahe aasta jooksul arvates PRIA poolt taotluse rahuldamise otsuse tegemisest.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) eristama toetatava tegevuse selgelt oma muust tegevusest;
- 2) saadud toetusraha mittesihipärase kasutamise korral PRIA nõudmisel tagasi maksuma;
- 3) võimaldama teostada toetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle järelevalvet;
- 4) esitama § 3 lõike 1 punktis 6 nimetatud väljaande elektrooniliselt ja trükitud väljaandest vähemalt 10 eksemplari kolme kuu jooksul Põllumajandusministeeriumile, kellel on õigus neid tasuta levitada;
- 5) teavitama PRIA-t viivitamata kirjalikult toetusest loobumisest;
- 6) eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse kasutamisega seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumendid muudest kulu- ja maksedokumentidest.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

### § 25. Tegevuse elluviimist tõendavate dokumentide esitamine

(1) Toetuse saaja esitab pärast tegevuse täielikku või osalist tegemist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist PRIA maakondlikku teenindusbüroosse lisan 3 toodud vormi kohase väljamaksetaotluse, lisan 4 toodud vormi kohase kuludokumentide nimekirja ja lisan 5 sätestatud andmeid kajastava koolitusest, infopäevast või konverentsist osavõtjate või kutse omandanud isikute nimekirja ära kirja.

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(2) Kui taotleja on tegevuse elluviimisega alustanud ja selle eest osaliselt või täielikult tasunud enne taotluse esitamist, võib ta lõikes 1 nimetatud dokumendid esitada koos taotlusega.

(3) Tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid on:

- 1) selle isiku, kellelt toetuse saaja tellis teenuse ja töö ja ostis kaupa, väljastatud arve-saateleht või arve. Personalikulude kohta väljastatud arvel peab olema märgitud selle isiku nimi, kelle tehtud töö või teenuse eest arve on väljastatud;
- 2) punktis 1 nimetatud arve-saatelehel või arvel märgitud rahalise kohustuse tasumist tõendav maksekorraldus, sularahakassa väljamineku order või arvelduskonto väljavõte;
- 3) koolitusel, infopäeval või konverentsil osalemise korral selle korraldaja väljastatud arve;
- 4) koolitusel, infopäeval või konverentsil osalemise korral selle korraldaja kirjalik kinnitus § 2 lõike 2 punktis 2 ja 3 nimetatud asjaolu puudumise kohta;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

5) leping, mis on sõlmitud isikuga § 5 lõike 1 punktides 1, 3, 4 ja 9 nimetatud kuludega seotud § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuse elluviimiseks, või sellekohane otsus asjaomase tegevuse elluviimiseks lisatööülesande panemise ja selle täitmise eest töötasu maksmise kohta taotleja töötajale, kelle töölepingust tulenevate kohustuste hulka ei kuulu § 3 lõikes 1 nimetatud tegevuse elluviimine;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

6) paragrahvi 5 lõike 1 punktides 1, 3, 4 ja 9 nimetatud palgakulude puhul töötasu maksmist tõendav maksekorraldus või arvelduskonto väljavõte. Töötasu maksmise korral ühe koondsummana terves asutuses Maksu- ja Tolliameti TSD (tulu- ja sotsiaalmaksu, kohustusliku kogumispensioni makse ja töötuskindlustusmakse deklaratsiooni) vormi väljavõte, millelt on näha tegevusega seotud isiku töötasude ja maksude vastava perioodi asjakohased summad;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

7) palgaleht, millelt on näha selle töötaja nimi ja ametikoht, kellele on üle kantud punktis 6 nimetatud töötasu, ning töötasust kinnipeetud maksud ja maksed;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

8) tööajatabel, millelt on näha punktis 5 nimetatud töötaja nimi, tema ametikoht, ajavahemik, mille kohta tööajatabel on koostatud, nimetatud ajavahemikul töötatud tunnid ja tehtud tööde kirjeldus ning mille on allkirjastanud töötaja ja tema vahetu juht või taotleja esindaja;

9) dokument, sealhulgas sõidupäevik või ühissõiduki kasutamist tõendav sõidupilet, mis tõendab tehtud sõidukulusid;

10) sõiduauto registreerimistunnistuse ärakiri;

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

11) füüsilisest isikust ettevõtja, kelle lisas 1 toodud vormi kohases taotluses nimetatud tegevuse eelarveline maksumus sisaldab ettevõtlustulu, tõendab ettevõtlusest saadavat tulu üksikasjaliku päevikuga, mis sisaldab vähemalt tulu teenija nime, tegevusele kulutatud aega tundides päeva kohta, tegevuse mahtu ja lühikirjeldust ning kinnipeetavaid makse sisaldava ettevõtlustulu arvestamise käiku;

[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]

(4) Lõike 3 punktis 1 nimetatud arve-saatelehe ja arve ärakirjal näidatud tehingu sisu peab vastama arve väljastanud isiku hinnapakkumusele ja olema võrreldav taotluses märgitud kululiigi eelarvelise maksumusega.

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

## § 26. Toetuse maksmine ja toetuse maksmisest keeldumine

(1) PRIA otsustab toetuse maksmise sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda toetuse saaja arvelduskontole kolme kuu jooksul arvates §-s 25 nimetatud nõuetekohaste dokumentide saamisest.

(2) PRIA jätab toetuse maksmata «Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse» § 62 lõike 5 teises lauses sätestatud juhtudel.

(3) PRIA teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse või taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse 20 tööpäeva jooksul arvates toetuse maksmisest keeldumise aluseks olevast asjaolust teada saamisest.

## § 27. Dokumentide säilitamine

(1) Määruse alusel esitatud dokumente taotlejale ei tagastata. Toetuse taotlemisega ja tegevuse elluviimisega seotud dokumente säilitatakse PRIA-s kuni 2025. aasta 31. detsembrini.

(2) Toetuse saaja säilitab § 25 lõikes 3 nimetatud tegevuse elluviimist tõendavaid dokumente vähemalt viie aasta jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.

# 6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

[RT I, 11.03.2014, 2- jõust. 14.03.2014]

## § 28. Rakendussätted

[RT I, 11.03.2014, 2- jõust. 14.03.2014]

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) Toetuse saaja, kelle kohta on 2014. aastal tehtud taotluse rahuldamise otsus, teeb abikõlblikud kulutused ja esitab tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe taotluse kohta, hiljemalt 30. juuniks 2015. a.

[RT I, 11.03.2014, 2- jõust. 14.03.2014]

Lisa 1 Koolitus- ja teavitustegevuse toetuse taotlus

[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

Lisa 2 Koolitus- ja teavitustegevuse toetuse taotluse hindamisleht

[RT I, 11.03.2014, 2- jõust. 14.03.2014]

13.05.2014 12:27

Parandatud ilmne ebatäpsus, eemaldatud lisa 2 rida 6 Riigi Teataja seaduse § 10 lõike 4 alusel arvestades Põllumajandusministeeriumi 13.05.2014 taotlust nr 4.2-1/933.

[Lisa 3](#) Koolitus- ja teavitustegevuse toetuse väljamaksetaotlus  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

[Lisa 4](#) Kuludokumentide nimekiri  
[RT I, 02.03.2012, 4- jõust. 05.03.2012]

[Lisa 5](#) Koolitus- ja teavitustegevusel osalejate nimekiri  
[RT I, 21.01.2011, 5- jõust. 24.01.2011]