

Põllumajandusministri 11. märtsi 2010. a määruse nr 27  
 „Koolitus- ja teavitustegevuse toetuse saamise nõuded,  
 toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord“

lisa 1

(põllumajandusministri 23. veebruari 2012. a määruse nr 23 sõnastuses)

[RT I, 2.03.2012, 5 – jõust. 5.03.2012]

## KOOLITUS- JA TEAVITUSTEGEVUSE TOETUSE TAOTLUS<sup>1</sup>

TAOTLEJA ÜLDANDMED											A-osa
<b>1. Taotleja</b>											
1.1	Taotleja nimi										
1.2	Taotleja registrikood <sup>2</sup>										
1.3	Taotleja või tema seadusjärgse esindaja ees- ja perekonnanimi <sup>3</sup>	Eesnimi					Perekonnanimi				
1.4	Taotleja või tema seadusjärgse esindaja isikukood <sup>4</sup>										
1.5	Käibemaksukohustuslaseks registreerimise number <sup>5</sup>										
<b>2. Taotleja esindaja kontaktandmed</b>											
2.1	Telefon, e-post										
<b>3. Taotleja tegevuse kirjeldus<sup>6</sup></b>											
3.1	Väljavõte põhikirjast (põhimäärusest) vm										
3.2	Varasema tegevuse kirjeldus ja toimumise aeg										Ligikaudne maht

<b>4.</b>	<b>Tegevuse pealkiri</b>	
-----------	--------------------------	--

<b>5. Tegevuse elluviija<sup>7</sup></b>	
5.1	Tegevuse elluviija nimi
5.2	Maakond
5.3	Vald/linn
5.4	Küla/alev/alevik
5.5	Tänav, maja ja sihtnumber
5.6	Telefon, faks, e-post

<b>KAVANDATAV TEGEVUS</b>		B-osa
<b>6. Tegevuse ulatus<sup>8, 9, 10</sup></b>		

6.1	Üleriigiline koolitus- või teavitustegevus		
6.2	Maakondlik koolitus- või teavitustegevus		
<b>7. Tegevuse liik<sup>9</sup></b>			
7.1	Koolitus	vähemalt kuuepäevane koolitus	
		kahe- kuni viiepäevane koolitus	
7.2	Infopäev		
7.3	Konverents		
7.4	Juhendaja teenuse ostmine	rohkem kui ühel koolitusel või ühes ettevõttes	
		ühes ettevõttes või ühel koolitusel või konverentsil	
7.5	Koolitusprogramm ja kutse	koolitusprogrammi väljatöötamine	
		kutse andmine	
7.6	Väljaanne	trükise koostamine	
		elektroonilise väljaande koostamine	
		käsikirja koostamine	
		trükise ostmine	

<b>8. Tegevuse kirjeldus</b>			
8.1	Tegevuse lühikirjeldus (eesmärgid, käsitletavat teemasid jms)		
8.1.1	Taotleja põhjendus tegevuse vajalikkuse kohta		
8.2	Taotluse kõik tegevused on seotud põllumajandusministri kehtestatud prioriteetse teemaga <sup>9</sup>		
8.2.1	Ministri käskkirjaga kehtestatud prioriteetse teema number <sup>11</sup>		
8.2.2	Taotleja põhjendus, kuidas on tegevus, mille kohta ta toetust taotleb, ministri käskkirjaga kehtestatud prioriteetse teemaga seotud <sup>11</sup>		
8.3	Tegevuse valdkond <sup>9,12</sup>	Juhtimis-, haldamis- ja turustamisoskused	
		Side- ja infotehnoloogia koolitus	
		Uued tehnoloogilised protsessid ja masinad/uuenduslikud tavad	
		Uued standardid	
		Toote kvaliteet	
		Maastiku säilitamine, parandamine või keskkonnakaitse	
		Muu	
8.4	Tegevuse sihtgrupp <sup>9</sup>	Põllumajandusega tegelev isik	
		Toidu tootmise või töötlemisega tegelev isik	

		Metsa majandamisega tegelev isik	
8.5	Taotluse kõik tegevused on suunatud ainult alustavale või noorele ettevõtjale <sup>9, 13</sup>		
8.6	Tegevuse elluviija ja taotleja senine kogemus ja pädevus käsitletavas teemas: <sup>14</sup>		
8.7	Tegevuse elluviimisega seotud isiku (esineja, autor, lektor, koolitusprogrammi koostaja jt) senine kogemus ja pädevus käsitletavas teemas isikute kaupa: <sup>15</sup>		
8.8	Juhendaja senine kogemus ja pädevus käsitletavas teemas: <sup>16</sup>		
8.9	Tegevusse kaasatud teise asutusega tehtava koostöö kirjeldus: <sup>17</sup>		

<b>9. Koolituse, infopäeva või konverentsi kirjeldus<sup>18</sup></b>			
9.1	Nimetus või pealkiri		
9.1.1	Toimumise aeg		
9.1.2	Toimumise koht	Maakond, vald/linn	
9.1.3	Kavandatav osavõtjate arv		
9.1.4	Esineja	Teema	Ligikaudne kestus
<b>10. Väljaande kirjeldus<sup>18</sup></b>			
10.1	Väljaande pealkiri		
10.1.1	Väljaande vorm (voldik vm) ja formaat		
10.1.2	Kavandatav väljaande eksemplaride arv		
10.1.3	Autor	Teema	Ligikaudne maht
<b>11. Juhendaja teenuse ostmine<sup>18</sup></b>			
11.1	Tegevus, mille puhul juhendaja teenust kasutatakse	Juhendaja nimi, teema ja tegevuskava või juhendamiskava <sup>19</sup>	Ligikaudne maht
<b>12. Koolitusprogrammi väljatöötamine<sup>18</sup></b>			
12.1	Koolitusprogrammi nimetus	Lühikirjeldus, teema	Ligikaudne maht
<b>13. Kutse andmine<sup>18</sup></b>			

13.1	Kutse andja	Kutsestandardi nimetus	Ligikaudne osavõtjate arv
------	-------------	------------------------	---------------------------

14. Tegevuse eelarveline maksumus <sup>20</sup>			
Tegevuse nimetus			
	Kululiik ja toetuse maksimaalne suurus <sup>21</sup>	Kulu arvestamise kirjeldus	Kulu eelarveline maksumus, summa eurodes
14.1	Lektoritasu		
14.2	Tegevuse korraldaja tasu (kuni 10% taotletava toetuse summast tegevuse kohta)		
14.3	Moderaatore tasu		
14.4	Juhendaja tasu		
14.5	Tõlke- või tõlkimisteenuse ostmise kulud		
14.6	Autoritasu		
14.7	Koolitusprogrammi väljatöötamisega seotud isiku kulud		
14.8	Kutse andmisega seotud kulud		
14.9	Ruumide rentimise kulud (kuni 160 eurot kalendripäeva kohta)		
14.10	Esitlustehnika rentimise kulud (kuni 96 eurot kalendripäeva kohta)		
14.11	Teavitamiskulud		
14.12	Majutuskulud (kuni 77 eurot ööpäevas inimese kohta)		
14.13	Toitlustuskulud (infopäeva või konverentsi puhul kuni 7 eurot inimese kohta kalendripäevas ning koolituse puhul kuni 20 eurot inimese kohta kalendripäevas)		
14.14	Sõidukulud (0,30 eurot läbitud kilomeetri pealt sõiduauto kohta ja bussi rentimise kulud 1 euro läbitud kilomeetri kohta või kuni 320 eurot päevas bussi kohta)		
14.15	Väljaande, sealhulgas koolitusmaterjali ostmise ja paljundamise kulud (kuni 10 eurot ühe kalendripäeva ja osavõtja kohta)		
14.16	Väljaande trükkimise kulud		
14.17	Väljaande koostamise kulud, v.a autoritasu ning paljundamise või trükkimise kulud		
14.18	Koolitusel, infopäeval või konverentsil osalemise kulud		
14.19	Tegevuse korraldamise kulud, sealhulgas üldkulud (kuni 10% taotletava toetuse summast) <sup>22</sup>		
14.20	Käibemaks <sup>23</sup>		

<b>14.21</b>	<b>Abikõlblike kulude eelarveline maksumus kokku</b>		
14.22	Tegevusega seotud nende kulude maksumus, mille kohta ei taotleta toetust <sup>24</sup>		
14.23	Kavandatavad kulud ühe osaleja või väljaande eksemplari kohta <sup>25</sup>		
14.24	Kavandatav osavõtutasu ühe osavõtja kohta		
14.25	Kavandatav ühe väljaande maksumus		
14.26	Kavandatav tulu osavõtutasudest või väljaande müügist kokku		

<b>15.</b>	<b>Taotletav toetuse summa<sup>26</sup></b>		eurot
------------	---	--	-------

<b>Taotleja kinnitused<sup>9</sup></b>		
<b>16.</b>	Kinnitan, et tegevuse kulud on abikõblikud ega sisalda § 5 lõikes 5 loetletud kulusid.	
<b>17.</b>	Kinnitan, et olen järginud §-s 7 sätestatud toetuse maksimaalseid suuruseid.	
<b>18.</b>	Kinnitan, et ei ole saanud samal ajal sama tegevuse kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest, muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi.	
<b>19.</b>	Kinnitan, et taotleja ja väljavalitud hinnapakkuja ning nende osanik, aktsionär või juhatus ei oma osalust üksteise äriühingus ega kuulu üksteise juhatusse või nõukokku.	
<b>20.</b>	Kinnitan, et teavitan PRIAt, kui olen saanud enne või pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist toetust sama tegevuse kohta riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest, muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi.	
<b>21.</b>	Kinnitan, et kui olen varem saanud toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või olen saanud muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, olen tagasimaksmisele kuulunud summa tähtaja jooksul tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral olen tagasimaksed tasunud ettenähtud tähtaja jooksul ja summas.	
<b>22.</b>	Kinnitan, et säilitan tegevuse elluviimisega seotud dokumente vähemalt viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.	
<b>23.</b>	Kinnitan, et võimaldan PRIA l teostada järelevalvet toetuse sihipärase kasutamise üle.	
<b>24.</b>	Kinnitan, et ei taotle riigiasutusena, regionaalse ja kohaliku omavalitsuse ametiasutusena või muu avalik-õigusliku organisatsioonina selle toetuse raames käibemaksu hüvitamist.	

Kinnitan oma allkirjaga, et olen teadlik koolitus- ja teavitustegevuse toetuse taotluse kohta kehtestatud nõuetest ning vastan toetuse saamiseks esitatavatele nõuetele. Kinnitan esitatud andmete ja dokumentide õigsust ning võimaldan neid kontrollida. Annan nõusoleku kanda minu isikuandmed põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse ning kasutada neid toetuse määramisel ja maksmisel.

(allkiri)

(taotleja või tema esindaja ees- ja perekonnanimi)

(taotluse esitamise kuupäev)

<sup>1</sup> Kui taotleja ei pea mõnda rida täitma, siis märgib ta sellele reale sümboli "X".

<sup>2</sup> Reale 1.2 märgitakse real 1.1 märgitud taotleja registrikood. Lahter täidetakse nii äriühingu, sihtasutuse, mittetulundusühingu, riigi- ja munitsipaalasutuse, erakooli, füüsilisest isikust ettevõtja kui ka avalik-õigusliku juriidilise isiku kohta.

<sup>3</sup> Reale 1.3 märgitakse taotleja või tema seadusjärgse esindaja andmed. Taotluse allkirjastab real 1.3 märgitud isik või taotlust esitama volitatud isik.

<sup>4</sup> Reale 1.4 märgitakse reale 1.3 märgitud isiku isikukood.

<sup>5</sup> Reale 1.5 märgitakse real 1.1 märgitud taotleja käibemaksukohustuslaseks registreerimise number.

<sup>6</sup> Reale 3 märgitakse andmed varasema tegevuse kirjeldamiseks.

<sup>7</sup> Read 5.1–5.6 täidetakse juhul, kui taotleja ja tegevuse korraldaja ei ole sama isik.

<sup>8</sup> Ridadel 6.1 ja 6.2 näidatakse tegevuse ulatus. Maakondlikuks tegevuseks loetakse ühe maakonna põllumajandustoodete tootmise, toidu tootmise ja töötlemise või metsa majandamisega tegelevale füüsilisele või eraõiguslikule juriidilisele isikule ja tema töötajale suunatud tegevus. Üleriigiliseks tegevuseks loetakse vähemalt kahe maakonna põllumajandustoodete tootmise, toidu tootmise ja töötlemise või metsa majandamisega tegelevale füüsilisele või eraõiguslikule juriidilisele isikule ja tema töötajale suunatud või kogu Eesti maaelu edendamiseks suunatud tegevus. Maakondliku tegevuse puhul hindab taotlust maavanema moodustatud hindamiskomisjon. Üleriigilise tegevuse puhul hindab taotlust põllumajandusministri moodustatud nõuandev hindamiskomisjon.

<sup>9</sup> Ridadele 6.1, 6.2, 7.1–7.6, 8.2–8.5 ja 16–24 märgib taotleja viimasesse lahtrisse "JAH", kui asjakohased nõuded on täidetud.

<sup>10</sup> Kõik ühel taotlusel märgitud tegevused peavad olema kas ainult maakondlikud või üleriigilised.

<sup>11</sup> Rida 8.2.1 täidetakse, kui reale 8.2 on märgitud „JAH“. Käskkiri avaldatakse PRIA veebilehel koos teiste taotluse täitmisega seotud dokumentidega.

<sup>12</sup> Real 8.3 on näidatud lõplik valdkondade nimekiri. Kavandatav tegevus peab kuuluma ühte nendest seitsmest valdkonnast. Kui tegevus hõlmab rohkem kui ühte valdkonda, siis märgitakse see domineeriva valdkonna järgi.

<sup>13</sup> Reale 8.5 märgitakse „JAH“ ainult juhul, kui kõik kavandatavast tegevusest osavõtjad on noored või alustavad ettevõtjad.

<sup>14</sup> Reale 8.6 märgitakse lisaks taotleja ja tegevuse elluviija (juriidiline isik) senisele kogemusele ja pädevusele ka tegevuse vastutava korraldaja (füüsiline isik) senine kogemus ja pädevus.

<sup>15</sup> Reale 8.7 märgitakse taotluse hindamiseks vajalik teave, sh teadlase või konsulendi kvalifikatsioon. Hindamisel antakse teadlase kaasamise korral eraldi punkte vaid siis, kui teadlane on kaasatud rakendusuringut tutvustava tegevuse korraldamisse.

<sup>16</sup> Juhendaja puhul tuleb näidata tema vähemalt kaheaastane töökogemus asjaomase teema käsitlemises viimase viie kalendriaasta jooksul.

<sup>17</sup> Rida täidetakse, kui tegevuse korraldamisel tehakse koostööd põllumajanduse, toidu tootmise, töötlemise ja metsa majandamise ning maaelu edendamise tegeleva teise organisatsiooni või isikuga.

<sup>18</sup> Kui taotlus esitatakse rohkema arvu tegevuste kohta kui taotlusel on ridu, siis võib taotleja taotlusvormi täiendada või täita lisalehe, millele on märgitud samad andmed.

<sup>19</sup> Juhendaja teenuse ostmise tegevuskava või juhendamiprogrammi kirjeldamiseks võib kasutada lisalehte.

<sup>20</sup> Reale 14 märgitakse andmed tegevuse eelarve kohta. Eelarve kavandatakse abikõlblike kulude ja nende maksumuste kaupa. Toetatava objekti või tegevuse tähistamiseks vajaliku sümbolika maksumus lisatakse selle kulu maksumusele, millega koos on ta ostetud. Iga tegevuse eelarveline maksumus tuuakse taotluses eraldi välja, st kui taotlus sisaldab rohkem kui ühte tegevust, täidetakse read 14.1–14.26 iga tegevuse kohta eraldi. Selleks võib taotlusvormi täiendada või täita samade andmeväljadega lisalehe.

<sup>21</sup> Toetuse maksimaalne suurus on taotlusvormis välja toodud selliste kululiikide kohta, mille toetuse maksimaalne suurus on määrusega sätestatud. Taotleja peab eelarve kavandamisel lisaks kululiikide

kohta sätestatud toetuse maksimaalsele suurusele arvesse võtma ka §-s 7 nimetatud tegevuse kohta sätestatud toetuse maksimaalseid suuruseid.

<sup>22</sup> Reale 14.19 märgitakse tegevuse korraldamise kulud, sealhulgas üldkulud, üksnes juhul, kui koolitusest, infopäevast või konverentsist osavõtjalt või kutse andmisele registreerunud osavõtjalt osavõtutasu ei võeta ja koostatud väljaannet ei müüda.

<sup>23</sup> Rea täidab ainult taotleja, kellele käibemaks on abikõlblik kulu.

<sup>24</sup> Reale 14.22 märgitakse nende kulude maksumus, mille kohta toetust ei taotleta. Nimetatud kulude katmiseks võib taotleja või tegevuse korraldaja võtta osavõtutasu ja müüa koostatud väljaannet. Rida jäetakse täitmata, kui osavõtutasu ei võeta ja väljaannet ei müüda.

<sup>25</sup> Reale 14.23 märgitakse arvestuslikult kavandatud kulu ühe osavõtja või väljaande eksemplari kohta:  
 $14.23 = (14.21 + 14.22) / 9.1.3$  või  $14.23 = (14.21 + 14.22) / 10.1.2$ .

<sup>26</sup> Reale 15 märgitakse taotletava toetuse summa, mis ei tohi olla suurem kui real 14.21 märgitud abikõlblike kulude eelarveline maksumus kokku.

[RT I, 2.03.2012, 5 – jõust. 5.03.2012]