



KÄSKKIRI

30.05.2016 nr 92

Setomaa arenguprogrammi kehtestamine 2016. aastaks

Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määruse nr 264 „Maaeluministeeriumi põhimäärus“ § 8 lõike 2 punkti 3 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 20. märtsi 2014. a korraldusest nr 107 „„Eesti regionaalarengu strateegia 2014–2020“ ja selle rakendusplaani aastateks 2014–2017 heakskiitmine“ ja siseministri 13. veebruari 2015. a käskkirjast nr 1-3/33 „Kagu-Eesti tegevuskava 2015–2020 ja rakendusplaani 2015–2020 kinnitamine“, kehtestan Setomaa arenguprogrammi 2016. aastaks.

I. Programmi eesmärk ja üldpõhimõtted

1. Setomaa arenguprogrammi (edaspidi *programm*) eesmärgiks on aidata kaasa Setomaa elujõulisuse jätkusuutlikule säilimisele, arendades kohapealset ettevõtluskeskkonda ja inimkapitali ning piirkonna turundust ja rakendades piirkonna kultuurilis-looduslikku eripära kui spetsiifilist arengupotentsiaali. Programmi eesmärgiks on toetada projekte, mis aitavad tugevdada Setomaa arengueeldusi ja neid paremini kasutada.

2. Programmi 2016. aasta rahalistest vahenditest toetatakse lisaks toetuskeemi „Noored Setomaale“. Toetuskeemist „Noored Setomaale“ saab toetust taotleda selleks eraldi kehtestatud maaeluministri käskkirja alusel ja korras.

3. Programmi raames saab taotleda:

- 1) toetust projektide elluviimiseks;
- 2) tegevustoetust;
- 3) toetust välisabi projektide kaasfinantseerimiseks.

4. Programmi üldist koordineerimist ja programmi väljatöötamist korraldab Maaeluministeerium (edaspidi *ministeerium*).

5. Ministeerium koostab eeltaotlusvormi ning programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava.

6. Programmi alusel toetuse kasutamiseks koostatud tegevuskava kiidab heaks maaeluminister (edaspidi *minister*).

7. Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus (edaspidi *EAS*) korraldab programmi elluviimise, sealhulgas:

- 1) nõustab Setomaa Valdade Liitu (edaspidi *SVL*) eeltaotluses kavandatud toetavate tegevuste ja kulude abikõlblikkusega seotud küsimustes;
- 2) kehtestab taotluste menetlemise täpsema korra;
- 3) koostab EASile esitatava taotluse vormi, eelarvevormi, kontroll-lehe vormid taotluste ja aruannete kontrollimiseks ja EASile esitatavate aruannete vormid ning avaldab need oma veebilehel;
- 4) esitab ministeeriumile aruande programmi vahendite kasutamise kohta;
- 5) teostab järelevalvet programmi rakendamise, punktis 8 nimetatud *SVLi* tegevuste programmi nõuetele vastavuse ja vahendite kasutamise sihipärasuse üle;
- 6) avaldab pärast toetuslepingu sõlmimist oma veebilehel teabe toetuse saaja kohta, sealhulgas toetuse saaja nime, projekti nimetuse, toetuse summa ja projekti kogumaksumuse ning projekti ajalise kestuse;
- 7) nõustab toetuse saajaid 15. peatükis nimetatud kohustuste täitmisel;
- 8) küsib ministeeriumi seisukohta juhul, kui taotleja või toetuse saaja soovib muuta projekti tegevusi.

8. SVL korraldab taotlusvooru läbiviimise, sealhulgas:

- 1) kuulutab välja tegevuskava koostamiseks eeltaotluste esitamise vooru (edaspidi *eeltaotlusvoor*);
- 2) nõustab taotlejaid eeltaotlustega seotud küsimustes;
- 3) korraldab eeltaotluste vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise ja säilitamise;
- 4) teenindab programmi nõukogu.

9. Rahalised vahendid jagunevad punktis 3 nimetatud toetusteks, punktis 2 nimetatud toetusskeemi toetusteks ja nende rakendamise kuludeks. Programmi vahendite jaotamise otsustab minister tegevuskava heakskiitmise käskkirjas.

II. Programmi rakendamise piirkond

10. Programmi rakendamise piirkonnad on Mikitamäe ja Värskala vald Põlva maakonnas ning Meremäe ja Misso vald Võru maakonnas (edaspidi *programmi piirkond*).

III. Toetuse saamiseks esitatavad nõuded

11. Programmi raames võib toetust taotleda:

- 1) mittetulundusühing ja sihtasutus, kelle põhikirjaline tegevus vastab punktis 1 nimetatud eesmärkidele ja kelle tegevuskoht on programmi piirkonnas;
- 2) Mikitamäe, Värskala Meremäe ja Misso vald.

12. Üldnõuded toetuse taotlejale:

- 1) taotlejal ei ole riikliku maksu võlga või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ja maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas;
- 2) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega nimetatud pankrotiseaduse kohaselt ajutist pankrotihaldurit või kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti;
- 3) taotleja on varem riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saanud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajal tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tagasimaksed tasunud ettenähtud summas;
- 4) taotleja on täitnud varasematest riiklikest toetusskeemidest või Euroopa Liidu vahenditest antud toetuse kasutamise tingimused;

- 5) taotlejal on nõutud vahendid toetuse oma- ja kaasfinantseerimiseks;
- 6) taotlejal on eeltaotluses kirjeldatud projekti elluviimiseks piisavalt kogemusi ja teadmisi;
- 7) juhul kui taotleja on punkti 11 alapunktis 2 nimetatud vald, on tal kehtiv kohaliku omavalitsuse arengukava, millega taotlus on kooskõlas;
- 8) juhul kui taotleja on punkti 11 alapunktis 1 nimetatud mittetulundusühing või sihtasutus, peavad eeltaotluses kavandatud tegevused vastama tema põhikirjalistele eesmärkidele;
- 9) juhul kui taotleja on riigihangete seaduse (edaspidi *RHS*) subjekt, järgib ta hangete läbiviimisel *RHS*is kehtestatud nõudeid.

13. Ehitise ehitamisel ehitusseadustiku tähenduses peab taotleja viis aastat projekti lõppkuupäevast arvates olema:

- 1) ehitise aluse maa omanik või üks omanikest või ehitise omanik või üks omanikest;
- 2) valdaja või üks valdajatest, kelle õigus ehitada tuleneb asjakohasest õigusaktist.

14. Ehitise ehitamisel peab ehitusprojekt vastama põhiprojekti staadiumile. Ehitusprojekt peab hoone projekteerimisel vastama ehitusstandardile „EVS 811:2012 – Hoone Ehitusprojekt“ ja rajatise projekteerimisel ehitusstandardile „EVS 907:2010 – Rajatise Ehitusprojekt“.

15. Punkti 13 alapunktis 2 nimetatud valdaja kinnitab, et esitab taotluse ehitise aluse maa omaniku või ehitise omaniku teadmisel ja nõusolekul.

16. Punkti 13 alapunktis 2 nimetatud valdaja asjakohasest õigusaktist tuleneva õiguse lõppemise korral säilitab ehitise omanik ehitise sihtotstarbelist kasutamist vähemalt viis aastat projekti lõppkuupäevast arvates.

17. Projektipartner on:

- 1) juriidiline isik, kellel on arvestatav osa eeltaotluses kavandatud tegevuse elluviimisel;
- 2) kaasfinantseerija, kes panustab projekti eelarvesse rahaliselt.

18. Juhul, kui projekti kaasfinantseerija on projekti raames loodava, väärindatava või soetatava eseme üks omanikest või valdajatest, peab ta vastama punktis 12 sätestatud nõuetele.

IV. Toetatavad tegevused

19. Projekti elluviimiseks võib toetust taotleda eeltaotluses kavandatud toetatava tegevuse kohta, mis aitab otseselt kaasa punktis 1 nimetatud programmi eesmärgi saavutamisele.

20. Toetatavad tegevused on:

- 1) noorte ettevõtlusalane koolitamine ja sidumine ettevõtjaga, kelle tegevuskoht on programmi piirkonnas;
 - 1.1) majandus- ja ettevõtlusõppe korraldamine üldhariduskoolis;
 - 1.2) ettevõtlusringi korraldamine, õpilasfirma loomine ning koostööprojekti elluviimine teise ettevõtja või õpilasfirmaga;
 - 1.3) mentorlus õpilasfirmale, sealhulgas programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja kaudu;
 - 1.4) praktikandi juhendamine programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja juures;
 - 1.5) stipendiumi andmine kutsekooli õpilasele tingimusel, et ta asub hiljem tööle programmi piirkonnas tegutseva ettevõtja juurde;
- 2) ettevõtluskeskkonna edendamine ning kvaliteetse ja aktiivse tugiteenuse tagamine:

2.1) SA Põlvamaa Arenduskeskuse või SA Võrumaa Arenguagentuuri ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamine (vastavalt maakondlike arenduskeskuste pakutavate teenuste sisule ja mahule, sealhulgas mentorlus, ettevõtlusteadlikkuse tõstmine, arengu- ja äriplaani koostamine, ettevõtja külastamine, öko-tegevusalane koolitus) programmi piirkonnas tegutsevale ja tegevust alustavale ettevõtjale ning ettevõtluskonsultandi-arendustöötaja töökoha loomine koos tasustamisega;

2.2) ettevõtlusalaste kontaktide loomise ja kogemuste vahetamise (piirkonna ettevõtlusfoorumid, messid ja muud turundusüritused) ürituse korraldamine või sellel osalemine;

2.3) programmi piirkonna elanike ettevõtluskoolituse, täiend- ja ümberõppe ning muu vabahariduse korraldamine lähtuvalt ettevõtjate tööjõuvajadustest või kohalikul ressursil põhinevate ja traditsiooniliste või ökoloogiliste toodete valmistamise eesmärgil;

2.4) programmi piirkonna ettevõtluskeskkonna kohta olulise teabe kogumine, programmi piirkonnas uuringu tegemine, sealhulgas programmi piirkonna ressursside kohta andmebaasi loomine ja selle uuendamine ning Setomaa kui võimaliku investeerimiskoha turundus;

2.5) ajakohase internetiühenduse rajamine programmi piirkonnas tegutsevale ettevõtjale, asutusele ja organisatsioonile;

2.6) taastuvenergia kasutuselevõtu, energiasäästu ja ressursside otstarbeka kasutamise kohta uuringu ja analüüsi tegemine ning teavitus- ja koolitustegevus;

3) Setomaa mainekujunduslik turundus ning sidumine piirkonna spetsiifiliste kultuuri- ja loodusväärtustega:

3.1) loomemajanduse edendamine ja sidumine turismiga, kohalikul kultuuri- ja ajalooärandil põhineva ürituse korraldamine;

3.2) Setomaa pärandi ja kultuuriväärtuste esitlemisega seotud tootepaketi, turismimarsruudi ja tutvustava teabematerjali väljatöötamine ning Setomaa tutvustamine turismimesil;

3.3) vahendite soetamine õppetoad korraldamiseks ning koolituse korraldamine Seto pärandil põhinevate toodete tootmiseks ning traditsioonilise arhitektuuri taastamiseks ja rajamiseks turismi arendamise eesmärgil;

3.4) erinevaid osapooli (ettevõtjate ühendused, teenusepakkujad, kohaliku omavalitsuse üksused) hõlmavad turismi- ja puhkemajandusalased ühisturundustegevused;

3.5) loomestipendium Setomaal elavale ja tegutsevale loomeinimesele loominguliseks tegevuseks kuni 12 kuuks, mille tulemusena valmib tema loomingut esitlev kollektsoon;

4) Setomaale elama asumise kampaania korraldamine ja maale elama asumise kampaania tegevuses osalemine;

5) investeringu programmi piirkonnas asuvasse laialdasele sihtgrupile suunatud avaliku ühiskasutuse funktsiooniga ehitisesse:

5.1) uue rajatise ehitamine või olemasoleva rajatise rekonstrueerimine;

5.2) hoone või hoone osa rekonstrueerimine või remont, hoone tehnosüsteemi rajamine, muutmine või asendamine;

5.3) mööbli ja muu sisustuse ning inventari soetamine;

5.4) põhiprojekti või tööprojekti staadiumis ehitusprojekti koostamine.

21. Punkti 20 alapunktides 5.1 ja 5.2 nimetatud tegevusi võib ellu viia tingimusel, et:

1) ehitusprojekt on vähemalt põhiprojekti staadiumis;

2) pärast projekti elluviimist on hoone, hoone osa või rajatist võimalik parandatud kvaliteedis kasutusele võtta;

3) EAS on kinnitanud eeltaotluste esitamise tähtpäevaks toetuse kasutamise lõpparuande toetuse kohta, mida taotlejale on varem antud programmi vahenditest sama ehitise kohta;

4) EAS on kinnitanud varem sama ehitise ehitamiseks vajaliku projekteerimistöö tegemiseks antud toetuse kasutamise lõpparuande enne taotluse esitamist EASile.

22. Lisaks punktis 20 nimetatud tegevuste elluviimise toetamisele võib anda sihtotstarbelist tegevustoetust kuni 12 kalendrikuuks Setomaa arengu jaoks olulises valdkonnas tegutsevale mittetulundusühingule, kelle põhikirjaline eesmärk on üle-setomaalise elu- ja ettevõtluskeskkonna arendamine.

23. Tegevustoetust antakse järgmistel tingimustel:

- 1) projekt toetab punktis 1 nimetatud eesmärki;
- 2) eeltaotluses on välja toodud tegevustoetuse vajalikkus, taotleja üldised eesmärgid ning konkreetsed eesmärgid ja tegevused projektiperioodil, tegevustoetuse taotletav summa ja kululiikide vaheline jaotus ning teave muude rahastamisallikate (liikmemaksud, kohaliku omavalitsuse toetus, muud toetused jne) kohta.

24. Välisabi projekti kaasfinantseerimist toetatakse järgmistel tingimustel:

- 1) välisabi projekt toetab punktis 1 nimetatud eesmärki;
- 2) välisabist rahastatava projekti toetus on suurem kui programmis lubatud maksimaalne toetussumma;
- 3) eeltaotluses on välja toodud täpne teave välisabifondi või meetme kohta, sealhulgas välisabifondile esitatava projektitaotluse nimetus, sisukokkuvõte, välisabifondist rahastatava projektitaotluse eelarve suurus, taotleja kavandatava kaasfinantseeringu suurus, sealhulgas programmist kavandatav kaasfinantseering, ning kohustuslik minimaalne kaasfinantseeringu määr ja välisabifondile projektitaotluse esitamise tähtpäev.

25. Programmi raames ei toetata:

- 1) projekti, mis annab konkreetsele ettevõtjale ärilise eelise;
- 2) punktis 24 nimetatud välisabi projekti, mille kohta kavatakse taotleda või mille elluviimiseks kavatakse eraldada riigiabi või vähese tähtsusega abi.

26. Programmi raames ei toetata ning oma- ja kaasfinantseeringuks ei loeta järgmisi tegevusi ja kulusid:

- 1) tegevus ja sellega seotud kulud, mis ei ole tehtud projektiperioodi jooksul;
- 2) tegevus, mille kohta taotlejal on võimalik taotleda toetust Setomaa kultuuriprogrammi või regionaalsete investeeringutoetuste andmise programmi raames;
- 3) tegevus, mis ei toeta punktis 1 nimetatud programmi eesmärki;
- 4) investeering hoonesse, ruumi ja rajatisse, mida kasutatakse valdavalt avaliku teenuse pakkumiseks (näiteks valla volikogu ja vallavalitsuse ruumid, raamatukogu ruumid, põhikooli ja gümnaasiumi hooned);
- 5) kinnisasja ost.

V. Projektiperiood

27. Projektiperioodi kestus algab EASile taotluse esitamisest või taotluses märgitud EASile taotluse esitamise päevast hilisemast päevast arvates.

28. Projektiperioodi kestus on kuni 18 kuud. Tegevustoetuse puhul on projektiperioodi kestus kuni 12 kuud. Välisabi projekti kaasfinantseerimiseks antavat toetust võib kasutada kuni selle välisabi projekti lõpliku elluviimiseni, mille kaasfinantseerimiseks toetust anti.

29. EASil on õigus erandjuhul taotleja põhjendatud ettepanekul pikendada projektiperioodi kuni 24 kuuni. Projektiperioodi ei saa pikendada tegevustoetuse puhul. Projektiperioodi pikendamise taotlus peab EASile olema esitatud vähemalt üks kuu enne projekti kehtivat lõppkuupäeva.

VI. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

30. Abikõlblikud kulud on:

- 1) programmi raames toetuse saamisest teavitamisega seotud kulu vastavalt lisas 2 toodud Setomaa arengu programmist teavitamise juhendile, mis on kättesaadav EASi veebilehel;
- 2) kulu, mis on otseselt vajalik projekti eesmärkide saavutamiseks ja mis aitab kaasa programmi eesmärgi saavutamisele;
- 3) projektijuhtimisega seotud personalikulu ja üldkulu (projekti elluviimisega seotud kommunaal-, side- ja transpordikulu ning bürootarvete hankimise kulu) kuni 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest, välja arvatud punkti 20 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamise, punktis 22 nimetatud tegevustoetuse andmisega ja punktis 24 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimisega seotud abikõlblikud kulud;
- 4) toitlustuskulu kuni 10 eurot päevas isiku kohta;
- 5) välisabi projekti kaasfinantseerimise puhul kuni 50 protsenti taotleja välisabi projekti minimaalsest kohustuslikust omafinantseeringust, mis ei ole suurem programmi maksimaalsest lubatud toetuse suurus.

31. Omafinantseeringu hulka arvatakse üksnes toetuse saaja tehtavad ja dokumentaalselt tõendatud abikõlblikud kulud.

32. Kaasfinantseeringu hulka arvatakse üksnes kaasfinantseerija tehtavad ja dokumentaalselt tõendatud abikõlblikud kulud.

33. Abikõlblikud on üksnes projektiperioodi jooksul tehtud tegevused ja nende kulud. Enne toetuslepingu sõlmimist kannab projektiga seotud kulud taotleja omal vastutusel.

34. Mitteabikõlblikud kulud on:

- 1) ühingu või organisatsiooni liikmemaks;
- 2) käibevahendite kulu (materjalid, tarbekaubad jms), välja arvatud projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalik kulu;
- 3) trahv, kohtukulu, viivis;
- 4) erisoodustusmaks;
- 5) esinduskulu;
- 6) kingituste kulu;
- 7) auhindade kulu, välja arvatud projekti eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalik kulu;
- 8) mitterahaline sissemaks;
- 9) muu toetatava tegevusega mitteseotud ning projekti elluviimise seisukohast põhjendamatu ja ebaoluline kulu;
- 10) sularahamakse, kui see on tehtud kuludokumendi alusel, mille kogusumma on üle 35 euro;
- 11) sularahamaksed, mis kokku ületavad 10 protsenti projekti abikõlblikest kuludest;
- 12) käibemaks, kui toetuse saaja on käibemaksukohustuslane.

VII. Toetuse määr ja suurus

35. Toetuse suurus projekti kohta on kuni 32 000 eurot. Punkti 20 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamise ja punktis 22 nimetatud tegevustoetuse puhul on toetuse suurus kuni 20 000 eurot.

36. Toetuse määr on kuni 85 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Punkti 20 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 24 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral on toetuse määr kuni 100 protsenti projekti abikõlblikest kuludest.

37. Oma- ja kaasfinantseering peab moodustama vähemalt 15 protsenti projekti abikõlblikest kuludest. Oma- ja kaasfinantseering ei ole nõutav punkti 20 alapunktis 2.1 nimetatud ettevõtlusnõustamise tugiteenuse osutamiseks ning punktis 24 nimetatud välisabi projekti kaasfinantseerimiseks toetuse taotlemise korral.

VIII. Vähesse tähtsusega abi

38. Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav vähesse tähtsusega abina, siis järgitakse Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesse tähtsusega abi suhtes (ELT L352, 24.12.2013, lk 1), või Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 360/2012, Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähesse tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012, lk 8), ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

39. Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav põllumajandusliku vähesse tähtsusega abina, siis järgitakse Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 1408/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesse tähtsusega abi suhtes põllumajandussektoris (ELT L 352, 24.12.2013, lk 9–17), sätestatud.

40. Kui programmi raames taotletav toetus on käsitatav kalamajandusliku vähesse tähtsusega abina, siis järgitakse Euroopa Komisjoni määruses (EL) nr 717/2014, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähesse tähtsusega abi suhtes kalandus- ja vesiviljelussektoris (ELT L 190, 28.06.2014, lk 45–54), sätestatud.

41. Kui programmi raames taotletav toetus on vähesse tähtsusega abi, võetakse arvesse komisjoni määrustes (EL) nr 1407/2013, (EL) nr 1408/2013, (EL) nr 717/2014 ja EL (nr) 360/2012 sätestatud erinevateks eesmärkideks antava vähesse tähtsusega abi kumuleerimisreegleid, muu hulgas peab vähesse tähtsusega abi andmisel arvestama, et:

1) kalamajandusliku vähesse tähtsusega abi andmisel ei tohi ühele ettevõtjale antud kalamajandusliku vähesse tähtsusega abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 30 000 eurot;

2) põllumajandusliku vähesse tähtsusega abi andmisel ei tohi ühele ettevõtjale antud põllumajandusliku vähesse tähtsusega abi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 15 000 eurot;

3) punktides 39 ja 40 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste kohaselt ühele ettevõtjale antud vähesse tähtsusega abi kogusumma ei tohi mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 30 000 eurot;

4) Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 kohaselt ühele ettevõtjale antud vähesse tähtsusega abi ei tohi koos programmi raames antava vähesse tähtsusega abiga ning punktides 38–40 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste kohaselt antud vähesse tähtsusega abiga mis tahes kolme eelarveaasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada 200 000 eurot;

5) ühele maanteetranspordi valdkonnas tegutsevale rendi või tasu eest kaupu vedavale ettevõtjale mis tahes kolme majandusaasta jooksul antud vähesse tähtsusega abi ei tohi koos programmi raames antava vähesse tähtsusega abiga ületada 100 000 eurot.

42. Juhul, kui taotlejale on antud vähese tähtsusega abi Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 360/2012 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta üldist majandushuvi pakkuvaid teenuseid osutavatele ettevõtjatele antava vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 114, 26.04.2012, lk 8–13) mõistes, ei tohi talle käesoleva ja kahe eelneva majandusaasta jooksul komisjoni määruste nr 360/2012 ning nr 1407/2013 alusel antud vähese tähtsusega abi koos programmi raames antava vähese tähtsusega abiga ületada 500 000 eurot.

43. EAS hindab, kas taotletav toetus on vähese tähtsusega abi punktides 38–40 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes ja kas taotleja vastab punktis 41 sätestatud nõuetele.

44. Kui taotletav toetus on vähese tähtsusega abi punktides 38–40 nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes, siis kontrollib EAS riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrist, kas taotlejal on õigus saada vähese tähtsusega abi.

45. EAS kannab riigiabi ja vähese tähtsuse abi registrisse andmed antud vähese tähtsusega abi kohta.

IX. Eeltaotluste esitamise tähtaeg ning eeltaotluste sisu- ja vorminõuded

46. Tegevuskava koostamiseks kuulutab SVL välja ministeeriumiga varem kooskõlastatud taotlusvooru tähtaja vähemalt viis tööpäeva enne taotlusvooru algust.

47. SVL teavitab taotlusvooru tähtajast Põlva ja Võru maakonna ajalehtedes ja SVL veebilehel. SVL veebilehel avaldatakse teave eeltaotlemise tingimuste kohta, sealhulgas käskkirja lisas toodud eeltaotluse vorm, eeltaotluse esitamise tähtaeg, kontaktisiku nimi ning tema postiaadress ja e-posti aadress, millele eeltaotlus esitada.

48. SVL teavitab taotlusvooru tähtajast Põlva ja Võru maavalitsusi ning programmi piirkonda jäävaid kohaliku omavalitsuse üksusi kolme tööpäeva jooksul arvates taotlusvooru väljakuulutamise eesmärgiga, et kohaliku omavalitsuse üksused levitaksid teavet võimalike taotlejate hulgas enda valitud kõige tõhusamal viisil.

49. Taotleja esitab vormikohase eeltaotluse selleks ettenähtud tähtajal SVLi poolt punktis 47 nimetatud kontaktisikule. Eeltaotlus esitatakse elektrooniliselt või kirjalikult paberil. Taotleja või tema esindusõigust omav isik allkirjastab elektrooniliselt esitatava eeltaotluse digiallkirjaga ja paberil esitatava eeltaotluse omakäeliselt.

X. Programmi nõukogu koosseis ja töökord

50. Tegevuskavasse kantavate projektide kohta ettepaneku saamiseks moodustab minister vähemalt viieliikmelise programmi nõukogu.

51. Põlva ja Võru maavanem ning SVL teevad ministrile ettepaneku nimetada programmi nõukogu koosseisu põhiliikmed ja asendusliikmed.

52. Programmi nõukogu koosolekul võivad samal ajal osaleda nii põhiliige kui ka asendusliige, sel juhul on hääleõiguslik põhiliige ning asendusliige osaleb koosolekul vaatljana. Kui põhiliikmel ei ole võimalik koosolekul osaleda, teavitab ta sellest SVLi ja oma asendusliiget ning hääleõigus on sellisel juhul koosolekul osaleval asendusliikmel.

53. SVL teavitab EASi ja ministeeriumi programmi nõukogu koosoleku toimumisest. EASi, ministeeriumi ja SVLi esindajatel on õigus osaleda koosolekul sõnaõigusega vaatelejana.

54. Programmi nõukogu koosolek on kinnine.

55. Programmi nõukogu valib enda hulgast koosoleku juhataja.

56. Programmi nõukogu koosoleku protokollija määrab SVL. Protokollija ei tohi olla programmi nõukogu liige ega vaatleja. Programmi nõukogu koosoleku protokollid allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

57. Programmi nõukogu otsus tehakse ühehäälselt. Kui programmi nõukogu otsuse tegemisel üksmeelt ei saavutata, võetakse otsus vastu poolthäälte enamusega. Kui mõne eeltaotluse puhul jääb enamus programmi nõukogu liikmetest erapooletuks, siis selles eeltaotluses kirjeldatud projekti kohta ei tehta ministriile ettepanekut tegevuskavasse kandmiseks.

58. Programmi nõukogu liige peab eeltaotluse läbivaatamisel ja otsustamisel olema aus, õiglane, sõltumatu ja erapooletu.

59. Enne programmi nõukogu poolt eeltaotluste läbivaatamist annab programmi nõukogu liige või asendusliige koosoleku juhatajale teada, kas ta on eeltaotluse esitanud isikuga haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isik, ning nimetatud seotuse olemasolu korral taandama end eeltaotluse arutelust ja otsustamisprotsessist.

60. Koosoleku juhataja jälgib, et programmi nõukogu liige või asendusliige, kes on seotud eeltaotluse esitanud isiku arutusele tuleva eeltaotlusega, lahkub koosolekuruumist enne arutelu ja otsuse tegemist.

XI. Eeltaotluse läbivaatamise ja kontrollimise kord

61. SVL registreerib laekunud eeltaotluse ja kontrollib, kas taotleja ja esitatud eeltaotlus vastavad järgmistele nõuetele:

- 1) eeltaotlus on esitatud taotlusvoorus väljakuulutatud tähtpäevaks;
- 2) eeltaotlus on esitatud nõutud vormil;
- 3) eeltaotluses on esitatud nõutav teave ja korrektne eelarve;
- 4) taotletav toetus ei ületa lubatud toetuse määra ja suurust;
- 5) taotleja oma- ja kaasfinantseeringu määr vastab punktis 37 esitatud nõuetele;
- 6) taotleja vastab punktis 12 sätestatud nõuetele;
- 7) eeltaotluses märgitud taotluse EASile esitamise tähtpäev ei ole hilisem kui tegevuskava heakskiitmisele järgneva aasta 30. aprill;
- 8) välisabi projekti kaasfinantseerimiseks taotletav toetus ei ületa 50 protsenti taotleja välisabi projekti kohustuslikust minimaalsest omafinantseeringust;
- 9) välisabist rahastatava projekti toetus on suurem kui programmis lubatud antava toetuse suurus;
- 10) tegevustoetust taotletakse kuni 12 kalendrikuuks;
- 11) ehitisse investeeringu puhul on EAS kinnitanud projekti lõpparuande eeltaotluse esitamise tähtpäevaks, kui taotlejale on varem programmi vahenditest sama ehitise kohta toetust antud.

62. Juhul, kui eeltaotlus ei vasta punktis 61 sätestatud nõuetele, annab SVL taotlejale puuduste kõrvaldamiseks aega kuni viis tööpäeva puuduste kõrvaldamise teate esitamise päevast arvates.

63. SVL koostab eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest ülevaate.

64. SVL saadab programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejatele elektrooniliselt kutse programmi nõukogu koosolekul osalemiseks vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist. Hiljemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist edastab SVL programmi nõukogu liikmetele ja vaatlejatele koosoleku päevakorra, esitatud eeltaotluste koopiad ning ülevaate eeltaotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest.

65. SVL kutsub programmi nõukogu koosolekule kõik eeltaotlusvoorus eeltaotluse esitanud taotlejad või taotleja esindusõigust omavad isikud, teavitades neid koosoleku toimumisest vähemalt kümme tööpäeva ette. Koosolekul osaleval eeltaotluse esitanud taotlejal või tema esindusõigust omaval isikul on võimalus tutvustada oma eeltaotlust ja vastata programmi nõukogu liikmete küsimustele, kuid ta ei saa osaleda arutelul, mille tulemusena tehakse ministrile ettepanek projekti tegevuskavasse kandmiseks või kandmata jätmiseks.

66. Programmi nõukogu liikmel ei ole lubatud eeltaotlusega seotud küsimuses taotlejaga enne programmi nõukogu koosolekut ühendust võtta.

67. Programmi nõukogu koosolekul annab SVL programmi nõukogule ülevaate laekunud eeltaotlustest ning eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemustest. Kuulanud ära SVL ülevaate, kinnitab programmi nõukogu eeltaotluste ja taotlejate nõuetele vastavuse kontrolli tulemused.

68. Programmi nõukogu arutab läbi kontrollitud eeltaotlused ning otsustab, milliste eeltaotluste puhul tehakse ministrile ettepanek nendes kirjeldatud projektide tegevuskavasse kandmiseks või tegevuskavast väljajätmiseks.

69. Eeltaotluste arutelul ja projekti tegevuskavasse kandmise ettepaneku tegemisel tuleb muu hulgas arvestada, kuivõrd:

- 1) eeltaotluses kirjeldatud projekt toetab punktis 1 sätestatud programmi eesmärki;
- 2) laiaulatuslikult ja pikaajaliselt mõjutab projekt kogu programmi piirkonda;
- 3) omab projekti elluviimine mõju ettevõtlusaktiivsusele programmi piirkonnas;
- 4) on projekt seotud Setomaa arengukavaga;
- 5) kuluefektiivsed on projekti tegevused ja milline on projektist kasusaajate arv;
- 6) jätkusuutlik on projekt;
- 7) suur on projekti lisandväärtus;
- 8) kattub projektiidee mõne teise samas piirkonnas algatatud või algatatava projekti ideega.

70. Programmi nõukogu ei tee ministrile ettepanekut projekti tegevuskavasse kandmiseks, kui:

- 1) eeltaotlus ei vasta vähemalt ühele punktis 61 sätestatud nõudele;
- 2) programmi nõukogu ei ole punktis 69 sätestatud kriteeriumidele tuginedes pidanud projekti piisavalt mõjusaks;
- 3) asjaomaseks aastaks programmile riigieelarvest ettenähtud vahenditest ei piisa projekti rahastamiseks.

71. Programmi nõukogul on õigus teha ministrile ettepanek vähendada eeltaotluses märgitud toetust võrreldes taotletuga ning sätestada tingimused eeltaotluse muutmiseks või täiendamiseks.

72. Programmi nõukogu koosoleku protokollis peab muu hulgas sisalduma iga eeltaotluses kirjeldatud projekti kohta motiveeritud põhjendus projekti tegevuskavasse kandmise või kandmata jätmise kohta, maksimaalne toetuse suurus, minimaalne oma- ja kaasfinantseeringu määr ning taotluse EASile esitamise tähtpäev.

73. Ministrile tehtav programmi nõukogu ettepanek tegevuskavasse kantavate rahastatavate projektide eelarve kohta koos punktis 2 nimetatud toetusskeemi toetuse eelarve ja programmi rakendamise kulude eelarvega ei tohi ületada eelarveaastal programmile ettenähtud rahalisi vahendeid.

74. SVL esitab programmi nõukogu koosoleku protokolliga koos kaaskirjaga ministriumile e-posti aadressil info@agri.ee ning EASi e-posti aadressil info@eas.ee.

XII. Tegevuskava heakskiitmise tingimused ja kord

75. Ministrium koostab programmi nõukogu ettepaneku alusel tegevuskava, milles on märgitud iga rahastatava projekti nimetus, taotleja nimi, toetuse maksimaalne suurus, oma- ja kaasfinantseeringu minimaalne määr, taotluse EASile esitamise tähtpäev, punkti 71 alusel sätestatud lisatingimused eeltaotlusele ning programmi rakenduskulude suurus.

76. Ministril on õigus programmi nõukogult ja SVLilt küsida dokumente projektide tegevuskavasse kandmiseks tehtud ettepaneku kohta, eeltaotluste väljavahetamise kohta või muud asjakohast projektide tegevuskavasse kandmiseks tehtud ettepaneku tegemisega seotud teavet ning programmi nõukogul ja SVLil on kohustus esitada ministriumile asjakohased dokumendid ja teave.

77. Kui eeltaotlus ei vasta mõnele punktis 61 sätestatud nõudele või kui eeltaotluses kirjeldatud projekt ei toeta programmi eesmärkide saavutamist, on ministril õigus jätta projekt tegevuskavasse kandmata või saata programmi nõukogule tegevuskavasse kantavate projektide ettepanek tagasi osaliselt või täielikult uuesti läbivaatamiseks, kui programmi nõukogu ettepanek on protokollis põhjendamata või ei ole piisavalt põhjendatud.

78. Tegevuskava koostatakse kogu eelarveaastaks programmile toetusteks ettenähtud summa ulatuses, kusjuures taotluste EASile esitamise tähtpäev ei või olla hilisem kui tegevuskava heakskiitmisele järgneva aasta 30. aprill.

79. Programmi alusel toetuse kasutamiseks koostatud tegevuskava kiidab heaks minister. Toetust võib taotleda tegevuskavas heakskiidetud tegevuste kohta.

80. Programmi nõukogu ettepaneku alusel otsustab minister oma käskkirjaga nende projektide loetelu, mida ei kanta tegevuskavasse.

81. Ministrium edastab heakskiidetud tegevuskava ning tegevuskavasse kandmata projektide loetelu SVLile ja EASile.

82. SVL teavitab taotlejat tema eeltaotluses kirjeldatud projekti tegevuskavasse kandmisest või kandmata jätmisest.

83. Taotlejal, kelle projekt on tegevuskavasse kantud, on õigus esitada EASile taotlus toetuse taotlemiseks tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks.

XIII. Taotluse esitamise ja kontrollimise kord

84. Taotlus esitatakse EASile tema kehtestatud vormil. Taotluse võib esitada üksnes tegevuskavasse kantud projekti elluviimiseks, tegevuskavas ettenähtud mahus ja hiljemalt seal sätestatud tähtpäevaks. Kui taotleja ei ole EASile tegevuskavas sätestatud tähtpäevaks taotlust esitanud, kaotab ta õiguse programmist selle projekti elluviimiseks toetust taotleda.

85. Taotlus esitatakse elektrooniliselt. Taotleja või tema esindusõigust omav isik allkirjastab elektrooniliselt esitatava taotluse digiallkirjaga.

86. EAS kontrollib taotleja vastavust punktis 12 sätestatud toetuse saamiseks esitatud nõuetele.

XIV. Taotluse rahuldamise ja väljamaksmise tingimused ning kord

87. EAS teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse 22 tööpäeva jooksul taotluse esitamise päevast arvates. Taotleja või taotluse nõuetele vastavuse kontrollimisel puuduste avastamise korral teavitab EAS sellest esimesel võimalusel taotlejat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui taotleja kõrvaldab puudused määratud tähtaja jooksul, loetakse taotlus tähtaegselt esitatuks. Tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmise korral jäetakse taotlus läbi vaatamata.

88. EAS teavitab taotlejat taotluse rahuldamise otsuses vähese tähtsusega abi andmisest.

89. EAS teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui:

- 1) taotletav toetus on vähese tähtsusega abi 8. peatükis nimetatud Euroopa Komisjoni määruste mõistes ja taotlejal ei ole õigus vähese tähtsusega abi saada;
- 2) vähese tähtsusega abi taotletakse suuremas summas, kui taotlejal on õigus saada, ning taotleja ei ole nõus toetuse summa vähendamiseга lubatud piirini;
- 3) menetluse käigus saadud teabe põhjal selgub, et taotluses kavandatud tegevused ja eesmärgid erinevad oluliselt eeltaotluses märgitust või kui projekti elluviimine ei ole tegelikkuses võimalik või otstarbekas.

90. Kui EAS ei ole 12 kalendrikuu jooksul taotluse esitamise päevast arvates oma dokumendihalduse süsteemis teinud taotlejast olenevatel põhjustel taotluse rahuldamise otsust, on EASil õigus jätta taotlus läbi vaatamata. Taotleja kaotab sellega õiguse programmist asjaomase projekti elluviimiseks toetust taotleda.

91. Taotlejaga, kelle suhtes on tehtud taotluse rahuldamise otsus, sõlmib EAS projekti elluviimiseks toetuslepingu.

92. Välisabi projekti kaasfinantseerimiseks eraldatava toetuse puhul sõlmitakse toetusleping siis, kui taotlejaga on sõlmitud välisabi leping või taotleja suhtes on tehtud taotluse rahuldamise otsus. Välisabi lepingu koopia või taotluse rahuldamise otsuse koopia esitatakse enne toetuslepingu sõlmimist EASile.

- 93.** EAS teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse 22 tööpäeva jooksul punkti 103 alapunktides 7 ja 8 nimetatud muudatusega taotluse esitamisest arvates ning teeb asjakohased muudatused toetuslepingusse.
- 94.** EASil on õigus vähendada toetust juhul, kui toetuse saaja oma- ja kaasfinantseering väheneb alla projekti eelarves, tegevuskavas või toetuslepingus toodud määra.
- 95.** EASil on õigus vähendada projekti järgmise etapi eest väljamakstavat toetust projekti varasema etapi käigus tehtud toetuse kasutamise tingimustele mittevastavate kulude võrra.
- 96.** Toetus makstakse välja kas etapi viisi või ettemaksena.
- 97.** Toetus makstakse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ja üksnes juhul, kui toetuse saaja on projekti nõuetekohaselt ellu viinud.
- 98.** Toetus makstakse toetuse saajale välja käesolevas käskkirjas ja toetuslepingus sätestatud tingimuste kohaselt. Kui toetus makstakse välja etapi viisi, eelneb väljamaksele vahe- või lõpparuande kinnitamine. Punktis 100 nimetatud ettemakse puhul vahearuaruande kinnitamist ei eelne.
- 99.** EAS teeb toetuse väljamaksed üldjuhul kümne tööpäeva jooksul toetuse saajalt maksetaotluse saamisest arvates. Kui maksetaotluse menetlemisel avastatakse puudusi, teavitatakse sellest esimesel võimalusel toetuse saajat ja määratakse puuduste kõrvaldamiseks kuni kümne tööpäeva pikkune tähtaeg.
- 100.** Toetuse saaja võib põhjendatud juhul taotleda osa toetuse väljamaksmist ettemaksena. Ettemakse suurus ei tohi üldjuhul ületada 20 protsenti kogu toetussummast. Põhjendatud juhul võib ettemakset taotleda kuni 60 protsenti kogu toetussummast.
- 101.** Toetuse saaja võib taotleda toetuse väljamaksmist pärast toetuse saajale kolmanda isiku ees kohustuse tekkimist ja abikõlblikest kuludest vähemalt oma- ja kaasfinantseeringuga võrdse summa tasumist.
- 102.** Projekti raames tehtud kulud, välja arvatud punkti 34 alapunktides 10 ja 11 nimetatud sularahamaksed, tasutakse toetuse saajale ja kaasfinantseerijale kuuluvalt pangakontolt.

XV. Toetuse saaja kohustused

103. Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) tagama toetuslepingus ettenähtud oma- ja kaasfinantseeringu;
- 2) kasutama toetust toetuslepingu kohaselt;
- 3) maksma toetuse tagasi, kui EAS nõuab toetuse saajalt toetuse osaliselt või täielikult tagasi 16. peatükis sätestatu kohaselt;
- 4) esitama EASi poolt ettenähtud vormil, viisil ja tähtaja jooksul nõutud teabe ja aruanded;
- 5) tagama, et toetuse saaja ning kaasfinantseerija peavad eraldi raamatupidamisarvestust toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamise kohta;
- 6) tagama, et toetuse saaja ja kaasfinantseerija raamatupidamises on toetatava projekti kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja ja kaasfinantseerija kuludest ning kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;

- 7) taotlema EASilt projekti eelarves muudatuste tegemist, kui kavandatavad muudatused moodustavad rohkem kui 10 protsenti projekti eelarves konkreetsele tegevusele ettenähtud eelarvereval märgitust;
- 8) taotlema EASi nõusolekut eeltaotluses kirjeldatud projekti kestuse, tegevuste või eesmärkide muutmiseks;
- 9) võimaldama teha EASil kohapealset kontrolli ja auditit ning teostada järelevalvet toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja tehtud tööde üle, sealhulgas võimaldama kontrollijal juurdepääsu ruumidesse ja territooriumile, mida toetuse saaja omab, rendib või kasutab mis tahes muul moel, ning ühtlasi tagama samasuguse võimaluse teha samasugust kontrolli kaasfinantseerija juures;
- 10) andma kontrollija käsutusse kõik soovitud andmed ja dokumendid viie tööpäeva jooksul arvates sellekohase teate saamisest;
- 11) osutama kontrolli ja auditi tegemiseks ning järelevalve kiireks teostamiseks igakülgset abi;
- 12) RHSi subjektina järgima hanke läbiviimisel RHSis sätestatud nõudeid;
- 13) näitama toetuse kasutamisel, et tegemist on programmi raames antud toetusega, ning lähtuma teavitamisel lisa 2 toodud Setomaa arenguprogrammist teavitamise juhendis sätestatust;
- 14) tagama projekti tulemusena loodud või soetatud vara säilimise ja avaliku kasutuse taotluses ning toetuslepingus kirjeldatud eesmärkidel ja tingimustel viie aasta jooksul projekti lõppkuupäevast arvates, ning mitte tegema selle varaga tehinguid, mis annavad nimetatud aja jooksul mõnele isikule või asutusele põhjendamatu eelisseisundi;
- 15) kooskõlastama EASiga projekti tulemusena loodud või soetatud vara puhul õiguste üleandmise korral üleandmise tingimused ning edasise vastutuse vara sihtotstarbelise kasutuse eest;
- 16) tagama, et kaasfinantseerija täidab toetuse saaja ja projekti elluviimise kaasatud projektipartneritega sõlmitud koostöökokkulepet ning muid projekti elluviimisega seotud kohustusi;
- 17) esitama EASi nõudmisel taotluses kirjeldatud projekti tegevuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;
- 18) lubama EASil teha kohapealset kontrolli ja auditit toetuse ning oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja tehtud tööde üle.

104. Toetuse saaja on kohustatud teavitama EASi viivitamata kirjalikult:

- 1) kõigist esitatud andmetes toimunud muutustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sealhulgas toetuse saaja nime, aadressi ja põhimäärusest või põhikirjast tulenevate või muul viisil volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamisest või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest ka juhul, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud avalikus registris või avalikustatud massiteabevahendi kaudu;
- 2) projekti elluviimise käigus ilmnenu projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning kahtlusest projekti edasise jätkamise otstarbekuse suhtes.

XVI. Toetuse tagasinõudmise alused

105. EAS teeb toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise otsuse, kui:

- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
- 3) toetuse saaja suhtes on algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;

- 4) ilmneb, et projekti eesmärgi saavutamiseks kavandatud tulemusi ei saavutata;
- 5) toetuslepingu täitmise nõue toetuse kasutamisega kaasneva rikkumise lõpetamiseks, edasiste rikkumiste ärahoidmiseks ja rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks on jäetud tähtpäevaks täitmata;
- 6) projekti elluviimise ajal on toetuse saaja esitanud valeandmeid või andmeid varjanud;
- 7) toetuse saaja ei ole täitnud toetuslepingus talle pandud kohustusi;
- 8) projekt on ellu viidud eelarves ettenähtust väiksemate kuludega ja toetuse saajale on tehtud ettemakseid;
- 9) ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks.

106. Toetuse tagasinõudmise otsuse tegemise korral võtab EAS arvesse toetuse tingimustega seotud nõuete rikkumise raskusastet, ulatust, kestust ja korduvust.

107. Punkti 105 alapunktis 3 nimetatud juhul nõutakse toetus tagasi likvideerimis- või pankrotimenetlust reguleerivate sätete alusel.

108. Punkti 105 alapunktis 8 nimetatud juhul maksab toetuse saaja pärast projekti elluviimist EASile tagasi talle välja makstud, kuid kasutamata jäänud toetuse osa EASi poolt määratud tähtpäevaks.

109. EAS tasaarvestab tagasinõutava toetusraha sama projekti või muu toetatava projekti raames, vähendades järgnevalt väljamakstava toetuse summat tagasi maksta jäänud summa võrra.

110. Projekti eelarve väheneb tagasinõutava toetuse ja mitteabikõlblikuks muutunud omafinantseeringu kulude võrra vastavalt projekti kehtiva eelarve proportsioonile.

111. EAS teeb toetuse tagasinõudmise otsuse, kui toetuse tagasinõudmise aluseks olevate asjaolude põhjal ilmneb, et toetuse saaja ei ole täitnud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning selle tulemusena tekkinud kahju suurus ei ole võimalik hinnata või selle hindamine on ebamõistlikult aja- või ressursimahukas, sealjuures valitud tagasinõude määra toetuse tagasinõudmise otsuses põhjendades, järgmiselt:

- 1) kui toetuse saaja ei ole täitnud teavitamise nõudeid ja nimetatud nõudeid hiljem täita ei ole võimalik, nõuab EAS tagasi viis protsenti tegevuste kohta antud toetusest, kuid mitte rohkem kui 1000 eurot;
- 2) kui toetuse saaja ei võimalda EASil või programmi rakendamisega seotud muu asutuse kontrollijal teha kohapealset kontrolli ja auditit ning teostada järelevalvet, ei anna nõutud tähtpäevaks kontrollija käsutusse kõiki soovitud andmeid ja dokumente või takistab muul moel tahtlikult kontrollija tegevust, nõuab EAS tagasi 20 kuni 100 protsenti tegevuste kohta antud toetusest;
- 3) kui toetuse saaja ei ole täitnud oma kohustusi või talle kehtestatud nõudeid ning käesoleva punkti alapunktides 1 ja 2 ei ole selle rikkumise kohta tagasinõude protsenti sätestatud, nõuab EAS tagasi 5 kuni 100 protsenti tegevuste kohta antud toetusest.

112. EAS otsustab toetuse tagasinõudmise 45 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise aluseks oleva asjaolu teadasaamise päevast arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega mõistliku aja võrra pikendada, teavitades sellest toetuse saajat vähemalt viis kalendripäeva enne toetuse tagasinõudmise otsuse tegemise tähtpäeva.

113. Toetuse saaja maksab tagasinõutava toetuse tagasi 90 kalendripäeva jooksul toetuse tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates.

114. Võttes arvesse avalike vahendite säästliku kasutamise vajadust ja tagasinõudmismenetlusele kuluvat ressursi, nõuab EAS toetuse tagasi, kui tagasinõutava toetuse summa on üle 100 euro.

115. EAS saadab toetuse tagasinõudmise otsuse toetuse saajale tema nõusolekul elektrooniliselt ja digitaalselt allkirjastatuna toetuse saaja näidatud e-posti aadressil, paludes kinnitust otsuse kättesaamise kohta kolme tööpäeva jooksul. Kui kinnitust ei ole kolme tööpäeva jooksul saadetud, väljastab EAS otsuse väljastusteatega tähtkirjaga.

116. Toetuse tagasinõudmise otsuse võib teha tsiviilseadustiku üldosa seaduse alusel kolme aasta jooksul kohustuse rikkumisest arvates.

117. Kui toetuse saaja ei maksa toetuse tagasinõudmise otsuses ettenähtud tähtpäevaks toetust tagasi, peab ta toetuslepingu kohaselt maksma tagasimaksmisele kuuluva toetuse summa jäägilt viivist 0,1 protsenti iga tagasimaksmisega viivitatud kalendripäeva eest.

118. EAS võib põhjendatud juhul võimaldada toetuse tagasimaksmise ajatamist. Selleks peab toetuse saaja esitama EASile 30 kalendripäeva jooksul tagasinõudmise otsuse kättesaamisest arvates või enne tagasinõudmise otsuse tegemist toetuse tagasimaksmise ajatamise põhjendatud taotluse (edaspidi *ajatamise taotlus*) koos toetuse tagasimaksmise ajakava, toetuse saaja finantsseisu kajastavate dokumentide ja edasise tegevuskavaga.

119. EAS otsustab ajatamise taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise 30 kalendripäeva jooksul ajatamise taotluse EASi dokumendihalduse süsteemis registreerimisest arvates, kaaludes esitatud andmeid igakülgselt ja nõudes vajaduse korral tagatist tagasimakse kohta.

120. Ajatamise taotluse rahuldamine sätestatakse toetuse tagasinõudmise otsuses või selle muudatuses. Toetuse tagasimakseid võib ajatada kuni 12 kalendrikuuni toetuse tagasinõudmise otsuse või selles muudatuse tegemise päevast arvates. Vajaduse korral võib EAS ministeeriumiga kooskõlastatult määrata pikema tagasimakse tähtaja.

121. Ajatamise taotluse rahuldamata jätmise sätestatakse sellekohases eraldi otsuses või toetuse tagasinõudmise otsuses. Ajatamise taotluse rahuldamata jätmise korral peab toetuse saaja toetuse tagasi maksma toetuse tagasinõudmise otsuses sätestatud tähtpäevaks.

122. Punktis 120 nimetatud toetuse tagasinõudmise otsuse muudatus või punktis 121 nimetatud eraldi otsus saadetakse toetuse saajale 15 tööpäeva jooksul ajatamise taotluse kättesaamisest arvates.

123. Kui toetuse saaja ei tasu tagasimaksmise ajatamise korral osamakseid ettenähtud tähtaja jooksul ja nõutud summas, võib EAS ajatamise taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistada ning nõuda toetuse saajalt toetuse tagasimaksmist 90 kalendripäeva jooksul sellesisulise otsuse kättesaamisest arvates.

124. Kui toetuse saaja jätab toetuse tagasi maksmata, otsustab EAS kohtumenetluse algatamise või algatamata jätmise.

125. Juhul, kui toetuse saaja ei ole RHSi subjektina järginud selles sätestatud nõudeid, teavitab EAS sellest Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakonda, kes menetleb EASi esitatud andmeid RHSi § 104 kohaselt.

126. EAS edastab üks kord kalendrikuu jooksul Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakonnale järgmised andmed: toetuse saaja andmed, toetuse allikas (programmi nimetus), projekti nimetus, hanke viitenumber (selle olemasolul), viide RHSi paragrahvile, milles sätestatud nõuet ei ole täidetud, koos kirjeldusega, milles seisneb RHSis sätestatud nõuete täitmata jätmine.

XVII. Dokumentide säilitamine

127. Toetuse saaja säilitab raamatupidamise seaduse § 12 kohaselt taotluse, toetuse ja projekti elluviimisega seotud dokumente ja materjale seitse aastat.

128. SVL ja EAS säilitavad toetusega seotud dokumente, sealhulgas toetuse tagasinõudmise, tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisega seotud dokumente raamatupidamise seaduse §-s 12 sätestatud tähtaja lõpuni.

129. EAS säilitab vähese tähtsusega abi andmisega seotud dokumente kümne eelarveaasta jooksul alates päevast, mil programmi alusel anti viimast korda vähese tähtsusega abi.

130. Kehtestan programmi eeltaotluse vormi (lisa 1) ja Setomaa arenguprogrammist teavitamise juhendi (lisa 2).

Urmas Kruuse
Maaeluminister

Setomaa arengu programmi eeltaotluse vorm

Eeltaotluse eesmärgiks on anda ülevaade kavandatava projekti kontseptsioonist, sealhulgas vajadustest, eesmärkidest, tulemustest, mõjust ja jätkusuutlikkusest.

Eeltaotluse esitab Setomaa Valdade Liidule (lühendatult SVL) taotleja või taotleja esindusõigust omav isik

- elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatult või
- paber kandjal allkirjastatuna ühes eksemplaris posti teel või käsipostiga (paber kandjal esitamise korral esitada eeltaotlus ka elektrooniliselt).

I OSA EELTAOTLUSE ÜLDANDMED	
Projekti nimetus	
Eeltaotluse esitaja nimi (eeltaotluse saab esitada üksnes hilisem põhitaotluse esitaja)	
Põhitaotluse EASile esitamise tähtpäev (hiljemalt tegevuskava kinnitamise aastale järgneva aasta 30. aprillil)	
Kavandatava projekti kestus kalendrikuudes	
Kavandatava projekti valdkond (märkida sobivasse lahtrisse X, vajadusel märkida mitu lahtrit)	
Noorte ettevõtlusalane koolitamine ja sidumine ettevõtjaga, kelle tegevuskoht on Setomaa arenguprogrammi piirkonnas (programm dokumendi punkt 20 alapunkt 1)	
Ettevõtluskeskkonna edendamine, kvaliteetse ja aktiivse tugiteenuse tagamine (programm dokumendi punkt 20 alapunkt 2)	
Setomaa mainekujunduslik turundus ning sidumine piirkonna spetsiifiliste kultuuri- ja loodusväärtustega (programm dokumendi punkt 20 alapunkt 3)	
Setomaale elama asumise kampaania korraldamine ja maale elama asumise kampaania tegevuses osalemine (programm dokumendi punkt 20 alapunkt 4)	
Investeering programmi piirkonnas asuvasse laialdasele sihtgrupile suunatud avaliku ühiskasutuse funktsiooniga ehitisse (programm dokumendi punkt 20 alapunkt 5)	
Tegevustoetus Setomaa arengu jaoks olulises valdkonnas tegutsevatele mittetulundusühingule, kelle põhikirjaline eesmärk on üle-setomaaliselt elu- ja ettevõtluskeskkonna arendamine (programm dokumendi punkt 22)	
Välisabi projekti kaasfinantseeringu katmine (programm dokumendi punkt 24)	
II OSA EELTAOTLUSE SISU	
1. Kavandatava projekti sisu lühikokkuvõte	
1.1. Milline on üldine eesmärk, mida projekti elluviimisega soovitakse saavutada?	
1.2. Milliseid tegevusi on eesmärgi saavutamiseks vajalik teha? Kas kõik vajalikud tegevused on plaanitud projekti käigus ellu viia?	
1.3. Millised on projekti tegevuste elluviimise tulemused (olukord pärast projekti elluviimist)?	
1.4. Kuidas aitab projekt kaasa Setomaa piirkonna ja seto kogukonna elujõulisuse jätkusuutlikule säilimisele?	
1.5. Kuidas aitab projekt kaasa kohapealse ettevõtluskeskkonna ja inimkapitali arendamisele, piirkonna turundusele ja Setomaa atraktiivsuse suurendamisele ja mitmekesisemale	

kasutamisele?

1.6. Kuidas rakendatakse projekti elluviimisel piirkonna kultuurilis-looduslikku eripära?

Vastused (vasta kõigile II osa punktis 1 toodud küsimustele 1.1 kuni 1.6):

2. Lisainfo projekti kohta

- 2.1. Välisabi projekti kaasfinantseeringu taotlemisel nimetada välisabi meetme või programmi nimetus, välisabi saamiseks esitatud või esitatava projektitaotluse nimetus, välisabi projekti sisukokkuvõte, välisabi projekti abikõlblike kulude maksumus, omafinantseeringu maht välisabi projektis, välisabi projekti kohustuslik minimaalne omafinantseeringu määr, välisabi projekti taotluse esitamise tähtpäev.
- 2.2. Tegevustoetuse puhul mittetulundusühendustele kirjeldada taotleja tegevuse üldiseid eesmärke, olulisemaid tegevusi, mida taotleja projektiperioodi jooksul plaanib teha, taotleja tegevuse muid rahastamisallikaid (liikmemaksud, KOV toetus jms) ning põhjendada, milliseks sihtotstarbeks tegevustoetust vajatakse.
- 2.3. Investeeringuprojekti puhul tuleb märkida ehitise täpne asukoht (katastritunnus või kinnistusregistriosa number), ehitise või ehitise aluse maa omanik ning valdaja, kelle õigus ehitada tuleneb asjakohasest õigusaktist (juhul, kui taotlejaks on valdaja).

Vastused (esitada II osa punktis 2 nimetatud teave, lähtudes projektide tegevustest):

3. Projekti eeldatava mõju kirjeldus

- 3.1. Kas projekti tegevused hõlmavad ühe omavalitsuse territooriumi, mitut omavalitsust või kogu programmi piirkonda?
- 3.2. Kuidas mõjutab projekti elluviimine programmi piirkonna, sealhulgas ettevõtluse arengut?
- 3.3. Milliseid pikaajalisi muutusi programmi sihtpiirkonna arengus aitab projekti elluviimine saavutada?
- 3.4. Kes saavad projekti elluviimisest otsest kasu (ettevõtjad/eraisikud/muud organisatsioonid, kohalikud elanikud/turistid, tegevusala, vanusegrupp ja muud olulised näitajad). Milles seisneb nende kasu projektist? Kui suur on hinnanguliselt nende inimeste arv (kasusaajate gruppide kaupa), kes projekti elluviimisest otsest kasu saavad?

Vastused (vastata II osa punktis 3 toodud küsimusele 3.1 kuni 3.4)

**III OSA
PROJEKTI EELARVE**

Projekti hinnangulised tegevused ja kulud

*Kulude hinnanguline
suurus*

Kavandatava projekti üldmaksumus kokku
Setomaa arengu programmist taotletav toetus

Taotleja omafinantseering

Kaasfinantseerijad kokku

sh /kaasfinantseerija 1/

sh /kaasfinantseerija 2/

sh /kaasfinantseerija 3/

**IV OSA
MUU ASJAKOHANE TEAVE**

**V OSA
EELTAOTLUSE ESITAJA ANDMED**

Juriidiline vorm (*märkida sobivasse lahtrisse X*)

Kohaliku omavalitsuse üksus

Mittetulundusühing

Sihtasutus

Registrikood

Eeltaotluse esitaja kontaktandmed		
Nimi:		
Postiaadress:		
Kontakttelefonid (telefon ja mobiil):		
E-post:		
Kontaktisiku nimi:		
VI OSA EELTAOTLUSES ESITATUD ANDMETE KINNITAMINE		
Allkirjaga kinnitan, et		
<ul style="list-style-type: none"> • kõik selles eeltaotluses esitatud andmed on õiged; • kavandatava projekti Setomaa arengu programmi tegevuskavasse kandmise korral olen valmis esitama nõuetekohase taotluse koos lisadega üldandmetes toodud kuupäevaks, olen teadlik, et põhitaotluse EAS-ile hilisema esitamise korral kaotan õiguse toetust taotleda. 		
Eeltaotluse esitaja nimi ja ametialane positsioon	Allkiri	Koht ja kuupäev
VII OSA - täidab SVL EELTAOTLUSE REGISTREERIMINE (täita paberil esitatud eeltaotluste puhul)		
Eeltaotluse registreerimise number:		
Registreerimise kuupäev:		
Registreerija nimi:		

Illar Lemetti
Kantsler

Kinnitatud maaeluministri
30.05.2016 käskkirjaga nr 92
Lisa 2

Setomaa arenguprogrammist teavitamise juhend

Setomaa arenguprogrammi raames antava toetuse kasutamine peab olema avalik ja läbipaistev, seepärast tuleb toetuse saamisest teavitada avalikkust. Juhend kirjeldab toetuse saajatele kehtivaid teavitamise nõudeid, millele viidatakse **programmis** ja **toetuslepingus**. Teavitamise nõudeid tuleb täita alates toetuslepingu sõlmimisest. Toetuse saaja kohustuslikud teavituskulud on abikõlblikud ja need saab planeerida projekti eelarvesse.

Setomaa arenguprogrammi raames **toetuse saamisest teavitamise põhinõuded on järgmised:**

- toetuse abil valminud ruum, ehitis ja muu suuremõõtmeline objekt tähistatakse infosildiga;
- toetuse abil valminud väikeehitis, soetatud liiklusvahend, mööbel, seade ja väikeesemed märgistatakse logoga „Regionaalarengu toetuseks“ ;
- toetuse abil valminud infokandja märgistatakse logoga „Regionaalarengu toetuseks“;
- toetuse abil ellu viidud projekti suuliselt või kirjalikult tutvustades viidatakse programmi nimele.

Logo „Regionaalarengu toetuseks“



REGIONAALARENGU TOETUSEKS

Logo koosneb Maaeluministeeriumi ja Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse logodest ning nende all asuvast tekstist „Regionaalarengu toetuseks“. Logol asub Maaeluministeeriumi logo vasakul ja EASi logo paremal. Logo ei ole lubatud asendada eraldi või kõrvuti paigutatud Maaeluministeeriumi või EASi logodega.

Võimaluse korral kasutatakse värvilist logo, kuid põhjendatud juhul on lubatud kasutada ka mustvalget logo. Logo on digitaalsel kujul kättesaadav EASi veebilehel aadressil <http://www.eas.ee/logod/>.

Ruumid, ehitised ja muud suuremõõtmelised objektid

Ruumi, ehitise (v.a väikeehitised) või rajatise ehitamiseks, renoveerimiseks, soetamiseks või sisustamiseks saadud toetusest teavitamiseks kasutatakse infosilti, mille tellib toetuse saaja.

Infosildile kantakse:

- logo „Regionaalarengu toetuseks“;
- projekti või objekti nimetus või lühikirjeldus.

Infosildile võib lisada:

- toetuse saaja logo;
- teiste toetajate logod;
- objekti valmimise aeg.

Infosilt valmistatakse materjalist, mis ei kahjustu ilmastikutingimuste tõttu ega muudel asjaoludel. Siseruumi paigaldatava paberile trükitud infosildi võib raamida. Kui infosildil kujutatakse ka teisi logosid, ei tohi logo „Regionaalarengu toetuseks“ olla teistest logodest väiksem. Infosildi soovituslikud mõõdud on siseruumides 210 x 297 millimeetrit (A4) ja välisingimustes 297 x 420 millimeetrit (A3). Infosildi kujundamisel ja suuruse valikul tuleb silmas pidada, et infosildi tekst oleks selgelt loetav.

Infosilt paigaldatakse avalikkusele võimalikult hästi nähtavasse kohta. Kui infosildi asukoht ei taga infosildi head nähtavust, on EASil õigus nõuda infosildi asukoha muutmist. Infosilt paigaldatakse hiljemalt projekti lõpptähtpäevaks. Infosilt peab loetava ja korrektsena säilima vähemalt viie aasta jooksul projekti lõpptähtpäevast arvates. Kahjustumise või hävimise korral infosilt taastatakse või asendatakse.

Väikeehitised, liiklusvahendid ja muud väikeobjektid

Väikeobjekti – väikeehitise, liiklusvahendi (auto, paat ja muu selline) ja muu väikeobjekti, sealhulgas mööbli, kontoritehnika ja töövahendi soetamiseks või ehitamiseks saadud toetusest teavitamiseks kasutatakse logo „Regionaalarengu toetuseks“.

Kleebisel või ilmastikukindlast materjalist alusel kujutatud logo annab toetuse saajale üldjuhul EAS või kui vajalik on erilahendusega logo, tellib selle toetuse saaja. Logo võib kanda väikeobjektile ka projekti elluviimise käigus. Logo suuruse ja materjali valikul lähtutakse tähistatava väikeobjekti mõõtmetest ja asukohast.

Logo kantakse väikeobjektile hiljemalt projekti lõpptähtpäevaks. Logo peab loetava ja korrektsena säilima vähemalt viie aasta jooksul projekti lõpptähtpäevast arvates ning olema avalikkusele võimalikult hästi nähtav. Logo kahjustumise või hävimise korral on toetuse saajal õigus saada selle perioodi jooksul EASilt mõistlikus koguses uusi logosid. Kui mitu toetuse abil soetatud väikeobjekti paikneb ühes ruumis või hoones, võib teavitamiseks kasutada logode asemel infosilti.

Trükised ja paberkandjal dokumendid

Toetuse abil valminud koolitusmaterjalile, raamatule, brošüürile, voldikule, infomaterjalile, uuringule, analüüsile, samuti projekti käigus või selle tulemusel projektis osalejale või avalikkusele jaotatavale tunnistusele ja muule dokumendile kantakse logo „Regionaalarengu toetuseks“. Logo paigutatakse kaanele või kaaneta dokumendi esilehele. Logo võib paigutada kaanega dokumendi esilehele ka juhul, kui kasutatakse ka teiste toetajate logosid, mis paigutatakse samuti esilehele.

Digitaalsed infokandjad

Toetuse abil valminud digitaalse infokandja puhul paigutatakse logo „Regionaalarengu toetuseks“ nii infokandja pakendile kui ka failide esilehele, -kaadrile ja -pildile.

Veebileht

Toetuse abil valminud veebilehe esilehele paigutatakse logo „Regionaalarengu toetuseks“. Muud toetuse saaja enda või projektiga seotud veebilehte ei pea logoga tähistama, aga kui sellel veebilehel tutvustatakse toetuse abil ellu viidud projekti, tuleb tutvustuses viidata selle programmi nimetusele, mille raames toetust saadi.

Pressiteated, esinemised, artiklid

Kui toetuse saaja koostab projekti kohta pressiteate, artikli või muu teksti või tutvustab projekti avalikul esinemisel, sealhulgas objekti avamisüritusel või intervjuus, nimetab ta selle programmi nimetuse, mille raames projekt elluviimiseks toetust saadi.

Üritused

Toetuse abil korraldatava ürituse kuulutusele, plakatile, kavale, ürituse kohale ja piletile paigutatakse logo „Regionaalarengu toetuseks“ juhul, kui viidatakse ka teistele toetajatele. Kui ürituse kuulutusele, plakatile, kavale, ürituse kohale ja piletile on teised toetajad märgitud teksti kujul, võib ka logo „Regionaalarengu toetuseks“ kasutamise asemel viidata selle regionaalarengu programmi nimetusele, mille raames toetust on saadud. Kui teistele toetajatele viidatakse (näiteks ürituse avamisel) sõnaliselt, tuleb viidata selle regionaalarengu programmi nimetusele, mille raames toetust on saadud.

Riigisiseste programmide teavituse ülevaade

	Projekti elluviimise ajal	Pärast projekti elluviimist	Valmistamise käigus	Tähistuste tellija
Ehitis, ruum ja muu suuremõtmeline objekt	infosilt	infosilt		toetuse saaja
Väikeobjektid – väikeehitis, liiklusvahend ja muud väikeobjekt		logo	logo	EAS/ toetuse saaja tööde elluviijalt
Trükis, koolitusmaterjal, paberandjal dokument			logo	toetuse saaja tööde elluviijalt
Digitaalne infokandja			logo	toetuse saaja tööde elluviijalt
Veebileht			logo	toetuse saaja tööde elluviijalt
Projekti tutvustav teade, pressiteade, esinemine, artikkel ja muu tekst	programmi nimetus	programmi nimetus		toetuse saaja
Ürituse kuulutus, plakat, kava, koht ja pilet, juhul kui viidatakse ka teistele toetajatele			logo / programmi nimetus	toetuse saaja

Toetuse saaja võib pöörduda EASi poole teabe saamiseks selle kohta, millised on toetuse saaja programmis raames toetuse saamisest teavitamisega seotud kohustused. Kahtluse korral, kas toetusest teavitamiseks tuleb kasutada infosilti või logo, tuleb lähtuda EASi seisukohast.

Illar Lemetti
Kantsler