

SELETUSKIRI

põllumajandusministri määruse „Eesti maaelu arengukava 2014–2020” raames antava tehnilise abi toetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise kord” eelnõu juurde

1. Sissejuhatus

Määrus kehtestatakse Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 74 lõike 4 alusel.

Määrusega kehtestatakse „Eesti maaelu arengukava 2014–2020” (edaspidi *arengukava*) raames antava tehnilise abi toetuse (edaspidi *toetus*) saamise täpsemad nõuded abikõlblike tegevuste ja kulude kohta, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise kord, taotlusele esitatavad nõuded ning toetuse väljamaksmise kord kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 1305/2013 Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) 1698/2005 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 487–548) (edaspidi *maaelu arengu määrus*) artikli 51 lõikega 2.

Määruse eesmärk on sätestada arengukava raames antava tehnilise abi toetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise ning toetuse maksmise kord.

Maaelu arengu määruse artikli 51 lõike 2 kohaselt antakse tehnilist abi arengukava elluviimiseks vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (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*), artiklis 59 osutatud ülesannete ja maaelu arengu määruse artiklis 32 osutatud looduslikust või muust eripärast tingitud piirangutega alade piiritlemise ettevalmistustööga seotud kulude rahastamiseks.

Tehnilise abi kaudu toetatakse arengukava ettevalmistamise, juhtimise, seire, hindamise, teavitamise ja teabevahetuse, võrgustike, kaebuste lahendamise ning kontrolli ja auditiga seotud tegevuste elluviimist ning maaeluvõrgustiku toimimist. Tehnilise abi toetust saab kasutada selleks, et toetada tegevusi, mis vähendavad toetuse saajate halduskoormust, ja parandada toetuse saajate suutlikkust fondi haldamisel ja kasutamisel.

Arengukava elluviimine hõlmab arengukava väljatöötamist koostöös majandus- ja sotsiaalpartneritega ning teiste riiklike asutuste ja organitega, arengukava alusel toetatavate meetmete rakendamist (sealhulgas toetuse taotluste menetlemine ja kontroll), arengukava korraldusasutuse, makseasutuse ja kontrolliasutuse määramist, arengukava seire- ja hindamissüsteeme, riikliku maaeluvõrgustiku toimimist ja juhtimist ning arengukava avalikustamist.

Arengukava edukaks rakendamiseks tuleb suurendada asjaomaste asutuste haldussuutlikkust, suurendada ametiasutuste ja toetusesaajate võimet juhtida ja rakendada arengukava kui tervikut. Haldussuutlikkuse suurendamist tuleb mõista kui protsessi, mis hõlmab paremaid

oskusi ja teadmisi, et kavandada ja rakendada tegevusi ja põhimõtteid ning parandada arengukava rakendamise kvaliteeti, tasuvust ja jätkusuutlikkust. Välja tuleb töötada asjakohased haldamis- ja seiresüsteemid ning määrata nende toimimisega seotud tegevused. See on üheks peamiseks eelduseks Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi (edaspidi *EAFRD*) vahendite edukale kasutamisele. Selleks tuleb välja töötada meetmete rakendamiseks asjakohased õigusaktid, mis on vajalikud arengukava alusel antava toetusega ja selle väljamaksmisega seotud tegevuste ettevalmistamiseks.

Lisaks rahastatakse tehnilisest abist maaelu arengu määruse artiklis 54 nimetatud riikliku maaeluvõrgustiku toimimist. Maaeluvõrgustiku toimimise ja tegevuskava rakendamise eest vastutab Maamajanduse Infokeskus. Maaeluvõrgustiku tegevuste peamised eesmärgid on anda arengukava rakendamisele lisandväärtust, suurendada huvirühmade kaasatust ja teavitada laiemat üldsust maaelu arengu poliitikast ning aidata kaasa innovatsiooni edendamisele põllumajanduses. LEADER-lähenemise toetuse tegevuste raames on maaeluvõrgustiku ülesanne korraldada kohalikele tegevusgruppidele teabevahetuse- ja koolitustegevust, sealhulgas kohaliku arengu strateegiate koostamise, rakendamise, seire ja hindamise ning territooriumitevaheliste ja rahvusvaheliste koostööprojektide algatamise ja elluviimise hõlbustamiseks.

Tehnilist abi saavad taotleda korraldusasutus ehk Põllumajandusministeerium, makseasutus ehk Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet (edaspidi *PRIA*) ning võrgustiku ülesandeid täitev asutus ehk Maamajanduse Infokeskus.

Arengukava korraldusasutuseks on Põllumajandusministeerium. Maaelu arengu määruse artikli 66 kohaselt vastutab korraldusasutus arengukava tõhusal, tulemuslikul ja õigel viisil juhtimise ja rakendamise eest. Korraldusasutus tagab, et rahastatavad tegevused valitakse arengukava suhtes kohaldatavate kriteeriumite kohaselt, samuti vastutab arengukava rakendamist käsitlevate statistiliste andmete elektroonilises vormis registreerimise ja säilitamise süsteemi olemasolu eest, mis on vajalik seireks ja hindamiseks. Lisaks tagab korraldusasutus, et toetuse saaja ja arengukava rakendamisega seotud asutused on teadlikud antavast toetusest tulenevatest kohustustest ja peavad kas eraldi raamatupidamissüsteemi või asjakohaseid raamatupidamiskoodi kõikide tegevusega seotud tehingute kohta ning on teadlikud ka nõuetest, mis käsitlevad korraldusasutusele andmete edastamist ning väljundite ja tulemuste registreerimist. Korraldusasutus tagab seire ja hindamise vastavuse maaelu arengu määruse artiklis 67 nimetatud seire- ja hindamissüsteemile ning tehtud hindamise tulemuste esitamise asjaomastele riiklikele asutustele ja komisjonile. Korraldusasutus juhatab ka seirekomisjoni ja saadab seirekomisjonile arengukava rakendamise seireks vajalikud dokumendid. Samuti tagab korraldusasutus arengukavast teavitamise ja selle avalikustamise ning iga-aastase aruande koostamise ja selle esitamise komisjonile pärast selle heakskiitmist seirekomisjoni poolt. Korraldusasutus tagab, et makseasutus saab enne toetuse maksamise otsuse tegemist kogu vajaliku teabe eelkõige elluviidud tegevuste ja rahastamiseks valitud tegevuste üle tehtud kontrollide kohta.

Eelnõu valmistas ette Põllumajandusministeeriumi maaelu arengu osakonna kohaliku algatuse ja elukeskkonna büroo peaspetsialist Virge Harzia (tel 625 6188, virge.harzia@agri.ee). Eelnõu juriidilise ekspertiisi tegi Põllumajandusministeeriumi õigusosakonna peaspetsialist Helen Palginõmm (tel 625 6260, helen.palginomm@agri.ee) ning eelnõu keeleteimetaja on sama osakonna peaspetsialist Laura Ojava (tel 625 6523, laura.ojava@agri.ee).

2. Eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

Eelnõu § 1 sätestab määruse reguleerimisala. Eelnõu kohaselt kehtestatakse arengukava raames antava tehnilise abi toetuse saamise täpsemad nõuded taotleja ja toetatava tegevuse kohta, abikõlblikud kulud, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise kord, taotlusele esitatavad nõuded ning toetuse väljamaksmise kord.

Eelnõu §-s 2 on toodud toetuse andmise eesmärk, toetuse taotlejad ja toetatavad tegevused.

Eelnõu kohaselt käsitatakse tehnilise abina toetust, millega toetatakse EAFRDst arengukava ettevalmistamise, juhtimise ja rakendamise, seire, hindamise, teavitamise ja teabevahetuse, võrgustike, kaebuste lahendamise ning kontrollimise ja auditiga seotud tegevuste elluviimise ning maaeluvõrgustiku rajamise ja toimimisega (edaspidi *põhitegevus*) otseselt seotud tegevusi.

Toetuse andmise eesmärk on tagada arengukava kvaliteetne ettevalmistamine ja tulemuslik rakendamine. Võrreldes programmiperioodiga 2007–2013 on lisandunud tehnilisest abist toetatavate tegevustena teabevahetus, kaebuste lahendamine ja audit.

Olulisim muudatus võrreldes programmiperioodiga 2007–2013 on see, et tehnilise abi toetust saavad taotleda ainult korraldusasutus, makseasutus ja riikliku maaeluvõrgustiku rakendamise eest vastutav asutus, kes võivad ühissätete määruse artiklis 59 nimetatud tegevusi tellida lepingute alusel teistelt asutustelt või isikutelt. Ülejäänud asutused (näiteks kontrolle või hindamist teostavad asutused) saavad tehnilise abi toetust taotleda eelnimetatud asutuste kaudu. Muudatuse aluseks on komisjoni juhendmaterjal „Guidance fiche: Technical Assistance of the Member States”.

Toetatakse arengukava tehnilise abi meetmes toodud tegevusi ning peatükis 17 nimetatud tegevusi, mis on kooskõlas maaelu arengu määruse artikli 52 lõikes 2 sätestatud nõuetega ning on otseselt seotud arengukava ja toetuse andmise eesmärkidega, tegevus on otseselt vajalik arengukava ja toetuse andmise eesmärkide saavutamiseks ning tegevuse järele on põhjendatud vajadus.

Eelnõu kohaselt on maksimaalne toetuse määr kuni 100% rahastamiskõlblikest kuludest.

Eelnõu § 3 lõikes 1 sätestatakse nõuded, millele peavad tehnilise abi raames tehtavad kulud vastama.

Abikõlblikud on kulud, mis on kooskõlas määruse § 2 lõikega 4 ja mis vastavad toetuse taotlemiseks esitatavates dokumentides märgitud tegevustele ja eelarvetele. Abikõlblikud kulud on tehtud ühissätete määruse artikli 65 lõike 2, artikli 67 lõike 1 punkti a ja d ning artikli 68 lõike 1 punkti b ning maaelu arengu määruse artiklite 60 ja 61 lõigete 1 ja 2 kohaselt, kulude tegemisel on järgitud tellitava töö ja teenuse puhul riigihangete seaduses ja teistes asjakohastes õigusaktides sätestatud tingimusi ning need kulud on põhjendatud, selgelt ja üksikasjalikult kirjeldatud ning majanduslikult otstarbekad ja vajalikud toetuse eesmärgi saavutamiseks.

Abikõlblikud on tegevuskulud, personalikulud, koolituskulud, suhtekorraldusega seotud kulud ja võrgustikutööga seotud kulud. Tehnilist abi ei tohi kasutada selliste tegevuste toetamiseks, mis ei ole seotud EAFRD-i haldamise ja kasutamisega.

Ühissätete määruse artikli 65 lõike 2 kohaselt on kulud EAFRDst toetuse saamiseks abikõlblikud kui need on tehtud pärast 1. jaanuari 2014. a ja kui makseasutus maksab asjaomase toetuse tegelikult välja ajavahemikus 1. jaanuarist 2014 kuni 31. detsembrini 2023.

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

Eelnõu § 3 lõikes 2 kohaselt on tehnilise abi raames abikõlblikud otsesed personalikulud, lõikes 3 on toodud kaudsed kulud ning lõikes 4 toodud muud toetuse raames abikõlblikud kulud, mis on tegelikult tehtud ja välja makstud kulud ühissätete määruse artikli 67 punkti 1 lõike a kohaselt.

Abikõlblike personalikulude puhul on tegemist sellise tööjõu palkamise kuludega, kelle tööülesanneteks on toetuse saamiseks vajalike nõuete, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise reeglite väljatöötamine, taotluste hindamine ja nõuetekohaste taotluste väljavalimine ning toetuse andmise ja kasutamise üle järelevalve ning auditi ja kontrolli teostamine.

Tehnilise abi toetust saab kasutada töötasude kaasrahastamiseks kui personal tegeleb otseselt EAFRD juhtimise ja kontrolliga kas siis täistööajaga või osalise tööajaga. Osalise tööajaga töötamise korral arvutatakse tehnilise abi toetus vastavalt põhitegevusele kulunud ülesannete täitmise osakaalule kogu tööajast. Töö tasustamisel järgitakse asutusesisest palgajuhendit või töö tasustamise juhendit ning palk või töötasu on kooskõlas asutusesisese palgataseme või töötasuga.

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 vahet teha otsese ehk sisutegevusi tegeva personali ja kaudse ehk administreeriva personali personalikuludel.

Otseteks personalikuludeks loetakse § 3 lõikes 2 nimetatud kulud, mis on otseselt seotud põhitegevusega ja mille puhul on võimalik näidata seost konkreetse põhitegevusega (näiteks tööaja tabeli kaudu). Abikõlblikud on otseselt arengukava ettevalmistamise, juhtimise ja rakendamisega seotud personalikulud, sealhulgas palk või töötasu, ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muu seadusest tulenev hüvitis, samuti seadusest tulenevad maksed tööjõukuludelt. Puhkusetootus on abikõlblik sel juhul, kui see on sätestatud asutusesisese töö tasustamise juhendis. Samuti on abikõlblik füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlusmaks (nt eksperdi, taotluste hindamiseks vajaliku komisjoni liikme, seire- ja hindamiskomisjoni liikme tasu).

Kaudsed kulud on kulud, mis ei ole otseselt seotud põhitegevusega ning mida on keerukas jagada põhitegevuse ja muude tegevuste vahel. Selliste kulude hulgas on halduskulud, mille puhul on raske kindlaks määrata spetsiifilisele tegevusele kulunud summat. Kaudseteks kuludeks, mida hüvitatakse ühtse määra alusel, on kulud tarkvara, riistvara ja kontoritehnika soetamisele, üürimisele, liisimisele, hooldusele või parandusele. Kontoritehnika alla kuuluvad printer, paljundusaparaat, telefon, pihuarvuti, kuvar, personaalarvuti (nii süle- kui lauaarvuti), fotoaparaat jms. Samuti kuuluvad kaudsete kulude alla, mida hüvitatakse ühtse määra alusel kulud bürootarvetele, sidekulud ning kulud transpordile. Samuti loetakse kaudseteks kuludeks personalikulud, mis on seotud organisatsiooni administreerimisega (näiteks raamatupidamis-, sekretäri- ja personalitöö, haldustöötaja tegevus ning muu abistava

töö kulud). Otseste ja kaudsete personalikulude määratlemisel on arvestatud komisjoni juhendis Guidance on Simplified Cost Options toodud põhimõtteid.

Lisaks on Põllumajandusministeerium pöördunud komisjoni poole selgituse saamiseks otseste ja kaudsete kulude küsimuses ja saanud vastuse, et liikmesriigil tuleb selgelt identifitseerida nii otsesed kui kaudsed kulud, mida arvestamisel kasutatakse ja kõik need kulud peaksid olema õigusraamistikus abikõlblikud. Kui kulu kuulub otseste kulude kategooriasse, siis on see arvepõhine (tegelikud kulud). Kui kulu on kaudne kulu (ei saa otseselt seostada ühegi konkreetse tegevuse/projektiga), siis tuleks see katta kaudsete kulude arvestamiseks kasutatava kindla summa raames. Eelpool nimetatud juhendi kohaselt peab liikmesriigi korraldusasutus ise määratlema otsesed ja kaudsed kulud. Juhendis on toodud üksnes soovituslik otseste ja kaudsete kulude loetelu. Seega, komisjoni vastusest ning juhendist tulenevalt võib liikmesriigi korraldusasutus ise otsese ja kaudsete kulude nimekirja sisustada. Lihtsustatud kulumeetodi rakendamisel ja kaudsete kulude nimekirja koostamisel on korraldusasutus arvestanud eelnevate aastate tehnilise abi vahendite kasutamist ning sellest, et rakendamine ei tooks kaasa probleeme tehnilise abi taotlejatele.

Eelnõu sama paragrahvi lõikes 4 on toodud kulud, mida hüvitatakse kuludokumentide alusel vastavalt ühissätete määruse artikkel 67 lõike 1 punktile a, välja arvatud mitterahalised sissemaksed ja amortisatsioonikulud.

Abikõlblikud on põhitegevusega seotud töötajate või ametnike lähetuskulud, kaasa arvatud siselähetusega seotud majutuskulud ja reisikindlustuskulud. Samuti sellised koolituskulud, mis on vajalikud põhitegevuse elluviimiseks.

Abikõlblikud on kommunaalkulud, sealhulgas tööruumide üürimise või rentimise kulud juhul, kui olemasolevad haldushooned või ruumid ei rahulda vajadusi. Samuti on abikõlblik maamaks ja ruumide valveteenuse kulud. Rendi- või üürikulud peaksid põhinema turuhindadel ning järgima selget hinna ja kvaliteedi suhet. Tehnilise abi toetust ei tohi kasutada riigi haldushoonete rajamiseks või renoveerimiseks, sest see ei anna EAFRDi rakendamisele selget lisandväärtust.

Arengukava tulemuslikumaks rakendamiseks teavitatakse regulaarselt võimalikke abisaajaid, kutseorganisatsioone, majandus- ja sotsiaalpartnereid ja asjaomaseid valitsusväliseid organisatsioone arengukava pakutavatest võimalustest ning rahastamise eeskirjadest. Abikõlblikud on toetuse andmise ja kasutamisega seotud seminari, koolituse, teavitamisürituse ja konverentsi (edaspidi *üritus*) korraldamise kulud, sealhulgas ka ürituse korraldamisega seotud kommunaalkulud ning muud põhitegevuse ja selle koordineerimisega otseselt seotud kulud, näiteks teabe- ja reklaammaterjalide väljaandmise ning reklaamkingituste soetamise kulud, veebilehtega seotud kulusid ning arengukava raames toetust saanud objektide tähistamisega seotud kulud. Abikõlblik on toetuse andmise ja kasutamisega seotud postikulu. Toetatakse ka arengukava meetmete rakendamise seotud tele- ja raadiosaadete ning filmi produtseerimise ja avaldamise kulusid. Samuti on abikõlblikud arengukava ettevalmistamise, juhtimise ja rakendamise, seire, hindamise, teavitamise ja kontrollimisega seotud tegevuste nii suulised kui ka kirjalikud tõlkekulud.

Abikõlblik on järgmise programmiperioodi ettevalmistamine ning seire arengukava ja meetmete rakendamise üle, arengukava eel- ja järelhindamine, sh maaelu arengukava 2007-2013 järelhindamine ning toetusskeemide asjakohasuse ja meetme mõju uuringute teostamine, samuti ka ekspertiisikulud.

Abikõlblik on kulu töökoha loomisele, sealhulgas ametniku, töötaja ning eksperdi värbamisele, töökoha sisustamiseks vajaliku mööbli soetamiseks, liisimiseks või rentimiseks. Muud toetuse andmise ja kasutamise seotud kulud, mis vastavad määruse eelnõu § 3 lõikes 1 toodud nõuetele on abikõlblikud, näiteks arengukava meetmete kontrollimiseks vajaliku vormi- või eriietuse soetamine ning arengukava meetmete rakendamiseks vajaliku tervisetõendi, sealhulgas vaksineerimise kulud.

Kooskõlas ühissätete määruse artikliga 59 on abikõlblik kaebuste ja vaiete lahendamise seotud kulud. Abikõlblikud on toetuse saaja kohtuskäimise ja kohtus esindamisega seotud kulud vastavalt halduskohtumenetluse seadustiku 11. peatüki paragrahvides 101–103 sätestatule, kuid mitte vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulud.

Meetme *fiche* kohaselt võib tehnilist abi kasutada ka fondide juhtimise ja kontrolliga seotud IKT infrastruktuuri parandamiseks, see tähendab, et tehnilisest abist toetatakse toetuse administreerimise jaoks vajaliku infosüsteemi soetamise ja juurutamise kulud ja neid infosüsteeme toetavate IT seadmete (nt serverid) ning infosüsteeme toetavate IT seadmete kasutamiseks vajaliku tarkvara soetamist (nt Oracle andmebaasi tarkvara). Riistvarana on abikõlblik server ja tema käitamiseks vajalikud muud seadmed ning toetuste menetlemise infosüsteemide arendamiseks ja käitamiseks vajalik tarkvara. Andmesüsteemide hooldamise kulud kui tegevuskulud toetatakse kaudse kuluna. Tehnilise abi vahenditest ei toetata kohapealsete kontrollide tegemiseks vajalike seadmete soetamist (nt GPS-id).

Erinevalt perioodist 2007–2013 on programmiperioodil 2014–2020 käibemaks abikõlblik juhul kui käibemaksu seaduse alusel ei ole toetuse saajal õigus tagasi nõuda käibemaksu. Mittekäibemaksukohustuslase käibemaksukulu on abikõlblik.

Toetuse andmise ja kasutamise seotud auditeenuse ostmise kulud on abikõlblikud. Abikõlblikud ei ole Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (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 artiklis 9 nimetatud sertifitseerimisasutusega seotud kulud.

Tehnilisest abist hüvitatakse ka korraldus- või makseasutuse poolt sõlmitud koostöökokkuleppes sätestatud või halduslepingust tuleneva ülesande täitmise käigus tekkinud asutuste või isikute kulud. Tegemist on olulisima kavandatava muudatusega. Meetme *fiche* kohaselt võivad perioodil 2014–2020 tehnilise abi toetust saada korraldusasutus, makseasutus ja maaeluvõrgustik, kes omakorda võivad tegevusi tellida lepingutega teistelt asutustelt, kaasaarvatud asutustelt, kes tegelevad vahetult maaelu arengukava rakendamisega. Kõik eelmisel perioodil tehnilise abi toetust saanud asutused jätkavad samade ülesannete täitmist ka uuel perioodil. Selleks, et osa tehnilise abi vahenditest jõuaks teiste asutusteni, st Keskkonnaameti, Veterinaar- ja Toiduameti, SA Erametsakeskus, Põllumajandusameti ja Põllumajandusuuringute Keskuseni (edaspidi *arengukava kontrolli- ja hindamisasutused*), muudetakse senist tehnilise abi andmise rakenduskeemi. Uuel perioodil taotlevad korraldus- ja makseasutus tehnilise abi toetust arvestusega, et sellest hüvitatakse kulud, mis tehakse arengukava kontrolli- ja hindamisasutuste poolt. Selleks tuleb korraldus- või makseasutusel sõlmida kontrolli- ja hindamisasutustega kirjalikud kokkulepped (edaspidi *koostöökokkulepe*). Korraldusasutus sõlmib koostöökokkuleppe Põllumajandusuuringute Keskusega. Makseasutus sõlmib vastavad koostöökokkulepped Keskkonnaameti, Põllumajandusameti,

Veterinaar- ja Toiduamet ning halduslepingu SAga Erametsakeskus. Lisaks sõlmib makseasutus koostöökokkuleppe ka Eesti Taimakasvatuse Instituudiga (edaspidi *ETKI*), kes on Põllumajandusministeeriumi hallatav riigi teadus- ja arendusasutus. ETKI ülesandeks on olla MAKi rakendamise raames maaelu arengu toetuste andmisega seotud võrdlushindade kataloogi volitatud töötleja. Võrdlushindade kataloog on Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse §-s 99 alusel väljatöötatud register, millesse on kantud põllumajandustehnika ja –seadmed, millele võib toetust taotleda arengukava erinevate meetmete raames ning toetuse suuruse arvutamiseks võetakse aluseks taotlemise ajal kataloogis asjakohase objekti kohta toodud piirhind. Hinnakataloogi rakendamisega seotud kulud rahastatakse tehnilise abi vahenditest.

Koostöökokkuleppes nähakse ette iga konkreetse asutuse puhul eraldi, milliste maaelu arengukava rakendamisega seotud ülesannete täitmist tellitakse. Tegevused ja tehtavad kulutused peavad vastama tehnilise abi toetuse saamise nõuetele, mis on sätestatud tehnilise abi toetuse andmise määruses. Maaelu arengu toetuse abil tehtavad kulud peavad olema mõistlikud ja vajalikud toetuse eesmärgi saavutamiseks.

Eelnõu § 4 sätestab kaudsete kulude hüvitamise.

Toetatavate tegevuste elluviimise käigus tekkinud kaudsed abikõlblikud kulud hüvitatakse vastavalt ühissätete määruse artikli 67 lõike 1 punktile d ja artikli 68 lõike 1 punktile b kindla määra alusel, mis on 15% abikõlblikest otsestest personalikuludest.

Kavandatav muudatus võrreldes eelmise programmiperioodiga on see, et tehnilise abi toetuse väljamaksmiseks kavandatakse kasutada kindlasummalise rahastamise vormi (ingl *flat rate*) kombineerituna tegelikult tehtud ja väljamakstud abikõlblike kulude hüvitamise vormiga. Kui tegevuse elluviimisel tekib kaudseid kulusid, võib neid hüvitada ühtse määrana, mis on 15% abikõlblikest otsestest personalikuludest. Tegu on kulude lihtsustatud hüvitamisviisiga, 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 toetuse saaja ei pea kaudsetele kuludele toetuse saamiseks esitama makseasutusele kuludokumente.

Lihtsustatud kulude hüvitamist ei saa kasutada siis, kui kogu teenus tervikuna sisse ostetakse. Tehnilise abi toetuses toimub aga side-, kütuse- jm kulude sisseostmine eraldi teenustena riigihangete seadust järgides, st mitte tervikhankena, mistõttu on võimalik kohaldada tehnilise abi toetuse puhul lihtsustatud kulude hüvitamist.

Kui kaudsete kulude hüvitamiseks makstakse toetust, mis on arvestatud otsestest personalikuludest ühtse määra (15%) alusel, siis toetuse abikõlblik kogusumma arvutatakse järgmiselt: abikõlblik otseste personalikulude summa + 15% kaudsete kulude summa (§ 3 lõige 2) + ülejäänud abikõlblikud kulud kuludokumentide alusel (§ 3 lõige 4).

Eelnõu § 5 sätestab taotluse esitamise ja taotluse menetlemise korra.

Tehnilise abi toetuse puhul käsitatakse korraldusasutusena Põllumajandusministeeriumi, korraldajana põllumajandusministeeriumi maaelu arengu osakonda ja makseasutusena PRIAt.

Toetuse taotlemiseks esitab taotleja Põllumajandusministeeriumi struktuuriüksusele ehk maaelu arengu osakonnale tehnilise abi toetuse taotluse. Tehnilise abi toetuse taotluses on

esitatud andmed taotleja nime, registri koodi, asukoha ning taotleja kontaktandmete kohta, tegevuste elluviimisega hõlmatud ajavahemik ning tehnilise abi toetuse kasutamise kava. Toetuse kasutamise kavas esitatakse andmed koos eelarvega eraldi otseste personalikulude, kaudsete kulude, § 3 lõikes 4 nimetatud kuludokumentidega tõendatavate kulude kaupa, esitades kuludokumentidega tõendatavad kulud eraldi koos eelarvega vastavalt § 3 lõikes 4 toodud nimekirjale järgmiselt: lähetus-, täienduskoolitus-, posti-, kommunaal- (s.h maamaksu- ja valveteenuse kulud), töökohtade loomise, muude (eri- ja vormiriietuse, tervisetõendite jms kulud), audititeenuse-, õigusabiteenuse-, seminaride ja koosolekute korraldamise, uuringute, hindamise ja seire, infopäevade, koolituste, õppepäevade, trükiste, reklaami, tõlketööde, filmide, telesaadete, muude teavitustegevuste, investeeringute ja punktis 23 nimetatud kulud.

Taotleja esitab lisaks toetuse kasutamise kavale lähteülesanded. Lähteülesanne koosneb kahest osast: esimeses osas esitatakse töötaja või ametniku ametnimetus, põhilised tööülesanded, töötamise tingimused, st kas avalik teenistus või tööleping ja arengukava rakendamise seotud tööülesannete täitmisele kuuluva töötaja osakaal ning teises osas esitatakse tellitava töö või teenuse eesmärk ja vajaduse põhjendus, tegevuse kirjeldus ning ligikaudne ajakava. Lähteülesanne on töötajate ja ametnike ning tööde ja teenuste iseärasusi täpsustav dokument. Lähteülesanne on vajalik selleks, et paremini hinnata toetatavate tegevuste abikõlblikkust ja vastavust arengukava eesmärkidele.

Eelnõu kohaselt esitab taotleja korraldajale, kelleks on vastavalt Põllumajandusministeeriumis kehtestatud korrale Põllumajandusministeeriumi maaelu arengu osakond, taotluse järgmise aasta kohta 1. oktoobriks. Korraldaja kontrollib taotlustes esitatud tegevuste vastavust abikõlblikkuse nõuetele, koondab taotlused taotlejate kaupa ühte dokumenti ning esitab Põllumajandusministeeriumi finantsosakonnale (edaspidi *finantsosakond*). Põllumajandusministeeriumi kui korraldusasutuse taotluse esitab finantsosakonnale maaelu arengu osakond. Taotluses ilmnenu puuduste korral on korraldajal ja finantsosakonnal õigus teha nende kohta järelepärimine. Pärast puuduste kõrvaldamist kontrollivad korraldaja ja finantsosakond taotlust uuesti ning võtavad edasisse menetlusse taotluse, mis vastab määruse §-des 3 ja 4 sätestatud toetuse saamise nõuetele. Kui taotleja ei kõrvalda puudust, sealhulgas ei esita puuduste kõrvaldamiseks antud tähtajaks lisateavet, on korraldajal ja finantsosakonnal õigus arvata taotlusest välja tegevused ja lähteülesanded, mis ei vasta määruse §-des 3 ja 4 sätestatud nõuetele. Finantsosakond kontrollib kulude eelarve vastavust arengukava tehnilise abi eelarvele ning koostab koondkava eelnõu. Koondkava kooskõlastatakse Põllumajandusministeeriumis kehtestatud korra kohaselt. Koondkava on toetuse andmist reguleeriv dokument, kus on toodud tehnilise abi vahendite jaotus toetuse saajate ja kuluartiklite lõikes. Koondkava kinnitatakse järgmiste kulukontode kaupa: otsesed personalikulud, kaudsed kulud (15% otsestest personalikuludest), majandamiskulud, s.h. korraldus- või makseasutuse poolt sõlmitud koostöökokkuleppes sätestatud ülesande täitmise käigus tekkinud asutuste või isikute kulud ja investeeringud.

Koondkava kinnitab põllumajandusminister taotluse esitamise aasta 15. detsembriks. Kinnitatud koondkava koos lähteülesannetega esitab finantsosakond PRIAle. Taotlejale esitatakse koondkava dokumendihaldussüsteemi kaudu koos lähteülesannetega. Koondkava kinnitamisega tunnistatakse esitatud tehnilise abi toetuse taotlused nõuetekohaseks. Toetuse saaja viib koondkavas toodud tegevused ellu ajavahemikul 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini. Toetuse saaja kasutab tehnilise abi toetust koondkava kohaselt ja lähteülesannetes toodud eesmärgil ning järgib toetatavate tegevuste elluviimisel eelarvet ja lähteülesandes toodud kirjeldust.

Eelnõu §-s 6 sätestatakse koondkava muutmise teavitamine. Juhul kui taotlusesse lisatakse uus tegevus, muutub tegevuste ajakava, eelarve või sisu, esitab toetuse saaja korraldajale jooksva aasta 30. aprilliks või 15. septembriks koondkava muudatusettepaneku.

Toetuse saajal tuleb korraldajat teavitada kõigist kavandatavatest muudatustest. Toetuse saaja esitab korraldajale muudatusettepaneku, mis koosneb muudatuse vajalikkuse põhjendusest, koondkava muudetud osast ning muudetud või uuest lähteülesandest. Põllumajandusministeeriumi kui korraldusasutuse muudatusettepaneku esitab finantsosakonnale maaelu arengu osakond. Muudatusettepanekus esinenud puuduste korral on korraldajal ja finantsosakonnal õigus teha nende kohta järelepärimine. Pärast puuduste kõrvaldamist kontrollivad korraldaja ja finantsosakond taotlust uuesti ning võtavad edasisse menetlusse taotluse, mis vastab määruse §-des 3 ja 4 sätestatud nõuetele. Kui puuduste kõrvaldamiseks antud tähtjaks puudust ei kõrvaldata, sealhulgas korraldajale lisateavet ei esitata, on korraldajal õigus arvata taotlusest välja mittenõuetekohased tegevused. Finantsosakond kontrollib kulude vastavust eelarvele ning koostab koondkava eelnõu. Koondkava muudatus kooskõlastatakse vastavalt Põllumajandusministeeriumis kehtestatud korrale. Koondkava muudatuse kinnitab põllumajandusminister. Koondkava muudatuse koos lähteülesannetega esitab finantsosakond PRIAle.

Lähteülesannet võib muuta jooksvalt. Lähteülesande muutmiseks esitab taotleja korraldajale kooskõlastamiseks muudatusettepaneku, mis koosneb muudatuse vajalikkuse põhjendusest ja muudetud lähteülesande kirjeldusest. Korraldaja vaatab muudatusettepaneku läbi, kooskõlastab selle finantsosakonnaga ja esitab kooskõlastatud lähteülesande muudatuse PRIAle.

Eelnõu § 7 sätestab, et toetuse väljamaksmiseks esitab toetuse saaja PRIAle kord kuus määruse lisas 1 toodud nõuetele vastava väljamaksetaotluse koos määruse § 7 lõigetes 3 ja 4 nimetatud dokumentide ära kirjadega. Taotleja esitab nõudmisel PRIAle algdokumentide ära kirjad. Detsembrikuu kulude kohta esitab taotleja dokumendid 15. jaanuariks. Väljamaksetaotluse vormid töötab välja PRIA vastavalt määruse lisas 1 toodud nõuetele.

Maaelu arengu määruse artikli 60 lõike 4 kohaselt tõendatakse toetuse saajate tehtud makseid arvete ja maksmist tõendavate dokumentidega. Kui seda ei ole võimalik teha, tõendatakse maksete tegemist samaväärse juriidilise jõuga dokumentidega, välja arvatud ühissätete määruse artikli 67 lõike 1 punkti d kohase toetusviisi puhul. Kuna tehnilise abi toetuse taotlejateks on riigiasutused, kes kasutavad ühist raamatupidamisprogrammi SAP, siis SAP aruandluskeskkonna BO väljatrükk on piisav makse tõendamiseks.

Toetuse väljamaksmisel tegelike kulude alusel makstakse toetus välja abikõlbliku kulu teket ja selle makstust tõendavate dokumentide ning muu PRIA nõutud teabe alusel. Toetuse väljamaksmisel lihtsustatud hüvitamisviisi alusel kulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita.

Toetuse saaja ei pea toetuse väljamaksmiseks PRIAle 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 piirmäära jäävate kulude korral esitatakse lisas 1 toodud andmed. Toetuse saaja peab tagama asjakohaste dokumentide säilitamise määruse § 8 lõike 2 kohaselt, kuna PRIA kontrollib neid valimi alusel toetuse saaja juures kohapeal. Selline kord on sätestatud selleks, et väljamaksetaotlusega esitatavate dokumentide

hulk ei oleks väga suur. Eriti ebaotstarbekas on tõendavatest dokumentidest ära kirjade tegemine väiksemate kulutuste puhul.

100% dokumentide kontroll väljamaksetaotluse rahuldamisel on asendatud dokumentatsiooni administratiivse kontrolli vähendamisega ning kohapealsete kontrollide suurendamisega taotlejate juures. Kohapealseid kontrole võib teha nii enne kui ka pärast väljamaksetaotluse rahuldamise otsuse tegemist toetuse saaja juures kohapeal. Need taotlejad, kelle juures tehakse kohapealsed kontrollid, valib PRIA valimi alusel.

Selline menetlusskeem lähtub Põllumajandusministeeriumi siseauditi osakonna tehtud arengukava tehnilise abi korralduse analüüsist ja PRIA poolt AS PricewaterhouseCoopers Advisors tellitud „Eesti maaelu arengukava 2007–2013” raames antava tehnilise abi toetuse menetlemise hindamine” tulemustest ning aitab lihtsustada tehnilise abi toetuse menetlemist.

Toetus makstakse taotlejale välja, kui väljamakse tegemise aluseks olevad kulud on abikõlblikud. Kui toetuse saaja esitatud väljamaksetaotluses on puudusi, teavitab PRIA toetuse saajat puudustest. Enne väljamakse tegemist esitab toetuse saaja parandatud väljamaksetaotluse või lisateabe esitatud taotluse kohta. Kui väljamaksmiseks esitatud kulud tõendavad dokumendid vastavad põllumajandusministri kinnitatud koondkavale ning tehtud kulutused on abikõlblikud, maksab makseasutus toetuse välja 30 tööpäeva jooksul arvates § 7 lõigetes 1–5 nimetatud nõuetekohaste dokumentide esitamisest.

Programmiperioodil 2007–2013 oli taotlejatel võimalus taotleda ettemaksu kulutuste tegemiseks, kuid uuel programmiperioodil 2014–2020 seda võimalust enam pole, sest muutunud on riigikassa eelarvelise täitmise eeskirjad. Tehnilise abi toetuse kulude rahastamiseks saab kasutada sildfinantseerimist enne toetuse laekumist PRIA-lt. See tähendab, et sildfinantseeringu olemasolu korral ei ole vaja maksta tehnilise abi toetusega hüvitatavaid kulusid esmalt asutuse riigieelarve kulude reall, vaid seda saab teha selleks eraldatud sildfinantseerimise vahendite arvelt. Sildfinantseerimist on taotlejatel võimalik taotleda maksimaalselt selle summa ulatuses, mis on tehnilise abi toetuse koondkavaga konkreetseks aastaks määratud.

Sildfinantseerimine tehnilise abi toetusest tehtavate tegevuste rahastamiseks eraldatakse ainult tehnilise abi toetuse saajatele, st PRIA, Maamajanduse Infokeskusele (edaspidi *MMIK*) kui maaeluvõrgustiku ülesandeid täitvale asutusele ja PM. Kontrolli- ja hindamisasutused teevad kulutused omatulu arvelt, kui see on võimalik ning esitavad selle kohta kas PRIA-le või PM-ile arve. Kuna KKA-l puudub omatulu ja põhieelarvest ei tohi teha kulutusi, mis on rahastatavad tehnilisest abist, siis võib KKA-le teha perioodilisi ettemakseid PRIA sildfinantseerimise arvelt.

Sisuliselt muutuvad kontrolli- ja hindamisasutused PRIA ja PM suhtes teenuse osutajateks, kelle kulud kajastatakse tegevuskuludena. Nende poolt tehtud kulude hüvitamiseks esitavad nad PRIA-le või PM-ile arve, tööde-üleandmise vastuvõtmise akti ja kulude nimekirja vastavalt koostöökokkuleppele.

Toetuse väljamaksmiseks taotluse esitamine on maaeluvõrgustiku, PM ja PRIA ülesanne, kes esitavad määruse lisas 1 toodud nõuetele vastava väljamaksetaotluse PRIA-le ning PRIA maksab toetuse neile välja. Koostöökokkuleppest või halduslepingust tuleneva ülesande täitmise osas lisavad PM ja PRIA arve ja tööde-üleandmist vastuvõtmist tõendava dokumendi juurde nimekirja lepingu osapoole poolt tegelikult tehtud kuludest.

Toetuse esmakordsel taotlemisel esitab taotleja koos väljamaksetaotlusega ka avalduse oma andmete kandmiseks põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse.

Järelevalvet toetuse sihipärase kasutamise üle teostab PRIA. Samuti esitab PRIA finantsosakonnale iga kuu 15. kuupäevaks eelmisel kuul välja makstud toetuste kohta lisas 2 toodud nõuetele vastava aruande asutuste ja tegevuste kaupa. Vastava vormi esitab korraldaja PRIAle.

Eelnõu § 8 kohaselt ei tagastata korraldusasutusele esitatud dokumente taotlejale ja toetuse saajale. Toetuse saaja tagab arengukava raames antava toetuse kasutamise seotud dokumentide, sealhulgas kuludokumentide ja lepingute säilitamise vähemalt 12 aastat programmiperioodi lõppemisest arvates, s.o 2032. aasta 31. detsembrini. PRIA tagab toetuse kasutamise seotud dokumentide säilitamise vähemalt 12 aastat programmiperioodi lõppemisest arvates, s.o 2032. aasta 31. detsembrini.

Eelnõu §-s 9 on toodud rakendussätted.

2015. aasta taotluse esitamise osas on kavandatud erisus tulenevalt asjaolust, et tehnilise abi määruuse jõustamine on kavandatud pärast Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse jõustumist 2015. aasta jaanuaris. Seepärast nähakse määruuses ette rakendussäte, mille kohaselt need tehnilise abi toetuse taotlused, mis on esitatud 2014. aasta 1. oktoobriks, loetakse esitatuks 2015. aasta kohta. Samuti on lisatud rakendussäte, et 2015. aasta koondkava kinnitab minister 15. aprilliks 2015. Määrust rakendatakse tagasiulatuvalt alates 2015. aasta 1. jaanuarist seoses Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse jõustumisega.

3. Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele

Eelnõu 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), Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 1305/2013 Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) 1698/2005 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 487–548) ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (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

Määruse kehtestamisega tagatakse arengukava ettevalmistamise, juhtimise ja rakendamise, seire, hindamise, teavitamise, teabevahetuse, võrgustike, kaebuste lahendamise, kontrollimise ja auditiga seotud tegevuste edukas elluviimine ning maaeluvõrgustiku rajamine ja toimimine. Määruse kehtestamisega reguleeritakse tehnilise abi nõuetekohane kasutamine.

Võrreldes programmiperioodiga 2007–2013 on olulisim muudatus see, et tehnilise abi toetust ei saa enam taotleda kõik arengukava elluviimisega tegelevad asutused (näiteks teised kontrolliasutused nagu Keskkonnaamet, Sihtasutus Erametsakeskus, Põllumajandusamet ning Veterinaar- ja Toiduamet), vaid ainult kolm asutust (korraldusasutus, makseasutus ja riikliku maaeluvõrgustiku rakendamise eest vastutav asutus). Ülejäänud asutused (näiteks kontrolle või hindamist teostavad asutused) peavad tehnilise abi toetust taotlema eelnimetatud asutuste kaudu. See tuleneb komisjoni juhendmaterjalist „Guidance fiche: Technical Assistance of the Member States”.

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

Määruse rakendamiseks vajalikud kulutused on kooskõlas arengukava 10. peatükis ettenähtud eelarve jaotusega (rahastamiskavaga). Maaelu arengu toetusi rahastatakse 72% ulatuses EAFRDst ning 28% ulatuses Eesti riigi eelarvest. Programmiperioodiks 2014–2020 on tehnilise abi toetuse eelarve kokku 38 913 513 eurot. Tehnilise abi toetuse eelarve arengukava raames on keskmiselt 5,5 miljonit eurot aastas arvestatuna seitsmeks aastaks.

6. Määruse jõustumine

Määrust rakendatakse tagasiulatuvalt alates 2015. aasta 1. jaanuarist.

7. Määruse kooskõlastamine, huvirühmade kaasamine ja avalik konsultatsioon

Eelnõu esitati õigusaktide eelnõude infosüsteemi EIS kaudu kooskõlastamiseks Rahandusministeeriumile.

Rahandusministeerium kooskõlastas määruse märkusega, mille kohta on esitatud seisukoht seletuskirja lisas olevas märkuste ja ettepanekute tabelis. Seletuskirja on täiendatud vastavalt märkusele.

(allkirjastatud digitaalselt)
Ants Noot
Kantsler