

## SELETUSKIRI

### maaeluministri määruse „Teadmussiirde ja teavituse toetus” eelnõu juurde

#### 1. Sissejuhatus

Määrus kehtestatakse Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse (edaspidi *ELÜPS*) § 67 lõike 2 alusel.

Määrus kehtestatakse kooskõlas 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 10 lõike 2 alusel heaks kiidetud strateegiadokumendiga „Eesti maaelu arengukava 2014–2020” (edaspidi *arengukava*). 2014. aasta 1. jaanuaril algas uus Euroopa Liidu (edaspidi *EL*) programmiperiood 2014–2020, milles on Eestil EL-i liikmesriigina võimalik osaleda liidu maaelupoliitikas ja saada osa EL-i maaelu arengu toetuste eelarvest.

Eelnõu ja seletuskirja on ette valmistanud Põllumajandusministeeriumi teadus- ja arendusosakonna peaspetsialist Kaire Kasearu (625 6186, [kaire.kasearu@agri.ee](mailto:kaire.kasearu@agri.ee)). Juriidilise ekspertiisi on eelnõule teinud õigusosakonna peaspetsialist Maarika Öövel (625 6197, [maarika.oovel@agri.ee](mailto:maarika.oovel@agri.ee)) ning keeleliselt toimetab eelnõu sama osakonna peaspetsialist Laura Ojava (tel 625 6523, [laura.ojava@agri.ee](mailto:laura.ojava@agri.ee)).

Määrusega kehtestatakse teadmussiirde ja teavituse toetuse saamise täpsemad nõuded taotlejale, kavandatava tegevuse, hinnapakumuse, taotluse osaks oleva avalduse ja toetuse saaja kaudu abi saavate isikute kohta, abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud, toetuse määr ja suurus, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord, taotluse hindamise kriteeriumid ja taotluse hindamise kord, sealhulgas taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kord ja muudatustest teavitamine, kohustused toetuse saajale ning toetuse väljamaksmise tingimused ja kord.

Määrus kehtestatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 alusel. Meetme üldeesmärk on põllumajandus-, toidu- ja metsandussektori ettevõtjate ning nende töötajate arendamine. Samuti on üldeesmärk aidata uute teadmiste leviku soodustamisega kaasa biomajanduse arengule ja kohanemisele uute väljakutsetega ressursside säästlikuks kasutamiseks.

Määruse kohaselt toetatakse meetme 1 „Teadmussiire ja teavitus” raames järgmisi tegevuse liike:

- 1) koolitustegevuste korraldamine;
- 2) esitlus- ja teavitustegevuste korraldamine;
- 3) ettevõtete külastuste ja õpiringide korraldamine.

Tegevustele, mida viiakse lisaks ellu põllumajandustoodete esmatootmise teemadel, rakenduvad osalejatest ettevõtjatele järgmised riigiabi määrused:

- 1) komisjoni määrus (EL) nr 702/2014 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi põllumajandus- ja metsandussektoris ja maapiirkondades tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks (ELT L 193, 01.07.2014, lk 1–75);
- 2) komisjoni määrus (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352,

24.12.2013, lk 1–8) (edaspidi *vähese tähtsusega abi*).

Arengukava perioodil on „Teadussiirde ja teavituse“ meetme rakendamiseks planeeritud 12 miljonit eurot, millest 4 miljonit eurot on kavandatud määruse rakendamiseks ehk üleriigiliste ja maakondlike tegevuste jaoks ning 8 miljonit eurot on planeeritud sama meetme alameetme „Pikaajalised programmid“ rakendamiseks.

## 2. Eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

Põllumajanduse ja metsanduse ning põllumajandussaaduste töötlemise areng ja spetsialiseerumine nõuavad juurdepääsu teadmistele ja teabele, sealhulgas parimate tootmistavade levitamisele. Omandatavad teadmised ja teave peaksid eelkõige suurendama konkurentsivõimet ja ressursitõhusust ning parandama keskkonnategevuse tulemuslikkust.

Samamoodi kui eelmisel perioodil toetatakse arengukava meetmest „Teadussiire ja teavitus“ nii üleriigilise kui ka maakondliku ulatusega tegevusi. Meetme üheks osaks on üleriigilised ja maakondlikud taotlusvoorud, mis on lühemaajaliselt planeeritavate tegevuste jaoks, ning teine osa on pikemaajalistelt planeeritavate tegevuste ehk pikaajaliste programmide jaoks. See määrus kehtestatakse üleriigilise ja maakondliku ulatusega lühiajaliste tegevuste elluviimiseks.

Arvestades teiste riikide ja regioonide praktikat, toetatakse lisaks traditsioonilisele infopäevadel, konverentsidel ja täienduskoolitustel osalemisele ka õpiringide tegevust ning ettevõtete külastamist. Erinevate teadussiirde tegevuste kaudu omandatud teadmised peaksid eelkõige tõhustama põllumajanduse, metsanduse ja põllumajandustoodete töötlemisega tegelevate ettevõtjate ja nende töötajate konkurentsivõimet ja ressursitõhusust ning parandama teadlikkust keskkonnahoidlikkusest, panustades samal ajal maapiirkondade majanduse jätkusuutlikkusesse.

Määruse eelnõu (edaspidi *eelnõu*) koosneb 23 paragrahvist.

**Eelnõu § 1** kohaselt kehtestatakse määruse reguleerimisala, st teadussiirde ja teavituse toetuse (edaspidi *toetus*) saamise täpsemad nõuded taotlejale, kavandatava tegevuse, hinnapakumise, taotluse osaks oleva avalduse ja toetuse saaja kaudu abi saavate isikute kohta, abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud, toetuse määr ja suurus, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord, taotluse hindamise kriteeriumid, hindamise kord, sealhulgas taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kord ning muudatustest teavitamine, kohustused toetuse saajale ning toetuse väljamaksmise tingimused ja kord.

**Eelnõu § 2** kohaselt on metsanduse ning põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemise teemadel korraldatud tegevusel osalemise toetamine riigiabi. Põllumajandus- ja metsandussektori grupierandi või vähese tähtsusega abi saajad on ettevõtjad, kes osalevad ise või kelle töötaja, osanik, aktsionär, liige või juhtorgan liige osaleb toetatavas tegevuses.

Riigiabi on Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõike 1 järgi igasugune liikmesriigi poolt või riigi ressurssidest ükskõik missugusel kujul antav abi, mis kahjustab või võib kahjustada konkurentsi, soodustades teatud ettevõtjaid või teatud kaupade tootmist. Kuigi riigiabi on EL-i ühisturuga põhimõtteliselt kokkusobimatu, kehtivad siiski teatud erandid. Põllumajandussektori eripärast tulenevalt on Euroopa Liidu toimimise lepingus tehtud riigiabi reeglite kohaldamisel põllumajandussektorile erand. Põllumajandusliku riigiabina on lubatud anda toetusi ja võtta muid abimeetmeid (sealhulgas abikõlblikud kulud), mis on nimetatud Euroopa Liidu suunistes riigiabi kohta põllumajandus- ja metsandussektoris. Komisjoni ning liikmesriikide töö lihtsustamiseks on komisjon kehtestanud põllumajandus-

ja metsandussektori grupierandi määruse (EL) nr 702/2014. Määruse alusel taotleja kaudu metsandussektoris tegutsevatele ettevõtjatele antav toetus on riigiabi komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 38 tähenduses. Määruse alusel taotleja kaudu põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemise teemal korraldatud tegevuses osalemine on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 tähenduses.

Põllumajandustoodete esmatootmise teemal, mis on nimetatud aluslepingu I lisas, ei ole riigiabi reegleid rakendada vaja ning on võimalik rakendada 100% toetusmäära. Põllumajandustooteks loetakse aluslepingu I lisas loetletud tooted, välja arvatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1379/2013 kalapüügi- ja vesiviljelustoodete turu ühise korralduse kohta, millega muudetakse nõukogu määruseid (EÜ) nr 1184/2006 ja (EÜ) nr 1224/2009 ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 104/2000 (ELT L 354, 28.12.2013, lk 1–21), I lisas loetletud kalandus- ja vesiviljelustooted. Põllumajanduslik esmatootmine on aluslepingu I lisas loetletud põllundus- ja loomakasvatussaaduste tootmine ilma täiendava töötlemiseta kõnealuste toodete olemust muutmata. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 81 kohaselt ei kohaldata Euroopa Liidu toimimise lepingu artikleid 107–109 maksete suhtes, mida liikmesriigid teevad kooskõlas selle määrusega, mis kuuluvad Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 42 reguleerimisalasse.

Teadmussiirde ja teavituse meetme puhul on metsanduse teemal korraldatud tegevusel osalemine ettevõtjate jaoks riigiabi vastavalt komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artiklile 38. Abi osakaal on samuti 100%, lisandub aga kohustus abi andmisest Euroopa Komisjoni teavitada ning tegevustel osaleva ettevõtja jaoks rakenduvad nõuded abi ergutava mõju kohta. Abi ei tohi anda raskustes olevatele ettevõtjatele ega neile, kellel on täitmata kohustused ebaseaduslikuks ja siseturuga kokkusobimatuks tunnistatud abi tagasimaksmise kohta. Nimetatud nõuded on täpsustatud selle määruse §-s 19.

Abi väljaspool ülalpool nimetatud aluslepingu I lisa või metsanduse teemat on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 tähenduses. Abi osakaal võib olla 100%. Kõigi vähese tähtsusega abide summa iga tegevuses osaleva ettevõtja kohta ei või ületada 200 000 eurot kolme eelnenud majandusaasta jooksul. (Lisaks kehtivad komisjoni määruse sätted ühe ettevõtja kohta: 200 000 euro piir ei tohi olla ületatud kõigi üheks ettevõtjaks loetavate ettevõtjate kohta kokku.) Nimetatud nõuded on täpsustatud selle määruse §-s 19. Taotleja peab igale osalejale väljastama info, kui suur on planeeritav abi maht. Planeeritava abi mahust võib teavitada näiteks koos infopäeva toimumise teatamisega. Koos maksetaotlusega esitab taotleja PRIA-le teabe lõpliku abi mahu kohta, kus on kokkuvõtte ettevõtjatest või tema töötajatest ja nende kohta arvestatud abi mahust, ning PRIA kannab andmed riigiabi registrisse.

Kui abi saaja vähese tähtsusega abi maht on täis, tuleb taotlejal oma osalustasu ise maksta. Abi andmise kuupäevaks loetakse ürituse toimumise alguse kuupäeva.

Abi koolitus- või õppematerjalide, käsiraamatute või elektrooniliste väljaannete koostamiseks antakse nende tegevuste kohta, mille peamised kasusaajad on põllumajandustoodete esmatootjad, ning rakendatakse 100% toetusmäära.

Kui lõigetes 1 ja 2 nimetatud tegevuste käigus antakse osalejatele teavet, mis ei ole riigiabi Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõikes 1 tähenduses, siis riigiabi ega vähese tähtsusega abi kohta käivaid lõikeid ei kohaldata.

Iga toetatava tegevuse puhul vaatab PRIA eraldi üle, kas on täidetud kõik Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõike 1 sätestatud tingimused ning kas tuleb kohaldada riigiabi või vähese tähtsusega abi sätteid.

Näiteks ei kohaldata riigiabi ja vähese tähtsusega abi kui on tegemist üldise loomuga teemaga, kus ei õpita midagi konkreetset vaid kus arutatakse laiemalt sektori arengute teemal, esinevad minister, tootjate esindajad jne.

**Eelnõu §-s 3** sätestatakse taotlejale esitatavad nõuded.

**Eelnõu § 3** lõikes 1 sätestatakse, et toetust võib taotleda juriidiline isik või asutus, kellel on tegevuste elluviimiseks vajaliku pädevusega personal, toetatava tegevuse korraldamise kogemus ning kelle seadusest, põhikirjast või põhimäärusest tulenev tegevus on täiskasvanute koolitamine. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 kohaselt võib toetuse saajaks olla koolituse või muu teadmussiirde ja teavituse osutaja ning kõik käesoleva toetuse abikõlblikud kulud hüvitatakse toetuse saajale. Teadmussiiret ja teavitust osutavatel asutustel peab olema toetatavate tegevuste elluviimiseks vajaliku pädevusega personal, sealhulgas peab personal olema korrapäraselt koolitatud ning omama piisavalt kogemusi või kvalifikatsiooni. Taotleja, kes tegevuse jaoks toetust taotleb, peab olema kindel, et tema tegevuste elluviija (nt infopäeva lektor, esineja jne) on korrapäraselt koolitustel osalenud.

Korrapärase koolituse all mõeldakse kahe aasta jooksul vähemalt üks kord koolitusel osalemist. Korrapärasel koolitusel osamine on oluline juhul, kui personalil ei ole piisavalt kogemusi või ei ole kvalifikatsiooni sellel teemal, mida teadmussiirde ja teavituse tegevuse raames käsitletakse.

Personal võib olla ka näiteks infopäevale või konverentsile kutsutud lektor või esineja, sest ka temal peab olema vastav pädevus või kogemus vastava ürituse teemadel, et teisi koolitada, teavitada ja juhendada. Oluline on, et teadmussiiret või teavitust edastav lektor, koolitaja või esineja oleks pädev ning et tal oleks õpi- või töökogemus teadmiste edastamiseks lõppkasusaajale.

Toetuse saajal, kes tegevusi ellu viib, peab olema sarnase tegevuse korraldamise kogemus taotluse esitamise aastale eelnenud vähemalt kahe kalendriaasta jooksul. Varasem kogemus lihtsustab ürituste paremat planeerimist, sealhulgas eelarve planeerimist, ning tagab, et tegevus on edukalt ellu viidud ja võimalikult paljudele huvilistele on kvaliteetne teave edastatud. Näiteks infopäev põllul – millal korraldada, keda kaasata esinejateks, mis teemad on kõige „põletavamad“ jne.

PRIA kontrollib personali pädevuse vastavust taotlusvormilt. Lisaks võib PRIA vajaduse korral küsida taotlejalt personali pädevuse kohta tõendusdokumente, näiteks CV, koolitusel osalemise tunnistus jmt. Samuti kontrollib PRIA taotleja kogemust samatüübiliste ja -teemaliste tegevustega ning vajaduse korral küsib juurde tõendusdokumente.

Toetuse taotlejal peab olema seadusest, põhikirjast või põhimäärusest tulenev tegevus täiskasvanute koolitamine. Seaduses, taotleja põhikirjas või põhimääruses võib täiskasvanute koolitamine olla nimetatud erinevalt, näiteks täienduskoolituse või täiendõppe korraldamine, seminaride, konverentside ja teabeürituste korraldamine jmt. Seaduse, põhikirja või põhimääruse tervikteksti ei pea taotlemisel esitama.

Tegevuse „täienduskoolituse korraldamine“ puhul peab tegevuse korraldaja vastama täiskasvanute koolituse seaduses (edaspidi *TäKS*) sätestatud nõuetele, mis on täpsustatud seletuskirja § 4 lõikes 4.

**Eelnõu § 3 lõikes 2** on sätestatud lisanõuded taotlejale. Taotlejal ei tohi olla riikliku maksu võlga või on see tasutud ettenähtud tähtajaks. Samuti ei tohi taotleja taotleda ega saada sama kulu kohta toetust riigieelarvest või muudest vahenditest. Juhul kui taotleja on saanud varem rahastust riigieelarvest või muudest vahenditest, siis on see tähtajaks tasutud ettenähtud summas. Taotleja suhtes ei tohi olla algatatud likvideerimismenetlust ega kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti.

**Eelnõu §-s 4** sätestatakse toetatavad tegevused.

**Eelnõu § 4 lõikes 1** sätestatakse toetatavate tegevuste lõppkasusaajad ehk kellele on selle meetme määruse raames tegevused suunatud. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 lõike 2 esimeses lauses on sätestatud, et käesoleva meetme kohase toetuse kasusaajateks on põllumajandus-, toiduainetööstus- ja metsandussektoris hõivatud isikud, maa valdajad ja muud ettevõtjad. Sõna „hõivatud“ kasutamine tuleneb määruse ametlikust tõlkest, ingliskeelne väljend on „*engaged*“, mis ei välista ka nimetatud sektoritega mitteformaalselt seotud isikute osalemist toetatud tegevustes, nt keskkonnaorganisatsioonide esindajad, valitsusasutuste töötajad, teadlased, põllumajandusloomadega tegelevad veterinaarid jne. Arengukava prioriteetide seadmisega täpsustati meetme ulatust selliselt, et toetuse lõppkasusaajaks on põllumajandustoodete tootmise ja töötlemise, põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemise või metsandusega tegelev isik, et tekiks diskussioon ning sisulisem ja laiem arutelu. Teadmussiirde ja teavituse tegevused on suunatud täiskasvanutele, täiskasvanuks loetakse vähemalt 18-aastaseid isikuid, tööiga täpsustab töölepingu seadus (selle alusel on võimalik ka alla 18-aastaste isikute töötamine).

**Eelnõu § 4 lõikes 2** sätestatakse, et teadmussiirde ja teavituse toetust on võimalik taotleda loomakasvatuse, taimekasvatuse (sealhulgas aiandus), metsanduse, toiduainetööstuse ning ettevõtte majandamise tegevusvaldkondades. Selle määrab taotleja taotluse avaldusel ära, mis tegevusvaldkonda ta oma teadmussiirde ja teabemeetme tegevusega panustab.

**Eelnõu § 4 lõikes 3** sätestatakse kolme liiki tegevusi, millele võib toetust anda. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 lõikes 1 on piiritletud, et käesoleva meetme kohane toetus hõlmab kutsealast õpet ja oskuste omandamise meetmeid ning esitlus- ja teavitustegevust. Kutsealase õppe ja oskuste omandamise meetmed võivad hõlmata koolituskursusi, õpikodasid ning juhendamist. Tegevuse liigid on grupeeritud järgmiselt:

- 1) koolitustegevuse korraldamine;
- 2) esitlustegevus- või teavitustegevuse korraldamine ja
- 3) ettevõtte külastuse või õpiringi korraldamine. Ükski nimetatud tegevustest ei tohi olla asutuse, toote jne reklaamimiseks.

Koolitus-, esitlus- ja teavitustegevuse korraldamine on täpsustatud lõigetes 4 ja 5.

Toetatakse ettevõtte külastuse või õpiringi korraldamist. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 juhise kohaselt võib toetada põllumajandusliku või metsandusega tegeleva ettevõtte külastust, et õppida seal konkreetset praktikat (nt kuidas kasutada masinat või uut tehnoloogiat vms). Arengukava kohaselt toetatakse põllumajanduse või metsamajandamisega tegelevate ettevõtete külastusi ja õpiringe, mille eesmärk on õppida üksteise praktilistest kogemustest.

Ettevõtte külastus on teadmussiirde vorm, mille põhiolemuseks on kavandatud ja sihipärane tegutsevate ettevõtete või organisatsioonide külastus eeskätt põllumajanduse ja metsanduse

valdkonnas. Ettevõtte külastus toimub ettevõtte töökeskkonnas, mis võimaldab osalejatel näha ja tunnetada ettevõtte tegevusvaldkonda, tööpetsiifilisi iseärasusi, töökeskkonna tegureid, mille selgitamine suu- ja trükiisõna abil on ebatõhus. Ettevõtte külastus annab külastajale reaalse ettekujutuse ühe või teise asutuse, firma, organisatsiooni vms igapäevatööst<sup>1</sup>. Külastus hõlmab mitut koolitusmeetodit – vaatlus, praktilised tegevused, vahetu suhtlemine, kogemuste vahetamine –, ja eeldab põhjalikku ettevalmistust, seda nii korraldajate, ettevõtete kui ka osalejate poolt. Ettevõtte külastusi võib läbi viia ka lähiriikides ning toetust antakse kuni kolmepäevastele ettevõtte külastustele, kusjuures ühe kalendripäeva jooksul peab külastama vähemalt kahte ettevõtet.

Ettevõtte külastuse eesmärkide saavutamist saab hinnata tagasiside küsimise ja kokkuvõtete tegemisega, mis on vajalikud nii korraldajale kui ka osalejatele. Külastuse tulemuslikkuse hindamine ja saadud teabe analüüsimine aitab kogetut paremini mõista ja töösse rakendada. Ilma külastusjärgse aruteluta ja kokkuvõtete tegemiseta ei saavuta ettevõtte külastus eeldatavat tulemust, kuna saadud teavet ei töödelda piisava põhjalikkusega ning ei tehta järeldusi või on need ühekülgsed.

Õpiringi moodustab ühise huvi alusel ühinenud õppijate rühm, kes teatud perioodi jooksul plaanipäraselt kokku saab, et endi hulgast valitud juhi eestvedamisel või õpetaja juhendamisel teatud nähtusi ja protsesse tundma õppida, oma oskusi ja võimeid arendada (Täiskasvanute vabahariduse rahvuslik programm, 1995). Õpiringi iseloomustavad suhteliselt väike inimeste grupp ja avatud neutraalne keskkond. Õpiringis toimub teadlik ja tahtlik õppimine. Lisaks valdkondlike ja teemakohaste teadmiste ja oskuste täienemisele või lisandumisele saavutatakse ka koostööoskusi ning süvendatakse ja laiendatakse suhteid (kasvab nii inim- kui sotsiaalne kapital). Optimaalne grupi suurus on 7–12 inimest. Liiga väike ja liiga suur grupp ei lase efektiivselt ja võrdväärse osalusega protsessil toimida. Kindlasti on vajalik tegevuste koordineerimine ja ühine füüsiline õpiruum.

Õpiringi juhendamine nõuab eelkõige grupiprotsesside ja grupi juhtimise kogemust. Samas on siiski osalejatele oluline, et juhendaja oleks usaldusväärne, juhendaja mõistaks talunikke, oskaks märgata probleeme ja lahendusi ning tunneks üldiselt vähemalt põllu- ja maamajanduse teemasid.

**Eelnõu § 4 lõikes 4** sätestatakse koolitustegevuste korraldamine.

Koolitustegevuseks võivad olla kas täienduskoolituse korraldamine või koolitus- või õppematerjali või käsiraamatu koostamine või väljaandmine.

Arengukavas on kirjas, et koolitustegevusena toetatakse tööalast koolitust, mis võimaldab kutse-, ameti- ja/või erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist, samuti ümberõpet.

Täienduskoolitus võib olla erineva mahu, vormi ja sisuga. Täienduskoolitust eristab teavitustegevusest see, et täienduskoolituse eesmärgiks on seatud oskuste omandamine.

Tegevuse „täienduskoolituste korraldamine“ puhul peab taotleja või koolituse korraldaja vastama TäKS-is sätestatud nõuetele. Seadus võeti vastu 18. veebruaril 2015 ning jõustub 2015. aasta 1. juulil.

---

<sup>1</sup> Lehtsalu, M., Trampärk, T. [2013]. *Tugimaterjal ettevõtete ja koolide koostöö edendamiseks „Samm töömaailma“*. SA Innove karjääri- ja õppenõustamisteenuste kodulehekül, URL (kasutatud detsember 2013) <http://www.rajaleidja.ee/ettevottekulastus/>

Koolitajad, kellele ei kehti eriseadusest tulenev loakohustus, esitavad majandustegevusteate. Täiskasvanute koolituse seadust<sup>2</sup> kohaldatakse täienduskoolituste korraldajale, kui ta on esitanud majandustegevusteate täienduskoolituse läbiviimiseks. Majandustegevusteate esitamine on eelduseks, et õppijad saaksid tööandjalt õppepuhkust, et koolitaja saaks läbi viia Töötukassa tellitavat tööturukoolitust või muud riigieelarvest, kohaliku omavalitsuse eelarvest või struktuurifondidest rahastatavat koolitust.

TäKS-i kohaldatakse täienduskoolitusasutuse pidajale, see tähendab:

- täienduskoolitust läbiviivale eraõiguslikule juriidilisele isikule,
- avalik-õiguslikule juriidilisele isikule,
- riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutusele,
- füüsilisele isikule,

kui tal on seaduses sätestatud kohustus taotleda täienduskoolituse läbiviimiseks tegevusluba (nt mootorsõidukijuhi koolitust, korraldavad isikud ja asutused, eesti keele tasemeeksami tegemiseks ettevalmistavat eesti keele õpet korraldavad isikud ja asutused, turvatöötaja õppe korraldajad, vedurijuhi koolituse korraldajad) või kui ta on esitanud majandustegevusteate täienduskoolituse läbiviimiseks.

Majandustegevusteate täienduskoolituse läbiviimise kohta esitab üksnes isik või asutus, kes soovib olla täienduskoolitusasutuse pidaja. See tähendab, et majandustegevusteadet ei esita näiteks lisaks täienduskoolitusasutuse pidajale ka temaga töölepingulises suhtes olevad lektorid või õpetajad.

Täienduskoolitusasutuse pidajana tegutsemiseks esitab täienduskoolituse läbiviija majandustegevusteate, kui tal ei ole seadusega ettenähtud kohustust taotleda täienduskoolituse läbiviimiseks tegevusluba. Majandustegevusteate esitatakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) kaudu elektrooniliselt.

Täienduskoolitusasutuse pidaja avalikustab *EHIS*i kaudu:

- täienduskoolitusasutuse õppekavarühmad, milles täienduskoolitust läbi viiakse,
- tegevusloa andmed (kui on väljastatud tegevusluba),
- asutuse kontaktandmed,
- veebilehe aadressi,
- täienduskoolituse läbiviimise tegevusloa väljaandmise aluseks olnud õppekavad (see tähendab, et *EHIS*is avaldatakse üksnes need õppekavad, mille kohta on väljastatud tegevusluba. Kui loakohustust ei ole, ei avalikustata õppekava *EHIS*is).

Täienduskoolitusasutuse pidaja avalikustab oma veebilehel ja loob võimalused tutvuda täienduskoolitusasutuses järgmiste andmetega:

- täienduskoolituse õppekorralduse alused (õppekorralduse alustes sätestatakse õppijate täienduskoolitusele vastuvõtu ja koolituselt väljaarvamise tingimused ja kord ning täienduskoolituse eest õppetasu maksmise, sellest vabastamise ja selle tagastamise tingimused ja kord ning teised õppe korraldamiseks olulised tingimused. Täienduskoolituse õppekorralduse alused kehtestab täienduskoolitusasutuse pidaja),
- täienduskoolituse õppekavad (täienduskoolitusasutuse pidaja ei pea avalikustama või tutvumiseks kättesaadavaks tegema õppekavasid ja nendega seotud täiskasvanute koolitajate andmeid, kui õppekava on lepingu alusel välja töötatud üksnes lepingus määratletud isikute koolitamiseks),

---

<sup>2</sup> [https://www.hm.ee/sites/default/files/taks\\_selgitused.pdf](https://www.hm.ee/sites/default/files/taks_selgitused.pdf)

- täienduskoolituskursusega seotud täiskasvanute koolitajate nimed koos nende kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldusega,
- täienduskoolitusasutuse tegevuse kvaliteedi tagamise alused (täienduskoolitusasutuse tegevuse kvaliteedi tagamise alustes sätestatakse vähemalt täienduskoolituse õppekavade, täienduskoolituskursusega seotud täiskasvanute koolitajate ja õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord ning täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord),
- loakohustusega täienduskoolituse läbiviimiseks antud tegevusloa andmed.

Toetada ei tohi täienduskoolituse raames sellist teoreetilist või praktilist õpet, mis moodustab osa kesk- või kõrghariduse tavaprogrammidest või -süsteemidest.

Lõike 4 punktis 2 nimetatud koolitus- või õppematerjal või käsiraamat võib olla nii digitaalne kui ka paberil.

Koolitusmaterjal koostatakse eelkõige koolitusel õpitava sisu toetamiseks. Koolitusmaterjal põhineb koolitaja nägemusel ja on suunatud väga kitsale sihtgrupile, mis määrab materjali sisulise ülesehituse.

Õppematerjal ehk õppevahend on materjal, mille ülesanne on toetada õppimist ja pakkuda välja õppimisviisi, mis sobib hästi just selle õppekavaga paremate õpitulemuste saavutamiseks. Õppematerjal käsitleb teemat, millel on avar ulatus ja mille järele on laiem vajadus. Õppematerjal põhineb erialainimeste ja -teadlaste teadmistel, kogemustel ja praktikatel, on suunatud laiematele sihtgruppidele iseseisvaks õppimiseks, ei ole monotoonne ning toetab erinevate õpistiilidega õppijaid<sup>3</sup>.

Käsiraamat on raamat, mis sisaldab mingi elu- või tegevusvaldkonna kohta teavet ja kus see teave on süstematiseerituse tõttu kiirelt leitav. Käsiraamatu ülesanne on olla iseseisvaks juhendmaterjaliks piiritletud valdkonnas või teemal. Käsiraamatu ülesanne ei ole põhjalik teoreetiline käsitlemine omaette, vaid maksimaalselt rakenduslik, praktikat toetav. Elektroonilise käsiraamatu koostamine nõuab lisatöid lähtuvalt meediumi nõuetest ja võimalustest. Sageli on paberile trükkimiseks vormindatud käsiraamatu fail kättesaadav ka CD-kettal või veebis, kuid see asjaolu ei tee käsiraamatut automaatselt elektrooniliseks väljaandeks.

Materjalide väljaandmine tähendab kõiki tegevusi kuni lõpliku väljaandmiseni, alates käsikirjast kuni levitamiseni. Näiteks käsiraamatu koostamine ja väljaandmine hõlmab alategevusena andmete kogumist, kogutud andmete korrastamist ja süstematiseerimist, teksti sisulist koostamist lähtuvalt konkreetsest valdkonnast, keelelist korrektuuri, illustreerimist, küljendamist, trükkimise korraldamist, levitamist.

**Eelnõu § 4 lõike 5** kohaselt on toetatavateks tegevusteks infopäeva või konverentsi korraldamine, infomaterjali või elektroonilise väljaande koostamine, väljaandmine ja esitlustegevuse korraldamine. Tegevused, mille puhul ei pea järgima TäKS-is sätestatud täienduskoolituse läbiviimiseks vajalikke nõudeid, võib planeerida infopäeva, konverentsi või esitlustegevuse nimetuse alla.

Tegevuste kohta tuleb toetust taotleda kas infopäeva, esitlustegevuse või konverentsi nimetuse kaudu. Praktikas kasutatakse küll ka mitmeid teistsuguseid nimetusi – foorum, seminar, teabepäev, õppepäev jne. Toetatava tegevuse nimetus on piiratud määruise ühese mõistetavuse tagamiseks.

<sup>3</sup> Kannelmäe-Geerts, M., U. Reitav, U., Visnapuu, U.. Õppematerjalide kvaliteet, 2010. [http://www.mitteformaalne.ee/assets/files/Veebimaterjalid/oppematerjalide\\_kvaliteet.pdf](http://www.mitteformaalne.ee/assets/files/Veebimaterjalid/oppematerjalide_kvaliteet.pdf)



Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 juhise kohaselt on teavitustegevuste eesmärk jagada sihtrühma tööülesannete jaoks vajalikku teavet. Sellised tegevused võivad olla nii koosoleku või esitlusena kui ka trükitud või elektroonilises vormis. Toetatavad tegevused ei või viidata toote ja tootja nimele ega neid reklaamida. Samuti ei tohi toetada täienduskoolituse raames sellist teoreetilist või praktilist õpet, mis moodustab osa kesk- või kõrghariduse tavaprogrammidest või -süsteemidest.

Infopäev on uuest, aktuaalsest temast teavitamine, nt uued seadused, määrused, taime- või loomahaigused jne. Osavõtjate maksimaalne arv ei ole piiratud. Minimaalne osavõtjate arv on aga vähemalt kümme inimest. Loengu vormis infopäevade töö toimub valdavalt ühes töökeskkonnas – õppetööks või koosolekuks kohandatud ja sisustatud ruumis. Praktilise tegevusega infopäevade töö toimub kahes erinevas keskkonnas: osa õppeklassis ja osa tegevusega seotud ruumis või väljas. Kuigi infopäevad on sarnased koolitustega, on nende erinevus protsessis.

Konverents on riikide, ühiskondlike, parteiliste või teaduslike organisatsioonide esindajate kogunemine teatavate küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks, teabe jagamiseks, konsultatsioonide korraldamiseks. Konverentsil on seotud teadus ja praktika, erinevad tegevustasandid. Ühepäevasel konverentsil toimuvad tegevused ühes kohas, nii ettekanded, stendid kui ka näitused.

Teabematerjali või elektroonilise väljaande väljaandmine või haldamine tähendab kõiki toiminguid kuni lõpliku materjali lahenduseeni, alates käsikirjast kuni väljaandmiseni. Elektroonilise väljaande võib avaldada Internetis ning seda võib levitada digitaalsel infokandjal, see võib olla väga erineval kujul: nt CD, film, nutirakendus. Toetatavate tegevuste hulka võib lisaks väljaandmisele arvestada ka elektroonilise väljaandena veebilehe või nutirakenduse haldamisega seotud kulud, mis on tehtud tegevuse abikõlblikkuse perioodi jooksul.

Arengukava kohaselt toetatakse esitlustegevusi, mis tutvustavad uut, juba olemasolevat tehnoloogiat, tegutsemis- või tootmisviisi, ning teavitustegevusi, millega teavitatakse sihtgruppe nende tööks vajalikest teemadest. Selgelt mõõdetavat kutsealaste oskuste arendamist ei toimu.

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 juhise kohaselt on esitlustegevused praktilised tegevused, et illustreerida tehnoloogiat, uut või oluliselt parandatud tehnikat või uut tootmispraktikat. Tegevus võib toimuda nii ettevõttes kui ka mujal (nt teaduskeskuses, näitusehoones vm).

**Eelnõu § 4 lõigetes 6** on sätestatud tegevuste liigitamise ulatus. Üleriigiliseks loetakse vähemalt kahe maakonna (k.a kogu Eesti) lõppkasusaajatele suunatud tegevus ning ühe maakonna lõppkasusaajatele suunatud tegevus loetakse maakondlikuks tegevuseks. Tegevuse ulatus arvestatakse lõppkasusaajate järgi, mitte selle järgi, kus konkreetne tegevus ellu viiakse. Seega tuleks vaadata, kellele peamiselt on tegevus suunatud, ning taotleja peab teadma, miks ja kellele ta toetust taotleb – vastavalt sellele liigitab ta taotluses tegevuse kas üleriigiliseks või maakondlikuks. Samuti tuleb taotlusvormil märkida tegevuse ulatus – kas on tegemist üleriigilise või maakondliku tegevusega.

**Eelnõu § 4 lõikes 7** sätestatakse, milliste tegevuste kohta toetust ei anta.

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikli 14 punkti 3 kohaselt ei toetata sellist teoreetilist või praktilist õpet, mis moodustab osa kesk- või kõrghariduse tavaprogrammidest või -süsteemidest. Toetust ei anta muu hulgas keelekoolituse ja arvuti

kasutamise koolituse puhul, v.a toetatavates valdkondades oluliste arvutiprogrammide kasutamise koolituse, nt elektroonilise põlluraamatu kasutamise koolituse korraldamiseks. Lisaks ei toetata selle määruse alusel tegevusi kalandustoodete tootmise ja töötlemise valdkonnas, kuna seda toetatakse Euroopa Kalandusfondi raames. Abikõlblikud ei ole messide ja näituste külastamine, samuti taotlejaks oleva asutuse, muu ettevõtja, tema toodete või teenuste tutvustamine ega trükiste või elektrooniliste väljaannete koostamine, mille eesmärk on reklaam.

**Eelnõu § 4 lõikes 8** sätestatakse, et tegevuse elluviimist ei või alustada varem ja tegevuse elluviimist tõendatavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui taotluse esitamise päevale järgneval päeval. Nimetatud abikõlblikud kulud hüvitatakse alates eespool nimetatud kuupäevast juhul, kui taotlus rahuldatakse. Kui tegevuse elluviimist alustatakse, kuid taotlust ei rahuldata, siis kannab kulud taotleja või tegevuse korraldaja.

**Eelnõu §-s 5** sätestatakse nõuded toetatava tegevuse kohta.

**Eelnõu § 5 lõikes 1** sätestatakse, et täienduskoolitus peab vähemalt ühe neljandiku ulatuses sisaldama praktilist õpet. Kui taotleja korraldab mitmepäevase täienduskoolituse, siis üks tingimus on, et koolitus oleks ühe neljandiku osas praktiline. Näiteks kui koolitatakse sihtrühma ettevõtte raamatupidamise alal, siis peaks osaleja saama läbi teha ka aruannete koostamise jne. Kui toimub ühepäevane täienduskoolitus, siis praktiline õpe võib toimuda, aga ei pea, kui see ei ole vajalik.

**Eelnõu § 5 lõikes 2** sätestatakse täienduskoolituse, infopäeva, konverentsi, esitlustegevuse või õpiringi kestvus. Eelnimetatud tegevuste kestus ühel kalendripäeval on vähemalt neli akadeemilist tundi, mida võib eraldada pauside või vaheaegadega, kuid kogu aja arvestuses neid ei arvestata. PRIA kontrollib tegevuse kestust päevakava alusel või täienduskoolituse korraldamise korral õppekava alusel, sh e-õppe õppekava alusel.

**Eelnõu § 5 lõigetes 3 ja 4** sätestatakse ettevõtte külastuste toimumise nõuded. Ettevõtte külastuste puhul arvestatakse toetuse andmisel tegevuse pikkust. Toetatakse kuni kolmel järjestikusel kalendripäeval toimuvat tegevust ning ühel kalendripäeval peab külastama vähemalt kahte ettevõtet. Ettevõtte külastus võib toimuda nii Eestis kui ka lähiriikides. Ettevõtte külastus võib olla ka pikem, kuid selle meetme raames toetatakse kolmel järjestikusel kalendripäeval toimuvat tegevust. Kolme kalendripäeva lugemist alustatakse sihtkohta minemise esimesest päevast. Välisreisi puhul on transport arvestatud kolme päeva sisse.

**Eelnõu § 5 lõikes 5** sätestatakse õpiringi toimumise tingimused.

Õpiringide läbiviimisel peab arvestama, et ühepäevase õpiringi kestus on vähemalt neli akadeemilist tundi. Paused ja vaheaegad ei kuulu akadeemilise tunni sisse ei arvestata. Selliseid õpinguid toetatakse, kui need toimuvad regulaarselt ja vähemalt üks kord kvartalis.

**Eelnõu § 5 lõikes 6** sätestatakse taotleja korraldatud tegevustes osalejate minimaalne arv. Täienduskoolitusest peab osa võtma vähemalt 12 inimest, mis tuleneb koolitusel osalejate optimaalsest arvestusest vastavalt Maaelu Arendajate Ühingu tehtud uuringule<sup>4</sup>. Infopäevast ja esitlustegevusest peab osa võtma vähemalt kümme inimest ühel kalendripäeval ning konverentsi puhul vähemalt 30 inimest ühel kalendripäeval. Ettevõtte külastusest ja õpingust peab igal kalendripäeval osa võtma vähemalt viis inimest.

<sup>4</sup> <http://www.agri.ee/et/uudised-pressiinfo/uuringud/valdkondlikud-uuringud/koolitus-ja-noustamine>

Teadmussiirde ja teavituse meetmest toetust saanud tegevustes osalejate hulka ei loeta otseselt tegevuse korraldamiseks vajalikku personali, nt lektorit, esinejat, tõlki, juhendajat, tegevuse korraldajat ning samuti PRIA järelevalveametnikku.

**Eelnõu § 5 lõigetes 7–10** sätestatakse toetatavatest tegevustest osavõtjad. Täienduskoolitusest võivad osa võtta põllumajandustoodete tootmise ja töötlemise, põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemise või metsandusega tegelev füüsilisest isikust ettevõtja ja tema töötaja ning eraõigusliku juriidilise isiku osanik, aktsionär, liige, juhtorgani liige ja tema töötaja. Eelnimetatud valdkondade ettevõtja töötajaks võib olla ka veterinaar, kes vastab eespool nimetatud ettevõtja, töötaja jne määratlusele. Füüsilise isikuna täienduskoolitusest osa võtta ei saa, vaid täienduskoolitust saavad ettevõttega seotud isikud.

Infopäevast, konverentsist või esitlustegevusest võivad osa võtta põllumajandustoodete tootmise ja töötlemise, põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemise või metsandusega tegelev füüsiline isik, füüsilisest isikust ettevõtja ja tema töötaja ning eraõigusliku juriidilise isiku osanik, aktsionär, liige, juhtorgani liige ja tema töötaja. Infopäevade, konverentside või esitlustegevuste lõppkasusaajate ulatus on jäetud laiemaks, et tekitada laiemat diskussiooni ja arutelu. Abikõlblikud on ka füüsilised isikud, kes vastavas valdkonnas tegutsevad.

Ettevõtte külastus ja õpiring on suunatud põllumajandustoodete tootmise või metsandusega tegelevale füüsilisest isikust ettevõtjale ja tema töötajale ning eraõigusliku juriidilise isiku osanikule, aktsionärile, liikmele, juhtorgani liikmele ja tema töötajale, mistõttu peavad vähemalt pooled osavõtjatest olema eespool nimetatud osalejad. Kui ettevõtte külastuses või õpiringis osalevad sihtgrupivälised osalejad, siis osalejate hulka neid ei loeta ja nende kulusid ei kaeta.

**Eelnõu § 5 lõikes 11** sätestatakse, et väljatöötatud Interneti veebilehe terviklahendus peab teavet vahendama minimaalselt kahes keeles, jättes nimetamata, kui suur osa veebilehest peab olema kahekeelsena esitatud.

**Eelnõu §-s 6** sätestatakse tegevuste abikõlblikud kulud tegevuste kohta, kus on nõutud kuludokumentide esitamine. Kuna infopäeva, täienduskoolituse ja konverentsi korraldamiseks leiti analüüsi tulemusena maksumus ühe osaleja kohta (Maaelu Arendajate Ühing, 2013), siis nimetatud tegevuste puhul makstakse toetus välja tegevustes osalejate arvu järgi ning maksimaalselt heakskiidetud eelarve ulatuses. Standardiseeritud ühikuhinna rakendamise aluseks on Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 67 lõike 1 punkt b ja lõige 5.

**Eelnõu § 6 lõikes 1** sätestatakse abikõlblikud kulud koolitus- või õppematerjali või käsiraamatu väljaandmiseks või teabematerjali või elektroonilise väljaande väljaandmiseks või haldamiseks. Abikõlblikud kulud on alljärgnevad:

- 1) kujundaja, tõlkija, koostaja ja autoritõotasu või lepingujärgne tasu koos tööandja või tellija tasutava tulu- ja sotsiaalmaksuga, kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustusmaksuga;
- 2) tõlke- või tõlkimisteenuse ostmise kulud;
- 3) koostamise, kujundamise, trükkimise, väljatöötamise ja haldamise kulud. Abikõlblikud on ka elektroonilise väljaande kas veebilehe või nutirakenduse haldamisega seotud kulud, mis on tehtud abikõlblikkuse perioodi jooksul.

**Eelnõu § 6 lõikes 2** sätestatakse abikõlblikud kulud esitlustegevuse korraldamise puhul. Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) esitleja, lektori, tõlgi, korraldaja töötasu või lepingujärgne tasu koos tööandja või tellija tasutava tulu- ja sotsiaalmaksuga, kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustusmaksuga;
- 2) esitluseks kasutatava ruumi ja tehnika rentimise kulud;
- 3) tõlke- või tõlkimisteenuse ostmise kulud;
- 4) esitleja, lektori, tõlgi, korraldaja ja osavõtja toitlustuskulud esitluse ajal;
- 5) esitlemisega seotud infomaterjali (nt ettekanded, juhendid) printimise kulud;
- 6) esitlustegevusega seotud personali, näiteks esitleja, lektori, tõlgi, korraldaja sõidukulud, sealhulgas ühissõiduki kasutamise kulud sõidupileti alusel ning oma sõiduvahendi kasutamine sõidupäeviku alusel. Bussi üürimine nii esitlusele sõitmiseks kui ka näiteks ekskursioonil osalemiseks on abikõlblik nii osalejate kui ka esitlustegevuse korraldamisega seotud personali puhul;
- 7) esitlustegevusest teavitamise kulud.

**Eelnõu § 6 lõikes 3** sätestatakse abikõlblikud kulud ettevõtte külastuse korraldamise puhul. Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) korraldaja, esineja või tõlgi töötasu või lepingujärgne tasu koos tööandja või tellija tasutava tulu- ja sotsiaalmaksuga, kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustusmaksuga;
- 2) ettevõtte külastuseks kasutatava ruumi kulu;
- 3) tõlke- või tõlkimisteenuse ostmise kulud;
- 4) korraldaja, esineja, tõlgi ja osavõtja toitlustuskulud ettevõtte külastuse ajal;
- 5) korraldaja, esineja, tõlgi ja osavõtja majutuskulud mitmel järjestikusel päeval toimuva ettevõtte külastuse puhul;
- 7) ettevõtte külastusega seotud personali, nt korraldaja, esineja ja tõlgi sõidukulud, sealhulgas ühissõiduki kasutamise kulud sõidupileti alusel ning oma sõiduvahendi kasutamine sõidupäeviku alusel. Bussi üürimine nii esitlusele sõitmiseks kui ka nt ekskursioonil osalemiseks on abikõlblik nii osalejate kui ka esitlustegevuse korraldamisega seotud personali puhul;
- 8) ettevõtte külastamisest teavitamise kulud.

**Eelnõu § 6 lõikes 4** sätestatakse abikõlblikud kulud õpiringi korraldamise puhul. Abikõlblikud kulud on järgmised:

- 1) õpiringi juhendaja, tõlgi, lektori või korraldaja töötasu või lepingujärgne tasu koos tööandja või tellija tasutava tulu- ja sotsiaalmaksuga, kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustusmaksuga;
- 2) õpiringi korraldamise jaoks kasutatava ruumi ja tehnika rentimise kulud;
- 3) tõlke- või tõlkimisteenuse ostmise kulud;
- 4) õpiringi juhendaja, tõlgi, lektori või korraldaja ja osavõtja toitlustuskulud õpiringi ajal;
- 5) õpiringi juhendaja, tõlgi, lektori või korraldaja sõidukulud, sealhulgas ühissõiduki kasutamise kulud sõidupileti alusel ning oma sõiduvahendi kasutamine sõidupäeviku alusel. Bussi rentimine nt ekskursioonile sõitmiseks on abikõlblik nii osalejate kui ka esitlustegevuse korraldamisega seotud personali puhul.

**Eelnõu § 6 lõigetes 5 ja 6** sätestatakse, et majutuskulud on abikõlblikud üksnes mitmepäevaste tegevuste korral ning sõidukulud hüvitatakse, kui tegevusele sõitmiseks kasutatakse ühistranspordiseaduse § 11 punktides 2 ja 3 sätestatud liine (kohalikke bussiliine ning trammi- ja trollibussiliine, samuti Eesti mandri ja saarte ning väikesaarte vahelisi, Saaremaa ja Hiiumaa vahelisi ning Saaremaa ja Saare maakonna haldusterritooriumil asuvate väikesaarte vahelisi laeva-, väikelaeva- ja parvlaevaliine). Kui tegevusele sõitmiseks kasutatakse sõiduauto, siis arvestatakse kulud Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määruse nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord” §-de 4 ja 5 kohaselt.

Sõiduauto kasutamise üle peetavas arvestuses näidatakse:

- 1) sõiduautot kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) sõiduauto riikliku registreerimismärgi andmed;
- 3) sõiduauto läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral;
- 4) kuupäev ja sõidu eesmärk iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral.

Maksuvabalt võib maksta hüvitist kuni 0,3 eurot ühe teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 eurot kalendrikuus tehtud sõitude eest ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta. Kui füüsilisele isikule maksab hüvitist samas kalendrikuus tehtud sõitude eest mitu tööandjat, võib iga tööandja maksta maksuvabalt hüvitist kuni 335 eurot.

**Eelnõu § 6 lõikes 7** sätestatakse, et kõik eespool nimetatud abikõlblikud kulud peavad olema põhjendatud, selged, üksikasjalikud, majanduslikult otstarbekad ja vajalikud eesmärkide saavutamiseks.

**Eelnõu § 6 lõikes 8** sätestatakse, et käibemaks on abikõlblik üksnes siis, kui see ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasi nõutav. Käibemaksu antud sätte käib ainult nende kulude arvestamisel, mis on nimetatud § 6.

**Eelnõu § 7 lõikes** sätestatakse kulud, mis ei ole abikõlblikud. Abikõlblikud ei ole sularahas tehtud tehingud, intress, esinduskulud, mitterahaline sissemaks, käibemaks, juhul kui taotlejal on võimalik taotleda selle tagastust, ning muud kulud, mis on vastuolus käesoleva määruse ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artikliga 61.

**Eelnõu §-s 8** sätestatakse nõuded hinnapakkumuse kohta. Juhul kui tegevuste maksumus ilma käibemaksuta ületab 3500 eurot, on vajalik saada vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust, ning kui ilma käibemaksuta summa on alla 3500 euro, on vajalik vähemalt üks hinnapakkumus. Kui taotleja ei vali kõige odavamat hinnapakkumust, siis peab ta tehtud valikut põhjendama.

**Eelnõu §-s 9** sätestatakse toetuse määr ja suurus.

**Eelnõu § 9 lõikes 1** sätestatakse, et toetust võib taotleda kuni 100 protsenti abikõlblikest kuludest.

**Eelnõu § 9 lõigetes 2–4** sätestatakse toetuse maksmiseks vajalik standardiseeritud ühikuhind (edaspidi *ühikuhind*) täienduskoolituse, infopäeva ja konverentsi korraldamiseks. Ühikuhinnad on saadud Maaelu Arendajate Ühingu tehtud uuringu tulemusel.<sup>5</sup>

Uuringu tulemuse kohaselt saadi täienduskoolituse toetusmäär 65 eurot ühe osaleja kohta, infopäeva puhul on see 47 eurot osaleja kohta ning konverentsi korraldamisel 84 eurot ühe osaleja kohta. Kõik toetusmäärad on esitatud ühe kalendripäeva arvestuses. Toetusmäär osaleja kohta sisaldab koolitaja ja korraldaja töötunde ja töötasu, kohvipause ja toitlustamist, õppeklassi ja seadmeid, paljundust, korraldajate transporti, organisatsiooni administreerimise kulu ning organisatsiooni üldkulu.

**Eelnõu § 9 lõikes 5** sätestatakse osaleja osalemistasu toetusmäära rakendamise alus.

<sup>5</sup> <http://www.agri.ee/et/uudised-pressiinfo/uuringud/valdkondlikud-uuringud/koolitus-ja-noustamine>

Standardiseeritud ühikuhinna rakendamine lihtsustab toetusega seotud administreerimist nii taotleja kui ka menetleja poole pealt. Taotleja ei pea esitama kuludokumente, vaid väljamaksmise aluseks on eespool nimetatud kolme tegevuse puhul tegevuses osalenute nimekiri. Kui üritusel osaleb vähem osalejaid, kui algselt planeeritud, siis makstakse toetust vastavalt osalejate arvule. Kui osalejaid on planeeritust rohkem, siis makstakse toetus välja vastavalt taotluses esitatud summale.

Standardiseeritud ühikuhinna rakendamise aluseks on Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 67 lõike 1 punkt b ja lõige 5.

Artikkel 67 sätestab, et toetuste ja tagastatava abi vorm võib olla ühikuhindade standardiseeritud astmik, mille kulud määratakse kindlaks ühel alljärgnevatest viisidest:

- a) aus, õiglane ja kontrollitav arvutusmeetod, mis põhineb:
  - i) statistilistel andmetel või muul objektiivsel teabel;
  - ii) toetusesaajate varasemat tegevust puudutavatel kontrollitud andmetel või
  - iii) üksiku toetusesaaja tavapärase kuluarvestustavade rakendamisel;
- b) kooskõlas rakenduseeskirjadega vastavatele ühikuhindade astmikele, ühekordsetele maksetele ja kindlatele määradele, mida kohaldatakse liidu valdkondlikus poliitikas sama tüüpi tegevuste ja toetusesaajate suhtes;
- c) kooskõlas rakenduseeskirjadega vastavatele ühikuhindade astmikele, ühekordsetele maksetele ja kindlatele määradele, mida kohaldatakse sama tüüpi tegevuste ja toetusesaajatega seotud toetuseskeemide suhtes, mida rahastavad täielikult liikmesriigid;
- d) käesoleva määruse või fondispetsiifiliste eeskirjadega kehtestatud määrad,
- e) konkreetsed meetodid fondispetsiifiliste eeskirjadega kooskõlas kehtestatud summade kindlaksmääramiseks.

**Eelnõu § 9 lõigetes 6 ja 7** sätestatakse õpiringi ja ettevõtte külastuse puhul toetuse maksimaalne suurus. Õpiringi puhul on toetuse maksimaalne suurus 2000 eurot ning toetuse maksimaalne suurus inimese kohta on 200 eurot. Ettevõtte külastuse puhul on toetuse maksimaalne suurus 5000 eurot.

**Eelnõu § 9 lõikes 8** sätestatakse toetuse määrad väljaannete puhul. Koolitus- või õppematerjali või käsiraamatu väljaandmise ning teabematerjali või elektroonilise väljaande väljaandmise või haldamise korral on toetuse maksimaalne suurus 6000 eurot. Eespool nimetatuid väljaandeid antakse välja ühekordselt ning seejuures võib see olla nii paberil kui ka elektroonsena.

Perioodiline väljaanne on korrapäraselt (kord kuus, kord kvartalis jne) väljaantav väljaanne ning seejuures võib see olla nii paberil kui ka elektroonsena. Perioodilise väljaande maksimaalne ilmumise sagedus on kord kuus. Perioodilise väljaande puhul on toetuse maksimaalne suurus 2000 eurot ühe väljaande numbri kohta. Kui perioodiliselt antakse välja näiteks ühes aastas igas kvartalis üks väljaande number, siis selle näite puhul võib aastase perioodilise väljaande maksumus kokku olla  $4 \times 2000 = 8000$  eurot.

Väljaande numbri all mõeldakse, et teatud üheformaadiline väljaanne ilmub näiteks neli korda aastas (nt kvartalis korra), millest üks neljast on üks väljaande number.

Juhul, kui väljaanne antakse välja paberil, on ka olemas trükkimiseks vormindatud fail elektroonsena näiteks CD-kettal, veebis või muus vormingus (nt Adobe Acrobat Document), mida on võimalik avaldada ja levitada. Toetuse taotlemisel tuleb kaaluda, kas on mõistlikum anda väljaanne välja paberil või elektroonsena.

**Eelnõu § 9 lõikes 9** sätestatakse toetuse maksimaalne suurus esitlustegevuse korraldamise puhul. Esitlustegevuste maksimaalne toetuse suurus on 1000 eurot.

**Eelnõu § 9 lõikes 10** sätestatakse toetuse maksimaalne suurus taotluse kohta. Üleriigiliste tegevuste puhul on maksimaalne summa taotluse kohta 32 000 eurot ning maakondlike tegevuste puhul 13 000 eurot taotluse kohta.

**Eelnõu § 9 lõigetes 11–13** sätestatakse, et kui on tegemist tegevuse kulude hüvitamisega kuludokumentide alusel, siis personali töötasu ja lepingujärgse tasu puhul tuleb tegevuse korraldajal arvestada, et maksimaalne toetuse suurus on 10% toetuse kogusummast tegevuse kohta. Tegevuste kulude kaupa on abikõlblikud määrad järgmised:

- 1) ruumi ja tehnika rentimise kulud ühe kalendripäeva kohta 100 eurot esitlustehnika üürimise korral ja 160 eurot ruumi üürimise korral;
- 2) ettevõtte külastuse korraldamisega seotud personali ning osalejate majutuskulud Eestis kuni 80 eurot ööpäevas ühe inimese kohta;
- 3) ettevõtte külastuse korraldamisega seotud personali ning osalejate majutuskulud välismaal kuni 125 eurot ööpäevas ühe inimese kohta;
- 4) ettevõtte külastuse, õpiringi või esitlustegevuse bussi üürimise kulud üks euro läbitud kilomeetri kohta või kuni 320 eurot päevas bussi kohta;
- 5) esitlustegevuse, ettevõtte külastuse, õpiringi korraldamisega seotud personali ja osalejate toitlustamise kulud kuni 20 eurot inimese kohta kalendripäevas.

Eespool nimetatud summad ei sisalda käibemaksu.

**Eelnõu §-s 10** on sätestatud taotluse esitamine ja taotluse esitamise tähtaeg. Taotlus esitatakse PRIA-le elektrooniliselt või kirjalikult. Taotlus koosneb avaldusest ning selles esitatud andmeid tõendavatest dokumentidest. Elektrooniline esitamine tähendab, et ka e-PRIA kasutamise korral on võimalik taotlus esitada.

PRIA koostab toetuse saamiseks esitatava avalduse vormi ja avaldab selle enne taotlusvooru avanemist oma veebilehel.

PRIA teatab taotluse esitamise tähtajad Ametlikes Väljaannetes ja PRIA veebilehel. Taotlusvooru tähtajad võib vajaduse korral määrata eraldi nii üleriigiliste kui ka maakondlike tegevuste kohta.

Ühe valdkonna erinevad tegevused esitatakse eraldi toetuse taotlustel ning maakondliku ulatusega taotluste puhul ka maakonna kaupa eraldi. Esitatakse eraldi taotlus üleriigiliste puhul selliselt: üks taotlus taimekasvatuse infopäeva, teine taotlus taimekasvatuse konverents jne ning maakondlike puhul selliselt: taimekasvatuse infopäev Pärnumaal, taimekasvatuse infopäev Põlvamaal jne. Samas võib esitada samaliigilised ja samateemalised tegevused ühel taotlusel, arvestades, mis piirkonna lõppkasusaajatele tegevus on suunatud. Näiteks 10 taimekasvatuse infopäeva võib esitada ühel taotlusel ning maakondliku ulatusega taotluse puhul ka arvestada maakonda. Taotlust hinnatakse maakondlikus taotlusvoorus selles maakonnas, mille lõppkasusaajatele on tegevus suunatud, ning seetõttu ei saa ka erinevate maakondade tegevusi ühes taotluses esitada. Taotlus peab olema üheteemaline, sest taotlusvormil saab taotleja valida valdkonna, mille alla tegevus paigutub.

**Eelnõu §-s 11** on sätestatud taotluse osaks oleva avalduse sisunõuded. PRIA koostab avalduse vormi, mis sisaldab taotluse hindamiseks ning PRIA kontrolliks vajalikke andmeid, sealhulgas taotleja andmeid, tegevuse nimetust, tegevuse elluviija kirjeldust, taotletava toetuse summat, tegevuse jagunemist valdkondadeks või sihtvaldkondadeks. Valdkonnad

võivad olla näiteks järgmised: loomakasvatus, metsandus, toiduainetööstus, taimekasvatus ja ettevõtte majandamine, mis sisaldab muu hulgas ka arengukava teiste toetustega seotud tegevusi. Samuti on oluline tegevuse jaotamine sihtvaldkondadeks 2A, 2B, 3A, 4A, 4B, 4C, 5B, 5C, 5D ja 5E, mille määrab taotleja ise vastavalt arengukava prioriteetide ja sihtvaldkondade kirjeldusele. Avalduse allkirjastab esindusõigust omav isik elektrooniliselt esitatava taotluse puhul digitaalallkirjaga või paberil esitatava taotluse puhul omakäeliselt.

Kui toetuse taotlemiseks on nõutud hinnapakumust, siis tuleb ka hinnapakumust avaldusele lisada.

**Eelnõu §-des 12 ja 13** sätestatakse taotluse vastuvõtmine ning taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine. PRIA kontrollib taotluse vastuvõtmisel nõutavate dokumentide olemasolu ning taotluse tähtaegset esitamist, vastuvõetud taotluse nõuetekohasust ja selles esitatud andmete õigsust ning taotleja ja kavandatava tegevuse vastavust määruuses sätestatud nõuetele. PRIA võrdleb taotluse nõuetekohasuse kontrollimiseks kõiki andmeid omavahel. Taotleja esitatud andmete kontrollimiseks kasutab PRIA ka teiste riiklike registrite andmeid. Pärast taotluste hindamist kontrollib PRIA tegevuste nõuetele vastavust nende taotluste puhul, mis kuuluksid hindamistulemuste alusel rahastamisele.

Kui taotleja jätab koos taotlusega esitamata nõutud andmed või dokumendi või kui taotluses on muid puudusi, määrab PRIA haldusmenetluse seaduse kohaselt tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui puudus kõrvaldatakse määratud ajaks, loetakse taotlus esitatuks. Kui puudust ei kõrvaldata tähtajaks, võib PRIA jätta taotluse läbi vaatamata.

Taotleja ja taotlus vastavad toetuse saamiseks esitatud nõuetele, kui kõik omavahel võrreldavad andmed on samased ja nende seosed samasust kinnitavad, kui ei esine ELÜPS-i § 79 lõikes 4 nimetatud asjaolusid ning kui on täidetud kõik määruuses sätestatud nõuded. Kui taotleja või taotlus ei vasta nõuetele, teeb PRIA taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

**Eelnõu §-s 14** sätestatakse taotluste hindamise kriteeriumid ja hindamise kord.

**Eelnõu § 14 lõikes 1** sätestatakse, et taotlusi hinnatakse enne kavandatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimist. Hindamise aluseks on lisas sätestatud hindamiskriteeriumid. Lisas on esitatud taseme kirjeldus minimaalse ja maksimaalse hindepunktide summa puhul. Hindamiskriteeriumid on jagatud neljaks: taotluse sisuline, tegevuse läbiviija, taotluse kvaliteedi ning taotleja hindamine.

**Eelnõu § 14 lõigetes 2 ja 3** sätestatakse, et üleriigiliste tegevuste elluviimiseks esitatud taotluste hindamise viib läbi PRIA ning maakondliku tegevuse puhul maavanem. Hindamise läbiviimiseks ja taotluste paremusjärjestuse koostamiseks moodustavad PRIA ja maavanem hindamiskomisjonid. Üleriigiliste taotluste hindamiseks võib PRIA moodustada ka valdkondlikud hindamiskomisjonid: loomakasvatus, metsandus, toiduainetööstus, taimekasvatus ja ettevõtte majandamine. Valdkondlikud hindamiskomisjonid on vajalikud, et taotluse sisu hindamisel oleks komisjoni liikmete näol olemas piisav ja vajalik teadmised antud valdkonna kohta. Maakondliku tegevuse puhul valdkondlikke hindamiskomisjone ei moodustata. Komisjoni koosseis on vähemalt kolmeliikmeline ning vajaduse korral võib hindamisse kaasata eksperte.

PRIA moodustatud komisjoni koosseisu kinnitab PRIA peadirektor, kooskõlastades enne hindamiskomisjoni koosseisu Põllumajandusministeeriumiga ametlikult. Hindamiskomisjoni moodustades tuleb PRIA-l koostada ka hindamiskomisjoni töökorraldus, tööjuhend või protseduurireeglid.



PRIA moodustatud komisjoni liikmed peavad olema taotluste hindamisel erapooletud ja sõltumatud. Sõltumatus ja erapooletus tähendab, et komisjoni liige hindab esitatud taotlusi iseseisvalt, kellestki sõltumatult ning ta ei tohi olla omandi-, sugulus- või muid olulisi sidemeid pidi seotud taotluse esitanud isikuga või taotluse ettevalmistamisega. Seotuse olemasolu korral on isik kohustatud ennast taandama kõikidest taotluse hindamistest. Juhul, kui komisjoni liige taandaks ennast ainult seotud taotlusest, on võimalus, et ta hindaks teisi taotlusi nõrgemalt, seega peab seotud komisjoni liige taandama ennast kõikidest taotluste hindamisest, et vältida ebaõiglast olukorda.

PRIA võib komisjoni liikmetega sõlmida lepingu (nt töövõtuleping), mille raames võib kokku leppida kõikides vajalikes tingimustes, ning lepingus peab olema sees sõltumatuse, erapooletuse ja konfidentsiaalsuse klausel.

**Eelnõu § 14 lõikes 4** sätestatakse taotluste hindamise skaala. Hindamise skaala on 0–4 ning punkte võib anda 0, 1, 2, 3 või 4. Taotluste hindamisel saadud koondhinne korrutatakse vastava hindamiskriteeriumi osakaaluga, osakaalude liitmisel saadud summa jagatakse hinnatud komisjoni liikmete arvuga ning saadakse hinnete kaalutud keskmine.

Näide:

	Komisjoni liige:	Hindaja 1	Hindaja 2	Hindaja 3	Hindaja 4	Hindaja 5	KOKKU	Osakaaluga
HK	Punktid							
1	0–4	1	0	0	0	0	1	0,40
2	0–4	2	2	2	3	1	10	3,00
3	0–4	4	4	3	4	0	15	2,25
4	0–4	0	4	4	4	4	16	2,40
	<b>Kokku:</b>	7	10	9	11	5	42	<b>8,05</b>

**Kaalutud keskmine:**

**8,05:5= 1,610**

Taotluse hindamiskriteeriumite kirjeldus minimaalse ja maksimaalse taseme kohta on esitatud määruse lisas.

**Eelnõu § 14 lõikes 5** sätestatakse, et kui on kehtestatud prioriteetsetele teemade loetelu, siis saab prioriteetsete teemade loetellu kantud tegevus hindamisel koondhindele lisaks kaks punkti. Kaks punkti lisatakse kõikide hindamiskriteeriumite koondhindele, mis on korrutatud osakaaludega. Lõike 4 kohta esitatud näite puhul lisatakse kaks punkti punasega märgitud koondhindele 8,05.

Maaeluminister moodustab erinevate sihtrühmade esindajatest teadmussiirde komisjoni, mis jälgib põllumajandusteaduste, teadmussiirde ja nõustamisteenuse arengut ning

põllumajandustootjate vajadusi ja keskkonnateadlikkust, samuti asjakohaste riiklike strateegiadokumentide prioriteete. Muu hulgas on komisjoni ülesanneteks ka ettepanekute tegemine arengukava teadmussiirde ja teavituse meetme nii üleriigiliste kui ka maakondlike prioriteetide kohta. Maavalitsuste esindajad olid arvamisel, et maakonnad eraldi prioriteete ei vaja ning iga maakond hindab oma maakonna vajadusi hindamisel. Hindamiskriteerium 1 – osakaaluga 40% – annab võimaluse igas maakonnas hinnata vastava teema vajalikkust selle maakonna jaoks.

Teadmussiirde komisjoni ettepanekul võib maaeluminister kehtestada üleriigilise taotlusvooru jaoks prioriteetide nimekirja. Kui prioriteetide nimekiri on kehtestatud, siis tuleb taotluste esitamisel neid prioriteete ka arvestada. Prioriteetide kehtestamisel edastatakse prioriteetide nimekirja käskkiri viivitamata PRIA-le arvestusega, et PRIA saab need oma veebilehel avaldada vähemalt 15 tööpäeva enne taotlusvooru avamist.

**Eelnõu § 14 lõikes 6** sätestatakse paremusjärjestuse moodustamise. PRIA moodustab nii maakondlike kui ka üleriigiliste hindamise tulemuste põhjal taotluste paremusjärjestused. Kui taotlusi hindavad valdkondlikud hindamiskomisjonid, siis tekib igas valdkonnas paremusjärjestus.

**Eelnõu § 14 lõikes 7** sätestatakse, et taotluste paremusjärjestuses loetakse paremaks kõige kõrgema hindepunktide kaalutud keskmise saanud taotlus. Kaalutud keskmine saadakse, kui koondhinded korrutatakse osakaaluga ning kogusumma jagatakse hinnatud komisjoni liikmete arvuga. Valdkondlike paremusjärjestuste puhul loetakse paremaks iga valdkonna paremad.

**Eelnõu § 14 lõikes 8** sätestatakse, et võrdsete näitajatega taotluste puhul eelistatakse kõigepealt taotlust, millel on esimese hindamiskriteeriumi alusel kõige kõrgem koondhinne. Kui ka see näitaja on võrdne, siis eelistatakse teise hindamiskriteeriumi alusel kõige kõrgema koondhindega taotlust. Koondhinne ühe hindamiskriteeriumi alusel saadakse, kui kõikide hindajate punktid konkreetse hindamiskriteeriumi puhul kokku liidetakse. Näiteks: hindamiskriteerium nr 1: hindaja X –2 punkti; hindaja Y –3 punkti ja hindaja Z –2 punkti. Koondhinne hindamiskriteeriumi nr 1 (osakaal 40%) alusel on  $2 + 3 + 2 = 7$ .

PRIA veebilehel on leitavad materjalid komisjoni liikmetele hindamise hõlbustamiseks ning tulemuste koostamise tabel Exceli vormingus.

**Eelnõu § 14 lõikes 9** sätestatakse taotluse hindamiskriteeriumid ja nende osatähtsus koondhindedes.

Kõige kõrgema ehk 40% osatähtsusega hinnatakse taotluse sisu, selle aktuaalsust, vastavust arengukava eesmärkidele ning seotust teiste olemasolevate arengukavadega. Kui tegevus esitatakse selles valdkonnas, kus ei ole arengukava, siis hinnatakse temaatika vajalikkust. Juhul kui on sätestatud prioriteetid, arvestatakse neid hindamisel.

30% osatähtsusega hinnatakse tegevuse elluviijat. Oluline on, et tegevuse elluviijal on pädevus kogemuse või kvalifikatsiooni näol ning teave edastatakse kvaliteetselt lõppkasusaajatele.

15% osatähtsusega hinnatakse nii taotluse kvaliteeti kui ka taotlejat. Taotluse kvaliteedi puhul on oluline, et taotlus on esitatud ilma vigadeta ja taotlusvormi kõik väljad on korrektselt täidetud. Taotleja puhul hinnatakse tema varasemat kogemust teadmussiirde ja teavituse tegevuste elluviimisel.

**Eelnõu § 15 lõigetes 1 ja 2** sätestatakse, et maakondlik komisjon moodustatakse vähemalt viieliikmelisena. Kui on vajadus rohkemateks liikmeteks, siis tuleb jälgida, et liikmeid oleks kokku paaritu arv. Liikmeteks on vähemalt asjaomase maakonna maavalitsuse esindaja ning põllumajanduse, toidu ja metsandusega tegelev ekspert. Ekspertid on vastava valdkonna (põllumajandus, toit ja metsandus) asjatundjad, kellel on piisavalt teadmisi ja kogemusi, et esitatud taotlusi hinnata. Maakondliku komisjoni liikmele võidakse määrata ka asendusliige, kes saab maakondliku komisjoni liiget nt haiguse või lähetuse korral asendada. Juhul kui komisjoni liige tuleb haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 alusel taandada, siis ei saa taotlusi hinnata ei põhiliige ega asendusliige.

Sõltumatus ja erapooletus tähendab, et maakondliku komisjoni liige hindab esitatud taotlusi iseseisvalt, kellestki sõltumatult ning ta ei tohi olla omandi-, sugulus- või muid olulisi sidemeid pidi seotud taotluse esitanud isikuga või taotluse ettevalmistamisega. Seotuse olemasolu korral on isik kohustatud ennast taandama kõikidest taotluse hindamistest.

**Eelnõu § 15 lõikes 3** sätestatakse, et maakondlik komisjon on otsustusvõimeline, kui elektroonilisest protseduurist võtavad osa ja taotlusi hindavad vähemalt pooled maakondliku komisjoni liikmed. Maakondliku komisjoni liikmeks on ka maakondliku komisjoni esimees. Kui asjaajamisega tegelev isik on ainult komisjoni tehnilise koordineerimise abistamiseks ja ta taotlusi ei hinda, siis teda maakondliku komisjoni koosseisu ei arvestata.

**Eelnõu § 15 lõikes 4** sätestatakse, et PRIA esitab maakondliku komisjoni esimehele elektroonsena failijagamise süsteemi „OwnCloud“ sisenemiseks teabe 15 tööpäeva jooksul arvates taotlusvooru viimasest päevast. Süsteemis „OwnCloud“ on taotlused, mis on esitatud hindamiseks. Maakondliku komisjoni liikmed saavad taotlused hindamiseks alla laadida isikukoodide alusel.

PRIA võib edastada informatsiooniks Põllumajandusministeeriumisse nii üleriigiliste kui ka maakondlike taotlejate nimekirjad. Nimekiri võib olla Exceli faili vormingus ning peab sisaldama vähemalt taotleja nime, taotluse viitenumbrit, taotluse pealkirja ning taotletava toetuse summat.

**Eelnõu § 15 lõikes 5** sätestatakse maavanema nimetatud isikud maakondliku hindamiskomisjoni koosseisu. Maavanem edastab PRIA-sse hiljemalt avatud taotlusvooru viimasele päevale järgneval tööpäeval maakondliku hindamiskomisjoni koosseisu koos komisjoni liikmete nimede ja isikukoodidega. Isikukoodid on vajalikud taotluste allalaadimiseks PRIA failijagamise süsteemist „OwnCloud“. Maavanem nimetab maakondliku komisjoni koosseisu, sealhulgas ka isiku, kes juhib maakondliku komisjoni tööd (komisjoni esimees), ja isiku, kes korraldab komisjoni asjaajamist (edaspidi *asjaajaja*). Komisjoni asjaajamist võib korraldada kas üks maakondliku komisjoni liige või nimetatakse selleks eraldi isik, kes sisuliselt taotlusi ei hinda ega komisjoni töös ei osale. Asjaajaja valmistab hindamiseks ette vajalikud materjalid, koondab tulemused, koostab ettepaneku PRIA-le edastamiseks ning osutab muud tehnilist tuge. Kui nimetatakse eraldi isik, siis teda maakondliku hindamiskomisjoni liikmete hulka ei arvestata.

Maakondliku komisjoni töövorm on elektrooniline protseduur ning taotlused edastatakse PRIA-st maakondliku komisjoni liikmetele hindamiseks elektronpostiga 15 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtaja viimasest päevast. Elektronpost sisaldab linki PRIA failijagamise süsteemile „OwnCloud“. Lingilt avanevad kõik vastava maakonna taotlused, mis on esitatud hindamisele.

**Eelnõu § 15 lõikes 6** sätestatakse taotluste hindamine. Maakondliku komisjoni liige hindab taotlusi vastavalt §-s 14 sätestatule. Hindamisvormi võib edastada maakondliku

hindamiskomisjoni liikmele asjaajaja. Taotluste hindamistulemused sisestab maakondliku hindamiskomisjoni liige Exceli tabeli vormis. Hindeid antakse vahemikus 0–4. Minimaalne ja maksimaalne tase on kirjeldatud määruse lisas. Kui kõikide hinnatavate taotluste hindepunktid on sisestatud tabelisse, siis allkirjastatakse hindamisvorm digitaalselt ja saadetakse ettenähtud tähtjaks sekretariaati.

**Eelnõu § 15 lõikes 7** sätestatakse taotluste paremusjärjestuse ettepaneku koostamine. Ettepaneku koostamisel võetakse arvesse komisjoni liikmete hindamise tulemusi. Taotluste paremusjärjestuses loetakse paremaks kõige kõrgema hindepunktide kaalutud keskmise saanud taotlus. Kaalutud keskmine saadakse, kui koondhinded korrutatakse osakaaluga ning kogusumma jagatakse taotlusi hinnanud komisjoni liikmete arvuga. Kaalutud keskmine arvestatakse täpsusega kolm kohta pärast koma.

**Eelnõu § 15 lõikes 8** sätestatakse komisjoni ettepaneku sisu.

Koostatud paremusjärjestuse alusel koostatakse maakondliku komisjoni ettepanek, kus märgitakse taotluse viitenumber, taotleja nimi, tegevuse pealkiri, taotletud summa ja hindepunktide kaalutud keskmine, alustades kõrgeimast. Ettepanekusse tuleb ka lisada need taotlused, mis on saanud vähemalt ühe hindamiskriteeriumi puhul igalt hindajalt null punkti.

**Eelnõu § 15 lõikes 9** sätestatakse maakondliku komisjoni ettepaneku allkirjastamine. Vastavalt maakondliku komisjoni paremusjärjestusele koostatud ettepaneku allkirjastab maakondliku komisjoni esimees ning edastab selle maavanemale, kes otsustab paremusjärjestuse, kinnitab ettepaneku ja edastab PRIA-le elektroonsena. PRIA-le edastab maavanem kolm dokumenti:

- 1) maavanema ettepaneku kinnitus, vastavalt maavalitsuse sisekorrale (maavanema korraldus vms);
- 2) lisa 1 – maakondliku hindamiskomisjoni ettepanek;
- 3) lisa 2 – hindajate koonddokument hindamistulemustega.

Taotluste hindamiseks, paremusjärjestuse moodustamiseks ning ettepaneku koostamiseks ja kinnitamiseks on aega maksimaalselt 35 tööpäeva arvates PRIA-lt failijagamise süsteemiga „OwnCloud“ seotud teabe ja lingi saamisest.

**Eelnõu §-s 16** sätestatakse taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine.

**Eelnõu § 16 lõikes 1** sätestatakse, et kui taotlused on hinnatud ja on moodustatud paremusjärjestused, siis rahuldatakse eelarve piires parimad nõuetele vastavad taotlused, mis on saanud koondhindeks iga hindamiskriteeriumi puhul vähemalt ühe hindepunkti. Eelarve käskkirjas on toetuseks ettenähtud vahendeid kogusummas nii üleriigilistele kui ka maakondlikele tegevustele. Üleriigiliste tegevuste puhul on eraldi eelarve jaotus valdkondade kaupa. Valdkondlike paremusjärjestuste puhul rahuldatakse valdkonna paremad taotlused vastavalt eelarvele. Planeeritud eelarvest vabanenud vahendite jagamisel eelistatakse viiest valdkonnast kõrgema kaalutud keskmisega taotlust.

**Eelnõu § 16 lõigetes 2–5** sätestatakse, et PRIA võib teha taotluse osalise rahuldamise otsuse, kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole põhjendatud või võimalik, sh taotluses sisalduvate mitteabikõlblike kulude tõttu, ning teeb taotluse rahuldamise otsuse, taotluse osalise rahuldamise otsuse või taotluse rahuldamata jätmise otsuse 100 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtaja viimasest päevast.

**Eelnõu §-s 17** sätestatakse muudatustest teavitamise tingimused. Taotleja või toetuse saaja kohustus on teavitada PRIA-t elektrooniliselt või kirjalikult oma andmete muutmisest ning sellest, kui taotleja on saanud taotluse menetlemise ajal sama tegevuse kohta toetust.

**Eelnõu §-s 18** sätestatakse kohustused toetuse saajale.

**Eelnõu § 18 lõikes 1** sätestatakse, et toetuse saaja võib esitada tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe taotluse kohta ehk neljas osas. Tegevuse elluviimist tõendatavaid dokumente saab esitada kahe aasta jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

**Eelnõu § 18 lõikes 2** sätestatakse, et toetuse saaja peab vastama täiskasvanute koolituse seaduses täienduskoolitusasutuse pidajale kehtestatud nõuetele. Täpsem selgitus on esitatud § 4 lõikes 4.

**Eelnõu § 18 lõikes 3** sätestatakse kohustused toetuse saajale.

Toetuse saaja peab võimaldama teostada toetuse järelvalvet ning kui ta otsustab teatud põhnjusel loobuda toetusest, siis ka PRIA-t tuleb sellest teavitada. Samuti on kohustus väljaannete puhul edastada väljaande elektrooniline vorm Põllumajandusministeeriumile. Elektrooniline vorm võib olla paberkandjal olevate väljaannete puhul enne trükki minemist koostatud fail (nt. pdf) või kodulehekülje link. Ministeeriumil on õigus korraldada nende tasuta avaldamine.

**Eelnõu § 18 lõikes 4** sätestatakse teate avaldamine veebilehel. Toetuse saaja on kohustatud enne täienduskoolituse, infopäeva, konverentsi ja esitlustegevuse toimumise kohast ja ajast teavitama PRIA-t ja Põllumajandusministeeriumit ning avaldama selle teabe veebilehel [www.pikk.ee](http://www.pikk.ee) vähemalt kümme tööpäeva enne tegevuse toimumist. Teavituses tuleb ära märkida vähemalt tegevuse korraldaja, kuupäev, koht, viitenumber ja tegevuse pealkiri ning juhul, kui on tegemist § 2 lõikes 1-2 nimetatud teemalise tegevusega, siis ka vastav mäрге selle kohta.

**Eelnõu § 18 lõigetes 5 ja 6** sätestatakse, et toetuse saaja peab pidama arvestust tegevustes osalejate üle, eriti riigiabi või vähese tähtsusega abi saajate (ettevõtjate) üle. Arvestuse pidamisel tuleb pidada arvestust iga abisaaja abisumma kohta.

Konkurentsiseaduse § 33 kohaselt peab abi andja tegema otsuse abisaajale vähese tähtsusega abi määramise kohta. Vastava otsuse tegemine on määruse kohaselt delegeeritud toetuse saajale ning toetuse saaja peab teavitama abisaajaid neile määratud vähese tähtsusega abist enne tegevuse toimumist. Kuna lõikes 4 on nõue avaldada teave ka veebilehel [www.pikk.ee](http://www.pikk.ee), siis soovituslikult teavitab toetuse saaja potentsiaalseid abisaajaid kas avaldades veebilehel [www.pikk.ee](http://www.pikk.ee) lõikes 4 nõutud teabe, sealhulgas teabe riigiabi ja vähese tähtsusega abi kohta, kui see on asjakohane, või annab igale osalejale kirjaliku ülevaate, teavitab osalejaid osavõtjate eelregistreerimisel või kogub kinnitused üritusel osalejate kohta osalejate nimekirjale. Osalejate nimekirjas annavad kõik üritusel osalevad riigiabi ja vähese tähtsusega abi saajad allkirjaga kinnituse, et nad vastavad meetme määruse nõuetele ja et nende vähese tähtsusega abi saldo lubab seda abi saada.

**Eelnõu §-s 19** sätestatakse nõuded toetuse saaja kaudu abi saavatele isikutele.

**Eelnõu § 19 lõigetes 1–3** sätestatakse nõuded juhuks, kui toetust antakse vähese tähtsusega abina kooskõlas komisjoni määrusega (EL) nr 1407/2013. Abi osakaal võib olla 100%, kõigi vähese tähtsusega abide summa iga tegevuses osaleva ettevõtja kohta ei või ületada 200 000 eurot jooksva majandusaasta ja sellele eelnenud kahe majandusaasta jooksul. Samuti ei tohi ühele ettevõtjale antavate kõigi vähese tähtsusega abide kogusumma ületada 500 000 eurot.

Toetuse saaja peab küsima osalejatelt vähese tähtsusega abi andmeid või kontrollima neid vastavast registrist Rahandusministeeriumi veebilehe [www.fin.ee/riigiabi](http://www.fin.ee/riigiabi) kaudu. Igale osalejale tuleb väljastada teave, kui suur on tema kohta arvestatud abi maht. Toetuse saaja esitab koos maksetaotlusega PRIA-le kokkuvõtte ettevõtjatest ja nende kohta arvestatud abi mahust ning PRIA kannab andmed riigiabi registrisse. Juhul, kui ettevõtja poolt on tegevuses osalenud mitu töötajat, kantakse riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse ettevõtjale antud abi kokku, mitte iga ettevõtte töötaja kohta eraldi.

Kui abi saaja vähese tähtsusega abi maht on täis, tuleb osalejale osalemistasu ise tasuda.

**Eelnõu § 19 lõikes 4** kohaselt ei tohi ettevõtjal olla täitmata riigiabi tagasimaksmise korraldus ning ta ei tohi olla raskustes olev ettevõtja.

Komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 1 lõike 6 kohaselt ei kohaldata määruseid raskustes olevatele ettevõtjatele antava abi suhtes. Raskustes oleva ettevõtja mõiste on sätestatud komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 2 punktis 14 ning kehtida ei tohi ükski järgmistest tingimustest:

„a) kui on tegemist piiratud vastutusega äriühinguga (v.a alla kolme aasta tegutsenud VKE), kes on akumulieritud kahjumi tõttu kaotanud üle poole oma märgitud osa- või aktsiakapitalist. Nii on see juhul, kui akumulieritud kahjumi mahaarvamine reservidest (ning kõikidest muudest elementidest, mida üldiselt peetakse äriühingu omavahendite osaks) annab negatiivse tulemuse, mis ületab poolt märgitud osa- või aktsiakapitalist.“

– piiratud vastutusega äriühinguteks loetakse osäühing, millel on osadeks jaotatud osakapital (ärieadustiku § 135), ja aktsiaselts, millel on aktsiateks jaotatud aktsiakapital (ärieadustiku § 221). Seni on sellest toetusest toetatud füüsilisest isikust ettevõtjaid või osäühinguid;

„b) äriühing (v.a alla kolme aasta tegutsenud VKE), kus vähemalt mõnel liikmel on piiramatu vastutus äriühingu võlgade eest ja kes on kaotanud kogunenud kahjumi tõttu üle poole oma arvetel olevast kapitalist.“

– selle sätte puhul tuleb jälgida komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 2 punkti 14 kohaselt eelkõige täisühinguid ja usaldusühinguid, kes ei ole seni põllumajandustootja asendamise toetust saanud;

„c) kui asjaomase ettevõtja suhtes on võlausaldajate soovil algatatud kõiki võlakohustusi hõlmav maksejõuetusmenetlus või ettevõtja vastab siseriikliku õiguse kohaselt kõiki võlakohustusi hõlmava maksejõuetusmenetluse kohaldamise kriteeriumidele“ – maksejõuetus on nähtus, mis iseloomustab ettevõtte majanduslikku seisundit, kuid ei tähenda iseenesest veel isiku pankrotti (mida reguleerib pankrotiseadus). Maksejõuetuse põhitunnus on, et võlgnik ei suuda rahuldada võlausaldaja nõudeid ning see suutmatus ei ole võlgniku majanduslikust olukorrast tulenevalt ajutine. Juriidilisest isikust võlgnik on maksejõuetu ka siis, kui võlgniku vara ei kata tema kohustusi ja selline seisund ei ole võlgniku majanduslikust olukorrast tulenevalt ajutine<sup>6</sup>. Maksejõuetuse kontrollimisel tuleb lähtuda ettevõtte majandusaasta aruandest või FIE raamatupidamisest (bilansist);

„d) kui ettevõtja on saanud päästmisabi ning ei ole veel laenu tagasi maksnud või garantiid lõpetanud või on saanud ümberkorraldusabi ning tema suhtes kohaldatakse endiselt ümberkorraldamiskava“ – seni ei ole ühelegi Eestis põllumajandusega tegelevale ettevõtjale antud ei päästmis- ega ümberkorraldusabi;

„e) ettevõtja puhul, kes ei ole VKE, kui viimase kahe aasta jooksul: i) on ettevõtja arvestuslik finantsvõimendus olnud suurem kui 7,5 ja ii) on ettevõtja EBITDA suhe intressimaksete kattevarasse olnud alla 1,0;“ – selle toetuse sihtgrupiks võivad olla vaid VKEd (väikese ja keskmise suurusega ettevõtjad, kelle kriteeriumid on määratletud komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 lisas I).

<sup>6</sup> [http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/merike\\_varusk\\_maksejouetus\\_-\\_mis\\_see\\_on.pdf](http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/merike_varusk_maksejouetus_-_mis_see_on.pdf)

Ettevõtja mittevastavust raskustes oleva ettevõtja kriteeriumitele hindab esimesena ettevõtja ise, siis toetuse taotleja, PRIA saab ettevõtjaid kontrollida kas taotlusega esitatavate andmete järgi enne toetuse määramist või maksetaotlusega esitatud andmete järgi enne väljamakse tegemist. Seda, et ettevõtja ei vastaks raskustes oleva ettevõtja mõistele, on PRIA-l võimalik kontrollida äriregistrist majandusaasta aruannete järgi, ettevõtjate muude põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse kantud andmete järgi või kontrollides ettevõtja raamatupidamist. Taotleja peab samuti nimetatud tingimusi kontrollima, küsides ettevõtjalt tema majandusaasta aruannet või raamatupidamise kokkuvõtet; lisaks saab taotleja eelnõu § 8 lõike 6 või 9 kohasele taotluse vormile küsida ettevõtja kinnitust, et ettevõtja ei ole raskustes komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 2 punkti 14 tähenduses.

**Eelnõu § 19 lõikes 5** sätestatakse vähese tähtsusega abi puhul vajadus järgida ühe ettevõtja nõuet. Konkurentsieeskirjade kohaldamisel on ettevõtja igasugune majandustegevusega tegelev üksus, olenemata tema õiguslikust seisundist ja rahastamisviisist. Kontserni kuuluvatele või muul viisil omavahel seotud ettevõtjatele toetuse andmisel arvestatakse üheks ettevõtjaks sellised ettevõtjad, kes on omavahel komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 2 lõikes 2 sätestatud suhtes.

Kehtivad ka komisjoni määruse sätted ühe ettevõtja mõiste kohta. Konkurentsieeskirjade kohaldamisel on ettevõtja igasugune majandustegevusega tegelev üksus, olenemata tema õiguslikust seisundist ja rahastamisviisist (otsus kohtuasjas C-222/04: EKL 2006, lk 1–289). Euroopa Liidu Kohus on otsustanud, et kõiki sama üksuse (õiguslikult või faktiliselt) kontrollitavaid üksusi tuleks käsitleda ühe ettevõtjana (otsus kohtuasjas C-382-99, *Madalmaad vs komisjon*, EKL 2002, lk 1–5163). Komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013 artikli 2 punktis 2 on sõnastatud: „„Üks ettevõtja” hõlmab käesoleva määruse tähenduses kõik ettevõtted, mille vahel on vähemalt üks järgmistest suhetest:

- a) ettevõtte omab teises ettevõttes aktsionäride või osanike häälteenamust;
  - b) ettevõttel on õigus ametisse määrata või ametist vabastada enamikku teise ettevõtte haldus-, juht- või järelevalveorgani liikmetest;
  - c) ettevõttel on õigus rakendada teise ettevõtte suhtes valitsevat mõju vastavalt teise ettevõttega sõlmitud lepingule või selle asutamislepingule või põhikirjale;
  - d) ettevõtte, mis on teise ettevõtte aktsionär või osanik, kontrollib vastavalt kokkuleppele teiste aktsionäride või osanikega üksi sellise ettevõtte aktsionäride või osanike häälteenamust
- Üheks ettevõtjaks peetakse ka ettevõtteid, mis on esimese lõigu punktides a–d kirjeldatud suhtes ühe või enama muu ettevõtte kaudu.“

Ettevõtja töötajate arvu, aastakäibe ja aastabilansi kogumahu määramiseks peab ettevõtja arvesse võtma erinevaid seotusastmeid teiste ettevõtjatega. Komisjoni soovitus (EL) nr 361/2003 lisa artikkel 3 eristab kolme liiki ettevõtjaid vastavalt nende suhetele teiste ettevõtjatega kapitali või hääleõiguste või valitseva mõju kasutamise õiguse omamise mõttes: autonoomne ettevõtja, partnerettevõtja ja sidusettevõtja. Ettevõtjate liikide määratlused ning ettevõtjate andmete kindlakstegemise viisid on täpsemalt sätestatud komisjoni soovitus (EL) nr 361/2003 lisa artiklites 3 ja 6.

**Eelnõu § 19 lõike 6** kohaselt võib toetust kasutada ainult sellise tegevuse kulude hüvitamiseks, mis on osutatud pärast ettevõtja poolt kirjaliku taotluse esitamist taotlejale (ürituse korraldajale).

Komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 6 lõike 1 kohaselt võib abi anda vaid nende tegevuste eest, millel on ergutav mõju. Nimetatud artikli lõike 2 kohaselt loetakse abil olevat ergutav mõju, kui abisaaja on asjaomasele liikmesriigile esitanud kirjaliku abitaotluse enne projekti või tegevusega seotud töö alustamist. Lähtudes komisjoni selgitusest, mille kohaselt liikmesriik võib avalduse vastuvõtmise ja menetlemise delegerida teenusepakkujale, peab

üritusel osalev ettevõtja (või tema töötaja) esitama enne ürituse algust eelnõukohasele taotlejale taotluse, milles on vähemalt järgmised andmed:

- a) ettevõtja nimi ja suurus,
- b) projekti või tegevuse kirjeldus, sealhulgas selle algus- ja lõppkuupäev,
- c) projekti või tegevuse asukoht (mis tuleb esitada võimalikult täpselt, nt ettevõtte aadress),
- d) rahastamiskõlblike kulude loetelu,
- e) riikliku rahastamise liik ja summa.

Tagamaks abisaajate poolt komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 6 lõike 2 kohase taotluse esitamise, avaldab ettevõtja esitatava taotluse soovitusliku vormi taotleja oma veebilehel ning korraldab ka selle edastamist ettevõtjatele. Eelnõuga nimetatud taotlusele vormi ei kehtestata.

**Eelnõu § 20 lõigetes 1–5** sätestatakse, et toetuse maksmiseks esitab toetuse saaja PRIA maakondlikku teenindusbürosse maksetaotluse, dokumentide nimekirja ja tegevuses osalenute nimekirja koos allkirjadega. Koos maksetaotlusega esitatakse PRIA-le ka teave riigiabi saajate kohta.

Toetatava tegevuse elluviimist tõendavaid dokumente säilitatakse taotleja juures kohapealse kontrolli jaoks.

Esitlustegevuse, täienduskoolituse, infopäeva ning konverentsi puhul esitab toetuse saaja kümne tööpäeva jooksul arvates tegevuse lõppemisest koos maksetaotlusega osalejate nimekirja. Täienduskoolituse, infopäeva ja konverentsi puhul on esitatud maksetaotlus ja osalejate nimekirja kulu väljamaksmise aluseks. Esitlustegevuste puhul tuleb lisaks osalejate nimekirjale esitada ka lõike 1 kohased kuludokumendid, sest esitlustegevusele ei ole standardiseeritud ühikumäära kehtestatud, kuid osalejatest varajane teavitamine on vajalik eelkõige vähese tähtsusega abi määramisel. Ehk siis täienduskoolituse, infopäeva ja konverentsi korraldamisel kuludokumente ei nõuta, vaid PRIA-le tuleb esitada kümne tööpäeva jooksul arvates tegevuse lõppemisest maksetaotlus koos kõikide osalejate kinnitustega. Esitlustegevuste puhul tuleb PRIA-le esitada kümne tööpäeva jooksul arvates tegevuse lõppemisest maksetaotlus osalejate nimekirjaga ning hiljem võib esitada kuludokumendid. Esitlustegevuste kulud makstakse välja vastavalt kuludokumentidele, mitte osalejate nimekirjale.

Maksetaotlusvorm on saadaval PRIA veebilehel ning maksetaotlusele kantakse vähemalt taotleja üldandmed ja andmed elluviidud tegevuse kohta.

**Eelnõu § 20 lõikes 6** sätestatakse tegevuste elluviimist tõendavad dokumendid. Kõiki kuludokumentide alusel hüvitatavaid tegevusi peab tõestama dokumendiga, mis näitab kulu eest tasumist, nt personalikulude puhul maksmist tõendav maksekorraldus või arvelduskonto väljavõte. Samuti tuleb tõestada sõiduvahendiga tehtud kulusid ja esitada nende eest maksmist tõendav dokument. Kõik kulud hüvitatakse toetuse saajale, mitte lektorile, esinejale, teenuse pakkujale jne.

**Eelnõu § 20 lõikes 7** sätestatakse, et täienduskoolituse, infopäeva ja konverentsi puhul esitab toetuse saaja üksnes maksetaotluse koos osalejate nimekirjaga ja juhul kui on tegemist riigiabi või vähese tähtsusega abiga, siis ka sellekohase teabe. Maksetaotluses ei tooda välja tegevuse elluviimisega seotud kulusid vaid osalejate arv, kes on oma tegevuses osalemist allkirjaga kinnitanud.

**Eelnõu § 20 lõikes 8** sätestatakse, et hinnapakumuse puhul peavad arve-saatelehe ja arve ärakirjal näidatud tehingu sisu ja summa vastama hinnapakumuses esitatule.



**Eelnõu § 20 lõikes 9** sätestatakse, et väljamaksmise aluseks olevad maksetaotluse vormi koostab PRIA ja avaldab selle oma veebilehel.

**Eelnõu § 21 lõikes 1** sätestatakse, et toetus makstakse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ning ainult siis, kui toetuse saaja on tegevused nõuetekohaselt ellu viinud.

**Eelnõu § 21 lõikes 2** sätestatakse, et PRIA otsustab toetuse maksmise sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda toetuse saaja arvelduskontole kolme kuu jooksul arvates nõuetekohaste dokumentide saamisest.

**Eelnõu § 21 lõigetes 3 ja 4** sätestatakse, et PRIA-l on õigus toetus maksmata jätta ELÜPS-i § 81 lõikes 3 sätestatud juhtudel. Kui ilmnevad nimetatud asjaolud, siis teeb PRIA taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse või taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise otsuse 25 tööpäeva jooksul arvates toetuse maksmisest keeldumise aluseks olevast asjaolust teadasaamisest.

**Eelnõu § 22 lõikes 1** sätestatakse dokumentide säilitamine. PRIA-l on kohustus säilitada taotlusi ning neile lisatud dokumente kuni 2032. aasta 31. detsembrini.

**Eelnõu § 22 lõikes 2** sätestatakse, et toetuse saaja säilitab tegevuse elluviimist tõendavaid dokumente vähemalt seitse aastat arvates viimase toetusosa väljamaksmisest. Täienduskoolituse, infopäeva ja konverentsi osas ei pea kuludokumente esitama, aga sellegipoolest peab toetuse saaja tagama asjakohaste dokumentide säilitamise enda juures.

**Eelnõu §-s 23** esitatakse rakendussäte seoses TäKS-i jõustumisega 2015. aasta 1. juulil. Eelnõu § 18 lõikes 2 on sätestatud nõue, et täienduskoolituse korraldaja peab vastama TäKS-i täienduskoolitusasutuse pidajale kehtestatud nõuetele. Uus TäKS jõustub 2015. aasta 1. juulil.

### **3. Eelnõu vastavus Euroopa Liidu õigusele**

Eelnõu on kooskõlas EL-i õigusega.

Eelnõu väljatöötamisel võeti aluseks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1305/2013 Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EL) nr 1698/2005 (ELT L 347, 20.12.2013, lk 487–548), komisjoni rakendusmäärus (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), ning komisjoni delegeeritud määrus (EL) nr 807/2014, millega täiendatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EL) nr 1305/2013 Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta ja kehtestatakse üleminekusätted (ELT L 227, 31.07.2014, lk 1–17).

Eelnõu koostamisel on arvestatud

1) komisjoni määrusega (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8), ja

2) komisjoni määrusega (EL) nr 702/2014 Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi põllumajandus- ja metsandussektoris ja maapiirkondades tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks (ELT L 193, 01.07.2014, lk 1–75).

Eelnõu rakendamiseks esitatakse pärast määruse sisestamist eelnõude infosüsteemi (EIS) asjakohane grupierandi teatis Euroopa Komisjonile komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 9 kohaselt.

Euroopa Komisjoni ametnikud kontrollivad enne grupierandi teatiste edastamist kõigi komisjoni määruste asjakohaste lõigete olemasolu eelnõu tekstis. Teatis peab olema esitatud kümme tööpäeva enne eelnõu jõustumist.

#### **4. Määruse mõjud**

Määruse vastuvõtmine annab võimaluse toetada teadmiste levitamisega seotud tegevusi. Eesti inimarengu aruandest selgub, et ehkki Eesti tööjõud on hästi kvalifitseeritud, aeguvad areneva majanduse olukorras inimeste teadmised ja oskused kiiresti. Eesti kulutab töötajate täiend- ja ümberõppele vähem kui arenenud tööstusriigid. Põllu- ja maamajanduse valdkonnas peaksid erinevad koolitus- ja teavitustegevused muu hulgas hõlmama nii majandamise kui ka maade hooldamise ja põllumajanduskeskkonnaga seotud küsimusi.

Meetme üldeesmärk on põllumajandus-, toidu- ja metsandussektori ettevõtjate ning nende töötajate arendamine. Samuti on üldeesmärk aidata uute teadmiste leviku soodustamisega kaasa biomajanduse arengule ja kohanemisele uute väljakutsetega ressursside säästlikuks kasutamiseks. Lisaks pikaajaliste programmide rakendamisele, mis hõlmab pikemaajalist valdkonna teadmussiirde ja teavituse planeerimist, on võimalus jooksvalt taotleda teadmussiirde ja teavituse toetust üleriigiliste ja maakondlike tegevuste elluviimiseks.

Komisjoni määruse (EL) nr 702/2014 artikli 6 lõike 1 kohaselt võib abi anda vaid nende tegevuste eest, millel on ergutav mõju. Abil loetakse olevat ergutav mõju, kui abisaaja on asjaomasele liikmesriigile esitanud kirjaliku abitaotluse enne projekti või tegevusega seotud töö alustamist. Lähtudes komisjoni selgitusest, on abisaajaks toetuse lõppkasusaaja, kes peab esitama taotlejale taotluse enne toetatava tegevusega alustamist.

Määrus suurendab teadmussiirde võimalusi, aidates nii kaasa innovatsioonile põllumajandus-, metsandus- ja toidusektoris.

Määrus täpsustab arengukavas kirjeldatud teadmussiirde ja teavituse toetuse tingimusi ning asjakohaseid ELÜPS-i sätteid, aidates nii kaasa õigusselguse saavutamisele.

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

Arengukava meetme „Teadmussiire ja teavitus“ raames rahastatakse toetusi 89% ulatuses Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondist (EAFRD) ning 11% ulatuses Eesti riigi riigieelarvest. Arengukava meetme „Teadmussiire ja teavitus“ eelarveks on arengukavas planeeritud 12 miljonit eurot, sealhulgas üleriigiliste ja maakondlike tegevuste rakendamiseks 4 miljonit eurot.

Määruse rakendamine ei too tulusid riigieelarvesse.

#### **6. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub üldises korras, välja arvatud § 18 lõige 2, mis jõustub 2015. aasta 1. juulil.

#### **7. Eelnõu kooskõlastamine, huvirühmade kaasamine ja avalik konsultatsioon**

Eelnõu esitati õigusaktide eelnõude elektroonilise koostöölastamise infosüsteemi EIS kaudu koostöölastamiseks Rahandusministeeriumile, Haridus- ja Teadusministeeriumile ning Keskkonnaministeeriumile. Eelnõu esitatakse koostöölastamise käigus e-posti teel PRIA-le. Avalikud konsultatsioonid on läbi viidud maavalitsuste esindajatega. Huvirühmadele on erinevatel seminaridel ja infopäevadel meetme võimalusi ja raamistikku tutvustatud. Rahandusministeeriumi, Haridus- ja Teadusministeeriumi ning Keskkonnaministeeriumi märkustega on enamjaolt arvestatud. Märkuste ja ettepanekutega arvestamise ja mitteamistamise tabel on koostatud lisana eraldi failis.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ants Noot

Kantsler