

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

Narva Linnavolikogu
määrus
terviktekst
04.12.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 01.12.2022, 11

Ettevõtlustoetuse andmise kord

Vastu võetud 30.06.2022 nr 14
[RT IV, 09.07.2022, 37](#)
jõustumine 12.07.2022

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
24.11.2022	RT IV, 01.12.2022, 2	04.12.2022

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Ettevõtlustoetuse andmise kord (edaspidi kord) sätestab Narva linna eelarvest Narva Linna Arenduse ja Õkonoomika Ameti (edaspidi Arenduse ja Õkonoomika Amet) kaudu ettevõtlustoetuse (edaspidi toetus) taotlemise, taotluse läbivaatamise, toetuse andmise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korra.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on ettevõtlusega alustamise stimuleerimine, Narva linna alustavate ettevõtjate toetamine ja väikeettevõtete konkurentsivõime suurendamine ning selle kaudu Narva linnas ettevõtluse arendamine.

§ 3. Mõisted

Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) projekt on konkreetse eesmärgi saavutamiseks kavandatud ühekordse iseloomuga ajaliselt piiritletud ettevõtja tegevuste kogum;
- 2) toetus on Narva linna eelarvest Arenduse ja Õkonoomika Ameti kaudu eraldatud tagastamatu abi;
- 3) toetuse taotlus (edaspidi taotlus) on vormikohane kirjalik avaldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks;
- 4) taotleja – Narva väikeettevõtte või füüsilisest isikust ettevõtja (edaspidi FIE), kes on Äriregistris registreeritud Narva linna haldusterritooriumil asuvalle aadressile, mitte varem kui 36 kuud enne taotluse esitamist ja mille aastakäive ja/või bilansi kogumaht ei ületa 80 000 eurot, vastab korra tingimustele ja esitab taotluse Arenduse ja Õkonoomika Ametile toetuse saamiseks;
- 5) abikõlblikud kulutused ja tegevused on projekti abikõlblikkuse perioodil kaetavad kulutused ja läbiviidavad tegevused;
- 6) projekti abikõlblikkuse periood on määratud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad;
- 7) äriplaan on ettevõtja tegevuskava, milles on kirjeldatud ettevõtja finantsprognosis; ettevõtja eesmärgid, nende saavutamiseks vajalikud tegevused ja nende elluviimise ajakava, mille elluviimise tulemusena arendatakse ettevõtja kasvupotentsiaali ja konkurentsivõimet;
- 8) turundusplaan on ettevõtja äriplaani osa, milles on toodud välja turundustegevused, nende oodatavad tulemused, turundustegevuste potentsiaalne sihtrühm ning turundustegevuste ajakava.
- 9) omafinantseering on toetuse saaja rahaline panus abikõlblike kulude katmisse. Omafinantseering ei sisalda muid kohaliku omavalitsuse, riigi või Euroopa Liidu institutsioonide või fondide antud tagastamatuid toetusi;

10) rohepööre on uus majanduskasvu strateegia, et muuta Euroopa Liit nüüdisaegseks, ressursitõhusaks ja konkurentsivõimeliseks majanduseks. Eesmärk on muuta Euroopa 2050. aastaks kliimaneutraalseks, hoogustada majandust keskkonnahoidliku tehnoloogia abil, luua jätkusuutlik tööstus ja transport ning vähendada saastet.

11) rohetööstus (ingl green industry) on tööstus, mis kasutab rohetehnoloogiaid.

12) sotsiaalne ettevõtte on organisatsioon, mis pakub leevendust või lahendust mõnele ühiskonna kitsaskohale. Ettevõtte igapäevased tegevused on seotud mõne haavatavama sihtrühmaga ning sihtrühma kuuluvatele inimestele pakutakse erinevat rakendust. Sotsiaalne ettevõtte pakub igapäevaselt mingi toodet/teenust, mille tarbijaskonnaks on maksujõuline sihtrühm ning saadud tuluga toetatakse ühiskondliku eesmärgi saavutamist hoopis mõnes muus valdkonnas. Kombinatsioon kahest eelnevast võimalusest – sisuliselt sama teenust pakutakse erinevatele sihtrühmadele. Nii nendele, kes ise selle eest tasuda jõuavad, kui ka nendele, kes on väiksemate võimalustega.

13) loomemajandus on majandusvaldkond, mis põhineb individuaalsel ja kollektiivsel loovusel, oskustel ja andel ning mis on võimeline looma heaolu ja töökohti läbi intellektuaalse omandi loomise ja kasutamise. Loomemajanduse valdkondadeks on arhitektuur, audiovisuaalvaldkond (sh film ja video, ringhääling), disain, etenduskunstid, kirjastamine, kunst, kultuuripärand (sh muuseumid, raamatukogud, käsitöö), meelelahutustarkvara (sh mängud ja meelelahutuskeskkonnad), muusika, reklaam.

14) tootmise digitaliseerimine ja uued tehnoloogiad on erinevate kaasaegsete infotehnoloogiliste lahenduste koosrakendamine tööstuses, et suurendada tulusid või alandada kulusid. Erinevate seadmete ja tehnoloogiate abil ühtse protsessivoo loomine ning selle juhtimine, planeerimine ja haldamine läbi digitaalsete süsteemide. Tootmise protsesside planeerimine ja tõhustamine läbi digitaliseerimise ja uudsete tehnoloogiate kasutamine pakub tööstusettevõttele suurenenud tootlikkust, kvaliteeti ja kasumlikkust.

§ 4. Toetuse andmise põhimõtted

(1) Toetust antakse ühekordselt ühe ettevõtte kohta.

(2) Käesoleva korra alusel eraldatavat toetust käsitletakse vähese tähtsusega abina Konkurentsiseaduse § 33 mõttes juhul, kui toetus vastab Konkurentsiseaduse ja teistes Eesti Vabariigi ja EL õigusaktides viidatud vähese tähtsusega abi tunnustele.

(3) Käesoleva korra alusel väljastatav toetus on tagastamatu toetus, v.a. käesoleva korra § 14 toodud juhtumid.

§ 5. Taotletava toetuse piirmäärad

Toetuse ülemmääraks on 50% Arenduse ja Õkonoomika Ametisse esitatava projekti kogusummast, kuid mitte rohkem kui 6 000 eurot.

2. peatükk

Tegevusvaldkond ja prioriteetsed arenguvaldkonnad

§ 6. Tegevusvaldkond

(1) Toetust ei anta järgmiste tegevusvaldkondade projektidele v.a. juhtudel, kui antud valdkond oluliselt panustab käesoleva korra § 6 lõikes 2 määratud prioriteetsete valdkondade arengule:

- 1) põllumajandustoodete esmane tootmine, töötlemine ja turustamine;
- 2) jahindus ja seda teenindavad tegevusalad;
- 3) kalandus- ja vesiviljelus;
- 4) põllumajandus, metsamajandus ja kalapüük ning kala, vähilaadsete ja limuste töötlemine ja säilitamine;
- 5) müügi vahendamine, hulgi- ja jaekaubandus;
- 6) veondus ja laondus;
- 7) kinnisvaraala tegevus;
- 8) tubakatoodete ja joogitootmine;
- 9) hasartmängude ja kihlvedude korraldamine;
- 10) kindlustustegevus;
- 11) finantstegevus;
- 12) juriidilised toimingud ja arvepidamine;
- 13) peakontorite tegevus ja juhtimisalane nõustamine, reklaamindus;
- 14) hoonete, ruumide rentimine ja kasutusrent ning ajutise tööjõu rent.

(2) Prioriteetsed arenguvaldkonnad:

- 1) rohetööstus,
- 2) tootmise digitaliseerimine ja uudsete tehnoloogiate juurutamine,
- 3) turism,
- 4) sotsiaallettevõtlus ja sotsiaalteenused,
- 5) loomemajandus.

§ 7. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

(1) Kõik toetatavad kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja taotluses kirjeldatud.

(2) Arenduse ja Õkonoomika Amet finantseerib tehtud abikõlblikud kulused tagantjärele tingimusel, et kõik tegevused toimuvad abikõlblikuse perioodil.

(3) Projekti abikõlblikkuse periood algab Arenduse ja Õkonoomika Ametile esitatud taotluse positiivse rahastamisotsuse tegemise kuupäevast ja kestab 12 kuud, kui ei ole teistmoodi sätitud toetuslepingus.

(4) Toetusega ostetava asja tarnija või teenuse osutaja peab olema juriidiline isik.

(5) Materiaalse põhivara ja teenuste ostmise on abikõlblik isikutelt, kelle tegevusalaks on vähemalt viimase aasta jooksul tehingu tegemisest arvates olnud soetatava põhivara müük või teenuste osutamine;

(6) Toetust võib taotleda ainult konkreetse projekti põhjendatud kulude katteks:

1) toote katsetamise ja toote või tootmisprotsessi käsitleva kvaliteedisüsteemi sertifitseerimisega, tootmise inspekteerimisega seonduvad kulud;

2) turu- ja tasuvusuuringute läbiviimise kulud;

3) projekti põhitegevusega seotud rakendustarkvara soetamise ja arendamise kulud;

4) tööstusdisainilahenduse väljatöötamise ning arendamisega seotud teenustasud;

5) kaubamärgi, brändi ja turundusmaterjalide väljatöötamise ja juurutamisega seotud teenustasud;

6) patendi, kasuliku mudeli, kaubamärgi või tööstusdisainilahenduse ja litsentsi omandamisega seotud litsentsitasud;

7) taotleja poolt varem kasutamata digilahenduse soetamise ja/või arendamise (sh ühekordsed seadistus- ja koolituskulud) kulud;

8) masinate, seadmete või muu taotluses esitatud äriprojekti teostamiseks otseselt vajaliku materiaalse põhivara soetamisega seotud kulud (s.h. põhivara soetamisega seotud transpordi-, paigaldamise ja seadistamise kulud), kusjuures soetatava materiaalse põhivara üksiku eseme maksumuseks peab olema vähemalt 100,00 eurot ning kasutuses olema vähemalt 3 aastat peale projekti lõpetamist;

9) olmeelektronika soetamise kulud juhul, kui olmeelektronika on otseselt seotud projektis planeeritud teenuse osutamisega ja toodete tootmisega;

10) kontorimööbli ja kontoritehnika soetamise kulud;

11) ehitiste projekteerimise ja renoveerimisega või EL nõuetega ja Eesti Vabariigi seadustega vastavusse viimiseks seotud kulud.

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(7) Omafinantseeringu summad peavad olema ära kasutatud projektis kindlaks määratud ajaks ja eesmärkidel.

(8) Projekti kaasfinantseerimise korral teistest riigi või kohaliku omavalitsuste allikatest ei arvestata teiste finantseerijate vahendeid omafinantseeringuna ja sellised kaasfinantseeringud peavad olema ära näidatud.

(9) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

1) käibevara soetamise kulud;

2) kinnisvara soetamise kulud;

3) ehitiste soetamise, ehitamisega seotud kulud;

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

4) sõiduauto soetamise kulud;

5) mitterahalised sissemaksed;

6) ettevõtja üldkulud ja personalikulud;

7) amortisatsioonikulud;

8) laenu, liisingu, pangagarantii ja muude finantseerimisteenustega kaasnevad kulud;

9) esinduskulud ja kingitused;

10) trahvid, viivised ja muud rahalised karistused ning kohtukulud;

11) riiklikud maksud, liigilõivud;

12) käibemaks, välja arvatud juhul, kui käibemaks ei ole riigi käibemaksuõigluse alusel tagasi nõutav.

(10) Abikõlblike kulutuste hulka ei arvata tehinguid taotleja või taotlejas osalust omavate isikute ja tarnijate või tarnijas osalust omavate isikute vahel, kes on tulumaksuseaduses sätestatud tähenduses seotud isikud.

(11) Kulud peavad olema kantud raamatupidamise algdokumentide alusel ja pangaülekandega.

(12) Juhul kui projektis planeeritud ostetava asja või teenuse maksumus ilma käibemaksuta ületab 5 000 eurot, tuleb taotlusega esitada kolm sõltumatut ja omavahel võrreldavat hinnapakkumist. Hinnapakkumised ei või olla vanemad kui kolm kuud arvates taotluse esitamise päevast. Kui kolme sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik esitada või kui ei valita odavaimat pakkumist, tuleb esitada sellekohane põhjendus. Seadme ostmisel peab hinnapakkumine sisaldama seadme tehnilist kirjeldust.

(13) Kui toetust on taotletud kasutatud seadmete soetamiseks, peavad väljamakse taotlusele olema lisatud dokumendid, mis tõendavad, et seadme hind ei ületa selle turuväärtust ja on samalaadsete uute seadmete hinnast madalam ning deklaratsioon, mida seadme müüja kinnitab:

1) seadme päritolu ja soetamisega;

- 2) et seadmel on ettevõtluseks vajalikud tehnilised omadused ja see vastab talle kohalduvatele tehnilistele normidele ja standarditele;
- 3) et seadme ostmisel pole kasutatud riigipoolset ega muud toetust viimase seitsme aasta jooksul;
- 4) seadme müüja on Äriregistris registreeritud ettevõtja või välismaal registreeritud ettevõtja.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotluse menetlemine

§ 8. Nõuded taotlejale

- (1) Taotlejad peavad vastama järgmistele tingimustele:
 - 1) taotleja poolt jooksval ja kahel eelneval majandusaastal saadud vähese tähtsusega abi kogusumma ei tohi ületada seadusega lubatud vähese tähtsusega abi ülemmäära;
 - 2) taotleja või taotleja juhatuse liige ei tohi taotluse esitamise hetkel omada osalust taotlejaga samas tegevusvaldkonnas tegutsevas teises ettevõttes;
 - 3) taotleja ettevõtte ei ole teiste juriidiliste isikute tütarettevõtte Eesti Vabariigi seaduste tähenduses;
 - 4) taotlejal on tasutud riiklikud ja kohalikud maksud ning tal ei ole Narva linna ees muid võlgu või on need ajatatud. Võla ajatamise korral peavad maksed olema tasutud maksegraafiku kohaselt. Taotleja peab olema esitanud maksukorralduse seaduses ja maksuseadustes nõutavad maksudeklaratsioonid;
 - 5) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimis- ega pankrotimenetlust.
- (2) Toetust ei saa taotleda ettevõtja, kes on saanud varem linnaelarvest Arenduse ja Ökonoomika Ameti kaudu äritegevuse projektiks kaasfinantseerimist.

§ 9. Nõuded taotlusele ja taotluse esitamine

- (1) Taotleja esitab vormikohase taotluse koos kõigi vajalike lisadokumentidega Arenduse ja Ökonoomika Ametisse elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee. Taotlus ja taotlusele lisatud dokumendid peavad olema allkirjastatud ettevõtja, seadusliku esindaja või volitatud esindaja poolt.
- (2) Toetuse taotluses märgitakse:
 - 1) taotleja ja tema esindusõigusliku isiku üldandmed;
 - 2) andmed projekti kohta (sh projekti nimetus, teostamise vajadus, eesmärk, oodatavad tulemused ja mõju, tegevuste algus- ja lõppkuupäev, projekti üldmaksumus, taotletava toetuse summa, omafinantseeringu summa);
 - 3) projektitegevuste kirjeldus ning ajakava;
 - 4) esitatud lisadokumentide loetelu;
 - 5) taotleja kinnitus esitatud andmete õigsuse kohta;
 - 6) tegevuskulude eelarve tegevuste lõikes.
- (3) Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:
 - 1) äriplaan koos turundusplaani ja finantsprognosidega kolmeks aastaks;
 - 2) projekti meeskonna liikmete CV-d;
 - 3) juhtorgani liikme või liikmete või füüsilisest isikust ettevõtja CV;
 - 4) volikirj, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel;
 - 5) kui taotleja on projektile või osale projekti tegevustest taotlenud toetust mitmest meetmest või muust riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi vahendist, esitab taotleja projekti tegevuskavas sellekohase teabe. Projekti eelarves esitatud abikõlblike kulude katmiseks ei või kasutada muid kohaliku omavalitsuse, riigi või Euroopa Liidu institutsioonide või fondide antud tagastamatuid toetusi;
 - 6) taotleja juhtimisorgani liikmete, asutajate või osalejate nõusoleku käenduse andmiseks finantseerimise lepingust tulenevate kohustuste tagamiseks.
- (4) Toetuse saamiseks vajalikud dokumentide vormid (taotlus, finantseerimise leping, lõpparuanne, deklaratsioon jm.) kinnitab Narva Linnavalitsus.
- (5) Kord ja dokumentide vormid on elektrooniliselt kättesaadavad Narva linna koduleheküljel aadressil: www.narva.ee.
- (6) Taotluse esitamise tähtajad kuulutab välja Arenduse ja Ökonoomika Amet Narva linna koduleheküljel. Taotlusvoorude välja kuulutamise otsustab Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktor eelarveliste vahendite olemasolul.
[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

§ 10. Taotluste menetlemine, hindamine ja otsuste langetamine

- (1) Taotluse menetlemine koosneb selle registreerimisest, esmase kontrollist, taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrollist menetluse võtmise või menetluse võtmata jätmise otsustamisest, selgituste ja lisainformatsiooni või taotluse täienduste ja muudatuste küsimisest, projektide hindamisest ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.

(2) Arenduse ja Ökonoomika Amet võib taotluse menetlemise käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisadokumente taotluses esitatud andmete kohta, taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused, näidates ühtlasi, millised asjaolud vajavad täiendavat selgitamist, täiendamist või lisainformatsiooni. Lisateabe küsimisel või taotluses esinevate puuduste kõrvaldamiseks määrab Arenduse ja Ökonoomika Amet kuni 10 tööpäevase tähtaja, mille võrra pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg.

(3) Arenduse ja Ökonoomika Ametil on õigus tagasi lükata mittevormikohaselt esitatud taotlused.

(4) Taotluste esmase kontrolli teostab Arenduse ja Ökonoomika Amet, kes kontrollib esitatud taotluste vastavust käesoleva korra § 9 nõuetele. Arenduse ja Ökonoomika Amet teeb taotleja ja taotluse nõuetele vastavaks tunnistamise või sellest keeldumise otsuse, mida saadab taotlejale kümne tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates. Arenduse ja Ökonoomika Amet edastab nõuetele vastavaks tunnistatud taotlused Hindamiskomisjonile.

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(5) Hindamiskomisjoni koosseisu, sh. komisjoni esimehe ja aseesimehe kinnitab Narva Linnavalitsus. Komisjoni koosseis on vähemalt viieliikmeline.

(6) Hindamiskomisjoni tööd juhhib Hindamiskomisjoni esimees. Hindamiskomisjoni esimehe puudumisel või taotluse läbivaatamisest taandamisest juhhib Hindamiskomisjoni tööd Hindamiskomisjoni aseesimees.

(7) Hindamiskomisjoni otsused ja istungid protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla protokollija ja hindamiskomisjoni esimees.

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(8) Hindamiskomisjon hindab iga käesoleva korra § 9 nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi järgmiste valikukriteeriumide alusel hinnates iga kriteeriumit 10-pallilises süsteemis:

1) projekti ja äriidee mõju käesoleva korra eesmärkide saavutamisele, mille raames hinnatakse projekti panust käesoleva korra §-s 2 toodud toetuse andmise eesmärki, sealhulgas projekti tulemuste eeldatavat ulatust, taotleja kasvupotentsiaali ning taotleja võimekust pärast projekti lõppu tegutseda iseseisva jätkusuutliku ettevõtjana;

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

2) projekti ja äriidee läbimõeldus, mille raames hinnatakse muu hulgas projekti eesmärgipüstituse põhjendatust, sealhulgas potentsiaalse turu olemasolu, kitsaskohti või kasutamata arenguvõimalusi; projekti turundus- ja müügitgevuste läbimõeldus; projekti sekkumisloogika arusaadavust ja mõju, sealhulgas, kas projektis ettenähtud tegevused võimaldavad saavutada planeeritud väljundeid ja tulemusi, nende sidusust eesmärkidega ning mõju arusaadavust; tegevuste ajakava realistlikkust, arvestades sealhulgas tegevuste omavahelist koosmõju ning projekti ettevalmistamise kvaliteeti;

3) projekti ja äriidee finantsiline jätkusuutlikkus, mille raames hinnatakse muu hulgas, kas ettenähtud tegevused ja lahendused on piisavalt kuluefektiivsed, et saavutada planeeritud väljundeid ja tulemusi; kas planeeritud eelarve on realistlik ja selge ning sisaldab vajalikku mahus omafinantseeringut, sealhulgas võimekust täiendavate püsikulude rahastamiseks ning milliste arvutuste ja hinnangute alusel on eelarve kokku pandud, ning kas planeeritud kulud on vajalikud ja mõistlikud;

4) toetuse taotleja meeskonna suutlikkus projekti ellu viia, mille raames hinnatakse, kas toetuse taotlejal meeskonnal on olemas vajaminevad teadmised, oskused ja kogemused projekti elluviimiseks kavandatud viisil;

5)

[Kehtetu RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(8¹) Projekti panust käesoleva korra § 6 lõikes 2 määratud prioriteetsete arenguvaldkondadele on täiendav hindamiskriteerium ja see annab lisapalle. Juhul kui on panus määratud prioriteetsete arenguvaldkondadele olemas – 10 palli, kui ei ole – 0 palli.

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(9) Hindamiskriteeriumite hinded summeeritakse ning selle alusel koostatakse taotluste paremusjärjestus. Hindamiskomisjon teeb ettepaneku rahastada parimad projektid (kusjuures projekti hindamiskriteeriumite kogusumma peab olema rohkem kui 60% maksimaalsest hindamiskriteeriumite kogusummast), millele jätkub vastava taotlusvoorus vahendeid.

(10) Toetuse otsuse tegemisel eelistatakse järgmiste asjaoludega projekte:

1) Narva linna jaoks olulise uue tootmise loomine;

2) luuakse uusi töökohti Narva linnas;

3) suuremat omafinantseeringut omavaid projekte;

4) projekti suunitlus vastab ülesannetele, mis on kehtestatud Narva linna arengudokumentides.

(11) Ettevõtja tegevuse lisahindamiseks võib Hindamiskomisjon taotleja nõusolekul tutvuda taotleja tegevuskohaga.

(12) Juhul, kui hindamiskomisjoni liikmel võib esineda taotluse läbivaatamisel huvide konflikt, siis on vastav hindamiskomisjoni liige kohustatud viivitamatult teatama Hindamiskomisjoni esimehele huvide konfliktist ja

esitama enesetaandamise avalduse. Komisjoni liige ei tohi osaleda tema enda või temaga seotud isiku taotluse läbivaatamisel ja hindamisel.

(13) Taotlus loetakse hinnatuks, kui selle on läbivaadanud ja hinnanud enamus hindamiskomisjoni liikmetest.

(14) Taotluste võrdsete pallide summa korral, hindab Hindamiskomisjon vastavad toetlused käesoleva paragrahvi lõike 10 eelistuste osas ning võtab vastu otsuse hääletamisel lihthälteenamusega.

(15) Hindamiskomisjonil on õigus vastu võtta otsus projekti mitte toetada või toetada projekti taotletavast summast väiksemas ulatuses.

(16) Hindamiskomisjon teeb Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktorile ettepaneku taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse kohta hiljemalt 30 tööpäeva möödumisel arvates taotluse esitamise tähtajast.

(17) Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktor teeb otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast Hindamiskomisjoni otsuse protokolliga esitamist Arenduse ja Ökonoomika Ametisse. Juhul kui taotluste läbivaatamise perioodil toimus Hindamiskomisjoni istung esitatakse ka Hindamiskomisjoni istungi protokoll.

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(18) Arenduse ja Ökonoomika Amet informeerib taotlejat taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse kohta kirjalikult 3 (kolme) tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.

(19) Arenduse ja Ökonoomika Ameti positiivne rahastamisotsus on kehtiv 2 (kaks) kuud alates otsuse tegemise päevast. Selle aja jooksul peab taotleja sõlmima Ametiga finantseerimise lepingu.

(20) Hindamiskomisjon võib põhjendatud juhtudel esitada peale taotluse rahuldamist taotlejale nõude taotleja juhtimisorgani liikme, asutaja või osaleja käenduse esitamiseks finantseerimise lepingust tulenevate kohustuste täitmiseks.

(21) Finantseerimise leping võib olla jäetud sõlmimata juhul, kui lepingust tulenevate kohustuste tagatiseks käesoleva paragrahvi lõikes 20 nõutav käendus jääb esitamata Hindamiskomisjoni poolt nõutud mahus.

4. peatükk

Toetuse väljamaksmine, nõuded toetuse kasutamisele ja aruandlus

§ 11. Kuluaruandlus ja toetuse väljamaksmine

(1) Korra alusel eraldatud toetuse kasutamist ja väljamaksmist reguleerib Arenduse ja Ökonoomika Ameti ja toetuse taotleja vahel sõlmitav finantseerimise leping.

(2) Finantseerimise lepingus sätestatakse:

- 1) toetuse suurus ja sihtotstarve;
- 2) toetuse ülekandmise tingimused ja tähtaeg;
- 3) poolte õigused ja kohustused;
- 4) toetuse kuluaruande ning lõpparuande esitamise aeg ja kord;
- 5) vastutus lepingu rikkumise korral;
- 6) muud olulised lepingutingimused.

(3) Toetuse saaja esitab 10 tööpäeva jooksul pärast kulude kandmist kuluaruande.

(4) Arenduse ja Ökonoomika Amet vaatab kuluaruande läbi ning kinnitab kontrollitud ja korrale vastav kuluaruande. Väljamakstava toetuse suuruse määramisel lähtutakse finantseerimise lepingust ning kuluaruandele lisatud abikõlblike kulude tegemist tõendavatest dokumentidest.

(5) Toetus makstakse välja tegelike kulude alusel. Taotleja peab lisama kuluaruandele aruandlusperioodil tehtud projektieelarvega seotud kulusid tõendavad dokumendid, esitama kulude aluseks olevad dokumendid (arve, leping) ja kulude tasumise (sealhulgas käibemaksu ja omafinantseeringu kulusid) tõendavad dokumendid vastavalt käesoleva korra § 7 lõikele 11.

(6) Toetuse eraldamisel kannab Arenduse ja Ökonoomika Amet toetuse summa üle taotleja pangaarvele 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast kuluaruande kinnitamist.

(7) Kui toetuse saaja jätab kuluaruande tähtajaks esitamata või kui ilmneb, et toetuse saaja ei vasta taotlejale esitatavatele nõuetele, tunnistab Arenduse ja Ökonoomika Amet rahastamisotsuse kehtetuks ja teavitab toetuse saajat sellest esimesel võimalusel.

§ 12. Logo kasutamine

(1) Taotleja on kohustatud kasutama toetuse abil rahastatud tegevuste teostamisel Narva Linnavalitsuse poolt kehtestatud logot.

(2) Taotleja kohustub kõigis oma projekti või toetust puudutavates esinemistes ja sõnavõttudes, trükistes, artiklites ja muudes mis tahes kirjalikes või suulistes avaldustes ära märkima Narva linna kui projekti toetajat ning kasutama logot.

(3) Taotleja kohustub märgistama toetuse abil ostetud seadmeid/ renoveeritud või sisustatud hooneid või ruumi/ kliendi vastuvõtmise/teenindamise ruumi logoga.

(4) Logo (kleebis või fail) antakse taotlejale tasuta peale investeeringu teostamist ja finantseerimise lepingu sõlmimist.

(5) Logo tuleb paigaldada alates projekti algusest ja peale projekti lõppu vähemalt kolmeks aastaks. Juhul, kui logo (kleebis) kahjustub enne selle perioodi möödumist, tuleb logo välja vahetada.

§ 13. Kohustused, lõpparuandlus ja kontroll

(1) Taotleja on kohustatud:

- 1) tegema projekti kulud ja tegevused taotleja ja Arenduse ja Ökonoomika Ameti vahel sõlmitud finantseerimise lepingus sätestatud projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul;
- 2) kasutama toetuse eest soetatud vara (nii asju kui õigusi) sihtotstarbeliselt projekti teostamise ajal ja vähemalt kolme aasta jooksul arvates projekti lõppemisest;
- 3) tagama ettenähtud omafinantseeringu;
- 4) hoidma talle kasutamiseks antud logot heaperemehelikult ja tagama selle paigalduse vastavalt käesoleva korra nõuetele;
- 5) esitama lõpparuande 30 päeva jooksul peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist elektrooniliselt e-posti aadressile arend@narva.ee. Lõpparuande vorm on kättesaadav Narva linna veebilehel aadressil: www.narva.ee. Lõpparuandluse dokumentide esitamise vajadus on kohustuslik käesoleva korra ja finantseerimise lepingu tingimus;
- 6) vajadusel taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist järgmistel tingimustel:
 1. projekti elluviimisel on ilmnenud taotlejast sõltumatud erakordsed või ettenägematud asjaolud;
 2. taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks on taotleja esitanud enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu;
- 7) esitada taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks elektrooniliselt e-posti aadressile arend@narva.ee. Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise üle otsustab Arenduse ja Ökonoomika Amet. Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab Arenduse ja Ökonoomika Amet taotlejat e-posti teel kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates. Kui projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus on rahuldatud, loetakse abikõlblikkuse perioodi lõpuks muudatustaotluses sätestatud kuupäev;
- 8) esitama projekti elluviimise järgsete aruannete koostamise jaoks vajalikke andmeid kolme aasta jooksul alates projekti lõppemisest pärast Arenduse ja Ökonoomika Ameti kirjalikku päringut;
- 9) projekti läbiviimise käigus esialgses projektis muudatuste tegemisel pöörduma Arenduse ja Ökonoomika Ametisse vastava avaldusega ja saama tema nõusoleku juhul, kui eelarve konkreetne artikkel muutub üle 30% ja eelarve üldmaht ei muutu;
- 10) tagama vähemalt ühe töötaja töötamise täieskoormusega või füüsilisest isikust ettevõtja, kes teenib vähemalt aasta jooksul minimaalse töötasu alates projekti lõppemisest;
- 11) säilitama projektidega seotud dokumente 7 aasta jooksul alates projekti lõppemisest;
- 12) viivitamatult informeerima kirjalikult Arenduse ja Ökonoomika Ametit igast projektiga seotud kohtulikust menetlusest või selle võimalikkusest; oma kavandatavast likvideerimisest või ümberkujundamisest; kõikidest asjaoludest, mis võivad muuta projekti läbiviimise võimatuks ja mida tavalise hoolsuse korral peaks ette nägema; projekti ellurakendamisega seotud probleemidest; kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamist või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jms ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud äriregistris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 13) kõigis oma projekti või toetust puudutavates esinemistes ja sõnavõttudes, trükistes, artiklites ja muudes mis tahes kirjalikes või suulistes avaldustes ära märkima Narva linna kui projekti toetajat;
- 14) tagastama eraldatud toetuse (või osa sellest) hiljemalt Arenduse ja Ökonoomika Ameti vastavasisulisel nõudmises määratud tähtajaks.

[RT IV, 01.12.2022, 2- jõust. 04.12.2022]

(2) Arenduse ja Ökonoomika Ametil on õigus nõuda taotlejalt lisainformatsiooni ja täiendavaid dokumente, mis on seotud projekti realiseerimisega.

(3) Arenduse ja Ökonoomika Amet võib nõuda pärimiste teostamist või täiendavat informatsiooni juhul, kui projekti lõpparuanne on puudustega.

(4) Projekti lõpparuande kinnitab Arenduse ja Ökonoomika Amet.

(5) Projekt loetakse lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist Arenduse ja Ökonoomika Ameti poolt.

(6) Käesoleva korra alusel eraldatud rahaliste vahendite kasutamise üle teostab kontrolli Arenduse ja Ökonoomika Amet.

(7) Eraldatud toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel lähtub Arenduse ja Ökonoomika Amet käesoleva korrast, finantseerimise lepingust, toetuse taotlusest, Hindamiskomisjoni otsusest, nendega kaasnevast dokumentatsioonist ja vajadusel teostatud kontrolli tulemustest.

(8) Juhul kui projekt ei ole saanud toetust, ei tohi hindamiskomisjoni liikmed edastada selle projekti äriideid ja andmeid kolmandatele isikutele.

(9) Arenduse ja Ökonoomika Amet korraldab rahastatud taotluste, taotluste kohta tehtud otsuste ja projekti aruannete säilitamist.

§ 14. Toetuse tagasinõudmine

(1) Finantseerimise lepingu võib üles öelda ja eraldatud toetuse võib tagasi nõuda täielikult või osaliselt järgmistel juhtudel:

- 1) toetuse mittesihipärasel kasutamisel;
- 2) taotleja poolt käesoleva korra või finantseerimise lepingu tingimuste rikkumisel;
- 3) taotleja poolt valeandmete esitamisel.

(2) Finantseerimise lepingu ülesütlemise ja eraldatud toetuse tagastamise tähtaja määramise üle otsustab Hindamiskomisjoni ettepanekul Arenduse ja Ökonoomika Amet.

(3) Eraldatud toetuse tagastamise maksimaalne tähtaeg – 3 kuud arvates tagasinõude esitamise päevast.

(4) Eraldatud toetuse tagastamisega viivitamisel peab taotleja tasuma Arenduse ja Ökonoomika Ametile viiviseid 0,05 % päevas tähtaegselt tagastamata jäetud summast.

5. peatükk

Määruse rakendamine

§ 15. Rakendussätted

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.