

SELETUSKIRI

maaeluministri määruse „Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskava 2014–2020“ tehnilise abi toetus“ eelnõu juurde

1. Sissejuhatus

Maaeluministri määrus „Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskava 2014–2020“ tehnilise abi toetus“ kehtestatakse kalandusturu korraldamise seaduse § 19 lõike 1 ja § 26 lõike 3 alusel.

Määruse eesmärk on sätestada „Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskava 2014–2020“ (edaspidi *rakenduskava*) tehnilise abi toetuse andmise ja kasutamise tingimused ja kord ning täidesaatva riigivõimu asutus, kes võib toetust taotleda.

Tehnilise abi kaudu toetatakse rakenduskava ettevalmistamise, juhtimise, seire, hindamise, teavitamise ja teabevahetuse, kontrolli ja auditiga seotud tegevuste elluviimist. Tehnilise abi toetust saab kasutada selleks, et toetada tegevusi, mis vähendavad toetuse saajate halduskoormust, ja parandada toetuse saajate suutlikkust Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi haldamisel ja kasutamisel.

Arvestatud on Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Euroopa 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) (edaspidi *ühissätete määrus*).

Määrus on kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 508/2014 Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrused (EÜ) nr 2328/2003, (EÜ) nr 861/2006, (EÜ) nr 1198/2006/ ja (EÜ) nr 791/2007 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1255/2011 (ELT L 149, 20.05.2014, lk 1–66) artikli 19 lõike 1 alusel heakskiidetud rakenduskavaga.

Eelnõu valmistasid ette Põllumajandusministeeriumi kalamajandusosakonna kalanduse arengu büroo juhataja asendaja Juhani Papp (tel 625 6265, juhani.papp@agri.ee) ja sama büroo nõuniku asendaja Merilen Sõrmus (tel 625 6179, merilen.sormus@agri.ee). Eelnõu juriidilise ekspertiisi tegi Põllumajandusministeeriumi õigusosakonna peaspetsialist Karina Torop (tel 625 6127, karina.torop@agri.ee).

2. Eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

Määruse eelnõu koosneb 11 paragrahvist. Määruse lahutamatuks osaks on määruse lisad.

Eelnõu § 1 sätestab määruse reguleerimisala. Määruse eelnõu kohaselt kehtestatakse rakenduskava tehnilise abi toetuse (edaspidi *toetus*) andmise ja kasutamise tingimused ja kord ning täidesaatva riigivõimu asutus, kes võib toetust taotleda.

Eelnõu § 2 lõikes 1 on toodud tehnilise abi raames toetatavad tegevused. Eelnõu kohaselt toetatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 508/2014 artiklis 78 lõikes 1 nimetatud tegevusi, mis on otseselt seotud rakenduskava ja toetuse eesmärkidega, vajalikud rakenduskava ja toetuse andmise eesmärkide saavutamiseks ning mille järele on põhjendatud vajadus.

Eelnõu § 2 lõike 2 kohaselt antakse toetust ühissätete määruse artikli 67 lõike 1 punktides a ja d sätestatud vormis.

Eelnõu §-s 3 on sätestatud, et omafinantseeringu minimaalne määr puudub.

Eelnõu § 4 lõike 1 kohaselt on abikõlblikud kulud, mis on kooskõlas §-s 2 lõikes 1 tegevuste kohta sätestatud tingimustega, mis vastavad toetuse taotlemiseks nõutavates dokumentides esitatud tegevustele ja eelarvetele, mis on tehtud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõike 2, artikli 67 lõike 1 punktide a ja d ning artikli 68 lõike 1 punkti b kohaselt, mille tegemisel on järgitud riigihangete seaduses ja teistes asjakohastes õigusaktides sätestatud tingimusi ja mis on tehtud sihtotstarbeliselt ja mõistlikult ning kõige säästlikumal viisil.

Lõike 2 kohaselt on abikõlblikud lõikes 1 nimetatud tingimustele vastavad järgmised otsesed personalikulud: 1) tegevusi elluviiva töötaja, ametniku ja eksperdi tööjõukulud, sealhulgas palk, töötasu, lisatasu, preemia, puhkusetasu või puhkusetootus, mis vastavad asutusesisesele palgajuhendile ja töö tasustamise juhendile ning on kooskõlas asutusesisese palgataseme või töötasuga; 2) ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud seadusest tulenev hüvitis; 3) seadusest tulenevad maksud ning maksed punktides 1 ja 2 nimetatud kuludelt, sealhulgas sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ja haigushüvitise tööandjapoolne osa; 4) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks.

Rakenduskava rakendamise otseselt seotud personalikuludeks loetakse käesoleva määruse kohaselt tegevusi (otseselt) elluviiva töötaja, ametniku ja eksperdi tööjõukulud proportsionaalselt rakenduskava rakendamiseks kulunud ajaga, ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud seadusest tulenevad hüvitised, seadusest tulenevad maksud ja maksed tööjõukuludelt ning füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellest arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks.

Eelnõu § 4 lõikes 3 punktides 1–8 on nimetatud kaudsed kulud, mille hüvitamine toimub ühtse määra alusel. Sellisteks kuludeks on eelnõu § 4 lõikes 1 sätestatud nõuetele vastavad järgmised kaudsed kulud:

- 1) kulud bürootarvetele, sealhulgas kulud paberile, kirjutusvahenditele, kirjaklambratele, kaustadele, andmekandjatele. Bürootarvete hulka ei loeta kontoritehnikat ja -sisustust;
- 2) sidekulud, sealhulgas interneti-, telefoni- ja postikulu;
- 3) kulud kontoritehnika, varustuse ja mööbli soetamisele, üürimisele, liisimisele, hooldusele või parandusele;
- 4) kulud tarkvara ja riistvara rentimisele, liisimisele, hooldusele, parandusele ja soetamisele, kui vara soetusmaksumus ilma käibemaksuta on alla 2000 euro. Materiaalse ja immateriaalse

põhivara kapitaliseerimise alampiir on alates 1. jaanuarist 2011 soetatud vara korral 2000 eurot (ilma käibemaksuta)¹. Tarkvara või riistvara, mille soetusmaksumus on üle kapitaliseerimise alampiiri, soetamise korral on tegemist otsese kuluga (vt § 4 lõige 4 punkt 6). Kogumina soetatud vara, mille soetusmaksumus üksikult võttes jääb alla kapitaliseerimispiiri, loetakse kaudseks kuluks;

5) kulud transpordile, sealhulgas kulud mootorsõiduki kasutusrendile, mootorsõiduki kasutusrendi esimene sissemaks, kindlustuskulud ning kütuse- ja hoolduskulud;

6) lõikes 2 nimetatud personalikulud, mis on seotud rakenduskava administreerimisega, milleks on raamatupidamine, sekretäri- ja personalitöö, haldustöötajate tegevus ning muu abistav töö;

7) kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud ning ruumide koristamise kulud;

8) tööruumide üürimise või rentimise kulud.

Juhul, kui toetuse taotleja üürib või rendib ruume tööruumidena, on tegemist kaudse kuluga. Kui ruume renditakse toetuse andmise ja kasutamisega seotud seminari, koolituse, teavitamisürituse ja konverentsi korraldamiseks, on tegemist otsese kuluga (vt § 4 lõige 4 punkt 3).

Kaudseks personalikuluks on määruse § 4 lõike 2 punktides 1–4 nimetatud kulud, mis on seotud toetuse administreerimisega, milleks on raamatupidamine, personalitöö, haldustöötajate tegevus ning muu abistavad tööd. Kaudse personali kulud loetakse kaudsete kulude hulka.

Personalikulud on kulud, mis tulenevad tööandja ja töövõtja vahelisest lepingust või käskkirjast ametniku puhul või teenuse osutamise lepingust koosseisuvälistele töötajatele (tingimusel, et kulud on selgelt eristatavad). Need sisaldavad ka makse ja töövõtjate sotsiaalkindlustusmaksu, samuti tööandja kohustuslikke sotsiaalmakse. Seetõttu ei loeta reisi- või töölähetuskulusid personalikuludeks.

Otseste, kaudsete ja personalikulude definitsioon on täpsemalt toodud komisjoni juhendis Euroopa Struktuuri ja Investeeringufondidele (European Structural and Investment (ESI) Funds) Guidance on Simplified Cost Options (SCOs): Flat rate financing, Standard scales of unit costs, Lump sums (under Articles 67 and 68 of Regulation (EU) No 1303/2013, Article 14(2) – (4) of Regulation (EU) No 1304/2013 and Article 19 of Regulation (EU) No 1299/2013).

Eelnõu § 4 lõikes 4 on sätestatud, et abikõlblikud on lõikes 1 sätestatud nõuetele vastavad tegelikult tehtud ja välja makstud kulud, sealhulgas: 1) ametniku või töötaja lähetuskulud, sealhulgas päevaraha, majutus- ja sõidukulud ning välislähetuse reisikindlustuskulu; 2) rakenduskava ettevalmistamise, juhtimise ja rakendamise, seire, hindamise, teavitamise ja kontrollimisega seotud tõlkekulud; 3) toetuse andmise ja kasutamisega seotud seminari, koolituse, teavitamisürituse ja konverentsi korraldamise kulud, sealhulgas ruumide ja esitlustehnika rentimise kulud; 4) ametniku ametialase ja töötaja tööalase sise- ja välisriiklikul koolitusel, seminaril, teavitamisüritusel või konverentsil osalemise kulud; 5) tarkvara ja riistvara soetamise kulud, mille soetusmaksumus on 2000 eurot (ilma käibemaksuta) või rohkem; 6) rakenduskava hindamise ja seire kulud; 7) toetuse andmise ja kasutamisega seotud auditi- ja õigusabiteenuse ostmise kulud; 8) rakenduskava rakendamisega seotud uuringu kulud; 9) rakenduskava eesmärkide elluviimisega ning toetuse andmise ja kasutamisega seotud teabe- ja reklaammaterjali soetamise, paljundamise, toimetamise, kujundamise, trükkimise ja avaldamise tehnika ja varustuse ostmise kulud; 10) rakenduskava eesmärkide elluviimisega ning toetuse andmise ja kasutamisega seotud teabe- ja reklaammaterjali väljaandmise ning reklaamkingituse soetamise kulud; 11) toetuse andmist ja kasutamist tutvustava tele- ja raadiosaate ning filmi produtseerimise ja avaldamisega seotud kulud; 12) toetuse andmist ja kasutamiste tutvustava veebilehe loomise ja uuendamise kulud, sealhulgas toimetamise ja hooldamise kulud; 13) käibemaks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 69 lõike 3 punktis c sätestatud juhul; 14) programmiperioodi 2007–2013 lõpetamise ning

¹ Riigi raamatupidamise üldeeskiri § 41 lõige 1, RT I, 21.11.2014, 20

järgmise programmiperioodi ettevalmistamisega seotud kulud; 15) muud toetuse andmise ja kasutamise seotud kulud, mis vastavad lõikes 1 nimetatud nõuetele (ei ole kaudsed kulud).

Eelnõus toodud abikõlblike kulude loetelu väljatoomise eesmärk on vähendada võimalust, et maksetaotlusesse märgitakse toetuse saamise nõuetele mittevastavaid kulusid.

Kui personalikulu hüvitatakse tegelike kulude alusel ning töötaja või ametnik täidab lisaks rakenduskava raames tehtavale tööle samas asutuses ka muid tööülesandeid, tõendatakse rakenduskava heaks töötatud aega töötaja tabeliga (§ 9 lõige 2 punkt 8).

Lõike 5 kohaselt ei ole abikõlblikud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklis 69 nimetatud kulud ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 508/2014 artiklis 11 nimetatud tegevuste elluviimisega seotud kulud.

Eelnõu §-s 5 sätestatakse kaudsete kulude hüvitamine. Lõike 1 kohaselt hüvitatakse toetatavate tegevuste elluviimise käigus tekkinud kaudsed abikõlblikud kulud vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 67 lõike 1 punktile d ja artikli 68 lõike 1 punktile b kindla määra alusel, mis on 15 protsenti abikõlblikest otsestest personalikuludest.

Lõike 2 kohaselt paragrahvi 4 lõikes 3 nimetatud kaudsete kulude hüvitamiste korral kulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita.

Kaudsed kulud on kulud, mis ei ole otseselt seotud asjaomase üksuse põhitegevusega ning mida on keerukas jagada põhitegevuste ja muude tegevuste vahel. Selliste kulude hulgas on halduskulud, mille puhul on raske kindlaks määrata spetsiifilisele tegevusele kulunud summat (näiteks juhtimiskulud, värbamiskulud, raamatupidaja, telefoni, vee- või elektrikulud, ruumide üürimise või rentimise kulud, jne). Kaudsed kulud on bürootarbed, sidekulud (sealhulgas interneti-, telefoni- ja postikulu), tarkvara ja riistvara rentimise, liisimise, hoolduse, paranduse või soetamise kulud, kui vara soetusmaksumus on alla 2000 euro ilma käibemaksuta, kontoritehnika rentimise, liisimise või vajaliku kontoritehnika, varustuse ja mööbli ostmise kulud ning tööruumide üürimise või rentimise kulud, samuti transpordikulu ja kommunaalkulud (sealhulgas kütte, vesi, elekter).

Kaudsete kulude hüvitamine toimub ühtse määra alusel arvestatuna 15 protsenti abikõlblikest otsestest personalikuludest. Kuna kaudseid kulusid hüvitatakse ühtse määra alusel, siis tuleb personali puhul eristada otseselt rakenduskava rakendamisega seotud personali ning rakenduskava rakendamisega kaudselt seotud administreerivat ehk kaudset personali.

Ühissätete määruse artikli 68 lõike 1 punkt b sätestab ühtse määra arvutamise aluseks abikõlblikud otsesed personalikulud (ingl *eligible direct staff costs*). See on ka põhjus, miks tuleb eristada otsese ehk sisutegevusi tegeva personali ja kaudse ehk administreeriva personali personalikulusid.

Otsesteks personalikuludeks loetakse § 3 lõikes 2 nimetatud kulud, mis on otseselt seotud põhitegevusega ja mille puhul on võimalik näidata seost konkreetse põhitegevusega (näiteks töötaja tabeli kaudu).

Kui toetust makstakse otsestest personalikuludest arvestatud ühtse määra (15 protsenti) alusel kaudsete kulude hüvitamiseks, siis toetuse abikõlblik kogusumma arvutatakse järgmiselt: abikõlblik otseste personalikulude summa + 15 protsenti kaudsete kulude summa (§ 4 lõige 3) + ülejäänud abikõlblikud kulud kuludokumentide alusel (§ 4 lõige 4).

Tehnilise abi toetuse maksmiseks kavandatakse kasutada kindlasummalise rahastamise vormi (ingl *flat rate*). Tegemist on olulise kavandatava muudatusega võrreldes eelmise

programmiperioodiga. Kui tegevuse elluviimisel tekib kaudseid kulusid, võib neid hüvitada ühtse määrana, mis on 15 protsenti abikõlblikest otsestest personalikuludest. Tegu on kulude lihtsustatud hüvitamisega, mille rakendamise eesmärk on lihtsustada menetlust valdkondades, kus on palju kuludokumente väikeste kulutuste kohta.

Eelnõu § 6 sätestab toetuse taotlejad ja taotlusele esitatavad nõuded. Toetust võivad taotleda Põllumajandusministeerium (edaspidi *ministeerium*), Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet ning Veterinaar- ja Toiduamet (edaspidi koos *taotlejad*).

Eelnõu kohaselt esitab taotleja taotluse ministeeriumile. Taotluse nõuetekohasust kontrollib ministeerium struktuuriüksus, kes on määratud täitma korraldusasutuse ülesandeid (*edaspidi korraldusasutus*). Ministeeriumi sisene täpsem ülesannete jaotus kehtestatakse maaeluministri käskkirjaga. Selle kohaselt täidab korraldusasutuse ülesandeid ministeeriumi kalamajandusosakond.

Ministeeriumi taotluse korraldusasutusele esitab ministeeriumi haldusosakond. Korraldusasutus võib taotluse kulude vastavuse ning taotluse eelarve põhjendatuse kontrollimiseks küsida taotlejalt lisateavet. Korraldusasutus määratakse maaeluministri käskkirjaga.

Eelnõu § 7 lõike 3 kohaselt määrab korraldusasutus taotlejale teabe esitamiseks vähemalt viie tööpäeva pikkuse tähtaja. Kui taotleja lisateavet tähtpäevaks ei esita, on korraldusasutusel õigus loobuda taotluse menetlemisest nende tegevuste või kulude osas, mille kohta lisateavet ei esitatud.

Eelnõu § 7 lõike 4 kohaselt kui taotluses esineb puudusi, mille tõttu taotlus ei vasta nõuetele, esitab korraldusasutus taotlejale nõude puuduvate dokumentide või andmete esitamiseks või esitatud andmetes või dokumentides sisalduvate puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks määrab korraldusasutus taotlejale vähemalt viie tööpäeva pikkuse tähtaja. Nõuetele vastavate taotluste kohta teeb korraldusasutus taotluse rahuldamise või osalise rahuldamise otsuse.

Taotluste esitamise lihtsustamiseks on määruse lisas 1 esitatud andmete loetelu, mida lähteülesanne peaks kajastama. Lähteülesanne on töötajate ja teenistujate tööülesannete ning tööde ja teenuste iseärasusi täpsustav dokument. Lähteülesanne koosneb kirjeldusest, milles on esitatud teenistuja või töötaja ametikirjeldus, mis kajastab töö eesmärki, tööülesandeid, tingimusi ning töösuhte algust ja lõppu. Samuti kirjeldab lähteülesanne tellitava töö või teenuse eesmärki ja vajaduse põhjendust, võimalikku tegevuse elluviijat ja tegevuse kirjeldust, ligikaudset ajakava ning eelarvet. Lähteülesanne on vajalik selleks, et paremini hinnata kavandatavate tegevuste abikõlblikkust ja vastavust rakenduskava eesmärkide elluviimisele.

Toetuse taotlemiseks esitab taotleja lisas 1 nimetatud avalduse ühe aasta tegevuste kohta, lähteülesannete kirjelduse ja taotluse eelarve. Korraldusasutus teavitab taotlejaid taotluse esitamise tähtajast kirjalikult.

Eelnõu § 9 lõike 1 kohaselt esitab toetuse saaja toetuse maksmiseks hiljemalt iga kuu 15. tööpäevaks ministeeriumile lisas 2 esitatud nõuetele vastav maksetaotlus ja ning lõikes 2 ja 3 nimetatud kulusid tõendavad dokumendid. Toetus makstakse, kui makse tegemise aluseks olevad kulud on abikõlblikud. Kui toetuse saaja maksetaotluses on puudusi, teavitab ministeerium toetuse saajat puudustest. Enne makse tegemist esitab toetuse saaja parandatud maksetaotluse või lisateabe esitatud maksetaotluse kohta. Toetuse menetlemise täpsem käik kirjutatakse lahti „Tehnilise abi korraldamise protseduuris“.

Eelnõu § 9 lõike 3 kohaselt ei pea toetuse saaja toetuse maksmiseks korraldusasutusele esitama kõiki algdokumentide ära kirju. Kui rahastamiskõlblik kulu on vähemalt 5000 eurot, siis tuleb

koos lisas 1 toodud andmetele esitada ka ära kirjad algdokumentidest. Allapoole piirmäär jäävate kulude korral esitatakse lisas 1 toodud andmed. Toetuse saaja peab tagama asjakohaste dokumentide säilitamise määruse § 10 lõike 1 kohaselt, kuna korraldusasutus kontrollib neid valimi alusel toetuse saaja juures kohapeal. Selline kord on sätestatud selleks, et maksetaotlusega esitatavate dokumentide hulk ei oleks väga suur. Eriti ebaotstarbekas on tõendavatest dokumentidest ära kirjade tegemine väiksemate kulutuste puhul.

100% dokumentide kontroll maksetaotluse rahuldamisel on asendatud dokumentatsiooni administratiivse kontrolli vähendamisega ning kohapealsete kontrollide suurendamisega taotlejate juures. Kohapealseid kontrole võib teha nii enne kui ka pärast maksetaotluse rahuldamise otsuse tegemist toetuse saaja juures kohapeal. Need taotlejad, kelle juures tehakse kohapealsed kontrollid, valib korraldusasutus valimi alusel. Selline menetluskeem aitab lihtsustada tehnilise abi toetuse menetlemist.

Eelnõu § 9 lõike 4 kohaselt kontrollib korraldusasutus toetuse saaja maksetaotlust, kuludokumentide nimekirja ning lõigetes 2 ja 3 nimetatud kulusid tõendavaid dokumente.

Eelnõu § 9 lõike 5 kohaselt teeb korraldusasutus toetuse maksmise otsuse kalandusturu korraldamise seaduse § 33 lõike 3 alusel 20 tööpäeva jooksul arvates lõigetes 1–3 nimetatud nõuetekohaste dokumentide saamisest.

Eelnõu §-s 10 kehtestatakse dokumentide säilitamise nõuded. Määruse alusel ministeeriumile esitatud dokumente taotlejale ja toetuse saajale ei tagastata. Toetuse saaja säilitab kulu abikõlblikkust tõendavaid dokumente ja muid tõendeid kalandusturu korraldamise seaduse § 34 lõigetes 1 ja 2 sätestatud tähtaja jooksul.

Lisad: määrusega kehtestatakse kaks lisa. Lisas 1 on tehnilise abi toetuse taotlusele esitatavad nõuded ja lisas 2 tehnilise abi toetuse maksetaotlusele esitatavad nõuded.

3. Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõu koostamisel on arvestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) nr 508/2014 Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrused (EÜ) nr 2328/2003, (EÜ) nr 861/2006, (EÜ) nr 1198/2006/ ja (EÜ) nr 791/2007 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1255/2011 (ELT L 149, 20.05.2014, lk 1–66). Määrus on kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Euroopa 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).

4. Määruse mõjud

Määruse jõustumisega hakkavad kehtima Euroopa Merendus- ja Kalandusfondist tehnilise abi meetme taotluse andmise ning kasutamise tingimused ja kord, mis tagab Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi efektiivse ja tõhusa riigisisese elluviimise ning kalandusadministratsiooni tugevdamise, sealhulgas seire, hindamise, kontrolli, teavitamise ja uuringute tegemise.

Võrreldes programmiperioodiga 2007–2013 on muutunud see, et tehnilise abi toetuse taotlejate ringist on välja jäetud Maamajanduse Infokeskus, kuna rannakalanduse organisatsioonide koordineerimise toetatakse uuel programmiperioodil Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 508/2014 Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrused (EÜ) nr 2328/2003, (EÜ) nr 861/2006, (EÜ) nr 1198/2006/ ja

(EÜ) nr 791/2007 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1255/2011 artikkel 28 alt. Uuena saab toetust taotleda Veterinaar- ja Toiduamet, kes on kalandusturu korraldamise seaduse § 17 lõike 2 kohaselt vahendusasutus.

Tehnilise abi toetuse väljamaksmiseks kavandatakse kasutada kindlasummalise rahastamise vormi (ingl *flat rate*). Tegemist on olulise kavandatava muudatusega võrreldes eelmise programmiperioodiga. Kui tegevuse elluviimisel tekib kaudseid kulusid, võib neid hüvitada ühtse määrana, mis on 15% abikõlblikest otsestest personalikuludest. Tegu on kulude lihtsustatud hüvitamisega, mille rakendamise eesmärk on lihtsustada menetlust valdkondades, kus on palju kuludokumente väikeste kulutuste kohta. Kulude lihtsustatud hüvitamisviisi alusel toetuse väljamaksmisel nende kulude tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita, st dokumente ei küsita.

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

Tehnilise abiga seotud kulud on abikõlblikud ning rahastatavad Euroopa Merendus- ja Kalandusfondist. Programmiperioodiks 2014–2020 on tehnilise abi toetuse eelarve kokku 7 765 450, 00 eurot. Tehnilise abi EMKF-i panus 5 824 087, 00 eurot, Eesti riigi toetus 1 941 363, 00 eurot. EMKF-i kaasrahastamise määr 75%.

6. Määruse jõustumine

Määrus jõustub üldises korras.

7. Eelnõu kooskõlastamine, huvirühmade kaasamine ja avalik konsultatsioon

Määruse eelnõu on esitatud arvamuse esitamiseks Põllumajandusministeeriumi määruse rakendamisega seotud osakondadele ning Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ametile. Määruse eelnõu esitatakse õigusaktide eelnõude infosüsteemi EIS kaudu kooskõlastamiseks Rahandusministeeriumile.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ants Noot

Kantsler