

Väljaandja:	Põllumajandusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.03.2012
Avaldamismärge:	RT I, 23.11.2010, 42

## **“Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava” meetme 3.2 “Veeloomastiku ja -taimestiku kaitse ja arendamine” raames toetuse andmise ja kasutamise tingimused ja kord**

Vastu võetud 11.11.2009 nr 107  
[RTL 2009, 85, 1238](#)  
jõustumine 20.11.2009

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
11.05.2010	<a href="#">RTL 2010, 25, 443</a>	22.05.2010
11.11.2010	<a href="#">RT I, 23.11.2010, 1</a>	01.01.2011

Määrus kehtestatakse «[Kalandusturu korraldamise seaduse](#)» § 19<sup>4</sup> lõike 1 alusel ning kooskõlas nõukogu määruse (EÜ) nr 1198/2006 Euroopa Kalandusfondi kohta (ELT L 223, 15.08.2006, lk 1–44) artikli 17 lõike 6 alusel heaks kiidetud «Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskavaga» (edaspidi *rakenduskava*).

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Määruse reguleerimisala**

Määruses sätestatakse rakenduskava meetme 3.2 «Veeloomastiku ja -taimestiku kaitse ja arendamine» (edaspidi *meede 3.2*) raames toetatavad tegevused, abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud, nõuded veeloomastiku- ja taimestiku kaitse ja arendamise toetuse (edaspidi *toetus*) taotleja ja taotluse kohta, toetuse maksimaalne määr, taotluse menetlemise tingimused ja kord, taotluse hindamise kriteeriumid ja hindamise kord, taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise tingimused ja kord, toetuse väljamaksete tegemise tingimused ja kord ning toetuse saaja kohustused.

#### **§ 2. Toetatavad tegevused**

(1) Meetme 3.2 raames toetatakse:

- 1) kalade ja sõõrsuude kudealade ja elupaikade taastamist, laiendamist ja parendamist;
- 2) kunstkoelmute rajamist ja paigaldamist;
- 3) taasasustamist, kui see on Euroopa Liidu õigusaktiga otseselt ette nähtud kaitsemeede.  
[[RTL 2010, 25, 443](#)- jõust. 22.05.2010]

(2) Toetatava tegevuse elluviimist ei või alustada varem ja kuludokumendid ei või olla väljastatud varem kui Põllumajanduse Registre ja Informatsiooni Ametile (edaspidi *Amet*) taotluse esitamise päeval.

(3) Toetatav tegevus peab olema ellu viidud toetuse kasutamise kavas sätestatud aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 30. juuniks 2015. a.

#### **§ 3. Toetuse kasutamise kava ja toetuse määr**

(1) Toetust antakse üksnes toetuse kasutamise kavas toodud projekti elluviimiseks. Toetuse kasutamise kava, mis sisaldab projekti nimetust, toetuse maksimaalset suurust, projekti sisu ja elluviimise tingimusi, kehtestab

põllumajandusminister, arvestades meetme 3.2 eelarve mahtu ning «Kalandusturu korraldamise seaduse» § 66 alusel moodustatud kalandusnõukogu arvamust.

(2) Toetuse kasutamise kava avalikustatakse Ameti veebilehel kümne tööpäeva jooksul arvates kava kehtestamisest.

(3) Toetust antakse abikõlblike kulude maksumuse hüvitamiseks kuni 100% abikõlblike kulude maksumusest.

## **2. peatükk**

### **KULUDE ABIKÕLBLIKKUS**

#### **§ 4. Kulude abikõlblikkus**

(1) Abikõlblik on kulu, mis on vajalik projekti elluviimiseks ning on kooskõlas nõukogu määruse (EÜ) nr 1198/2006 artiklis 55 sätestatud nõuetega.

(2) Tegevuse kulud peavad olema mõistlikud ja vastavuses heade finantsjuhtimise põhimõtetega, eriti ökonoomsuse ja tasuvuse põhimõttega.

#### **§ 5. Mitteabikõlblikud kulud**

Mitteabikõlblikud kulud on:

- 1) tolli-, sisseveo- ja muu maks, mida hüvitatakse, tasaarveldatakse või kustutatakse muul moel ning mis ei moodusta osa Eesti maksusüsteemist;
- 2) tellitud töö või teenuse kulu, kui taotleja või taotleja juhatuse liige omab osalust töö teinud või teenuse osutanud juriidilises isikus või kuulub töö teinud või teenuse osutanud juriidilise isiku juhatusse või nõukokku;
- 3) sularahas tehtud kulutus, teenustasu pangatoimingu eest, intress, tagatismakse ja finantsteenusega seotud muu kulu;
- 4) juriidiliseks konsultatsiooniks ja raamatupidamisteenuse eest tasumiseks tehtud kulutus;
- 5) projekti üldkulud, mis ületavad 20% projekti kogumaksumusest. Projekti üldkuludena käsitatakse büroo- ja sideteenuste kulu, infotehnoloogia seadmete ning kontoritehnika hooldus- ja remondikulu, kommunaalkulu, ruumide ja maa rentimise kulu, valveteenuse kulu, maamaksu kulu, teadusasutuse ja ülikooli üldkululõivu;
- 6) erisoodustusmaks;
- 7) tulumaksuga maksustatav reisikindlustuse, sõidu- ja majutuskulu;
- 8) amortisatsioonikulu;
- 9) viivis, trahv ja muu rahaline karistus, kohtukulu, riigilõiv;
- 10) maa ja olemasoleva ehitise ostmise või liisimise kulu;
- 11) kulu, mis on sisuliselt ja majanduslikult ebaotstarbekas ning mis ei ole vajalik tegevuse eesmärgi saavutamiseks;
- 12) töölepingu ning töövõtu-, käsundus- või muu teenuse osutamiseks sõlmitud võlaõigusliku lepingu alusel makstud tasu, mille suurus ületab Eesti keskmise tasu suuruse sarnase töö eest;
- 13) nõukogu määruse (EÜ) nr 1198/2006 artikli 55 lõikes 5 sätestatud mitteabikõlblik kulu.

## **3. peatükk**

### **NÕUDED TOETUSE TAOTLEJA KOHTA**

#### **§ 6. Toetuse taotleja**

Toetust võib taotleda avalik-õiguslikust juriidilisest isikust teadus- ja arendusasutus «Teadus- ja arendustegevuse korralduse seaduse» § 3 tähenduses ning riigiasutus.

#### **§ 7. Taotleja usaldusväärsus**

Taotleja peab olema usaldusväärne, mida muu hulgas kinnitab taotleja vastavus järgmistele nõuetele:

- 1) taotlejal ei ole riikliku maksu maksuvõlgnevust või tema riikliku maksu maksuvõla tasumine on ajatatud ning maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksud tasutud ajakava kohaselt;
- 2) taotleja või tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud likvideerimis- ega pankrotimenetlust;
- 3) taotleja on varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud tähtpäevaks ja summas;
- 4) taotleja ei saa sama kulu hüvitamiseks raha riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest.

#### **§ 8. Hinnapakumuste küsimise kohustus**

(1) Kui taotleja soovib võlaõigusliku lepingu alusel tellida kolmanda isiku käest projekti elluviimiseks vajaliku töö või teenuse, mille käibemaksuta maksumus ületab 10 000 eurot, või soetada projekti elluviimiseks vajalikku vara, mille käibemaksuta maksumus ületab nimetatud summa, teeb taotleja hinnapakumuse esitamise

ettepaneku vähemalt kolmele asjakohast teenust osutavale või vara müüvale isikule. Kui käibemaksuta maksumus ei ületa 10 000 eurot, teeb taotleja hinnapakkumuse esitamise ettepaneku vähemalt ühele asjakohast teenust osutavale või vara müüvale isikule.  
[RT I, 23.11.2010, 1- jõust. 01.01.2011]

(2) Taotleja võib teha vähem kui kolm hinnapakkumuse esitamise ettepanekut, kui asjakohast teenust osutab või vara müüb vähem kui kolm isikut ning esitab koos taotlusega sellekohase teabe.

(3) Taotleja valitud hinnapakkumus ei tohi olla põhjendamatult kõrge võrreldes sarnase töö või teenuse või vara keskmise maksumusega. Kui taotleja ei ole valinud odavaimat hinnapakkumust, peab ta tehtud valikut põhjendama.

#### **§ 9. Projektis osaleva isikuga seonduvad taotleja kohustused**

Taotleja sõlmib projektis osaleva isikuga kirjaliku kokkuleppe, mille kohaselt eristab projektis osalev isik selgelt oma raamatupidamises toetuse kasutamise seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest.

## **4. peatükk TOETUSE TAOTLEMINE JA NÕUDED TAOTLUSE KOHTA**

#### **§ 10. Taotluse esitamine**

(1) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja Ametile taotluse selleks ettenähtud tähtajal. Amet teatab taotluse esitamise tähtaja ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded arvestusega, et teate avaldamise ja taotluse esitamise tähtaja alguse vahele jääks vähemalt 30 päeva.

(2) Ühe taotluse alusel võib taotleda toetust üksnes ühe toetuse kasutamise kavas toodud projekti elluviimiseks.

#### **§ 11. Toetuse taotlemiseks esitatavad dokumendid**

(1) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja Ametile järgmised dokumendid (edaspidi *taotlus*):

- 1) lisas 1 toodud vormi kohane avaldus;
- 2) seadusjärgse esindusõiguse taotleja isiku puhul tema volitusi tõendav volikirj;
- 3) paragrahvis 8 nimetatud hinnapakkumuste koopiad;
- 4) tehtud valiku põhjendus, kui taotleja ei ole valinud odavaimat hinnapakkumust;
- 5) vajaduse korral §-s 9 nimetatud dokument;
- 6) riikliku maksu maksuvõla olemasolu korral mitte varasema kui taotluse esitamise kuule eelnenud kuu esimese päeva seisuga väljastatud Maksu- ja Tolliameti tõend maksuvõla ajatamise ja maksude ajakava kohaselt tasumise kohta.

(2) Kui taotleja andmed ei ole kantud põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse, esitab ta toetuse esmakordsel taotlemisel koos lõikes 1 nimetatud dokumentidega avalduse oma andmete kandmiseks registrisse.

(3) Kui taotleja taotleb projekti või projekti üksiku tegevuse elluviimiseks toetust samal ajal mitme meetme raames või muudest riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest esitab ta koos taotlusega sellekohase teabe.

#### **§ 12. Muudatustest teavitamine**

Taotleja teavitab Ametit viivitamata kirjalikult §-s 11 nimetatud dokumentides esitatud andmete muutumisest või muust ilmnenust asjaolust, mis võib mõjutada taotluse kohta otsuse tegemist.

## **5. peatükk TAOTLUSE MENETLEMINE**

#### **§ 13. Taotluse kontrollimine ja nõuetekohaseks tunnistamine**

(1) Amet kontrollib taotleja ja taotluse nõuetekohasust «Kalandusturu korraldamise seaduse» § 69 lõigetes 2 ja 3 sätestatud korras.

(2) Amet tunnistab taotluse nõuetekohaseks, kui taotleja ja taotlus vastavad kõikidele ettenähtud nõuetele. Kui taotleja või taotlus ei vasta vähemalt ühele ettenähtud nõudele, teeb Amet «Kalandusturu korraldamise seaduse» § 19<sup>5</sup> lõike 4 või § 19<sup>6</sup> lõike 3 alusel taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

## § 14. Taotluste hindamine ja taotluste paremusjärjestuse moodustamine

- (1) Kui toetuse kasutamise kavas toodud ühe projekti kohta on nõuetekohaseks tunnistatud vähemalt kaks taotlust, hindab Amet nõuetekohaseks tunnistatud taotlusi.
- (2) Taotluste hindamise korral loetakse paremaks selline taotlus, mis näeb ette projekti elluviimise väiksema toetuse summa abil. Kui vähemalt kaks taotlust näevad ette projekti elluviimise sama suure toetuse summa abil, loetakse paremaks varem esitatud taotlus.
- (3) Taotluste hindamise tulemuste alusel moodustab Amet taotluste paremusjärjestuse.

## § 15. Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine

- (1) Toetuse kasutamise kavas toodud projekti kohta teeb Amet ühe taotluse rahuldamise otsuse. Kui toetuse kasutamise kavas toodud ühe projekti kohta on esitatud vähemalt kaks taotlust, teeb Amet selle taotluse rahuldamise otsuse, mis tuli taotluste hindamise tulemuste alusel moodustatud paremusjärjestuses esimesele kohale.
- (2) Taotluste paremusjärjestuses teisele ja järgnevatele kohtadele tulnud taotluste kohta teeb Amet «Kalandusturu korraldamise seaduse» § 19<sup>7</sup> lõike 7 alusel taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- (3) Amet võib teha taotluse osalise rahuldamise otsuse, kui toetust taotletakse mitteabikõlbliku kulu hüvitamiseks. Taotluse osalise rahuldamise otsuse tegemise korral võib muuta taotletud summat või projekti tegevusi tingimusel, et toetuse summa ei suurene ning saavutatakse projekti eesmärgid.
- (4) Amet teeb taotluse osalise rahuldamise otsuse taotleja nõusolekul. Kui taotleja ei ole nõus taotluse osalise rahuldamise otsuse tegemisega, teeb Amet taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- (5) Amet teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 35 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtaja lõppemisest.
- (6) Amet teeb taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse toetuse saajale teatavaks kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.

# 6. peatükk TOETUSE VÄLJAMAKSE TEGEMINE JA TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED

## § 16. Toetuse väljamakse tegemise tingimused

- (1) Toetus makstakse välja ainult abikõlblike kulude hüvitamiseks.
- (2) Toetus makstakse välja üksnes siis, kui toetuse saaja on tegevuse elluviimisel järginud kõiki «Kalandusturu korraldamise seaduses», selles määruses ja toetuse kasutamise kavas sätestatud asjakohaseid nõudeid.
- (3) Töö ja teenus, mille kulude hüvitamiseks taotletakse toetuse väljamakse tegemist, peavad olema lõpetatud ja toetuse saaja peab olema need vastu võtnud ning võlaõigusliku lepingu alusel kolmanda isiku käest tellitud töö ja teenuse puhul nende eest ka tasunud.
- (4) Toetuse saaja peab olema vara, mille soetamise kulude hüvitamiseks taotletakse toetuse väljamakse tegemist, vastu võtnud ning selle eest tasunud.
- (5) Toetus makstakse välja üksnes siis, kui projekti elluviimise käigus tekkinud autori varalised õigused on tasuta üle antud riigile, kusjuures tehingus määratakse riigivara valitsejaks Põllumajandusministeerium (edaspidi *ministeerium*).
- (6) Ministeerium teavitab Ametit autori varaliste õiguste üleandmisest kümne tööpäeva jooksul.
- (7) Ministeerium võib loobuda projekti elluviimise käigus tekkinud autori varaliste õiguste ülevõtmisest, kui selleks puudub avalik huvi. Sellisel juhul ei kohaldata toetuse väljamakse tegemise suhtes lõiget 5.

## § 17. Toetuse väljamakse tegemise taotlemine

- (1) Toetuse saaja esitab toetuse väljamaksmiseks pärast projekti täielikku või osadena elluviimist ja selle eest täielikult või osadena tasumist, kuid mitte varem kui pärast taotluse rahuldamise otsuse kättesaamist Ametile lisas 3 toodud vormi kohase väljamaksetaotluse koos järgmiste dokumentidega:
  - 1) lisas 4 toodud vormi kohane projekti elluviimise aruanne;
  - 2) selle isiku, kellelt toetuse saaja tellis töö või teenuse või ostis kaupa, väljastatud arve-saatelehe või arve koopiat;

3) punktides 1 ja 2 nimetatud dokumentides märgitud rahalise kohustuse tasumist tõendava maksekorralduse või pangakonto väljavõtte koopia;  
4) töö või teenuse üleandmist-vastuvõtmist tõendava dokumendi koopia, kui tegemist on tellitud töö või teenusega.

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

#### **§ 18. Toetuse väljamakse tegemise otsustamine**

(1) Amet teeb toetuse väljamakse tegemise või väljamakse tegemisest keeldumise otsuse 40 tööpäeva jooksul arvates §-s 17 nimetatud väljamaksetaotluse ja nõuetekohaste dokumentide saamisest.

(2) Amet teeb toetuse väljamakse tegemisest keeldumise otsuse, kui taotleja ei ole täitnud §-s 16 toodud toetuse väljamakse tegemise tingimusi, ei ole esitanud § 17 lõike 1 punktides 1–4 nimetatud dokumente või kui tehakse kindlaks taotluse rahuldamata jätmise alus.

(3) Amet teeb toetuse väljamakse tegemise või väljamakse tegemisest keeldumise otsuse toetuse saajale teatavaks kümne tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.

(4) Amet maksab toetusraha toetuse saajale kümne tööpäeva jooksul toetuse väljamakse tegemise otsuse tegemisest arvates.

#### **§ 19. Toetuse saaja kohustused**

(1) Toetuse saaja kasutab toetust sihtotstarbeliselt ja mõistlikult ning kõige säästlikumal viisil, järgides toetatava tegevuse elluviimisel «Kalandusturu korraldamise seaduses», selles määruses ja toetuse kasutamise kavas sätestatud asjakohaseid nõudeid.

(2) Kolme kuu jooksul pärast projekti täielikku elluviimist esitab toetuse saaja Ametile projekti elluviimise kohta kirjaliku ülevaate, mis koosneb järgmistest osadest:

- 1) sissejuhatus, kus selgitatakse projekti eesmärke, nende saavutamise viisi ja lahenduse originaalsust;
- 2) tehtud tegevuste ja olulisemate tulemuste kirjeldus ja analüüs, sh käsitletakse tulemuste originaalsust ja tähtsust ning lahendamata jäänud probleeme ja töö edasiarendamise võimalusi;
- 3) tulemuste praktilise väärtuse kirjeldus, milles selgitatakse, kus ja mil moel on tulemusi võimalik rakendada;
- 4) projekti tulemuste annotatsioon nii eesti kui ka inglise keeles.

(3) Amet avalikustab lõikes 2 nimetatud ülevaate oma veebilehel 30 päeva jooksul arvates ülevaate saamisest.

(4) Kuni Ameti poolt viimase toetuseosa väljamaksmiseni teavitab toetuse saaja viivitamata Ametit kirjalikult käibemaksukohustuslaseks registreerimisest «Käibemaksuseaduse» § 19 alusel.

(5) Kuni viie aasta möödumiseni viimase väljamakse tegemisest arvates teavitab toetuse saaja viivitamata Ametit kirjalikult:

- 1) oma postiaadressi või kontaktandmete muutumisest;
- 2) toetuse saamise või toetuse kasutamisega seotud muust asjaolust, mille tõttu taotluses esitatud andmed ei ole enam täielikud või õiged.

#### **§ 20. Dokumentide säilitamine**

Amet ja toetuse saaja säilitavad toetuse taotlemisega seotud dokumente ja lepinguid vähemalt 31. detsembrini 2025. a. Määruse alusel esitatud dokumente taotlejale ei tagastata.

## **7. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

**§ 21.** [Käesolevast tekstist välja jäetud]

**Lisa 1** Veeloomastiku ja -taimestiku kaitse ja arendamise toetuse avaldus

**Lisa 2** Veeloomastiku ja -taimestiku kaitse ja arendamise toetuse kasutamise kava

**Lisa 3** Veeloomastiku ja -taimestiku kaitse ja arendamise toetuse väljamakse taotlus nr

**Lisa 4** Veeloomastiku ja -taimestiku kaitse ja arendamise projekti aruanne