

Väljaandja:	Maaeluminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	14.09.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	17.08.2017
Avaldamismärge:	RT I, 11.09.2015, 4

Lühikeste tarneahelate või kohalike turgude kaudu põllumajandustoodete ja toidu turustamisvõimaluste arendamise toetus

Vastu võetud 09.09.2015 nr 3

Määrus kehtestatakse [Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse](#) § 67 lõike 2 ja § 82 lõike 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse „Eesti maaelu arengukava 2014–2020” (edaspidi *arengukava*) meetme 16 „Koostöö” tegevuse liigi „Lühikesed tarneahelad ja kohalike turgude arendamine” raames antava lühikeste tarneahelate ja kohalike turgude kaudu Euroopa Liidu toimimise lepingu I lisaga hõlmatud põllumajandustoodetest I lisaga hõlmatud või I lisaga hõlmamata toodete (edaspidi koos *toode*) turustamisvõimaluste arendamise toetuse (edaspidi *toetus*) andmise ja kasutamise tingimused ning kord.

§ 2. Vähesese tähtsusega abi

Toetus on vähesese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8) artikli 3 tähenduses, kui toetatakse mittepõllumajandustoodete turustamisvõimaluste arendamist.

2. peatükk Toetuse saamiseks esitatavad nõuded ning toetuse määr ja suurus

§ 3. Nõuded taotlejale

(1) Toetust võib taotleda:

1) põllumajandusliku majandustegevusega tegelev ettevõtja äriseadustiku tähenduses, kes on põllumajandusliku majandustegevusega tegelenud vähemalt kaks taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud majandusaastat ning kelle omatoodetud põllumajandustoodete või nende töötlemisel saadud toodete müügitulu kas koos või eraldi ületas mõlemal majandusaastal 4000 eurot ning moodustas mõlemal majandusaastal üle 50 protsendi kogu müügitulust;

2) mittetulundusühing või tulundusühistu, kelle põhikirjaline eesmärk on põllumajandustoodete või toidu turustamisvõimaluste arendamine ning kellel on vähemalt kaks punktis 1 sätestatud nõuetele vastavat liiget.

(2) Kui taotleja on ettevõtja, välja arvatud tulundusühistu, on ta kohustatud projekti kaasama veel vähemalt ühe lõike 1 punktis 1 sätestatud nõuetele vastava ettevõtja, sõlmides selleks asjakohase § 9 lõikes 4 sätestatud andmeid sisaldava lepingu.

(3) Taotlejal ei ole riikliku maksu võlga või riikliku maksu võla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas.

(4) Taotleja kohta ei ole karistusregistrisse kantud karistusandmeid loomakaitseseaduse §-s 66¹, 66² või 66⁶, tarbijakaitseseaduse §-s 45, 46, 47 või 47¹, väetiseseaduse §-s 37, jäätmeseaduse §-s 120, 120¹, 125, 126,

126¹ või 126⁶, toiduseaduse §-s 53¹, 52², 53³, 53⁵ või 53⁶, söödaseaduse §-s 33, 34 või 35 või karistusseadustiku §-s 52², 55¹, 364, 365, 372 või 375 sätestatud süüteo toimepanemise eest.

(5) Taotleja ei ole saanud ega taotle samal ajal sama kulu kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi.

(6) Taotleja on varem riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest saanud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajal tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tagasimaksed tasunud ettenähtud summas.

(7) Taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega nimetatud pankrotiseaduse kohaselt ajutist pankrotihaldurit või välja kuulutatud pankrotti.

(8) Taotleja ei tohi olla samal ajal taotlejaks teises projektis, mis ei ole taotluse esitamise ajaks ellu viidud.

(9) Toetust taotleva ettevõtja, lõikes 2 nimetatud lepinguga projekti kaasatud ettevõtja ning lõike 1 punktis 2 nimetatud mittetulundusühingu või tulundusühistu liikme taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud kahe majandusaasta aruanded peavad taotluse esitamise hetkeks olema äriregistrist kättesaadavad.

§ 4. Toetatavad tegevused

(1) Toetust võib taotleda kuni viie aasta pikkuse projekti elluviimiseks, mille eesmärk on lühikeste tarneahelate või kohalike turgude kaudu Euroopa Liidu toimimise lepingu I lisaga hõlmatud põllumajandustoodetest I lisaga hõlmatud või I lisaga hõlmamata toodete turustamisvõimaluste arendamine.

(2) Lühikeste tarneahelate või kohalike turgude kaudu turustamisel ei ole tootja ja lõpptarbija vahel rohkem kui üks vahendaja või toote tootmine, töötlemine ja lõpptarbijale müük toimub 255 kilomeetri raadiuses.

(3) Projekti elluviimisel on toetatavad järgmised tegevused:

- 1) toodete turustamiseks vajaliku seadme ostmine ja paigaldamine;
- 2) toodete turustamiseks vajaliku lao- või müügi pinna üürimine või rentimine;
- 3) toodete turustamiseks ja müügi edendustegevuste elluviimiseks vajaliku välitelgi ostmine, üürimine või rentimine;
- 4) toodete turustamiseks vajaliku lao- või müügi pinna parendamine;
- 5) toodete turustamiseks vajaliku, liikluseaduse § 2 punktis 9 nimetatud haagise ostmine või üürimine või rentimine;
- 6) toodete turustamiseks vajaliku tarkvaralahenduse ostmine;
- 7) toetatavate tegevuste elluviimisega seotud isikliku sõiduauto kasutamise kulud, kui selle üle peetakse arvestust Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määruse nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord” § 4 kohaselt;
- 8) toetatavate tegevuste elluviimise eesmärgil transporditeenuse ostmine;
- 9) projekti tutvustavad müügi edendustegevused.

(4) Projekti tutvustavate müügi edendustegevuste puhul on toetatavad järgmised tegevused:

- 1) toidumesside, -festivalide või -laatade korraldamine ja nendel osalemine;
- 2) teabe levitamine, mille eesmärk on suurendada üldsuse teadlikkust lühikeste tarneahelate ja kohalike turgude kaudu turustatavatest toodetest.

(5) Koos lõigetes 3 ja 4 sätestatud tegevustega võib toetust taotleda ka projekti elluviimiseks vajaminevate haldamise ja projekti juhtimisega seotud kulude kohta.

(6) Toetatavate tegevuste elluviimist ei või alustada varem ja sellega seotud siduvaid kohustusi ei tohi olla võetud varem ning projekti tegemist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui taotluse esitamise päevale järgneval päeval.

(7) Parendatav lao- või müügi pind peab olema taotleja omandis või on taotleja kasuks seatud kasutusvaldus või sõlmitud kirjalik üüri- või rendileping vähemalt viieks aastaks arvates Põllumajanduse Registre ja Informatsiooni Ameti (edaspidi *PRIA*) poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.

§ 5. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

(1) Paragrahvis 4 nimetatud toetatava tegevuse abikõlbliku kulu moodustavad hinnapakkumuses esitatud teenuse, materiaalse või immateriaalse vara käibemaksuta maksumus või selle rendi või üüri käibemaksuta maksumus ja tegevuse Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 84 kohaseks tähistamiseks tehtavate kulude käibemaksuta maksumus.

(2) Käibemaks on abikõlblik üksnes 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 69 lõike 3 punkti c kohaselt.

(3) Projekti haldamise abikõlblikud kulud on:

- 1) bürootarvete ostmise kulud;
- 2) sidekulud, sealhulgas telefoni- ja postikulu;
- 3) riistvara ja selle kasutamiseks vajaliku tarkvara, sealhulgas kontoritehnika ostmise kulu ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja remondikulu;
- 4) kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee-, elektri- ja ruumide koristamise kulu;
- 5) kontoriruumide üür;
- 6) valveteenuse kulud;
- 7) raamatupidamisteenuse ostmise kulu.

(4) Projekti juhtimisega seotud abikõlblikud kulud on projektijuhi töötasu või lepingujärgne tasu ja sellelt arvestatud maksud, sealhulgas tulu- ja sotsiaalmaks, kohustuslik kogumispension, töötuskindlustusmaks ning puhkusetasu.

(5) Müügiendustegevuste abikõlblikud kulud on:

- 1) riigisisel toidumessil, -festivalil või -laadal osalemise korral osalemistasu, stendi pinna üür või rent, stendi kujunduse kulud, stendi sisustuse üür või rent, stendil kasutatava teenuse kulud, sealhulgas elektri-, vee- ja internetikulud, üritusel osaleva ühe eksponendi ja taotleja ühe esindaja sõidu- ja majutuskulud;
- 2) riigisisese toidumessi, -festivali või -laada korraldamisel toimumiskoha, ruumi, sisustuse ja tehnika üür ning tehnika ja sisustuse veokulud, seda teenindava personali kulud ning seda tutvustava teabematerjali koostamise ja trükkimise kulud;
- 3) projekti teavituskampaania väljatöötamisel reklaamikulud, sealhulgas reklaami kujundamise, tootmise ja trükkimise kulud;
- 4) projekti tutvustava teabematerjali koostamise, trükkimise ja levitamise kulud;
- 5) projekti tutvustamiseks vajaliku teabe avaldamise kulud televisioonis, raadios, trükimeedias ja veebikeskkonnas;
- 6) projekti tutvustamiseks korraldatava ürituse puhul ruumide, sisustuse ja tehnika üür või rent ning seda teenindava personali kulud.

(6) Paragrahvi 4 lõike 3 punktides 1 ja 5 nimetatud kasutatud seadme või haagise ostmise loetakse abikõlblikuks, kui seade või haagis ei ole taotluse esitamise hetkeks vanem kui kolm aastat, selle ostmiseks ei ole kasutatud toetust riigieelarvelistest või Euroopa Liidu vahenditest või muud tagastamatut riigiabi ja selle hind on väiksem kui uue samaväärse seadme hind.

(7) Abikõlblik kulu peab olema mõistlik, selge ja üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekas ning toetuse eesmärgi saavutamiseks vajalik. Taotleja tagab kasutatava toetusraha otstarbeka ja säästliku kasutamise.

(8) Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

- 1) toetuse taotlemiseks ettevalmistava töö tegemiseks tehtud kulud;
- 2) tolli-, sisseveo- ja muu maks, mida hüvitatakse, tasaarveldatakse ja kustutatakse muul moel ning mis ei moodusta osa Eesti maksusüsteemist või mis on ebaproportsionaalselt suur kulutus tegevuse mis tahes osale;
- 3) sularahamakse, teenustasu pangatoimingute eest, intress, tagatismakse ja finantsteenustega seotud muu kulu;
- 4) lao- ja müügihindade ostmise kulud;
- 5) notaritasu;
- 6) riigilõiv, trahv, finantskaristus ja kohtumenetluse korral menetluskulud;
- 7) muud kulud, mis ei ole projekti elluviimisega otseselt seotud.

§ 6. Nõuded hinnapakkumuse kohta

(1) Kui teenuse, materiaalse või immateriaalse vara käibemaksuta maksumus, tehtava töö arvestuslik tasu ühe aasta kohta või rendi või üüri arvestuslik käibemaksuta kulu ühe aasta kohta ületab 3000 eurot, peab taotleja olema kulu kohta saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust (edaspidi *hinnapakkumus*).

(2) Kui teenuse, materiaalse või immateriaalse vara käibemaksuta maksumus, tehtava töö arvestuslik tasu ühe aasta kohta või rendi või üüri arvestuslik käibemaksuta kulu ühe aasta kohta ei ületa 3000 eurot või kui asjaomases valdkonnas on ainult üks teenuse pakkuja, peab taotleja olema kulutuse kohta saanud vähemalt ühe hinnapakkumuse.

(3) Hinnapakkumus peab sisaldama taotleja nime, pakkuja nime, pakkuja kontaktandmeid, hinnapakkumuse väljastamise kuupäeva, tehniliste tingimuste loetelu, hinnapakkumuse kehtivusaega ning kavandatava tegevuse käibemaksuta ja käibemaksuga maksumust.

(4) Kui taotleja taotleb toetust kasutatud seadme või haagise ostmiseks, peab taotleja olema saanud vähemalt ühe hinnapakkumuse kasutatud seadme või haagise kohta ja ühe hinnapakkumuse uue samaväärse seadme või haagise kohta.

(5) Kui kasutatud seadme või haagise käibemaksuta maksumus ületab 3000 eurot, peab taotleja olema saanud ühe hinnapakkumuse kasutatud seadme või haagise kohta ning kaks hinnapakkumust uue samaväärsse seadme või haagise kohta.

(6) Väljavalitud hinnapakkumus ei tohi olla põhjendamatult kõrge võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse või kulu eest tasutava hinnaga. Väljavalitud hinnapakkumus peab olema objektiivselt põhjendatud.

(7) Hinnapakkumusel peab iga teenuse, töö või vara hind ja rendi või üüri suurus olema eraldi välja toodud.

(8) Kui taotleja ei ole saanud nõutud arvu hinnapakkumusi, peab ta seda põhjendama.

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

(10) Hinnapakkuja ega hinnapakkuja osanik, aktsionär või juhtorgani liige ei tohi omada osalust teise hinnapakkuja äriühingus ega kuuluda teise hinnapakkuja juhatusse või nõukokku.

§ 7. Toetuse määr ja suurus

(1) Toetust antakse kuni 40 protsenti:

1) seadme, välitelgi ning tarkvaralahenduse ostmise abikõlbliku kulu maksumusest;

2) lao- ja müügipinna ning välitelgi üüri või rendi abikõlblikust suurusel;

3) lao- ja müügipinna parendamise abikõlbliku kulu maksumusest;

4) haagise ostmise abikõlbliku kulu maksumusest ja üüri või rendi abikõlblikust suurusel.

(2) Isikliku sõiduauto kasutamisel antakse toetatavate tegevuste elluviimiseks toetust kuni 0,3 eurot ühe sõidetud kilomeetri kohta.

(3) Toetust antakse kuni 90 protsenti projekti juhtimisega seotud abikõlblike kulude maksumusest, kuid mitte rohkem kui 30 protsenti projekti elluviimiseks taotletava toetuse summast.

(4) Toetust antakse kuni 90 protsenti projekti haldamisega seotud abikõlblike kulude maksumusest, kuid mitte rohkem kui viis protsenti projekti elluviimiseks taotletava toetuse summast.

(5) Toetust antakse kuni 90 protsenti müügievendustegevuse abikõlbliku kulu maksumusest.

(6) Toetuse maksimaalne suurus on 200 000 eurot ühe projekti kohta.

(7) Taotlejale toetusena määratud vähese tähtsusega abi koos jooksva majandusaasta ja taotluse esitamise aastale vahetult eelnend kahe majandusaasta jooksul määratud vähese tähtsusega abiga ei tohi ületada 200 000 eurot.

(8) Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks kõik sellised ettevõtjad, kes on omavahel seotud komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 2 lõike 2 kohaselt.

(9) Toetuse andmisel võetakse arvesse komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artiklis 5 vähese tähtsusega abi kumuleerimisreeglid.

3. peatükk Toetuse taotlemine

§ 8. Taotluse esitamine ja taotluse esitamise tähtaeg

(1) Toetuse saamiseks esitab taotleja kirjalikult paberil või elektrooniliselt selleks ettenähtud tähtajal PRIA-le avalduse, projekti, vajaduse korral § 3 lõikes 2 nimetatud lepingu ning neis esitatud andmeid tõendavad dokumendid (edaspidi koos *taotlus*).

(2) Lisaks esitab taotleja PRIA-le avalduse Microsoft Exceli tarkvaraga töödeldavas vormingus.

(3) PRIA koostab toetuse saamiseks esitatava avalduse vormi ja avaldab selle PRIA veebilehel.

(4) PRIA teatab taotluse esitamise tähtaja ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded ja PRIA veebilehel.

(5) Taotleja võib ettenähtud tähtajal esitada ühe taotluse.

(6) Taotluse allkirjastab taotleja või tema esindusõigust omav isik elektrooniliselt esitatava taotluse puhul digitaalallkirjaga või paberil esitatava taotluse puhul omakäeliselt.

§ 9. Nõuded taotlusele

(1) Avalduses esitatakse järgmised andmed:

- 1) taotleja nimi, äriregistri kood ning kontaktandmed;
- 2) taotleja esindaja nimi ja kontaktandmed;
- 3) taotletava toetuse suurus ja abikõlblikud kulud;
- 4) omatoodetud põllumajandustoodete või nende töötlemisel saadud toodete müügitulu suurus taotluse esitamise aastale eelnenud kahel majandusaastal;
- 5) projektis osalevate ettevõtjate ärinimi ja äriregistri kood;
- 6) taotleja andmed selle kohta, millises osakaalus turustatakse projekti raames Euroopa Liidu toimimise lepingu I lisaga hõlmatud põllumajandustooteid ning I lisaga hõlmamata tooteid;
- 7) muud andmed, mis on vajalikud taotleja nõuetele vastavuse kontrollimiseks või seireks ja hindamiseks.

(2) Lühikeste tarneahelate või kohalike turgude kaudu põllumajandustoodete ja toidu turustamisvõimaluste arendamise projektis esitatakse järgmised andmed:

- 1) projekti eesmärk;
- 2) projekti raames elluviidavate tegevuste kirjeldus;
- 3) projekti eelarve ja rahastamise kirjeldus;
- 4) projekti elluviimisel tekkida võivate riskide ja nende maandamise kirjeldus;
- 5) projektis osalejate ja nende varasema kogemuse kirjeldus projekti valdkonnas;
- 6) projekti lõpuks saavutatavate tulemuste kirjeldus;
- 7) projekti õnnestumise mõju nende ettevõtjate tegevusele, kes projektis ei osale;
- 8) projekti õnnestumise mõju projektis osalevate ettevõtjate tegevusele;
- 9) projekti elluviimisega kaasnevad muud mõjud;
- 10) pärast projekti lõppemist toimuvate edasiste tegevuste kirjeldus.

(3) PRIA koostab § 9 lõikes 2 nimetatud projekti vormi ja avaldab selle PRIA veebilehel.

(4) Kui toetust taotleb ettevõtja, esitab ta koos taotlusega § 3 lõikes 2 nimetatud lepingu ära kirja, mis sisaldab järgmisi andmeid:

- 1) lepingu poolte andmed, kes hakkavad projekti ellu viima;
- 2) lepingu eesmärk, milles kirjeldatakse projekti ellu viimisel saavutatavaid tulemusi;
- 3) lepingu poolte kohustused, milles tuuakse välja plaanitavad tegevused ning kinnitatakse, et projekt viiakse koos ellu.

(5) Taotleja, § 3 lõikes 2 nimetatud lepinguga projekti kaasatud ettevõtja ning § 3 lõike 1 punktis 2 nimetatud mittetulundusühingu või tulundusühistu liige esitab taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud kahe majandusaasta bilansi ja kasumiaruande ära kirja, kui tegemist on raamatupidamise seaduse kohaselt tekkepõhist raamatupidamise arvestust pidava füüsilisest isikust ettevõtjaga.

(6) Taotleja esitab projekti raames kavandatavate tegevuste kohta järgmised dokumendid:

- 1) kasutatud seadme või haagise ostmise korral müüja dokumendid, mis tõendavad, et ostetav seade või haagis ei ole taotluse esitamise hetkeks vanem kui kolm aastat, selle ostmiseks ei ole saadud toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut või tagastatavat riigiabi ning nimetatud seadme või haagise hind ei ületa selle turuväärtust;
- 2) paragrahvi 6 lõigetes 1 ja 5 nimetatud juhul vähemalt kolme hinnapakkuja hinnapakumuse ära kiri ning § 6 lõigetes 2 ja 4 nimetatud juhul vähemalt ühe hinnapakkuja hinnapakumuse ära kiri;
- 3) ära kiri dokumendist, mis tõendab, et parentatav lao- või müügipind kuulub taotleja omandisse või taotleja kasuks on seatud kasutusvaldus või on antud taotlejale kirjaliku lepingu alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.

(7) Kui toetust taotleb mittetulundusühing või tulundusühistu, esitab taotleja koos taotlusega projektis osalevate liikmete nimekirja.

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 taotluse nõuetele vastavust ja selles esitatud andmete õigsust ning taotleja ja kavandatava tegevuse vastavust Euroopa Liidu õigusaktides, Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduses, arengukavas ja määruses sätestatud nõuetele.

(2) PRIA esitab Maksu- ja Tolliametile (edaspidi *MTA*) pärast taotluse esitamise tähtaja viimast päeva nimekirja taotlejatest, § 3 lõikes 2 nimetatud lepinguga projekti kaasatud ettevõtjatest ning § 3 lõike 1 punktis 2 nimetatud mittetulundusühingu või tulundusühistu liikmetest, kes tegutsevad füüsilisest isikust ettevõtjatena, nende tuludeklaratsiooni vormi E andmete saamiseks. MTA edastab PRIA-le nimetatud füüsilisest isikust ettevõtjate taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud aasta ja vahetult eelnenud teise aasta tuludeklaratsioonide vormi E andmed.

(3) Kui kõigi taotluste rahastamise summa ületab toetuseks ettenähtud vahendeid, kontrollib PRIA taotluse nõuetele vastavust ja selles esitatud andmete õigsust ning taotleja ja toetatava tegevuse nõuetele vastavust pärast taotluste hindamist. Nõuetele vastavust kontrollitakse üksnes nende taotluste puhul, mis kuuluksid rahuldamisele hindamistulemuste alusel koostatud taotluste paremusjärjestuse kohaselt.

§ 12. Taotluste hindamine ja taotluste paremusjärjestuse koostamine

(1) PRIA hindab esitatud taotlusi lisas sätestatud hindamiskriteeriumite alusel ja koostab hindamistulemuste põhjal taotluste paremusjärjestuse.

(2) Taotluste hindamiseks ja taotluste paremusjärjestuse koostamise kohta ettepaneku tegemiseks moodustab PRIA peadirektor hindamiskomisjoni.

(3) Hindamistulemuste põhjal koostab PRIA taotluste paremusjärjestuse, milles loetakse paremaks suurema hindepunktide summa saanud taotlus.

(4) Võrdsete näitajatega taotluste puhul eelistatakse taotlust, milles taotletav toetuse summa on väiksem.

§ 13. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Kui kõigi nõuetele vastavate taotluste rahastamise summa ei ületa toetuseks ettenähtud vahendeid, rahuldatakse kõik nõuetele vastavad taotlused, mis on saanud vähemalt minimaalse hindepunktide summa, Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 79 lõike 1 punkti 3 alusel.

(2) Kui kõigi nõuetele vastavate taotluste rahastamise summa ületab toetuseks ettenähtud vahendeid, rahuldatakse taotluste hindamise tulemusel koostatud taotluste paremusjärjestuse alusel parimad taotlused, mis on saanud vähemalt minimaalse hindepunktide summa, Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 79 lõike 1 punkti 2 alusel.

(3) Minimaalne hindepunktide summa taotluse rahuldamiseks moodustab vähemalt 30 protsenti maksimaalsest hindepunktide summast.

(4) Taotlus on nõuetele vastav, kui taotleja, taotlus ja toetatav tegevus vastavad Euroopa Liidu õigusaktides, Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduses, arengukavas ja määruhes sätestatud nõuetele.

(5) Kui taotluse nõuetele vastavuse kontrollimise käigus tehakse kindlaks, et taotleja, taotlus või toetatav tegevus ei vasta toetuse saamiseks esitatud nõuetele, teeb PRIA Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 79 lõike 4 alusel taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(6) Kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole põhjendatud taotluses sisalduvate mitteabikõlblike kulude tõttu, võib PRIA teha taotluse osalise rahuldamise otsuse, vähendades toetuse summat Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 79 lõike 6 alusel mitteabikõlblike kulude võrra.

(7) PRIA teeb taotluse osalise või täieliku rahuldamise otsuse või taotluse rahuldamata jätmise otsuse 90 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtpäevast.

5. peatükk

Nõuded toetuse saajale ja toetuse väljamaksmise kord

§ 14. Nõuded toetuse saajale

(1) Toetuse saaja viib projektis kavandatud tegevused ellu ja esitab tegevuste elluviimist tõendavad dokumendid olenevalt projekti pikkusest kuni viie aasta jooksul arvates PRIA poolt taotluse rahuldamise otsuse tegemisest, kuid mitte hiljem kui 2023. aasta 31. detsembril.

(2) Projektis kavandatud tegevuste elluviimist tõendavaid dokumente võib toetuse saaja PRIA-le esitada kuni neljas osas ühel kalendriaastal.

(3) Toetuse saaja on kohustatud:

1) tagama tegevuse kestuse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklis 71 sätestatud tingimustel, sealhulgas toetuse eest ostetud vara, nii asju kui ka õiguseid, säilitama ja kasutama sihtotstarbeliselt vähemalt viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;

- 2) võimaldama teostada toetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle järelevalvet ja teha muid toetuse saamisega seotud kontrole ning osutama selleks igakülgset abi, sealhulgas võimaldama viibida toetuse saaja kinnisasjal, ehitises ja ruumis ning läbi vaadata dokumente ja toetuse abil soetatud vara kohapeal;
- 3) esitada järelevalve teostamiseks või muu kontrolli tegemiseks vajalikud andmed ja dokumendid määratud tähtaja jooksul;
- 4) eristama selgelt oma raamatupidamises toetuse kasutamise seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- 5) esitada toetuse kasutamise seotud seireks vajalikku teavet;
- 6) säilitama toetusega seotud dokumente vähemalt viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.

(4) Toetuse saajal ei ole olla riikliku maksu võlga või riikliku maksu võla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksud, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas.

(5) Toetuse saaja suhtes ei tohi olla algatatud likvideerimismenetlust ega nimetatud pankrotiseaduse kohaselt ajutist pankrotihaldurit või välja kuulutatud pankrotti.

§ 15. Projekti elluviimist tõendavate dokumentide esitamine

(1) Toetuse väljamaksmiseks esitab toetuse saaja pärast projektis ettenähtud tegevuste täielikku või osadena elluviimist ja nende eest täielikult või osaliselt tasumist PRIA-le maksetaotluse koos järgmiste dokumentidega:

- 1) selle isiku väljastatud arve-saatelehe või arve ära kiri, kellelt toetuse saaja tellis teenuse või töö või ostis kaupa;
- 2) punktis 1 nimetatud arve-saatelehe või arve ära kirjal märgitud rahalise kohustuse tasumist tõendava maksekorralduse ära kiri või väljatrükk või arvelduskonto väljavõte;
- 3) selle isiku väljastatud osutatud teenuse, tehtud töö või kauba üleandmist-vastuvõtmist tõendava dokumendi ära kiri, kellelt toetuse saaja tellis teenuse või töö või ostis kaupa, kui objektiks on lao- või müügi pinna parendamine, seade, haagis, välitelk või tarkvaralahendus;
- 4) töölepingu, töövõtulepingu või käsunduslepingu ära kiri;
- 5) töötasu maksmist ja töötasuga kaasnevate maksude tasumist tõendav maksekorraldus, arvelduskonto väljavõte või väljatrükk või MTA ettemaksukonto väljavõte;
- 6) väljavõte palgalehest, millelt on näha töötaja ja tema tööandja nimi, töötajale arvestatud töötasu ning sellest kinnipeetud maksud ja muud kinnipidamised ning makstav netotöötasu;
- 7) tööajatabel juhul, kui töötaja täidab lisaks toetatava projekti raames töö tegemisele ka muid ülesandeid;
- 8) isikliku sõiduauto kasutamise korral sõidukulude tõendamiseks ära kiri sõidupäevikust, mis sisaldab sõidukit kasutava isiku ees- ja perekonnanime, sõiduauto riikliku registreerimismärgi andmeid, sõiduauto spidomeetri kaugusmõõdiku alg- ja lõppnäitu ning iga toetatava tegevuse elluviimiseks tehtud sõidu kuupäeva.

(2) Lõike 1 punktis 1 nimetatud arve-saatelehe või arve ära kirjal näidatud tehingu sisu peab vastama arve väljastanud isiku hinnapakumusele.

(3) Lisaks lõikes 1 sätestatud dokumentidele esitab toetuse saaja iga aasta lõpus projekti vahearuarande, mis sisaldab aasta jooksul elluviidud tegevuste loetelu ja nende sisu kokkuvõtet, kui projekt on pikem kui üks aasta.

(4) Projektis kavandatud tegevuste täielikul elluviimisel esitab toetuse saaja projekti lõpparuande, mis sisaldab projekti raames elluviidud tegevuste kokkuvõtet ning hinnangut projekti lõppeesmärgi saavutamisele.

(5) Maksetaotluses esitab toetuse saaja järgmised andmed:

- 1) toetuse saaja nimi, äriregistri või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri kood ja selle taotluse viitenumber, mille kohta maksetaotlus esitatakse;
- 2) teave elluviidud tegevuste maksumuse ja selle osalise või täieliku tasumise kohta;
- 3) teave tegevuste elluviimist tõendavate dokumentide kohta;
- 4) andmed projekti kogumaksumuse muutumise kohta;
- 5) teave müüjale või teenuse osutajale vähemalt omafinantseeringuga võrdse summa tasumise kohta, kui toetus taotletakse § 17 kohaselt.

(6) PRIA koostab lõikes 1 nimetatud maksetaotluse vormi ja avaldab selle PRIA veebilehel.

§ 16. Toetuse maksmine ja toetuse maksmisest keeldumine

(1) Toetus makstakse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ja üksnes siis, kui toetuse saaja on tegevused nõuetekohaselt ellu viinud.

(2) PRIA teeb toetuse saaja esitatud maksetaotluse alusel toetuse maksmise otsuse sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda toetuse saaja arvelduskontole kolme kuu jooksul arvates § 15 lõikes 1 nimetatud nõuetekohaste dokumentide saamisest.

(3) PRIA teeb toetuse maksmisest keeldumise otsuse Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 81 lõikes 3 sätestatud juhtudel 25 tööpäeva jooksul arvates toetuse maksmisest keeldumise aluseks olevast asjaolust teadasaamisest.

(4) Toetuse maksmisest keeldumise otsuse korral tunnistab PRIA taotluse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks.

§ 17. Toetuse väljamaksmine enne kulutuste tegemist

(1) Toetuse võib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 82 lõike 1 punkti 2 kohaselt riigieelarvelistest vahenditest maksta välja pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist enne töö, teenuse või vara soetamise eest tasumist tagatist nõudmata, kui töö või teenus on lõpetatud või vara on üle antud ning toetuse saaja on selle vastu võtnud ja selle eest tasunud vähemalt omafinantseeringuga võrdse summa ning kui toetuse saaja on piisavalt usaldusväärne.

(2) Lõike 1 kohaselt toetuse väljamaksmist sooviv toetuse saaja esitab pärast töö, teenuse või vara täieliku või osadena soetamist PRIA-le maksetaotluse koos § 15 lõikes 1 nimetatud dokumentidega.

(3) PRIA teeb toetuse maksmise otsuse sellise aja jooksul, et nimetatud otsuse alusel makstav raha oleks võimalik kanda toetuse saaja arvelduskontole kolme kuu jooksul arvates lõikes 2 nimetatud nõuetekohaste dokumentide saamisest.

(4) Paragrahvi 15 lõike 1 punktis 1 nimetatud arve-saatelehel või arvel märgitud toetatava tegevuse abikõlblike kulude eest peab olema tasutud ja rahalise kohustuse tasumise teatis koos § 15 lõike 1 punktis 2 nimetatud dokumendiga peab olema esitatud PRIA-le seitsme tööpäeva jooksul arvates toetuse maksmise otsuse alusel makstud raha laekumisest.

(5) PRIA koostab lõikes 4 nimetatud rahalise kohustuse tasumise teatise vormi ja avaldab selle PRIA veebilehel.

(6) Rahalise kohustuse tasumise teatisel on esitatud:

- 1) andmed abisaaja kohta;
- 2) teatise esitamise kuupäev, kuu ja aasta;
- 3) kinnitus selle kohta, et PRIA poolt toetatava tegevuse elluviimise rahastamise otsuse alusel makstud raha on kuludokumentide alusel kantud üle töövõtjale, töötajale, teenuse osutajale või kauba tarnijale.

§ 18. Dokumentide säilitamine

Määruse alusel esitatud dokumente taotlejale ei tagastata. Toetuse taotlemisega ja projekti tegevuste elluviimisega seotud dokumente säilitatakse PRIA-s kuni 2032. aasta 31. detsembrini.

Urmas Kruuse
Maaeluminister

Ants Noot
Kantsler

[Lisa](#) Taotluse hindamise kriteeriumid