

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

Narva Linnavolikogu
määrus
terviktekst
28.11.2010
Hetkel kehtiv
RT IV, 22.05.2013, 43

Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projektide toetamise kord

Vastu võetud 29.06.2006 nr 25
jõustumine 02.07.2006

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
25.11.2010		28.11.2010

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punktile 2.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Üldpõhimõtted

(1) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projektide toetamise kord (edaspidi Kord) reguleerib Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti (edaspidi Amet) kaudu finantseerimiseks antavate Narva linna eelarveliste rahaliste vahendite kasutamist kui alustavate ettevõtjate toetamisele suunatud vahendit.

(2) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projektide finantseerimise üldeesmärk on toetada kasvupotentsiaaliga innovatiivsete ettevõtjate tekkimist ja jätkusuutlikku arengut. Meetme osa üldeesmärgi saavutamist mõeldetakse meetme osa raames finantseeritud projektide realiseerimise tulemusena loodud uute ettevõtjate ja nendes loodud töökohtade arvuga ning loodud ettevõtjate jätkusuutlikkuse ja kasvu näitajatega.

(3) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projektide finantseerimise otseseks eesmärgiks on alustavate ettevõtjate vajadustest lähtuvate inkubatsiooniteenuste väljatöötamise ja pakkumise toetamine Narva piirkonna ettevõtlusinkubaatorites. Otsese eesmärgi saavutamist mõeldetakse ettevõtlusinkubaatorite täituvusnäitajatega ning inkubantide poolt kasutatust ja positiivset tagasisidet leidvate teenuste osakaaluga.

§ 2. Mõisted

Käesoleva korra tähenduses:

- 1) **ettevõtja** on ettevõtja «Äriseadustiku» tähenduses;
- 2) **ettevõtlusinkubaator** (edaspidi inkubaator) on ettevõtluse tugistruktuur, mille põhitegevuseks on ettevõtte käivitusperioodi riskide vähendamine inkubatsiooniteenuste pakkumise kaudu;
- 3) **inkubatsiooniteenused** on ettevõtlusinkubaatori poolt inkubandile pakutavad nõustamis-, koolitus- ja infrastruktuuriteenused;
- 4) **inkubant** on äriühing või füüsilisest isikust ettevõtja, kes on registreeritud Äriregistris ja/või Maksu- ja Tolliametis mitte kauem kui 2 aastat inkubatsiooniteenuste kasutamiseks taotluse esitamise hetkeks ja kes vastab inkubaatori poolt inkubantidele kehtestatud sisenemis- ja väljumiskriteeriumidele;
- 5) **abikõlblik kulutus ja tegevus** on Korras sätestatud korra kohaselt finantseerimisele kuuluv kulutus ja tegevus;
- 6) **taotlus** on taotleja poolt toetuse saamiseks esitatud vormikohane kirjalik avaldus ja sellele lisatud dokumendid;
- 7) **projekt** on taotluses kirjeldatud tegevus, mille finantseerimist taotletakse;
- 8) **taotleja** on isik, kes on esitanud taotluse toetuse saamiseks;
- 9) **toetus** on linna poolt eraldatav rahaline summa projekti finantseerimiseks;
- 10) **toetuse saaja** on isik, kelle esitatud taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud;

11) **omafinantseeringon** toetuse saaja tehtav rahaline või rahaliselt mõõdetav panus projekti. Omafinantseeringu hulka arvatakse ainult toetuse saaja tehtavad abikõlblikud kulutused.

2. peatükk TOETUSE ANDMISE ALUSED

§ 3. Korra raames toetatavad tegevused

Käesoleva korra raames toetatakse järgmisi tegevusvaldkondi:

- 1) inkubatsiooniteenuste osutamine inkubantidele, mis muuhulgas võib sisaldada ettevõtluskonkursside läbiviimist tulevaste inkubantide väljavalimiseks, ettevõtja äriidee esmast analüüsi ja turusuutlikkuse hindamist, ettevõtjaoskuste testimist, konsultatsioonilist abi turu- ja tasuvusuuringute ning äriplaanide koostamisel, juriidilist, juhtimisel ja finantsnõustamist, kontori- ja tööstusruumide võimaldamine soodustingimustel, abi riiklike ja rahvusvaheliste rahastamisallikate leidmisel ja taotluste koostamisel, turundus- ja koostöövõrgustike alast konsultatsiooni, infovahendust messide, seminaride jm kontaktürituste, erinevate teenuste ja nende pakkujate ning ettevõtluse tugiorganisatsioonide kohta, kontaktseminaride ja maaklerlusürituste korraldamist tegutsevate ettevõtjate kaasamisega praktiliste konsultatsioonide ja abi saamiseks klientide leidmiseks.
- 2) inkubatsiooniteenuste arendamine ja nende marketing ning inkubatsioonialane koostöö ja kogemuste vahetamine kohalike ja välismaiste partneritega, mis muuhulgas võib sisaldada inkubaatori ja inkubatsiooniteenuste arendamist ning tutvustamist sihtrühmadele ja koostööpartneritele, osalemist temaatilistes rahvusvahelistes võrgustikes, omandatud kogemuste ja parima praktika vahetamist nii kohalikul kui ka rahvusvahelisel tasandil ning praktiseerimist teistes alustava ettevõtluse toetamisega tegelevates organisatsioonides Eestis ja välismaal.

§ 4. Abikõlblikud kulutused

(1) Käesoleva korra raames on võimalik taotleda toetust järgmiste otseselt projekti elluviimisega seotud kulutuste katmiseks:

- 1) inkubantidele mõeldud kontori- ja tööstusruumide remondiga seotud kulutused. Nimetatud kulutused võivad moodustada kuni 50% abikõlblike kulutuste summast;
- 2) kontoritehnika ja -sisustuse, seadmete ja muu projekti teostamiseks vajaliku materiaalse põhivara soetamisega seotud kulud;
- 3) sisseostetud teenused, sealhulgas konsultatsiooni-, reklaami- ja uuringute ostmisega seotud kulud;
- 4) inkubaatori töötajate koolituskulud, sealhulgas seminaride ja konverentside osavõtumaksud ning koolituskursuste väljatöötamisega seotud kulud;
- 5) inkubantide koolitamisega seotud kulud, sealhulgas seminaride ja konverentside osavõtumaksud;
- 6) inkubaatori töötajate lähetuskulud, nii kohalikud kui rahvusvahelised (sealhulgas majutus, transport ja päevaraha) vastavalt Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2000. a määrusele nr 453 «Töölähetuse kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende maksmise tingimused ja kord»;
- 7) üldkulud kokku kuni 15% abikõlblike kulutuste summast. Üldkulude hulka kuuluvad kulud bürootarvetele, sideteenustele, kommunaalkulud, inkubantidele mõeldud ruumide rent, transpordikulud.

(2) Kasutatud instrumentide või seadmete ost on abikõlblik järgmistel tingimustel:

- 1) instrumentide või seadmete müüja esitab tõendi instrumentide või seadmete päritolu kohta ja kinnitab, et nende ostmiseks ei ole eelneva seitsme aasta jooksul kasutatud riiklikke ega kohalike omavalitsuste vahendeid;
- 2) ostetavate instrumentide või seadmete hind ei ületa nende turuväärtust ja on samalaadsete uute seadmete hinnast madalam;
- 3) instrumentidel või seadmetel on projekti eesmärgi saavutamiseks vajalikud tehnilised parameetrid ning nad vastavad kehtivatele normidele ja standarditele.

(3) Käibemaks on abikõlblik, kui taotleja või toetuse saaja tõendab, et taotleja või toetuse saaja on lõpptarbija, kellel ei ole vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele õigust projekti raames tasutud käibemaksu oma maksustatavast käibest maha arvata või käibemaksu tagasi taotleda ning talle ei hüvitata käibemaksu ka muul moel. Kui taotleja või toetuse saaja ei suuda eeltoodud tõendada, käsitletakse käibemaksu mitteabikõlbliku kuluna.

(4) Käesoleva Korra raames ei ole abikõlblikud järgmised kulud:

- 1) kulud erisoodustusele;
- 2) taotleja ja toetuse saaja raamatupidamises kajastamata mitterahalised sissemaksed;
- 3) amortisatsioonikulud;
- 4) pangagarantiid;
- 5) finants- ja pangakulud;
- 6) trahvid;
- 7) kinnisvara soetamine;
- 8) muud projektiga mitte seotud ning elluviimise seisukohast põhjendamatud või ebaolulised kulud.

(5) Abikõlblike kulude hulka ei arvata tehinguid «Tulumaksuseaduse» §-s 8 sätestatud tähenduses seotud isikute vahel, välja arvatud juhul, kui see on vältimatu projekti elluviimise seisukohast.

(6) Kõik abikõlblikud kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kirjeldatud.

(7) Abikõlblike kulude hulka kuuluvad projekti kestel tehtud kulutused.

3. peatükk

TOETUSE TAOTLEMINE, NÕUDED TAOTLEJALE JA TAOTLUSELE

§ 5. Taotluse vastuvõtt

Taotlusi § 3 toodud tegevuste elluviimiseks võtab Amet jooksvalt kuni kõik Narva linna eelarves ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projektide toetamiseks ettenähtud rahalised vahendid on lõppenud või reserveeritud toetust saanud projektidele.

§ 6. Nõuded taotlejale

Taotlejaks võib olla Eesti Vabariigis registreeritud eraõiguslik juriidiline isik, kelle põhitegevuseks on ettevõtja käivitusperioodi riskide vähendamine inkubatsiooniteenuste pakkumise kaudu, kes pakub inkubatsiooniteenuseid Narva linna haldusterritooriumi piires ja kelle projekti raames toetuse toel tehtavad investeeringud on suunatud ettevõtluse edendamisele Narvas. Nõuded taotlejale:

- 1) taotlejal ei ole taotluse esitamise hetkel maksuvõlga riiklike ega kohalike maksude osas, välja arvatud juhul, kui see on ajatatud ning maksed on tehtud tähtaegselt ja nõutud summas;
- 2) taotlejal on nõutavad vahendid toetuse omafinantseerimiseks vastavalt §-s 17 sätestatud piirmääradele ja tingimustele;
- 3) taotleja või tema üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud pankroti- või likvideerimismenetlust ega ole tehtud pankrotiotsust.

§ 7. Taotleja kohustused

Taotleja on kohustatud:

- 1) vastama tõeselt taotleja ja taotluse kohta Ameti poolt esitatud küsimustele;
- 2) võimaldama Ametil teostada taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrolli, paikvaatlust ning esitatud andmete vastavust tegelikkusele;
- 3) esitama Ametile ettenähtud vormil, viisil ja tähtajaks nõutud informatsiooni;
- 4) Ametit viivitamatult kirjalikult informeerima kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada Ameti või taotleja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankrotiavalduse esitamisest või likvideerimismenetluse algatamisest ja/või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest ja muudest asjaoludest ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 5) viivitamatult kirjalikult informeerima projekti teostamise baasiks oleva ettevõtte või selle osa ja nendega seonduvate asjade või õiguste kolmandatele isikutele üleandmise otsuse vastuvõtmisest;
- 6) täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi ja esitama Ametile informatsiooni, mis võib mõjutada taotleja ja taotluse kohta otsuse tegemist.

§ 8. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus § 3 toodud tegevuste elluviimiseks esitatakse Lisas 1 toodud taotlusvormil. Taotlus esitatakse Ametile paber kandjal ja koopia elektrooniliselt. Taotlusele kirjutab alla taotleja esindusõiguslik isik.

(2) Taotlus esitatakse taotlusvormil koos järgmiste lisadega:

- 1) inkubaatori kehtiv äriplaani või arengustrateegia, mis muuhulgas peab sisaldama informatsiooni inkubaatori arenguvisioni, missiooni, eesmärkide, oodatavate tulemuste, sihtgrupi, turusituatsiooni ja turundusstrateegia, teenuste kontseptsiooni, inkubantide sisenemis- ja väljumiskriteeriumide, ruumide ja seadmete ning nende renditingimuste, koostöövõrkude, juhtimise ja kompetentside kohta ning äriplaani või arengustrateegia realiseerimise tegevus-, aja- ja finantseerimise kava koos taotluse esitamisele järgneva kolme majandusaasta tulemusindikaatorite, bilansi, kasumiaruande ja rahavoogude prognoosiga;
- 2) taotleja põhikirja koopia;
- 3) taotleja viimase majandusaasta aruande koopia, auditeerimise või revideerimise kohustusega taotleja korral koos audiitori või revideerija otsusega;
- 4) inkubaatori ruumide ja seadmete omandi- või valduse ja kasutusõigust tõendavad dokumendid;
- 5) taotleja omafinantseeringu korral taotleja juht- või esindusorgani poolt heakskiidetud omafinantseeringut kinnitav dokument;
- 6) projekti teostajate ja projekti teostamise eest vastutavate isikute elulookirjed;
- 7) volikiri, kui esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel;
- 8) kulude kalkulatsioonid ja nende aluseks olevate dokumentide koopiad (hinnapakumised, hinnakirjad, eelarved), kulude puhul, mis ületavad ilma käibemaksuta arvestuses 6391,16 eurot piirmäära, kolme sõltumatu ja sisult võrreldava hinnapakumise koopiad ning pakkumise tegemise aluseks olevad lähteülesanded.

[- jõust. 28.11.2010]

9) Maksu- ja Tolliameti tõend maksuvõlgnevuste puudumise või nende ajatamise kohta, mis ei tohi olla vanem kui 10 tööpäeva alates taotluse esitamisest.

4. peatükk

TAOTLUSE MENETLEMINE

§ 9. Taotluse menetlemine

(1) Amet teostab taotleja poolt esitatud taotluse suhtes järgmisi toiminguid: registreerimine, läbivaatamine või taotluse läbivaatamata tagastamine, taotluse ja taotleja vastavaks või mittevastavaks tunnistamine ning taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine.

(2) Taotluste menetlemine toimub nende laekumise järjekorras.

(3) Amet võib menetlusprotsessi vältel taotlejalt nõuda selgitusi taotluses esitatud andmete kohta, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, näidates ühtlasi, millised asjaolud vajavad täiendavat selgitamist.

§ 10. Taotluse registreerimine ja läbivaatamine

(1) Taotlused registreeritakse ja vaadatakse läbi Ametis. Taotluse läbivaatamise tähtaeg on kümme tööpäeva. Taotluse läbivaatamise käigus kontrollitakse, kas taotlus on täidetud nõuetekohaselt ja on laekunud koos kõigi lisadega. Juhul kui taotlus ei vaja täpsustamist, teatatakse taotlejale kirjalikult posti teel või taotleja nõusolekul e-posti teel taotluse registreerimisest kolme tööpäeva jooksul pärast taotluse läbivaatamist.

(2) Kui esitatud taotluse läbivaatamisel avastatakse selles esinevaid ebatäpsusi, teatatakse sellest viivitamatult taotlejale ja määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks antakse kuni 10 tööpäeva.

(3) Ametil on õigus teha ettepanek taotluse täiendamiseks. Taotluse täiendamiseks antakse taotlejale kuni 10 tööpäeva, mille võrra pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg.

(4) Amet teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata, kui taotleja ei ole esitanud toetuse taotlemiseks lõigetes 2 ja 3 sätestatud tähtaja jooksul kõiki käesoleva korra alusel nõutavaid dokumente.

§ 11. Taotleja nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

(1) Taotleja nõuetele vastavust kontrollib Amet.

(2) Taotleja nõuetele vastavuse kontrollimiseks hinnatakse tema vastavust §-s 6 taotlejale esitatud nõuetele.

(3) Taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks juhul, kui on täidetud kõik §-s 6 taotlejale esitatud nõuded.

(4) Taotleja nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral teeb Amet taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata.

§ 12. Taotluse nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

(1) Menetlusse võetud taotluse nõuetele vastavust kontrollib Amet.

(2) Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevas korras taotlusele esitatud nõuded.

(3) Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks alljärgnevatest asjaoludest:

1) taotleja ei ole § 10 lõigetes 2 ja 3 sätestatud tähtaja jooksul kõrvaldanud taotluses esinevaid puudusi;

2) taotluses on esitatud ebaõigeid või puudulikke andmeid või taotleja on pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil mõjutanud otsuse tegemist (edaspidi *valeandmed*);

3) taotleja ei võimalda kontrollida taotluse vastavust nõuetele või teha paikvaatlust.

(4) Taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral teeb Amet taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata.

§ 13. Taotluse hindamiskriteeriumid ja hindamise kord

(1) Nõuetele vastavaks tunnistatud taotlust hindab spetsiaalselt moodustatud hindamiskomisjon vastavalt hindamislehele (edaspidi Hindamisleht), mis on toodud Lisas 2.

(2) Hindamiskomisjoni koosseisu kinnitab Narva Linnavalitsus Ameti ettepaneku alusel. Hindamiskomisjoni kuulub 7 (seitse) liiget. Hindamiskomisjoni liikmeteks on: Narva Linnavolikogu liikmed – 3 inimest, Narva Linnavalitsuse esindajad – 2 inimest, Narva Ettevõtjate Ühingute ja Assotsiatsiooni esindajad – 2 inimest.

(3) Hindamiskomisjoni tööd juhib Komisjoni esimees, keda määrab Narva Linnavalitsus.

(4)Hindamiskomisjon loetakse õiguspäraseks, kui selle istungist võtab osa vähemalt 4 Hindamiskomisjoni liiget.

(5)Hindamiskomisjoni istung toimub laekunud taotluste olemasolul mitte hiljem, kui 30 tööpäeva jooksul pärast taotluse ja taotleja korra nõuetele vastavateks tunnistamist.

(6)Hindamiskomisjoni istungid protokollitakse. Protokollile kirjutab alla protokollija ja Hindamiskomisjoni esimees.

(7)Allkirjastatud protokoll edastatakse Ametile 3 tööpäeva jooksul pärast Hindamiskomisjoni istungi toimumist.

(8) Taotlusi hinnatakse lõikes 10 toodud hindamiskriteeriumide alusel skaalal 1–10 (minimaalne võimalik hinne – «1», maksimaalne võimalik hinne – «10»). Taotluse koondhinne on summa kõigi taotlust hinnanud Hindamiskomisjoni liikmete poolt lõikes 10 loetletud hindamiskriteeriumide alusel taotlusele antud ja Hindamislehtedes kajastatavate hinnete kaalutud keskmisest.

(9) Vähemalt koondhinde 7 saanud taotluste suhtes teeb Hindamiskomisjon Ametile ettepanekut nende taotluste rahuldamise kohta, mis fikseeritakse Hindamiskomisjoni istungi protokollis. Rahuldamisele ei kuulu taotlused, mis lõikes 10 toodud hindamiskriteeriumide alusel on koondhindeks saanud vähem kui 7.

(10) Taotluse hindamiskriteeriumid ning nende hindamisel rakendatavad osakaalud on järgmised:

1) taotleja äriplaani või arengustrateegia kvaliteet ning projekti vastavus seal püstitatud eesmärkidele (25% koondhindest), mille raames hinnatakse inkubaatori strateegia vastavust turusituatsioonile, eesmärkide ambitsioonikust, strateegia realiseerimise tegevus-, aja- ja finantseerimise kava ning oodatavate tulemuste realistlikkust, tulemuste mõõtmise mehhanismi läbipaistvust, seniseid kogemusi ja edusamme äriplaani või arengustrateegia realiseerimises, sidusust olemasolevate ettevõtluse tugistruktuuridega, taotluse panust äriplaani või arengustrateegia realiseerimisse;

2) projekti põhjendatus (30% koondhindest), mille raames hinnatakse projekti osa inkubaatori arendamisel ja teenuste pakkumisel, projekti tegevus-, aja- ja finantseerimise kava põhjendatust, läbipaistvust, eesmärkide ja vahe-eesmärkide püstitust ning valitud tegevuste sobivust püstitatud eesmärkide saavutamiseks, kulude struktuuri põhjendatust ja realistlikkust, riskide määratlemist ja nende adresseerimise viise, taotleja tegevuste tõenäolist mõju alustavate ettevõtjate tekkimise ja jätkusuutliku arengu tagamisele;

3) projekti jätkusuutlikkus (25% koondhindest), mille raames hinnatakse inkubaatori asutajate projekti kaasatust, projekti omafinantseerimise realistlikkust, finantseerimisplaanide realistlikkust tegevuste jätkamise osas pärast projekti lõppemist;

4) taotleja võimekus püstitatud eesmärged saavutada (20% koondhindest), mille raames hinnatakse projekti taotleja senist kogemust alustavate ettevõtjatega töötamise valdkonnas ja staaži projekti tegevuste elluviimiseks.

§ 14. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus ja otsusest teavitamine

(1)Hindamiskomisjon teeb ettepanekut Ametile teha laekunud nõuete kohaste taotluste suhtes rahuldamise või rahuldamata jätmise otsust hiljemalt 30 tööpäeva jooksul pärast taotluse ja taotleja korra nõuetele vastavateks tunnistamist.

(2) Amet teeb otsuse taotluse rahuldamise või rahuldamiseta jätmise kohta 10 tööpäeva jooksul pärast Hindamiskomisjoni istungi protokollil laekumist, juhindudes Hindamiskomisjoni ettepanekutega taotluste rahuldamise või rahuldamiseta jätmise osas.

(3) Ameti positiivne rahastamisotsus on kehtiv ühe kuu jooksul arvates otsuse tegemise päevast, selle aja jooksul peab taotleja sõlmima Ametiga finantseerimise lepingu (edaspidi *Leping*). Lepingu vorm on toodud Lisas 3.

(4) Taotlus kuulub rahuldamisele täielikult või osaliselt. Taotluse osalisel rahuldamisel võib vähendada taotletud toetuse suurust ning muuta toetatavaid tegevusi. Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes taotleja nõusolekul lõikes 5 nimetatud juhtudel ning tingimusel, et projekti eesmärk on osalise rahuldamise korral saavutatav. Kui taotleja ei nõustu toetuse vähendamise või tegevuste muutmisega, tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.

(5) Taotluse osaline rahuldamine on põhjendatud järgmistel juhtudel:

1) toetuse taotletav rahaline maht ületab linna eelarves ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projektide toetamiseks jooksvaks aastaks ettenähtud rahaliste vahendite vaba jäägi;

2) toetust on taotletud tegevustele või kulude katteks, mis ei ole projekti elluviimise seisukohast olulised või põhjendatud või mis ei ole abikõlblikud.

(6) Taotluse rahuldamise otsuses täpsustatakse toetuse saaja õigusi ja kohustusi ja kehtestatakse tingimusi. Otsuses sätestatakse muuhulgas:

1) toetuse saaja;

- 2) toetuse suurus, sealhulgas toetuse määr protsendina projekti abikõlblikest kuludest;
- 3) omafinantseeringu suurus;
- 4) toetuse väljamaksmise tingimused;
- 5) projekti teostamise tingimused;
- 6) projekti algus- ja lõpptähtaeg;
- 7) aruannete esitamine.

(7) Kui taotluse menetlemisel või hindamisel selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotlejat või taotlust ei saa nõuetele vastavaks tunnistada või taotlust rahuldada, tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.

(8) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus toimetatakse toetuse saajani või taotlejani lihtkirjaga või väljastusteatega tähtkirjaga või tema nõusolekul e-postiga viie tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.

§ 15. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise ning kehtetuks tunnistamine

(1) Taotluse rahuldamise otsust muudetakse või see tunnistatakse kehtetuks Ameti algatusel või toetuse saaja sellekohase avalduse alusel.

(2) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab Amet 20 tööpäeva jooksul pärast vastavasisulise taotluse registreerimist.

(3) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta, kui esineb vähemalt üks alljärgnevatest asjaoludest:

- 1) projekti tegevuste muutmise tõttu muutub oluliselt projekti sisu või tulemus;
- 2) muutub projekti elluviimise algus- või lõppkuupäev;
- 3) muutub projekti eelarve (kuid mitte projekti üldmaksumus), kusjuures eelarve muudatus on suurem kui 15% üksiku eelarverea mahust.

(4) Toetuse saaja esitatud taotluse rahuldamise otsuse muutmise avalduse rahuldamisest võib keelduda, kui:

- 1) muudatused ei ole kooskõlas projekti sisu ja eesmärkidega;
- 2) projekti alguskuupäev on muudatuste kohaselt varem kui jooksva aasta 1. jaanuar ja/või lõppkuupäev on hilisem, kui jooksva aasta 1. detsember.

(5) Taotluse rahuldamise otsuse võib kehtetuks tunnistada, kui esineb vähemalt üks alljärgnevatest asjaoludest:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse saaja ei täida taotluse rahuldamise otsuses sätestatud või ei kasuta toetust ettenähtud tingimustel;
- 3) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmise kohta ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole võimalik jätkata toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel;
- 4) toetuse saaja esitab põhjendatud avalduse tunnistada taotluse rahuldamise otsus kehtetuks.

5. peatükk **TOETUSE PIIRMÄÄRAD, VÄLJAMAKSETE** **TEOSTAMISE TINGIMUSED JA KORD, TOETUSE** **SAAJA KOHUSTUSED JA AMETI ÕIGUSED**

§ 16. Taotluse finantseerimise piirmäärad ja tingimused

Taotluse finantseerimise summa on kuni 57 520,48 eurot, kuid mitte rohkem kui 80% abikõlblikest kuludest vastavalt § 4 lõikes 1 sätestatule.
[- jõust. 28.11.2010]

§ 17. Omafinantseerimine

Taotleja omafinantseering on vähemalt 20% abikõlblikest kulutustest vastavalt § 4 lõikes 1 sätestatule.

§ 18. Taotluse väljamaksmise kord

(1) Toetuse väljamaksed tehakse toetuse saajale vastavalt käesolevale Korrale ja taotluse rahuldamise otsuses toodud tingimustele. Toetuse saaja esitab toetuse väljamaksmiseks vastavasisulise taotluse (edaspidi *väljamakse taotlus*), mis on toodud Lisas 4.

(2) Toetuse väljamaksmine toimub etapiviisiliselt kvartalite kaupa pärast kvartaliks ettenähtud tegevuste elluviimist kvartalimaksete ja lõppmaksena.

(3) Toetuse väljamaksete aluseks olevate kulude ning omafinantseeringu tõendamisel arvestatakse ainult raamatupidamise algdokumentide alusel ja pangaülekande teel tasutud kuludega.

(4) Kvartalimakse tegemise eelduseks on toetuse saaja poolt:

- 1) väljamakse taotluse ja toetuse saaja esindusõigusliku isiku poolt kinnitatud raamatupidamise algdokumentide koopiade ning maksete toimumist tõendavate dokumentide esitamine Ametile;
- 2) eelnevalt teostatud maksed tarnijale või tööde teostajale (sealhulgas käibemaks);
- 3) teostatud omafinantseering vähemalt kvartali jooksul väljamaksmisele kuuluva summa suhtes sätestatud omafinantseeringu proportsioonis;
- 4) paragrahvi 19 lõikes 7 nimetatud aruannete kinnitamine Ameti poolt.

(5) Kvartalimakse puhul kontrollib Amet peale projekti iga kvartali lõppemist pärast väljamakse taotluse ning § 19 lõikes 7 nimetatud aruannete esitamist:

- 1) lõikes 4 nimetatud kvartalimakse tegemise eelduste täitmist toetuse saaja poolt;
- 2) toetuse saaja poolt projekti raames teostatud tegevuste ja kulude otstarbekust, vastavust projekti plaanile ja käesolevale korrale;
- 3) muid poolaasta jooksul ilmnenuid asjaolusid ja nende mõju projekti plaanis sätestatud projekti eesmärkide saavutamisele ja saavutamise seotud riskidele.

(6) Amet teeb pärast projekti iga kvartali lõppemist lõikes 5 nimetatud kontrollimise tulemusel otsuse, kas:

- 1) jätkata projekti finantseerimist vastavalt algselt sätestatud projekti plaanile;
- 2) jätkata projekti finantseerimist, muutes algselt sätestatud projekti plaani või finantseerimise mahtu;
- 3) peatada või lõpetada projekti edasine finantseerimine;
- 4) lõpetada projekti edasine finantseerimine ja algatada toetuse saajale eraldatud rahaliste vahendite tagasinõudmine.

(7) Kvartalimakse puhul teeb Amet lõikes 5 nimetatud kontrolli ja lõikes 6 nimetatud otsuse 20 tööpäeva jooksul alates kvartalimakse taotluse ja § 19 lõikes 7 nimetatud aruannete esitamisest Ametile.

(8) Lõppmakse tegemise eelduseks on toetuse saaja poolt:

- 1) väljamakse taotluse ja toetuse saaja esindusõigusliku isiku poolt kinnitatud raamatupidamise algdokumentide koopiade ning maksete toimumist tõendavate dokumentide esitamine Ametile;
- 2) eelnevalt teostatud maksed tarnijale või tööde teostajale (sealhulgas käibemaks);
- 3) teostatud omafinantseering väljamaksmisele kuuluva summa suhtes sätestatud omafinantseeringu proportsioonis;
- 4) paragrahvi 19 lõikes 9 nimetatud aruannete kinnitamine Ameti poolt.

(9) Lõppmakse puhul kontrollib Amet peale projekti lõppemist pärast lõppmakse taotluse ning § 19 lõikes 9 nimetatud aruannete esitamist 10 tööpäeva jooksul:

- 1) lõikes 8 nimetatud lõppmakse tegemise eelduste täitmist toetuse saaja poolt;
- 2) toetuse saaja poolt projekti raames teostatud tegevuste ja kulude otstarbekust, vastavust projekti plaanile ja käesolevale korrale;
- 3) muid projekti jooksul ilmnenuid asjaolusid ja nende mõju projekti plaanis sätestatud projekti eesmärkide saavutamisele ja saavutamise seotud riskidele.

§ 19. Toetatava projekti ajaline kestus ja aruandlus

(1) Taotluses sisalduva projekti tegevused viiakse ellu kuni 11 kuu jooksul arvestades, et projekti tegevuste elluviimise lõppkuupäev ei tohi olla hilisem kui jooksva aasta 1. detsember.

(2) Projekti ajalise kestuse arvestus algab jooksva kalendriaasta hetkest või taotluses näidatud hilisemast tähtajast. Projekti ajalise kestuse arvestus lõpeb Lepingus näidatud kuupäeval. Juhul, kui toetuse saaja on taotlenud projekti ajalise kestuse muutmist ja tema taotlus oli rahuldatud, lõpeb projekti ajaline kestus Lepingus muudatuses näidatud kuupäeval.

(3) Projektis toodud tegevused tuleb ellu viia ning projektiga seotud kulutused teha projekti kestuse jooksul.

(4) Projekt loetakse lõppenuks pärast toetuse saajale lõppmakse tegemist ja lõpparuande heakskiitmist Ameti poolt.

(5) Projekti kvartali- ja lõpparuanded esitatakse käesoleva Korra Lisas 5 ja Lisas 6 toodud vormidel vastavalt taotluse rahuldamise otsuses sätestatule.

(6) Aasta iga kvartali lõppedes esitab toetuse saaja 7 kalendripäeva jooksul projekti kvartaliaruande.

(7) Projekti kvartaliaruanne koosneb kahest osast:

- 1) tegevusaruanne, milles esitatakse lühiülevaade teostatud tegevustest ja saavutatud tulemustest taotluses püstitatud eesmärkidega võrreldes ning antakse hinnang järgmise perioodi tegevuste ja võimalike muudatuste kohta;
- 2) finantsaruanne, milles esitatakse kokkuvõtte kõikidest aruandeperioodil tehtud tegelikest kuludest võrreldes planeeritud kuludega koos erinevuste põhjendustega. Lisaks esitatakse prognoos järgmise perioodi eeldatavate muudatuste kohta.

(8) Pärast projekti tegevuste elluviimise lõppu esitab toetuse saaja 7 kalendripäeva jooksul projekti lõpparuande.

(9) Projekti lõpparuanne koosneb kahest osast:

- 1) tegevusaruanne, milles esitatakse kokkuvõtte projekti käigus teostatud peamistest tegevustest ja olulisematest saavutatud tulemustest, samuti võrdlus taotluses kavandatud tegevuste ja püstitatud eesmärkidega;
- 2) finantsaruanne, milles esitatakse kokkuvõtte kõigist projekti käigus tehtud tegelikest kulutustest võrreldes planeeritud kulutustega koos erinevuste põhjendustega.

(10) Projekti kvartaliaruanded ja lõpparuanne peavad olema kinnitatud toetuse saaja esindusõigusliku isiku ja raamatupidamise eest vastutava isiku poolt.

§ 20. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) vastama tõeselt toetuse saaja ja projekti teostamise kohta esitatud küsimustele;
- 2) tagama ettenähtud omafinantseeringu;
- 3) läbi viima taotluses sisalduva projekti taotluse rahuldamise otsuses, käesolevas Korras ja Lepingus fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt;
- 4) kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse, taotluse rahuldamise otsuse, käesoleva Korra ja Lepinguga;
- 5) esitama Ametile tähtaegselt nõutud informatsiooni ja aruandeid;
- 6) tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava projekti kulutused ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 7) säilitama taotluse, toetuse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni 5 aasta jooksul pärast projekti lõppemist;
- 8) kasutama toetuse eest soetatud vara (nii asju kui õigusi) sihtotstarbeliselt projekti teostamise ajal ja vähemalt viie aasta jooksul pärast projekti lõppemist;
- 9) säilitama toetuse eest soetatud vara (asjad ja õigused) projekti teostamise ajal ja vähemalt viie aasta jooksul pärast projekti lõppemist;
- 10) võimaldama teostada projekti kuludokumentide auditi ja järelevalve toiminguid;
- 11) võimaldama järelevalvet teostavale isikule juurdepääsu projekti teostamisega seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib või mis tahes muul moel kasutab;
- 12) andma audiitori ja järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti teostamisega seotud andmed ja dokumendid kolme tööpäeva jooksul nõudmisest arvates;
- 13) osutama auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgset abi;
- 14) järgima projektiga seotud hangete läbiviimisel «Riigihangete seaduses» kehtestatud nõudeid, kui toetuse saaja on ostja «Riigihangete seaduse» mõistes;
- 15) viivitamatult kirjalikult informeerima Ametit kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada Ameti või toetuse saaja kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate muutmistest, ümberkujundamisest, omakapitali mittevastavusest «Äriseadustiku» nõuetele, maksuvõla tekkimisest, pankroti väljakuulutamistest või likvideerija määramisest ning tegevuse lõpetamisest, ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 16) viivitamatult kirjalikult informeerima Ametit projekti teostamise käigus ilmnenud projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 17) viivitamatult kirjalikult informeerima Ametit projekti teostamise ajal projekti teostamise baasiks oleva ettevõtte või ettevõtte osa ja nendega seonduvate asjade või õiguste üleandmise otsuse vastuvõtmisest;
- 18) kui toetuse saaja ei ole ostja «Riigihangete seaduse» mõistes, on ta toetuse väljamaksmiseks kohustatud projekti tegevuste elluviimiseks vajalike kaupade ja teenuste ostmisel pakkujate paljususe korral võtma vähemalt kolm võrreldavat hinnapakumist koos eelistatud pakkumise põhjendusega, kui nende kaupade ja teenuste maksumus ületab 639,12 eurot. Pakkumised peab fikseerima kirjalikult. Kui tellitava teenuse või ostateva asja maksumus ületab 6391,16 eurot, peavad esitatud pakkumised olema esitatud kirjalikult, allkirjastatult hankija poolt.
[- jõust. 28.11.2010]
- 19) täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi.

§ 21. Ameti õigused

- 1) tellida toetuse saaja kuludokumentide auditi ja teostada järelevalve toiminguid;
- 2) kontrollida toetuse ning omafinantseeringu kasutamist;
- 3) nõuda ajavahemikul alates taotluse registreerimisest kuni 5 aastat pärast projekti teostamise lõppkuupäeva taotluses sisaldunud projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide ja kulutuste kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast teostamist ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 4) lõpetada toetuse väljamaksmine ning nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub Korras, taotluse rahuldamise otsuses või Lepingus sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses või taotluse rahuldamise otsuses sätestatust;
- 5) vähendada väljamakstava toetuse suurust proportsionaalselt toetuse saaja omafinantseeringu vähenemisel alla taotluse rahuldamise otsuses sätestatud määra;
- 6) keelduda toetuse väljamaksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti teostamine on ohustatud;

7) teostada muid õigusaktidega kehtestatud toiminguid.

§ 22. Määruse jõustumine

Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

[Lisa 1](#) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projekti taotlusvorm

[Lisa 2](#) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projekti hindamisleht

[Lisa 3](#) Finantseerimise leping

[Lisa 4](#) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projekti väljamakse taotlus

[Lisa 5](#) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projekti kvartaliaruande vorm

[Lisa 6](#) Ettevõtlusinkubatsiooniteenuste osutamise projekti lõpparuande vorm