

SELETUSKIRI
põllumajandusministri määruse „LEADERi kohaliku arengu strateegia ettevalmistamise toetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise kord” eelnõu juurde

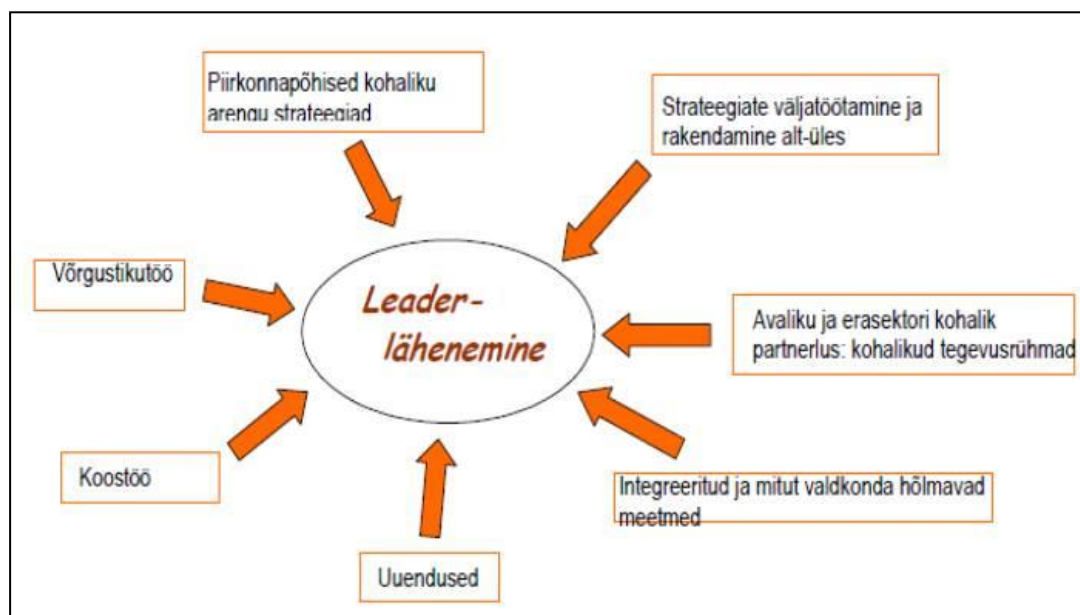
1. Sissejuhatus

Määrus kehtestatakse Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 1 lõike 3 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondi ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta, nähakse ette üldsätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1083/2006 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 320–469), artikli 34 lõike 1 alusel.

Euroopa 2020 strateegia (http://ec.europa.eu/europe2020/index_et.htm) on suunatud aruka, jätkusuutliku ja kaasava majanduskasvu soodustamisele, milleks on vajalik edendada ka kohalikku algatust, suunata seda kohaliku elu- ja ettevõtluskeskkonna arendamisel kohalikul ressursil ja potentsiaalil põhinevate lahenduste leidmisele. Lisaks tsentraalsetele meetmetele on kohustuslik rakendada teatud hulk meetmeid detsentraliseeritult selleks, et tuua otsustustasand kohalikule elanikule lähemale ning arvestada paremini piirkondlike eripäradega.

LEADER-lähenemise põhielementideks (vt joonist) on avaliku ja erasektori partnerluses loodud kohalikud tegevusgrupid, kes koostavad piirkonnapõhised kohaliku arengu strateegiad. Nii strateegiate väljatöötamine kui ka rakendamine toimub alt-üles-põhimõttel. Strateegiad koosnevad omavahel seotud ja mitut valdkonda hõlmavatest toetusmeetmetest. Lisaks koostööle on LEADERis väga oluline võrgustikutöö soodustamine. Eraldi põhielementideks on uuendused.

Joonis. LEADER-lähenemise seitse põhielementi



Allikas: LEADER-lähenemine: üldjuhend, 2006, Euroopa ühendused
(http://ec.europa.eu/agriculture/publi/fact/leader/2006_et.pdf)

LEADERi üldeesmärk on tegevuspiirkondade tasakaalustatud arendamine LEADERi põhielementide rakendamise kaudu. LEADERi spetsiifilised eesmärgid on järgmised:

- ettevõtjate konkurentsivõime parandamine, eelkõige ühistel tegevustel põhinevate tegevuste rakendamise kaudu;
- sotsiaalse kaasatuse edendamine, luues uusi töökohti, kaasates kohaliku arengu strateegia ettevalmistamise ja elluviimise protsessi kohalikud elanikud ning parandades teenuste kättesaadavust muu hulgas IT-teenuste parema kättesaadavuse kaudu;
- piirkondlike eripärade parem rakendamine, sh kohaliku toidu tootmine;
- uuenduslike lahenduste leidmise ja kasutuselevõtmise soodustamine, sh kogukonnateenuste arendamisel;
- kohaliku tasandi valitsemise parendamine erinevate poolte kaasamise kaudu.

Igal kohaliku tegevusgrupi strateegial on oma eesmärgid, mis panustavad nimetatud spetsiifiliste eesmärkide saavutamisse. Määrus reguleerib strateegiate ettevalmistamise etappi vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 35 lõike 1 punktile a.

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1698/2005 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 487–548) artikli 59 lõike 5 kohaselt tuleb LEADERi jaoks kasutada vähemalt 5% „Eesti maaelu arengukava 2014–2020” (edaspidi *arengukava*) rahalistest vahenditest.

Eelnõu ja seletuskirja on koostanud Põllumajandusministeeriumi maaelu arengu osakonna kohaliku algatuse ja elukeskkonna büroo peaspetsialistid Vivia Aunapuu-Lents (tel 625 6296, vivia.aunapuu-lents@agri.ee) ja Sille Rähn (tel 625 6162, sille.rahn@agri.ee). Juriidilise ekspertiisi määruse eelnõule on teinud Põllumajandusministeeriumi õigusosakonna peaspetsialist Helen Palginõmm (tel 625 6260, helen.palginomm@agri.ee). Eelnõu on keeleliselt toimetanud Põllumajandusministeeriumi õigusosakonna peaspetsialist Laura Ojava (tel 625 6523, laura.ojava@agri.ee).

2. Eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

Määruse § 1 sätestab määruse reguleerimisala.

Määruse § 2 sätestab nõuded kohalikule tegevusgrupile.

Kohalik tegevusgrupp on üks LEADERi põhielemente, nagu on sätestatud ka Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 32 lõike 2 punktis b. Määruse kohaselt saab kohalikuks tegevusgrupiks olla mittetulundusühing, kelle põhikirjaline tegevus on suunatud kohaliku elu arendamisele ja kes vastab kohalikule tegevusgrupile esitatavatele nõuetele.

Tähtajaliselt asutatud kohaliku tegevusgrupi tegevuse tähtaeg ei või olla lühem kui viis aastat arvates Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Ameti (edaspidi *PRIA*) poolt viimase toetusosa väljamaksmisest. Nimetatud nõue on oluline, et tagada kohaliku tegevusgrupi pikaajaline jätkusuutlikkus ning lisaks sellele investeringute puhul viieaastase järelevalveperioodi võimalikkus.

Kohalikul tegevusgrupil ei või olla riikliku maksu võlga. Juhul kui kohalikul tegevusgrupil on maksuvõlg, peab see olema ajatatud ning maksuvõla ajatamise korral peavad maksud olema makstud õigel ajal. Nõue on kehtestatud, et tagada taotleja jätkusuutlikkus.

Kohalik tegevusgrupp ei tohi olla saanud ega tohi taotleda samal ajal sama tegevuse või investeeringuobjekti kohta toetust riigieelarvelistest või muudest ELi või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi. Selle sätte eesmärk on vältida topeltrahastamist. Juhul kui kohalik tegevusgrupp on saanud enne toetust riigieelarvelistest või muudest ELi või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi ning see on tagasi nõutud, peavad tagasimaksud olema tehtud tähtajal ja nõutud summas. Nõude kehtestamise eesmärk on toetuse sihipärane kasutamine ja taotleja usaldusväarsuse kontrollimine.

Kohalik tegevusgrupp peab edastama oma piirkonna elanikele teavet strateegia ettevalmistamise kohta. Nõude eesmärk on anda piirkonna inimestele võimalus strateegia koostamise protsessis aktiivselt osaleda. Teave tuleb edastada piirkonna inimestele kättesaadavas väljaandes, näiteks maakonnalehes, ja kohaliku tegevusgrupi veebilehel.

Määruse § 3 sätestab nõuded kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna kohta.

Tegevuspiirkonnaks on kohaliku tegevusgrupi liikmeteks olevate kohalike omavalitsusüksuste (vallad koos vallasiseste linnadega) ja kuni 4000 elanikuga linnade territoorium.

Tegevuspiirkonna elanike arv peab jääma vahemikku 10 000 – 150 000. Tegevuspiirkonna elanike arvu suurus on lubatud põhjendatud erandid, arvestades kohaliku tegevusgrupi saarelisust, kultuurilis-etnilist eripära või kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna asustustihedust alla kümne elaniku ruutkilomeetril. Tulenevalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 33 lõikest 6 on nimetatud erand kehtestatud ka partnerluslepingus. Elanike arvud võetakse viimasest Statistikaameti kogumikust „Eesti piirkondlik areng” (<http://www.stat.ee/65363>).

Määruse § 4 sätestab nõuded kohaliku tegevusgrupi liikmesuse kohta.

Iga kohaliku tegevusgrupi liikmeks peab olema vähemalt kolm kohaliku omavalitsuse üksust. Iga liikmeks oleva kohaliku omavalitsuse üksuse kohta peab sama kohaliku tegevusgrupi liikmeks olema vähemalt üks sama omavalitsusüksuse territooriumil tegutsev äriühing või füüsilisest isikust ettevõtja ja mittetulundusühing või sihtasutus. Maavalitsuse või mõne muu riikliku valitsusasutuse osalemine ei ole lubatud, sest LEADERi põhimõtte kohaselt peab riigi sekkumine otsustusprotsessi olema minimaalne. Füüsiliste isikute kuulumine kohaliku tegevusgrupi liikmete hulka ei ole hea tava, mis aga ei piira nende osalemist kohaliku tegevusgrupi tegevuses.

Laiemalt peetakse huvirühma all silmas asjahuviliste inimeste ringi, st inimesi või organisatsioone, kellel on ühised huvid mõnes küsimuses. Huvirühma määratlemiseks LEADER-lähenemises kasutame Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatori (EMTAK) viienda taseme koodi, st igale huvirühmale ning tema liikmele vastab üks EMTAKi viienda taseme kood. Nõude täitmiseks peab kohaliku tegevusgrupi kodulehel, kus on toodud kõik kohaliku tegevusgrupi liikmed, iga liikme juures välja tooma ka liikmeks oleva organisatsiooni EMTAKi viienda taseme koodi. EMTAKi kood märgitakse viimase äriregistrile esitatud aastaaruande põhjal.

Kohalik omavalitsusüksus võib kuuluda ainult ühte kohalikku tegevusgruppi, kuna omavalitsusüksuse kuulumise kaudu kujuneb ka kohaliku tegevusgrupi territoorium. Teised

liikmed võivad kuuluda ka mitmesse kohalikku tegevusgruppi, kui nad tegutsevad mitme kohaliku tegevusgrupi territooriumil. Heaks tavaks on, et üks inimene esindab ühes kohalikus tegevusgrupis ainult ühte organisatsiooni.

Kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonnaks on kohaliku tegevusgrupi liikmeks olevate valdade ja kuni 4000 elanikuga linnade territoorium, sh vallasisesed linnad. Tegevuspiirkonnal peavad olema majanduslikult, kultuuriliselt ja sotsiaalselt ühised huvid ning see peab koosnema samast geograafilisest piirkonnast pärit kohalikest omavalitsusüksustest. Kohalikud omavalitsusüksused ei pea üksteisega külgnema, kui neid ühendab veepiir (vahele jääb meri või järv) või kui külgnemise nõuet ei ole võimalik täita seetõttu, et kohalike omavalitsusüksuste vahele jääb linn, mis oma suuruse tõttu ei või olla tegevusgrupi liige, või kui külgnemist takistab mõni muu kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna geograafiline, majanduslik, kultuuriline, sotsiaalne vm iseärasus.

Kohaliku tegevusgrupi põhikirjas peab olema sätestatud, et liikmeskond on avalik ja avatud uute liikmete vastuvõtule. Kui kohalik tegevusgrupp peab põhjendatuks seada tingimusi isikutele, kes soovivad astuda kohaliku tegevusgrupi liikmeteks, siis peab see tingimuslikkus välja tulema tegevusgrupi põhikirjast (st mis tingimustele peab isik vastama, et tal oleks võimalik tegevusgrupi liikmeks saada) koos sätetega selle kohta, kes otsustab, kas konkreetne isik võetakse tegevusgrupi liikmeks või mitte. Kui vastavad tingimused on põhikirjas kehtestatud, siis ei tohi kohalik tegevusgrupp nendest tingimustest liikmeks vastuvõtmisel kõrvale kalduda. Oluline on seejuures, et kohaliku tegevusgrupi liikmeks vastuvõtmise nõuded peavad olema mõistlikud. Kui kohaliku tegevusgrupi põhikirjas ei ole ette nähtud nõudeid kohaliku tegevusgrupi liikmeks vastuvõtmise kohta, võtab kohalik tegevusgrupp oma liikmeks kõik, kes on esitanud liikmeks vastuvõtmise avalduse. Liikmete vastuvõtmisel tuleb juhendada § 4 lõikest 1, mis ütleb et kohaliku tegevusgrupi liikmeteks on vähemalt füüsilisest isikust ettevõtja või vähemalt muud selles lõikes nimetatud juriidilised isikud. Kui kohaliku tegevusgrupi liikmeks soovib astuda füüsiline isik, siis kõrvalekaldumine nõudest vastu võtta kõik kohaliku tegevusgrupi liikmeks saada soovivad isikud on lubatav, sest füüsilise isiku kuulumine kohalikku tegevusgruppi ei ole hea tava. Lõikeid 5–7 kohaldatakse koosmõjus ja seetõttu ei ole lõike 6 eesmärk järjepidevalt ja tagasiulatuvalt kontrollida kohaliku tegevusgrupi kõigi liikmete vastavust põhikirjas sätestatud nõuetele, juhul kui kohalik tegevusgrupp on sellised nõuded kehtestanud.

Määruse § 5 sätestab nõuded kohaliku tegevusgrupi otsustusprotsessi kohta.

Kohaliku tegevusgrupi tegevuskava või strateegia ettevalmistamise toetusega seotud otsuse võtab vastu kohaliku tegevusgrupi üldkoosolek, juhatus või põhikirjas ettenähtud muu organ. Kui määrukses on sätestatud, et asjakohase otsuse võib vastu võtta üldkoosolek, siis ei saa otsustamist delegeerida juhatusele või muule organile. Lisaks peab silmas pidama, et juhatuse ja muu otsustusorgani liikmed peavad olema esindatud nii, et kohaliku omavalitsuse üksuste esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindatus on alla 50%, mis tuleneb Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 34 lõike 3 punktist b.

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 32 lõike 2 punkti b kohaselt ei tohi kohaliku tegevusgrupi otsustustasanditel ükski huvirühm omada üle 49% häälteõigusest.

Kohalik tegevusgrupp märgib kõikidele üld- ja juhatuse koosolekute registreerimislehtedele osalevate liikmete EMTAKi koodi ning jälgib, et ühelgi huvirühmal ei oleks üle 49% häälteõigusest.

Määruse § 6 sätestab nõuded tegevuskava kohta. Taotluse esitamiseks peab kohalik tegevusgrupp olema üldkoosoleku otsusega vastu võtnud tegevuskava, kus on toodud strateegia koostamiseks kavandatavad tegevused koos kirjeldustega, kavandatavate tegevuste elluviimise ajakava ja selleks ettenähtud eelarve. Tegevuskava võib hõlmata perioodi alates 1. jaanuarist 2014 kuni strateegia heakskiitmiseni Põllumajandusministeeriumi poolt. Juhul kui tegevusgrupp ei esita tähtajaks, s.o 30. aprilliks 2015 nõuetele vastavat strateegiat, nõuab PRIA toetusraha tagasi. Alates tegevuskava PRIAle esitamisest kuni strateegia heakskiitmiseni võib tegevuskava muuta kaks korda. Tegevuskava muudatused kiidab heaks kohaliku tegevusgrupi üldkoosolek või määruse § 5 lõikes 2 sätestatud nõuetele vastav juhatus.

Määruse §-s 7 on sätestatud nõuded strateegiale, mis tuleb PRIAle esitada hiljemalt 30. aprilliks 2015. Esitatav strateegia peab olema üldkoosolekul kinnitatud ning koostatud ajavahemikuks, mis on vähemalt strateegia esitamise päevast kuni 31. detsembrini 2020. Strateegia võib katta ka pikemat perioodi, oluline on, et strateegia vastaks nõuetele.

Nõuded strateegiale tulenevad Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 32 lõigetest 2 ja 5 ning artikli 33 lõikest 1. Kohalik tegevusgrupp töötab oma tegevuspiirkonna kohta välja strateegia, mis lähtub LEADER-lähenemise põhimõtetest ning vastab lõikes 1 loetletud nõuetele.

Lõike 1 punkti 1 kohaselt tuleb jälgida, et strateegia aitab kaasa ühe või mitme EAFRD prioriteedi elluviimisele ning on kooskõlas fondi reeglitega.

Lõike 1 punkti 2 kohaselt on strateegia integreeritud, mitmesektoriline ja piirkonnapõhine. Integreerituse näiteks võib pidada strateegia lineaarselt lahenduselt (eesmärk – meede – üks kindel taotlejagrupp) üleminekut laiapõhjalisemaks, kus eesmärgid ning meetmed pole enam kitsalt ühe taotlejagrupiga piiritletud; toetatav tegevus erinevate taotlejagruppide kaasatuse kaudu aitab saavutada erinevaid eesmärke. Näiteks võib ettevõtluse arendamisele kaasa aidata kohalik omavalitsus infrastruktuuri korrastamisega, mittetulundussektor turundusega ja ettevõtja tootmise kaasajastamisega investeringute kaudu.

Lõike 1 punkti 3 kohaselt võtab strateegia arvesse kohalikke vajadusi ja kohalikku potentsiaali ning sisaldab uuenduslikke elemente kohalikus kontekstis, võrgustumist ja koostööd. Nii uuenduslikkus, võrgustumine kui ka koostöö on LEADER-lähenemise seitsme põhielemendi hulgas. Võrgustumine ja koostöö teiste piirkondadega võivad olla strateegia võtmevaldkondadeks. Strateegia koostamisel tuleb määrata valdkonnad, milles koostöö saaks anda piirkonna ja kohaliku tegevusgrupi arengule lisandväärtust, arvestades tegevusgrupi eripärasid.

Lõike 1 punkti 4 kohaselt sisaldab strateegia sellega hõlmatud piirkonna ja rahvastiku piiritlemist. Olukorrajeldus on oma olemuselt pigem olukorra analüüs, mis keskendub eelkõige suundumustele ja järeldustele, mitte lihtsalt statistilistele ülevaadetele.

Lõike 1 punkti 5 kohaselt sisaldab strateegia piirkonna arenguvajaduste ja -potentsiaali analüüsi, sealhulgas tugevuste, nõrkuste, võimaluste ning ohtude analüüsi. Strateegia peab põhinema SWOT-analüüsil ja kohalikel vajadustel. Oluline on välja tuua seosed linnaliste piirkondadega. SWOTi koostamisel peaksid kõik lähtuma samast teooriast, et tugevused ja nõrkused on sisetegurid, st kohaliku tegevusgrupi poolt mõjutatavad, ning võimalused ja ohud on välistegurid, st tegevusgrupp ei saa neid mõjutada.

Lõike 1 punkti 7 kohaselt sisaldab strateegia eelnevate strateegiate eesmärkide täitmist ja saavutatud tulemusi. See on kohaliku tegevusgrupi enda hinnang koos analüüsiga selle kohta, millised meetmed andsid paremaid tulemusi, ning kriitiline hinnang sellele, millised meetmete eesmärgid ei ole saavutatud, ja selle põhjused. Abiks peaksid olema eelmise programmiperioodi kohaliku arengu strateegiate vahehindamise uuringu tulemused.

Lõike 1 punkti 8 kohaselt on strateegia sidus asjaomaste valdkondlike ja piirkondlike arengukavadega. Hoolimata sellest, et strateegiad põhinevad kohalikel vajadustel, peab olema välja toodud ka strateegia sidusus maaelu arengukavaga ja teiste fondide arengukavadega, st ühtekuuluvuspoliitika fondide (Euroopa Sotsiaalfond, Euroopa Regionaalarengu Fond, Ühtekuuluvusfond) rakenduskavaga ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskavaga. Lisaks peab olema strateegias välja toodud sidusus valdkondlike arengukavadega, mis on tegevusgrupi strateegia jaoks kõige olulisemad, nagu turismiarengukava, infoühiskonna arengukava, regionaalarengu strateegia, noortevaldkonna arengukava, ettevõtjate kasvustrateegia ja juhul, kui strateegia keskendub mingile spetsiifilisele valdkonnale, siis selle valdkonna arengukava, näiteks mahepõllumajandusega seonduv vms arengukava. Samuti peab olema tagatud sidusus ja kooskõla tegevuspiirkonna kohalike omavalitsusüksuste arengukavadega ning maakondlike arengudokumentidega.

Kuna Eestis jätkavad programmiperioodil 2014–2020 eraldi tegutsemist kalanduse tegevusgrupid, siis nendes piirkondades, kus kattuvad kohaliku tegevusgrupi ja kalanduse tegevusgrupi piirkonnad, on samal territooriumil kaks erinevat strateegiat. See tähendab, et erilist tähelepanu peab pöörama sellele, et strateegiad oleksid üksteist täiendavad, koordineeritud, suunatud sünergia tekkimisele. Strateegiad peavad olema koostatud selliselt, et oleks võimalik vältida sama tüüpi tegevuste rakendamist ühisel territooriumil. Kohalik tegevusgrupp peab ära näitama, et on olemas efektiivsed koordineerimismehhanismid nii strateegia koostamisel kui ka rakendamisel.

Lõike 1 punkti 9 kohaselt sisaldab strateegia ettevalmistamisse kogukonna kaasamise protsessi kirjeldust. Nii SWOTi koostamine kui ka strateegia arendamine peaksid käima kogukonda kaasates selleks, et kohalikel elanikel saaks tekkida strateegia suhtes omanikutunne. Kaasamine on hea võimalus luua sünergiat, mida on võimalik saada eri sihtgruppide koostööst, näidata sellest sünergiast lähtuvat kasu igale sihtgrupile ja piirkonna arengule tervikuna. Soovituslik on koostada strateegia väljatöötamise ja elluviimise edukuse tagamiseks kaasamise kava, milles on näidatud kaasamise eesmärk, keda kaasatakse, milliseid kaasamise vorme kasutatakse, et just konkreetse sihtgrupini jõuda, ning kuidas tagatakse ladus kommunikatsioon ja tulemustest teavitamine. Oluline on, et pooled teaksid, mis on nende roll kaasamisprotsessis, ning püüda anda tagasisidet kaasamise tulemustest. Kaasamiskava ei peaks olema pelgalt tegevusgrupisisene dokument, vaid oma olemuselt samuti poolte kokkulepe, millest protsessi vältel kinni peetakse. Strateegias saab välja tuua erinevate elanike- ja huvirühmade kaasatuse määra tegevusgrupi tegevustes nii strateegia koostamisel kui ka tegevuste ettevalmistamisel, samuti otsuste vastuvõtmisel, nende realiseerimisel ja seireprotsessis.

Lõike 1 punkti 10 kohases strateegia elluviimise kavas näidatakse, kuidas eesmärgid meetmetena ellu viiakse. Nõuded meetmete kohta on esitatud järgmises paragrahvis.

Lõike 1 punkti 11 kohaselt sisaldab strateegia selle juhtimise ja seire korralduse kirjeldust, milles näidatakse strateegiat rakendava kohaliku tegevusgrupi suutlikkust ja hindamise korra kirjeldust. Kohaliku tegevusgrupi organisatoorse arengu ja kogukonnale suunatud arendustegevuse jätkusuutlikkuse tagamisel on tähtis hästi toimiv seire- ja

sisehindamissüsteem. Kohalik tegevusgrupp peab koguma teavet arengukava LEADERi indikaatorite saavutamise kohta. Selleks, et oleks võimalik näidata, kuidas kohaliku tegevusgrupi strateegia panustab arengukavasse, on vaja saavutada ühisosa indikaatorite tasandil. Seire tulemused loovad hindamise aluse. Hindamise all mõeldakse üldiselt oma panuse hindamist ELi maaelu arengu eesmärkide saavutamisse. Hindamine peab olema kooskõlas üldise seire ja hindamissüsteemi nõuetega (CMES). Hindamise üks osa on ka enesehindamine ehk sisehindamine. Kohaliku tegevusgrupi enesehindamine on protsess, kus kohalik tegevusgrupp hindab oma tegevusi jooksvalt eesmärgiga õppida saadud kogemustest, kohandada oma tööplaani ja parandada tegevusi. Põhirõhk kohaliku tegevusgrupi enesehindamisel on mõõta ja hinnata kohaliku tegevusgrupi seatud väljund- ja tulemusnäitajaid. Enesehindamise peaks tegema organisatsioon ise, kasutades enda teadmisi ja oskusi, kuid võib kasutada ka eksperte väljastpoolt kohalikku tegevusgruppi. Seire ja hindamise tulemused ning neist tuletatud järeldused peavad leidma tee nii strateegilistesse kui ka muudesse otsustesse. Strateegia meetme indikaator peab olema sõnastatud meetme elluviimise järgse soovitud seisundina, mitte tegevusena.

Lõike 1 punkti 12 kohane strateegia rahastamiskava peaks olema protsentuaalne jaotus erinevate meetmete ja tegevuste vahel, kuna täpsed eelarve summad selguvad LEADER-lähenemise rakendamise hilisemas etapis. Oluline on senisest detailsemalt läbi mõelda võimalike rahastusallikate kaasamine, tagada rahastamise jätkusuutlikkus, koostada rahastamiskavad ja tegevuste eelarve ning prognoosida rahavooge.

Lõike 1 punkti 13 kohaselt peab strateegia sisaldama ka strateegia uuendamise korda.

Lõike 3 kohaselt peab strateegia vastu võtma üldkoosolek. Oluline on jälgida, et otsuse vastu võtnud üldkoosolek vastaks otsustusprotsessile esitatud nõuetele, st ükski huvirühm ei oma üle 49% hääleõigusest, samuti ei ületa avaliku sektori esindatus 50%.

Määruse §-s 8 on sätestatud nõuded strateegia meetmele.

Strateegia elluviimise kava koosneb strateegia meetmetest. Kõik meetmed, mida kohalik tegevusgrupp plaanib EAFRD raames rakendada, vastavad Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrustes (EL) nr 1303/2013 ja (EL) nr 1305/2013 sätestatud nõuetele ning riigiabi reeglitest tulenevatele nõuetele. Kohalikul tegevusgrupil on õigus kehtestada maksimaalsete piirmäärade piires detailsemad nõuded, toetuse määrad ja summad, mis peavad lähtuma piirkonna vajadustest ja olukorrast ning olema kirjeldatud kohalikus strateegias.

Lõikes 2 on toodud, millistest osadest peab strateegia meede koosnema.

Lõike 2 punktis 1 toodud strateegia meetme nimetus on kohaliku tegevusgrupi otsustada.

Lõike 2 punktis 3 toodud strateegia meetme eesmärkide seadmise juures peab arvestama, et strateegia meetmed peavad aitama kaasa LEADERi üld- ja spetsiifiliste eesmärkide saavutamisele.

Lõike 2 punktis 4 toodud toetatavate tegevuste juures tuleb välja tuua ka investeeringud, kui neid kavandatakse meetme raames toetada.

Lõike 2 punktis 5 toodud meetme sihtgrupi juures tuleb välja tuua, kes võivad olla taotlejateks.

Lõike 2 punktis 6 kohaselt tuleb välja tuua nõuded projektitoetuse taotlejale ja toetuse saajale. Kuna eeldatavasti võib taotluse esitada kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonnas tegutsev ettevõtja, sihtasutus, mittetulundusühing, seltsing ja kohaliku omavalitsuse üksus, siis siin võib kohalik tegevusgrupp kirjeldada täpsemaid nõudeid projektitoetuse taotlejale. Näiteks võib kohalik tegevusgrupp pidada vajalikuks seada täpsemaid tingimusi selle kohta, millist ettevõtjat loetakse tegevuspiirkonnas tegutsevaks ettevõtjaks.

Lõike 2 punktis 7 toodud rahastatavate projektide valikukriteeriumite juures tuleb arvestada, et valikukriteeriumid peavad tagama selle, et tegevusi valitakse välja vastavalt nende panusele strateegiate eesmärkide ja sihtide täitmisesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 34 lõike 2 punkti c kohaselt.

Lõike 2 punktis 8 toodud toetuse maksimaalse suuruse ja määra puhul tuleb arvestada, et kohalikul tegevusgrupil on õigus vähendada ning kitsendada määrasid ja suurust võrreldes õigusaktides ja riigiabi reeglites lubatuga.

Lõike 2 punktis 9 toodud indikaatorite ja sihttasemete juures peab selguma ka see, kuidas aitavad meetmed riigi tasandil seatud indikaatoreid ja sihttasemeid saavutada.

Lõike 2 punkti 10 kohaselt tuleb välja tuua prioriteedid, mille saavutamisele strateegia meetme rakendamine enim kaasa aitab. Maaelu arengut käsitlevad liidu prioriteedid on toodud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artiklis 5. Soovituslik prioriteetide ja sihtvaldkondade loetelu on toodud komisjoni rakendusmääruse (EL) nr 808/2014, milles sätestatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 (Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta) rakenduseeskirjad (ELT L 227, 31.07.2014, lk 18–68), I lisa 6. osas.

Määruse § 9 sätestab, millistele tegevustele võib strateegia ettevalmistamiseks toetust taotleda. Nendeks tegevusteks on kohalike sidusrühmade koolitamine; kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonda käsitlevate uuringute tellimine ja muud strateegia ettevalmistamisega seotud tegevused, sealhulgas ekspertide ja sidusrühmadega konsultatsioonide pidamine. Täpsemalt on abikõlblikud kulud toodud §-s 10. Sidusrühmadena käsitletakse kohalikke sotsiaalpartnereid ning kindlalt piiritlemata tegevuspiirkonnas elavaid ja tegutsevaid erinevaid sihtgrupe: noored-vanad, mehed-naised, ettevõtjad-MTÜd jne.

Lõikes 3 on toodud, et nõuetele vastava strateegia ettevalmistamist ning selleks vajalike tegevuste elluviimist ja kulutuste tegemist võib alustada enne taotluse esitamist tagasiulatuvalt alates 1. jaanuarist 2014. Samas ei ole kulutused abikõlblikud, kui ettevalmistatav strateegia on enne taotluse esitamist valmis, st üldkoosoleku poolt heakskiidetud. See nõue tuleneb Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõikest 6.

Määruse §-s 10 on toodud abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud strateegia ettevalmistamise toetuse puhul.

Lõige 1 sätestab, et muu hulgas on abikõlblik investeeringu tähistamiseks vajalikud sümbolid, milleks on vähemalt liidu embleem ja LEADERi logo. Veebilehel http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm on esitatud liidu embleem, millele tuleb lisada selgitus liidu osaluse kohta järgmise tekstiga: „Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfond: Euroopa investeeringud maapiirkondadesse”. Lisaks tuleb lisada LEADERi raames rahastavate tegevuste ja meetmete puhul LEADERi logo vastavalt komisjoni rakendusmääruse (EL) nr 808/2014 III lisa 2. osas toodule.

Lõike 2 punktis 1 nimetatud muude ürituste alla kuuluvad ka Eestis korraldatud rahvusvahelise ürituse kulud, samuti erinevate töögruppide, töörühmade, kohaliku tegevusgrupi juhatuse koosolekute ja üldkoosolekute korraldamise kulud.

Lõike 2 punktis 2 nimetatud teabematerjali koostamise ja väljaandmise kulude puhul on abikõlblik ka objekti tähistamiseks vajalike sümbolite maksumus. Lisaks on abikõlblikud kulud, mis on tehtud kohaliku arengu strateegia ettevalmistamisest teavitamiseks piirkondlikus väljaandes vm meedia vahendusel.

Lõike 2 punktis 3 nimetatud tegevuspiirkonda käsitletavat uuringut, sealhulgas tasuvusuuringut, võib tellida ka sisseostetava teenusena.

Lõike 2 punkti 4 kohaselt on abikõlblikud eksperdihinnangu tellimiseks tehtud kulud, sh ka auditeerimiskulud. Kulu ei ole abikõlblik, kui eksperdik on avalik teenistuja, kelle tööülesanded on sarnased toetatava tegevusega.

Lõike 2 punktis 5 nimetatud personalikulud on näiteks töötaja töötasu, puhkusetasu, koondamise tõttu makstav hüvitis ja haigushüvitise tööandjapoolne osa, kui ta töötab projekti heaks töölepingu alusel, või lepingujärgne tasu, kui ta töötab projekti heaks võlaõigusliku lepingu alusel. Töötaja puhkusetasu arvestatakse proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja töölepingu seaduse 4. jaos sätestatud korra kohaselt. Personalikulude hulka on lubatud arvata sotsiaal- ja tulumaks ning kogumispensioni- ja töötuskindlustusmaksed. Personalikulude hulka võib arvata ka kohaliku tegevusgrupi juhatuse esimehe igakuise regulaarse tasu, kui see tasu on mõistlik. Mittetulundusühingute seaduse (edaspidi *MTÜS*) § 28¹ lõike 1 kohaselt võib juhatuse liikmele maksta tasu, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti. Juhatus liikmele makstava tasu suurus ja maksmise kord määratakse üldkoosoleku otsusega. *MTÜSi* § 28¹ lõike 2 kohaselt peab üldkoosolek juhatuse liikme tasustamise korra ning tasude ja muude hüvede suuruse määramisel ning juhatuse liikmega lepingu sõlmimisel tagama, et juhatuse liikmele mittetulundusühingu poolt tehtavate maksete kogusumma oleks mõistlikus vastavuses juhatuse liikme ülesannete ja mittetulundusühingu majandusliku olukorraga.

Töötaja sõidukulu on abikõlblik reaalselt kulu tõendava dokumendi esitamisel (nt ühissõiduki pilet, taksoarve, töö- või ametiülesannete täitmisega seotud isikliku sõiduauto kasutamist tõendav dokument vms). Isikliku sõiduauto kasutamise kulude hüvitamisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määrusest nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord”.

Kui töötaja täidab kohalikus tegevusgrupis lisaks strateegia ettevalmistamise raames tehtavale tööle ka muid ülesandeid või töötab kohalikus tegevusgrupis osalise tööajaga, peab ta täitma tööajatabelit. Tööajatabel on vajalik töötajate tehtud tööde ja kulutatud tööaja dokumenteerimiseks. Tööajatabeli päisesse kirjutatakse kuu ja aasta, mille kohta tabel kehtib. Tööajatabelisse tuleb kanda töötaja nimi, kelle kohta seda tabelit peetakse, ja tööandja nimi. Järgnevatesse lahtritesse kantakse kuupäevaliselt nii strateegia ettevalmistamise raames tehtud kui ka muude tehtud tööde maht tundides. Ära tuleb märkida ka strateegia ettevalmistamise raames tehtud töö sisu detailselt, andes ülevaate tehtud töödest ja tegevustest. Täidetud tööajatabeli allkirjastavad isik, kes selle täitis ja kelle tööaega see kajastab, ning strateegia ettevalmistamise rakendamise eest vastutav isik (nt organisatsiooni juht, projektijuht või otsene ülemus), kinnitades sellega tabelis kajastatud andmete õigsust. Personalikulude abikõlblik summa strateegia ettevalmistamise toetuse raames arvestatakse projekti kohta

proportsionaalselt personalikulude kogukulust vastavalt tööajatabelis toodud strateegia ettevalmistamisega seotud tööajale.

Kohaliku tegevusgrupi töötajale seoses töö- või ametilähetusega tekkivad kulud (kaasa arvatud reisikindlustus), sealhulgas sõidukulud töökohast lähetuskohta ja tagasi, majutuskulud lähetuspaigas ning päevaraha, on abikõlblikud Vabariigi Valitsuse 25. juuni 2009. a määruses nr 110 „Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäärad, maksmise tingimused ja kord” esitatud määrades ja tingimustel.

Lõike 2 punktis 6 on loetletud abikõlblikud üldkulud. Bürootarvete hulka loetakse paber, kirjutusvahendid, kirjaklambrid, kaustad, andmekandjad ja muu selline. Bürootarvete hulka ei loeta kontoritehnikat ja -mööblit. Sideteenuse hulka arvestatakse telefoni ja faksiteenusega seotud kuu- ja abonementtasude ning teenuse kasutamisega seotud jooksvaid kulusid ning posti ja elektroonilise andmesidega seotud (nt interneti- ja GPRS-ühendus, modemi üüritasu jms) jooksvaid kulusid. Kommunaalkulude hulka arvestatakse kütte, vee ja elektri tarbimise ning ruumide koristamise kulud. Valveteenuse korral ei ole abikõlblikud valehäiretest tingitud kulud. Üldkulude abikõlblik summa strateegia ettevalmistamise toetuse raames arvestatakse projekti kohta proportsionaalselt üldkulude kogukulust vastavalt kasutatud ruumide pinnale, tekkinud kuludele või strateegia ettevalmistamisega hõivatud personalile. Üldkulude abikõlbliku summa arvestus peab olema korrektne, põhjendatud ja erapooletu ning kooskõlas raamatupidamise hea tavaga. Kõiki abikõlblikke üldkulusid peab tõendama raamatupidamise algdokumentidega.

Lõike 2 punktis 7 nimetatud kulude hulka arvatakse muu hulgas ka internetiteenuse osutajalt sisseostetava teenuse kulud veebilehe loomiseks, haldamiseks ja arendamiseks, samuti serveri jms kasutamisega seotud kulud.

Lõike 2 punktis 9 nimetatud kontoritehnikaks on arvuti koos riist- ja tarkvaraga, printer, faks, telefon jne. Mööbliks loetakse töölauda, tooli, töömaterjali paigaldamiseks vajalikku kappi ja riivilit, laualampi jm sellist. Lubatud on ka kontoritehnika ja mööbli liisimine.

Lõike 2 punkti 10 kohaselt on abikõlblikud asjakohased sõidukulud, sealhulgas isikliku sõiduauto kasutamise kulud. Hüvitatava kulu piimäär on kuni 0,3 eurot kilomeetri kohta. Sõidukulusid võib hüvitada ka muude mootorsõidukite (nt mootorratas, kaubik) kui ainult sõiduauto kasutamise eest. Samuti võib sõidukulusid hüvitada bussipiletite alusel.

Kui asutusesiseselt on kehtestatud sõidukulude või isikliku sõiduauto kasutamise eest makstava hüvitamise piirmäär või on sätestatud, milline summa kantakse kulusse, kui kasutatakse hüvitise saaja või teise asutuse või isiku sõidukit, siis ei ole kütusekulu algdokumentide esitamine vajalik. Asutuse kehtestatud piirmäär peab vastama tegelikele kulutustele. Abikõlblikud on kohalikule tegevusgrupile kuuluva või kohaliku tegevusgrupi liisitud sõiduauto ülalpidamiskulu ja kütusekulu vastavalt tegelikku kulu tõendavatele dokumentidele või isikliku sõiduvahendi kasutamise kulud vastavalt asutusesiseselt kehtestatud tingimustele ja kulule kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 0,3 eurot kilomeetri kohta.

Lõike 2 punktide 11 ja 12 kohaselt toodud mootorsõiduki liisimise korral on oluline meele pidada, et ühe kohaliku tegevusgrupi kohta on korraga abikõlblikud vaid ühe mootorsõiduki liisimise kulud kuni 320 euro ulatuses ühe kuus. Sõidukulusid hüvitatakse üksnes tegelikku kulu tõendava dokumendi alusel. Mootorsõiduki liisimise korral on abikõlblikud ka selle sõiduki hoolduskulud. Abikõlblik on ka liisingulepingujärgne esimene sissemaks.

Lõike 2 punkti 13 kohaselt on abikõlblik kohaliku tegevusgrupi omandis oleva mootorsõiduki liiklus- ja kaskokindlustuse kulu, väljaarvatud kaskokindlustuse omavastutus, kui need ei ole seotud liisinguga.

Lõike 2 punkti 14 kohaselt on liikmemaksud abikõlblikud kulud, kui need on vajalikud kohalike tegevusgruppide osalemiseks rahvusvaheliste või riigisiseste koostööorganisatsioonide töös (näiteks ELARDi (Euroopa LEADER ühendus maaelu arenguks) või Eesti Leader Liidu liikmemaks).

Lõike 3 kohaselt on PRIA õigus küsida andmeid, mis kinnitavad, et kasutatud mootorsõiduki

- 1) liisimiseks ei ole hinnapakkuja varem saanud toetust riigieelarvelistest või muudest ELi või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi;
- 2) hind on uue samalaadse sõiduki hinnast oluliselt madalam;
- 3) eeldatav kasutusiga on vähemalt viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.

Lõikes 3 toodud ei pea tõendama, kui mootorsõiduk on ostetud LEADER-meetme 2007–2013 toetuse vahenditega.

Oluline on teada, et välisarvete korral arvestab PRIA maksmise päeval kehtinud Eesti Panga kurssi.

Lõike 4 puhul tuleb muu hulgas silmas pidada, et abikõlblikud kulutused ei ole põhjendatud ja majanduslikult otstarbekad, kui tegemist on toreduslike kulutustega tsiviilseadustiku üldosa seaduse tähenduses ehk kulutustega, millega taotletakse peamiselt asja mugavust, meeldivust, ilu jms.

Lõikes 5 on loetletud need kulud, mis ei ole abikõlblikud.

Lõike 5 punkti 7 kohaselt ei ole abikõlblikud kohtumenetluse korral menetluskulud. Halduskohtumenetluse seadustiku § 101 lõike 1 kohaselt on menetluskulud menetlusosaliste kohtukulud ja kohtuvälised kulud.

Lõike 5 punkti 8 kohaselt ei ole abikõlblikud kulutused stipendiumitele, annetustele, meenetele, auhindadele ja kingitustele.

Lõike 5 punkti 12 kohaselt ei ole ühe lähetatu majutuskulud abikõlblikud ulatuses, mis ületavad riigisisese lähetuse korral 77 eurot ööpäeva kohta ja välislähetuse korral 128 eurot ööpäeva kohta.

Lõike 5 punkti 13 kohaselt ei ole abikõlblikud kulud, mis on vastuolus Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklis 70 kehtestatud asukoha abikõlblikkuse kriteeriumitega. Nimetatud artikli kohaselt võib kuni 5% MAK 2014–2020 vahenditest eraldada tegevustele, mis toimuvad väljaspool programmipiirkonda, st väljaspool Eestit.

Määruse § 11 on sätestatud kaudsete abikõlblike kulude hüvitamine.

Et vähendada PRIA ja kohalike tegevusgruppide halduskoormust, võib toetatavate tegevuste elluviimisega kaudselt seotud kulude hüvitamiseks kasutada kulude lihtsustatud hüvitamisviise. Lihtsustatud kuluhüvitamisemeetodi rakendamise eesmärk on lihtsustada menetlust valdkondades, kus on palju kuludokumente väikeste kulutuste kohta. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 67 lõike 1 punkti d ja artikli 68 lõike 1 punkti b alusel rakendatakse strateegia ettevalmistamise käigus tekkinud kaudsete

abikõlblike kulude hüvitamiseks kindlamääralist rahastamist, st osa kulude suhtes kohaldatakse protsendimäära.

Kui strateegia ettevalmistamise käigus tekib kaudseid kulusid, siis lõike 1 kohaselt võib neid hüvitada ühtse määra alusel, mis on kuni 15% abikõlblikest otsesest personalikuludest. Kaudsed abikõlblikud kulud on kulud, mis ei ole otseselt seotud toetatava tegevuse elluviimisega (nt hoone haldus) või mis sellele osaliselt kaasa aitavad, kuid mille osakaalu on raske jagada toetuse abil elluviidava tegevuse ja organisatsiooni muu tegevuse vahel (nt raamatupidamisteenus). Kaudsed kulud on loetletud lõikes 2 ja administreeriva personali personalikulud on loetletud lõike 2 punktis 9.

Lõike 2 punktides 1–9 on välja toodud tegevuste elluviimisega kaasnevad kulud, mida loetakse kaudseteks kuludeks. Projekti kaudsed kulud on kulud, mis ei ole tekkinud otseselt toetatava tegevuse elluviimisega ehk strateegia ettevalmistamisega, vaid abistavad toetatava tegevuse tegemisel. Seega loetakse kaudseteks kuludeks administreeriva personali kulusid ja üldkulusid, mis ei ole seotud otseselt strateegia ettevalmistamisega ning mida on keerukas jagada strateegia ettevalmistamise ja muude tegevuste vahel. Selliste kulude hulgas on nt halduskulud, sh side-, vee- või elektrikulud, mille puhul on raske kindlaks määrata strateegia ettevalmistamisele kulunud summat. Ruumi rendi all on silmas peetud kohaliku tegevusgrupi kontoriruumide renti, mitte ühekordsete ürituste korraldamiseks mõeldud ruumide renti. Samuti ei arvata kaudsete kulude hulka arvuti vm kontoritehnika ostu. Pangateenuse all peetakse silmas pangatehingute ülekandetasu ja pangakonto avamisega seotud kulusid juhul, kui avatakse eraldi konto strateegia ettevalmistamisega seotud tehingute tegemiseks.

Lõikes 3 on loetletud toetatavate tegevuste elluviimisega kaasnevad kulud, mida loetakse otseseks personalikuludeks. Otsesed personalikulud on kulud, mis kaasnevad vahetult tegevuse elluviimisega ning mis on kaudsete kulude arvestamise aluseks. Need on sellised kulud, mis on otseselt seotud toetatava tegevuse elluviimisega, sh projektijuhtimisega tegeleva isiku töö ja selliste isikute töö, kelle puhul on võimalik näidata seost toetatava tegevusega (nt otsese aja registreerimise kaudu). Näiteks koolitusprojektides loetakse projekti otseseks personaliks projektijuht, koolitajad ja lektorid, kui nad töötavad projekti heaks.

Otseseks personalikuludeks loetakse määruse kohaselt strateegia ettevalmistamist otseselt elluviiva töötaja, ametniku ja eksperdi tööjõukulud, ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muu seadusest tulenev hüvitis ning seadusest tulenevad maksud ja maksed tööjõukuludelt proportsionaalselt strateegia ettevalmistamise heaks töötatud ajaga.

Samuti võib otseseks personalikuluks lugeda füüsilise isikule võlaõigusseaduses nimetatud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstava tasu, mis peab vastama projekti heaks töötatud ajale. Kui personalikulu tekib juhatuse liikme lepingu ehk käsunduslepingu (võlaõigusseaduse tähenduses) alusel, siis peab projektiga, st strateegia ettevalmistamisega seotud tegevus olema käsunduslepingus eraldi märgitud.

Füüsilise isikuga sõlmitud võlaõigusseaduses nimetatud töövõtu- või käsunduslepingu alusel tekkiva kulu võib lugeda personalikuluks, kui leping on sõlmitud füüsilise isikuga, kes pole füüsilisest isikust ettevõtja. Füüsilisele isikule tööde või teenuste eest makstav lepingutasu on võrdsustatud töötasuga ning tasu maksjal on kohustus maksustada see tasu tööjõumaksudega (sotsiaalmakse ja töötukindlustusmaksega). Kui teenuse osutaja on juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja, kajastatakse lepingujärgset kulu sisseostetud teenusena, tööjõumakse ei arvestata ning teenustasu personalikuluna ei arvestata. Teenuse osutamise eest makstav tasu peab olema lepingus selgelt eristatud ning see ei või sisaldada muude kulude,

näiteks sõidukulu või muude teenuse osutamiseks vajalike kulude maksumust. Kui lepingu alusel osutatakse eriliigilisi teenuseid, tuleb lepingus näidata iga teenuse maksumus.

Seega hüvitatakse personalikulu ainult vastavalt tööajatabelis näidatud tegelikule projekti heaks tehtud töö osakaalule, mitte näiteks töölepingus kokkulepitud proportsiooni alusel. Organisatsiooni üldjuhtimisega seondud personalikulu ei ole abikõlblik, sest tegemist on organisatsiooni, mitte projekti juhtimisega. Kui juht teeb toetatava projekti raames sisulist tööd (nt projekti juhtimine, personali värbamine, tööplaanide koostamine, projekti tegevuste tegemine jne) ning lepingus või ametijuhendis on eraldi fikseeritud tööülesanded, siis on võimalik juhi personalikulu nende tegevustega seoses hüvitada. Personalikulu loetakse abikõlblikuks vastavalt tööajatabelile.

Otsese ja kaudse personali eristamisel lähtutakse tööülesannete sisust, mitte ametinimetusest.

Lõige 4 sätestab, et kaudse kulu tegelikku maksumust ja tasumist pärast tegevuse elluviimist ei tõendata ega kontrollita. Säte tuleneb Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 60 lõikest 4. Lisaks tuleb silmas pidada, et kui kulu hüvitamiseks kasutatakse ühtset määra abikõlblikest otsestest personalikuludest, siis ei või sama kulu hüvitada enam tegelike kulude alusel.

Kui toetust antakse ühtse määrana 15% kaudsetele kuludele, siis toetuse abikõlblik summa kokku arvutatakse järgmiselt: abikõlblike otseste personalikulude summa + 15% projekti kaudsete kulude summa arvestatuna abikõlblikest otsestest personalikuludest + ülejäänud strateogia ettevalmistamisega seotud abikõlblikud kulud kuludokumentide alusel.

Määruse §-s 12 on sätestatud nõuded tegevuse ja investeeringu hinnapakumuse kohta.

Lõike 1 kohaselt peab kulutuste tegemisel arvestama nõudega, et kui kulutuse maksumus on suurem kui 5000 eurot, siis on vaja teha hinnapäring vähemalt kolmele kauba või teenuse või töö pakkujale ja saada vähemalt kolme pakkuja hinnapakumused. Kui taotlejal on õigus taotleda käibemaksu tagastust käibemaksuseaduse alusel, st ta on käibemaksukohustuslane, siis 5000 euro piirmäär kohaldub kulutusele ilma käibemaksuta, kuid kui taotlejal ei ole õigust tagasi taotleda käibemaksu, siis kohaldub 5000 euro piirmäär kulutustele koos käibemaksuga. Hinnapakumused võib olla esitatud ka väljatrükina müüja veebilehelt. Piirsumma määramine on tingitud vajadusest tagada paremini hinnapakumuste sisuline vastavus turuhindadele ja tugevdada kontrolli investeeringu kulutuste põhjendatuse üle. Nimetatud piirsummat võib kohalik tegevusgrupp juhatuse otsusega langetada.

Lõike 2 kohaselt ei tohi hinnapakumused tegevuse või investeeringu tegemiseks olla põhjendamatult kõrge võrreldes teise sarnase tegevuse või investeeringu eest tasutava hinnaga. PRIA on õigus vajaduse korral võrrelda esitatud hinnapakumusi turuhindadega. Kui taotleja ei vali kõige odavamast hinnapakumusest, peab ta tehtud valikut põhjendama, ning põhjendus peab olema mõõdetav ja kontrollitav. Nõuetekohaste hinnapakumuste olemasolu kontrollib PRIA kohapeal.

Lõike 3 kohaselt kontrollitakse nende hinnapakumuste korral, mille maksumus ületab 5000 eurot, kohaliku tegevusgrupi juhatuse liikme või tegevjuhi ja hinnapakkuja omavahelist seotust juhtorganite tasandil olenemata hinnapakkuja juriidilisest vormist ning kui hinnapakkujaks on äriühing, siis lisaks ka seotust omandisuhete kaudu. Nimetatud nõue on vajalik vältimaks taotleja ja hinnapakkuja huvide konflikti, mis võib kahjustada ELi finantshuve.

Lõige 4 täpsustab, et kui kavandatava tegevuse ja investeeringu maksumus on hinnavahelehel 1000–5000 eurot, siis peab tegevusgrupi juhatuse liikme või tegevjuhi ja hinnapakkuja omavahelise seotuse korral olema taotleja saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakumust.

Lõike 5 kohaselt ei tohi hinnapakumust kunstlikult tükeldada väiksemateks osadeks, kui kaup, teenus või töö on funktsionaalselt koostoitiv, eesmärgiga vältida lõigetes 1–4 sätestatud nõuete täitmist. Praktikas on ilmnenud juhtumeid, kus kavandatavaid tegevusi on jagatud väiksemateks alla 5000 euro maksumusega osadeks, et vältida kolme hinnapakumuse võtmist või hinnapakkuja ja taotleja vahelise seotuse nõudeid. Näiteks seminariks vajalikud tegevused on esitatud eraldiseisvate alla 5000 euro maksumusega tegevustena, kuid seminari kõigi tegevuste maksumus kokku ületab 5000 euro piiri. Selline olukord oleks lubatav juhul, kui seminari korraldamiseks vajalike üksikute tegevuste hinnapakumused võetakse erinevatelt hinnapakkujalt, kuid on esinenud juhtumeid, kus hinnapakumused on võetud igale üksikule tegevusele ühelt pakkujalt, mis viitab asjaolule, et taotleja ei ole soovinud seminari korraldamiseks võtta hinnapakumusi kolmelt erinevalt pakkujalt.

Kohalikul tegevusgrupil tuleb hanke korraldamisel järgida riigihangete seadust.

Määruse § 13 sätestab strateegia ettevalmistamise toetuse määra ja suuruse, mis võib olla kuni 100% abikõlblike kulude maksumusest.

Lõikes 2 on sätestatud strateegia ettevalmistamise eelarve moodustumise alused. Eelarve koosneb kolmest osast: esimene osa moodustab toetuse eelarvest 40%, mis jagatakse võrdselt kohalike tegevusgruppide vahel; teine osa moodustab toetuse eelarvest 40% ja on võrdeline kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna rahvaarvuga; kolmas osa moodustab toetuse eelarvest 20% ja on võrdeline kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna pindalaga. Arvutamisel võetakse arvesse kohaliku tegevusgrupi liikmeteks olevate valdade ja kuni 4000 elanikuga linnade näitajad.

Vallad, mida iseloomustab rahvastiku kasv, madal tööpuudus ja kõrged sissetulekud ning on sellest tulenevalt maapiirkonna määratlusest välja jäetud, võetakse kohalike tegevusgruppide vahel vahendite jagamisel arvesse vähenduskoefitsiendi alusel. Seega rakendatakse valdadele, mis vastavad rahvastiku kasvu, väikse tööpuuduse ja üle keskmise sissetulekute kriteeriumitele (Kiili, Viimsi, Harku, Rae, Saue ja Saku), vähenduskoefitsiendi väärtusega 0,5.

Vallasisesed linnad, mille rahvaarv ületab 4000 elanikku, lähevad kohalike tegevusgruppide vahel vahendite jagamisel arvesse vähenduskoefitsiendi alusel. Üle 4000 elanikuga vallasestest linnade (Rapla, Türi, Põlva, Tapa ja Jõhvi) puhul rakendatakse vähenduskoefitsiendi, mille väärtuseks on 0,75.

Näitajaid arvestatakse 2013. a lõpu seisuga, mis on avaldatud § 3 lõikes 4 nimetatud väljaandes. Andmed palgatöötaja kuu keskmise brutotulu kohta saab Eesti piirkondliku statistika andmebaasist <http://www.stat.ee/ppe>.

Lõikes 5 näidatud koefitsiendi rakendamise puhul peavad olema täidetud kõik kolm kriteeriumit ühel ajal.

Lõigetes 6 ja 7 on öeldud, et toetatava tegevuse elluviimisel saadud tulu (nt osavõtutasudest laekuv summa) loetakse taotleja omafinantseeringuks, kui kavandatava tulu ja taotletava

toetuse summa ei ületa tegevuse eelarvelist maksumust. Kui toetatava tegevuse eest laekub rohkem tulu kui kavandatud, siis vähendatakse täiendavalt saadud tulu võrra väljamakstava toetuse summat.

Määruse §-s 14 käsitletakse taotluse esitamist ja taotluse esitamise tähtaega.

Toetuse taotluste esitamise tähtaja kuulutab välja PRIA, avaldades taotluse esitamise tähtaja väljaandes Ametlikud Teadaanded. Nõutavad dokumendid tuleb PRIAle esitada PRIA e-teenuse keskkonna kaudu. Iga kohalik tegevusgrupp võib esitada ühe taotluse.

Määruse §-s 15 on toodud taotlusele esitatavad nõuded.

PRIAle tuleb esitada avaldus, mille vormi kehtestab PRIA, ning tegevuskava, mis on samuti PRIA vormi kohane. Tegevuskavas esitatakse kokkuvõtlik ülevaade strateegia ettevalmistamisest, kirjeldatakse kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna majanduslikku, kultuurilist, sotsiaalset ja geograafilist ühtsust, samuti kohaliku tegevusgrupi majanduslikku elujõulisust ja kavandavate tegevuste jätkusuutlikkust, kohaliku tegevusgrupi struktuuri ja organisatsiooni haldamist ning erinevate huvirühmade kaasamise protsessi strateegia ettevalmistamise raames. Tegevuskavaga koos tuleb esitada ära kiri üldkoosoleku otsusest, millega on tegevuskava vastu võetud. Samuti tuleb esitada ära kiri teavitustest, kus on toodud tegevusgrupi strateegia ettevalmistamise toetuse teave, väljaande nimi, kus teavitus on avaldatud, ning väljaande kuupäev. Esitada tuleb ka kohaliku tegevusgrupi liikmete nimekiri, milles on välja toodud andmed kohaliku tegevusgrupi liikmete kohta, sealhulgas liikme nimi, registrikood, sektor ja kohalik omavalitsus, kelle territooriumil ta tegutseb, liikme esindaja nimi ning EMTAKi kood. Ühesuguse EMTAKi koodiga liikmed moodustavad huvirühma. EMTAKi kood märgitakse kohaliku tegevusgrupi liikme viimase aastaaruande kohaselt.

Juhul kui taotleja on teinud kulusid enne taotluse esitamist, võib ka neid kulusid tõendavad dokumendid esitada koos taotlusega. Kuludokumendid peab PRIAle esitama hiljemalt 31. detsembriks 2016.

Määruse §-s 16 on selgitatud taotluste vastuvõtmise protseduuri, mille kohaselt PRIA kontrollib taotluse vastuvõtmisel nõutavate dokumentide olemasolu ning taotluse tähtaegset esitamist. Nõutavad dokumendid on nimetatud §-s 15.

Määruse §-s 17 on toodud kohaliku tegevusgrupi ja toetuse taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine. Kui taotluses esinevad puudused, siis määrab PRIA tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

Määruse § 18 sätestab toetuse taotluse rahuldamise ja rahuldamata jätmise.

Taotluse rahuldamise otsuse teeb PRIA arvestades, et kohalik tegevusgrupp esitab §-s 7 sätestatud nõuetele vastava strateegia. Taotluse rahuldamata jätmise otsuse teeb PRIA, kui taotlus ei vasta nõuetele või kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole võimalik või põhjendatud ning siis võib taotletud summat taotleja nõusolekul vähendada ja taotlust muuta tingimusel, et saavutatakse taotluses nimetatud tegevuse eesmärgid. Kui kohalik tegevusgrupp ei ole nõus taotlust muutma, tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.

Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb PRIA 40 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise kuupäevast. PRIA otsustab tegevuskava muudatuste nõuetele vastavuse 30 tööpäeva jooksul arvates tegevuskava muudatuse saamisest.

Kui hiljem siiski ilmneb, et kohalik tegevusgrupp ei esitanud nõuetele vastavat strateegiat, teeb PRIA strateegia ettevalmistamise toetuse taotluse rahuldamise otsuse muutmise või kehtetuks tunnistamise otsuse ning nõuab toetusraha tagasi.

Määruse § 19 sätestab muudatused, millest tuleb PRIAt elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu teavitada, ning muudatused, mille puhul on vajalik PRIA nõusolek. Teavitada tuleb sellest, kui muutuvad postiaadress, kontaktandmed, põhikiri või liikmesus. Muudatustest kohaliku tegevusgrupi liikmete hulgas teavitatakse PRIAt juhul, kui kohaliku tegevusgrupiga liitub uus kohaliku omavalitsuse üksus või kohaliku tegevusgrupi liikmete hulgast lahkub kohaliku omavalitsuse üksus või kui ei ole enam täidetud § 4 lõigetes 1–4 sätestatud tingimused.

PRIAlt tuleb saada nõusolek tegevuse või investeringuobjektiga seotud muudatuseks ning kohaliku tegevusgrupi jagunemiseks, ühinemiseks teise kohaliku tegevusgrupiga või lõpetamiseks. Teavitada tuleb ka strateegia ettevalmistamise toetuse saamise või kasutamisega seotud muudest asjaoludest, mille tõttu strateegia ettevalmistamise toetuse taotluses esitatud andmed ei ole enam täielikud või õiged. Samuti tuleb PRIAt teavitada tegevuskava muudatustest.

Määruse §-s 20 sätestatakse nõuded toetuse saajale.

Kohalik tegevusgrupp peab hiljemalt 30. aprilliks 2015 esitama PRIAle elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu valmis strateegia, mis on üldkoosoleku poolt kinnitatud, koos ärakirjaga üldkoosoleku otsusest nimetatud strateegia vastu võtta. Strateegia ettevalmistamisega seotud kulud tohib teha kuni strateegia heakskiitmiseni Põllumajandusministeeriumi poolt.

Lõike 2 punkti 5 kohaselt tuleb eristada raamatupidamises toetusega seotud kulud ning neid kajastavad dokumendid muudest dokumentidest. Samuti tuleb eraldi arvestust pidada erinevate perioodide (2007–2013 ja 2014–2020) raha kasutamise kohta.

Lõike 4 kohaselt peab kohalik tegevusgrupp kohaliku tegevusgrupi toetuse sihipäraseks kasutamiseks järgima muu hulgas ka lõikes 3 sätestatud nõudeid.

Määruse § 21 lõikes 1 on toodud, milliste dokumentide ärakirjad koos kuludeklaratsiooniga tuleb esitada PRIAle elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu tõendamaks, et toetust kasutatakse ettenähtud eesmärgil. Kuludeklaratsiooni koos dokumentide ärakirjadega tuleb esitada kuni üks kord kalendrikuus, sest arvestades esitatavate kuludokumentide mahtu, aitab regulaarne kuludokumentide esitamine vältida kuludokumentide kuhjumist PRIAs ja toetuse väljamakse tähtaja pikenemist, kuid lubatud on kuludokumentide esitamine kuni 31. detsembrini 2016. Soovitatav on esitada sama ürituse vms tegevusega seotud kuludokumendid kõik ühekorraga.

Lõigete 1 ja 2 punkti 1 kohaselt tuleb toetuse saajal esitada arve-saateleht või arve, mille on väljastanud isik, kellelt taotleja tellis teenuse või töö või ostis kaupa, ning see arve-saateleht või arve peab vastama raamatupidamise seaduse §-s 7 algdokumendi kohta sätestatud nõuetele. Arve või arve-saateleht loetakse nõuetele vastavaks, kui sellelt puuduvad raamatupidamiskirjendi järjekorranumber ja majandustehingut kirjendavat raamatupidamiskohustuslast esindava isiku allkiri, mis kinnitab majandustehingu toimumist.

Lõike 1 punktis 6 nimetatud väljavõtte töötasude arvutamise raamatupidamise algdokumendist ehk palgalehest tuleb PRIAle esitada allkirjastatult. Oluline on teada, et kinnipeetud maksu all

mõeldakse tulumaksu, töötuskindlustusmaksu ja pensionikindlustusmaksu. Lisaks tuleb palgalehel näidata sotsiaalmaks ja haigushüvitise tööandjapoolne osa.

Lõike 1 punktis 7 nimetatud tööajatabeli ärakiri tuleb esitada juhul, kui projektis osalev töötaja täidab asutuses sama töölepingu raames lisaks strateegia ettevalmistamise toetuse raames tehtavale tööle ka mingeid muid tööülesandeid, ning juhul, kui töötaja töötab kohalikus tegevusgrupis osalise tööajaga olenemata selles, kas töötaja täidab kohaliku tegevusgrupi juures veel teisi ülesandeid või mitte. Tööajatabeli ärakiri tuleb esitada ka juhul, kui projektis osalev töötaja täidab ka MAK 2007–2013 lõpetamisega seotud ülesandeid. Sel juhul tuleb tööajatabelis selgelt eristada strateegia ettevalmistamisega seotud tööülesanded ja MAK 2007–2013 LEADER-meetme rakendamise seotud tööülesanded.

Lõike 1 punkti 8 kohaselt esitatakse PRIA-le koolituse, seminari, teabepäeva või muu ürituse päevakava ja osalejate nimekiri, millel on märgitud osaleja kontaktandmed ja allkiri. Muude üritustena käsitletakse ka töötoa, õppepäeva, õpitoa, kursuse, ümarlaua jne korraldamist.

Lõike 1 punkti 9 kohaselt esitatakse uuringu või eksperdi hinnangu üleandmise-vastuvõtmise kohta akt.

Lõike 1 punkti 10 kohaselt tuleb lisaks raamatupidamise alg- ja maksmist tõendavatele dokumentidele esitada lähetuse tulemuste kokkuvõte. Kokkuvõttesse tuleb märkida vastuvõtjaorganisatsiooni nimi ja nende isikute kontaktandmed, kes vastuvõtjaorganisatsioonis programmi eest vastutavad. PRIA võib küsida muu hulgas ka osalejate nimekirja, programmi, detailsemat teavet iga osaleja transpordi- ja majutuskulude kohta, samuti kutset, kui osaletakse konverentsil, seminaril vms üritusel jne.

Lõike 1 punktis 11 nimetatud mootorsõiduki kasutamist tõendavad dokumendid on sõidupäevik andmetega sõidu kuupäeva, marsruudi, eesmärgi ja läbisõidu kohta ning registreerimistunnistuse ärakiri. Sõidupäevikus peab olema kirjas ka odomeetri alg- ja lõppnäit ning lähte- ja sihtpunkt, et PRIA oleks võimalik kohapealsete kontrollide käigus näitude õigsust kontrollida.

Kui sõiduk kuulub eraisikule või teisele asutusele, st mitte toetuse saajale, ja sõiduki kasutaja on registreerimistunnistusel omaniku või kasutajana märgitud, siis esitatakse sõiduki registreerimistunnistuse ärakiri. Kui registreerimistunnistusel vastavat märget ei ole, siis tuleb lisaks esitada sõiduki kasutamise õigsust tõendav volikirj. Sõidukulude hüvitamise määr on kuni 0,3 eurot sõidetud kilomeetri kohta.

Lõigetega 2 ja 3 reguleeritakse dokumentide esitamine liisingu, st nii kasutus- kui ka kapitalirendi puhul. Liisingu andjaks võib olla krediitiasutuste seaduse alusel ja korras tegutsev krediitiasutus või tema konsolideerimisgruppi kuuluv finantseerimisasutus.

Määruse §-s 22 on sätestatud toetuse maksmise ja maksmisest keeldumise kord.

Määruse §-s 23 sätestatakse dokumentide säilitamine. Taotlejale ei tagastata esitatud dokumente, kuid PRIA on kohustus säilitada toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumente vähemalt 31. detsembrini 2032.

3. Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõu väljatöötamisel võeti aluseks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta, nähakse ette üldsätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1083/2006 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 320–469), Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1305/2013 Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1698/2005 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 487–548) ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1306/2013 ühise põllumajanduspoliitika rahastamise, haldamise ja seire kohta ning millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrused (EMÜ) nr 352/78, (EÜ) nr 165/94, (EÜ) nr 2799/98, (EÜ) nr 814/2000, (EÜ) nr 1290/2005 ja (EÜ) nr 485/2008 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 549–607).

4. Määruse mõjud

Eelnõuga võimaldatakse taotleda toetust strateegiate koostamiseks, kuid mitte veel nende elluviimiseks, ning seetõttu on eelnõu oodatav mõju spetsiifilisem võrreldes sellega, kui strateegiaid hakatakse rakendada. Eelkõige on eelnõul soodustav mõju kohalikele tegevusgruppidele, sest toetus aitab neil programmiperioodiks 2014–2020 strateegiad ette valmistada.

Laiemalt mõjutab eelnõu regionaalarengut. Strateegiate ettevalmistamise eelnõu rakendamisel suureneb kodanike võimalus osaleda ühiskonnaelus ja seda mõjutada ning kohaliku tasandi positsioon ja osalus kohaliku arengu kavandamises ja poliitikakujundamises. Eelnõuga on võimalik mõjutada elanike ühiskondlikku aktiivsust eelkõige vabatahtliku tegevuse kaudu, kuna strateegiate koostamise protsessis on oodatud osalema kõik huvitatud pooled, kes tahavad kaasa rääkida oma piirkonna arengu strateegilises planeerimises. Eelnõu mõjutab mittetulunduslike organisatsioonide aktiivsust ja arengut, kuna kohalik tegevusgrupp on mittetulunduslike organisatsioonide, ettevõtjate ning kohalike omavalitsuste vaheline võrdne partnerlus. Eelnõu mõjutab kodanike ja kodanikeühenduste omaalgatuse ning kohalikus arendustegevuses ja piirkondlikku arengut puudutavas otsustusprotsessis osalemise võimalusi.

Võrreldes programmiperioodiga 2007–2013 on ELi tasandil kehtestatud kohalikele tegevusgruppidele rohkem nõudeid. Riigisiseses rakendusskeemis see väga palju muudatusi kaasa ei too. Üheks peamiseks uuenduseks võib pidada seda, et kuna ükski huvirühm ei tohi otsustustasandil omada üle 49% hääleõigusest, tuleb jälgida, et otsustusprotsessides ei ületaks ühegi huvirühma esindaja 49% hääleõigusest.

5. Määruse rakendamisega seotud tegevused, vajalikud kulutused ja määruse rakendamise eeldatavad tulud

Määruse kehtestamine ei too kaasa lisakulutusi riigieelarve vahenditest.

LEADER-lähenemise toetust rahastatakse 90% ulatuses EAFRDst ning 10% ulatuses Eesti riigieelarvest. Kokku on LEADERi eelarve 90 miljonit eurot, mis moodustab arengukava kogumahust 9%.

Strateegia ettevalmistamise toetuse planeeritud maht on 1,7 miljonit eurot, millest EAFRD osa moodustab 1,53 miljonit eurot ja Eesti riigieelarve osa on 0,17 miljoni eurot. Nimetatud summa on kavandatud välja maksta 2015. aastal.

6. Määruse jõustumine

Määrus jõustub üldises korras.

7. Eelnõu kooskõlastamine, huvirühmade kaasamine ja avalik konsultatsioon

Eelnõu ettevalmistamisel on osaliselt arvestatud kohalike tegevusgruppide ning PRIA ettepanekute ja soovitudustega.

Eelnõu esitati õigusaktide eelnõude infosüsteemi EIS kaudu kooskõlastamiseks Sise- ja Rahandusministeeriumile.

Sise- ning Rahandusministeerium kooskõlastasid eelnõu märkustega, mille kohta on esitatud seisukohad seletuskirja lisa olevas märkuste ja ettepanekute tabelis. Eelnõu ja seletuskirja on muudetud ja täiendatud vastavalt märkustele ja ettepanekutele seal, kus see on olnud asjakohane.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ants Noot

Põllumajandusministeeriumi kantsler