



MÄÄRUS

14.10.2014 nr 85

**LEADERi kohaliku arengu strateegia ettevalmistamise
toetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse
menetlemise kord**

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

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse nõuded kohaliku tegevusgrupi kohta, sealhulgas nõuded kohaliku tegevusgrupi põhikirja, liikmesuse, juhtimise, tegevusaja ja -piirkonna kohta, nõuded kohaliku arengu strateegia (edaspidi *strateegia*) kohta, täpsemad nõuded taotleja, toetatava tegevuse ja taotluse kohta, abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud, toetuse määr ja suurus, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord, nõuded toetuse saajale, toetuse väljamaksmise kord ning taotluse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamise kord.

**2. peatükk
TOETUSE SAAMISEKS ESITATAVAD NÕUDED NING TOETUSE MÄÄR JA
SUURUS**

§ 2. Nõuded kohaliku tegevusgrupi kohta

(1) Strateegia ettevalmistamise toetust võib taotleda mittetulundusühing, kelle põhikirjaline eesmärk on suunatud kohaliku elu arendamisele ning kes vastab kohaliku tegevusgrupi kohta esitatavatele nõuetele (edaspidi *kohalik tegevusgrupp*).

(2) Kohalik tegevusgrupp vastab toetuse saamiseks esitatavatele nõuetele, kui:

- 1) tähtajaliselt asutatud kohaliku tegevusgrupi puhul ei ole see tähtaeg lühem kui viis aastat arvates Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (edaspidi *PRIA*) poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;
- 2) tal ei ole riikliku maksu võlga või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ja maksuvõlg on tasutud ajakava kohaselt;
- 3) ta ei ole saanud ega taotle samal ajal sama tegevuse või investeeringuobjekti kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi;

- 4) ta on saanud varem toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, ning tagasimaksmisele kuulunud summa on tähtajal tagasi makstud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral on tagasimaksed tasutud ettenähtud tähtajal ja summas;
- 5) tema suhtes ei toimu likvideerimismenetlust ega ole tehtud pankrotiotsust;
- 6) ta avalikustab tegevuspiirkonna elanikele teavet strateegia ettevalmistamise kohta neile kättesaadavas väljaandes.

§ 3. Nõuded kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna kohta

- (1) Kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkond on kohaliku tegevusgrupi liikmeks olevate valdade ja kuni 4000 elanikuga linnade territoorium.
- (2) Kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna elanike arv on vahemikus 10 000 – 150 000.
- (3) Kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna elanike arvus on lubatud põhjendatud erandid, mille aluseks on kohaliku tegevusgrupi saarelisus, kultuurilis-etniline eripära või kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna asustustihedus alla kümne elaniku ruutkilomeetril.
- (4) Kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna elanike arvu kindlakstegemisel lähtutakse Statistikaameti kogumikus „Eesti piirkondlik areng” taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud kalendriaasta kohta avaldatud andmetest.

§ 4. Nõuded kohaliku tegevusgrupi liikmesuse kohta

- (1) Kohaliku tegevusgrupi liikmeteks on vähemalt kolm kohaliku omavalitsuse üksust, vähemalt üks sama omavalitsuse üksuse territooriumil tegutsev äriühing või füüsilisest isikust ettevõtja ja vähemalt üks mittetulundusühing või sihtasutus.
- (2) Ühele Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatori viienda taseme koodile vastavad kohaliku tegevusgrupi liikmed kuuluvad ühte huvirühma.
- (3) Kohaliku omavalitsuse üksus võib kuuluda üksnes ühte kohalikku tegevusgruppi.
- (4) Kohaliku tegevusgrupi liikmeteks on ühiste majanduslike, kultuuriliste ja sotsiaalsete huvidega vallad ja linnad, mille territooriumid kuuluvad samasse geograafilisse piirkonda.
- (5) Kohaliku tegevusgrupi põhikirjas on muu hulgas ette nähtud kohaliku tegevusgrupi avatus uute liikmete vastuvõtmisele ja liikmete nimekirja avalikkus.
- (6) Kohaliku tegevusgrupi liikmeks võib olla isik, kes vastab kohaliku tegevusgrupi põhikirjas liikmele kehtestatud nõuetele.
- (7) Kui kohaliku tegevusgrupi põhikirjas ei ole ette nähtud nõudeid kohaliku tegevusgrupi liikmeks vastuvõtmise kohta, võetakse kohaliku tegevusgrupi liikmeks kõik tema liikmeks vastuvõtmise avalduse esitanud isikud.

§ 5. Nõuded kohaliku tegevusgrupi otsustusprotsessi kohta

- (1) Kohaliku tegevusgrupi tegevuskavaga, mis vastab §-s 6 esitatud nõuetele, või toetusega seotud otsuse võib vastu võtta kohaliku tegevusgrupi üldkoosolek, juhatus või põhikirjas ettenähtud muu organ, kui määrukses ei ole sätestatud, et asjakohase otsuse võtab vastu kohaliku tegevusgrupi üldkoosolek.
- (2) Kui otsuse võtab vastu kohaliku tegevusgrupi juhatus või põhikirjas ettenähtud muu organ, peavad selle liikmed olema esindatud nii, et kohaliku omavalitsuse üksuse esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindatus on alla 50 protsendi.
- (3) Otsuse vastuvõtmisel ei ole kohaliku tegevusgrupi üldkoosolekul, juhatuses või põhikirjas

ettenähtud muus organis ühegi huvirühma liikmete hääleõigus esindatud üle 49 protsendi.

(4) Kohaliku tegevusgrupi liikmeks olevatest kohaliku omavalitsuse üksustest võivad lõikes 1 nimetatud juhatuse ja muu organi tegevuses osaleda ainult § 3 lõikes 1 nimetatud kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonda kuuluvad kohaliku omavalitsuse üksused.

§ 6. Nõuded tegevuskava kohta

(1) Toetuse taotlemise korral on kohalik tegevusgrupp üldkoosoleku otsusega vastu võtnud strateegia ettevalmistamise tegevuskava (edaspidi *tegevuskava*).

(2) Tegevuskavas on toodud toetatavad tegevused koos kirjeldusega, nende eelarve ja tegevuste elluviimise ajakava.

(3) Tegevuskava võib kuni strateegia heakskiitmiseni muuta kaks korda.

(4) Tegevuskava võetakse vastu kohaliku tegevusgrupi üldkoosoleku otsusega. Tegevuskava muudatus võetakse vastu kohaliku tegevusgrupi üldkoosoleku või juhatuse otsusega.

§ 7. Nõuded strateegia kohta

(1) Kohalik tegevusgrupp töötab oma tegevuspiirkonna kohta välja strateegia, mis lähtub LEADER-lähenemise põhimõtetest ning vastab järgmistele nõuetele:

1) aitab kaasa ühe või mitme Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondi (edaspidi *EAFRD*) prioriteedi elluviimisele ja on kooskõlas *EAFRD* reeglitega;

2) on integreeritud, mitmesektoriline ja piirkonnapõhine;

3) võtab arvesse kohalikke vajadusi ja kohalikku potentsiaali ning sisaldab uuenduslikke elemente kohalikus kontekstis, võrgustumist ja koostööd;

4) sisaldab strateegiaga hõlmatud tegevuspiirkonna ja rahvastiku piiritlemist;

5) sisaldab kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna arenguvajaduste ja -potentsiaali analüüsi, sealhulgas tugevuste, nõrkuste, võimaluste ning ohtude analüüsi;

6) sisaldab strateegia ja selle eesmärkide kirjeldust, strateegia integreeritud ja uuendusliku olemuse kirjeldust ning eesmärkide hierarhiat, sealhulgas selgeid ja mõõdetavaid väljundnäitajate ja tulemusnäitajate sihttasemeid;

7) sisaldab eelnevate strateegiate eesmärkide täitmist ja saavutatud tulemusi;

8) on sidus asjaomaste valdkondlike ja piirkondlike arengukavadega;

9) sisaldab kogukonna strateegia arendamise kaasamise protsessi kirjeldust;

10) sisaldab strateegia elluviimise kava, milles näidatakse, kuidas eesmärgid meetmetena ellu viiakse;

11) sisaldab strateegia juhtimise ja seire korralduse kirjeldust, milles näidatakse strateegiat rakendava kohaliku tegevusgrupi suutlikkust ja hindamise korralduse kirjeldust;

12) sisaldab strateegia rahastamiskava;

13) sisaldab strateegia uuendamise korda.

(2) Strateegia minimaalne ajavahemik on strateegia esitamise päevast kuni 31. detsembrini 2020.

(3) Strateegia võetakse vastu üldkoosoleku otsusega.

§ 8. Nõuded strateegia meetmele

(1) Strateegia elluviimise kava meetmed vastavad Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) nr 1303/2013 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (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) toetuste kohta sätestatud nõuetele ning riigiabi reeglitest tulenevatele nõuetele.

(2) Strateegia elluviimise kava meetmed koosnevad järgmistest osadest:

1) strateegia meetme nimetus;

- 2) strateegia meetme rakendamise vajaduse lühikirjeldus;
- 3) strateegia meetme eesmärk;
- 4) toetatavad tegevused;
- 5) strateegia meetme sihtgrupp;
- 6) kohaliku tegevusgrupi nõuded projektitoetuse taotlejale ja toetuse saajale;
- 7) LEADER-projektitoetuse taotluste hindamiskriteeriumid;
- 8) toetuse maksimaalne suurus ja määr strateegia meetme rakendamise korral;
- 9) strateegia meetme indikaatorid ja sihttasemed;
- 10) Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 artiklis 5 nimetatud prioriteetid, mille eesmärkide saavutamisele strateegia meetme rakendamine enim kaasa aitab.

§ 9. Toetatavad tegevused

(1) Toetust võib taotleda §-s 7 nimetatud nõuetele vastava strateegia ettevalmistamiseks.

(2) Strateegia ettevalmistamiseks võib toetust taotleda järgmiste tegevuste kohta:

- 1) kohalike sidusrühmade koolitamine;
- 2) asjaomast kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonda käsitlevate uuringute tellimine;
- 3) muud strateegia ettevalmistamisega seotud tegevused, sealhulgas strateegia ettevalmistamiseks sidusrühmade ja ekspertidega konsultatsioonide pidamine.

(3) Kui lõikes 1 nimetatud tegevus, milleks toetust taotletakse, ei ole enne taotluse esitamist lõpetatud, ei või lõikes 1 nimetatud tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid olla väljastatud enne 1. jaanuari 2014.

§ 10. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

(1) Toetatava tegevuse või investeeringuobjekti abikõlbliku kulu moodustab tegevuse elluviimiseks või investeeringu tegemiseks vajalike kulude, sealhulgas abikõlbliku tegevuse või investeeringu tähistamiseks vajalike sümbolite maksumus.

(2) Toetuse taotlemise korral on abikõlblikud järgmised kulud:

- 1) koolituse, seminari, teabepäeva ja muu ürituse korraldamise kulud;
- 2) teabematerjali koostamise ja väljaandmise kulud;
- 3) asjakohase oskusteabega spetsialistilt, organisatsioonilt või asutuselt strateegia ettevalmistamisega seotud kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonda käsitleva uuringu tellimise kulud;
- 4) eksperdihinnangu tellimise kulud, välja arvatud juhul, kui ekspert on avalik teenistuja, kelle tööülesanded on sarnased toetatava tegevusega;
- 5) personalikulud, sealhulgas töötaja lepingujärgne tasu või töötasu, haigushüvitise tööandjapoolne osa, koondamise tõttu makstav hüvitis, puhkusetasu, sõidukulu, lähetuskulu, reisikindlustus ja koolituskulu;
- 6) üldkulud, sealhulgas kulud bürootarvetele, sideteenustele, infotehnoloogia ja kontoritehnika hooldusele ja parandusele, kommunaalkulud, kontoriruumi üürimise kulud, teenustasu pangatoimingute eest, kulud valveteenusele ning maamaks;
- 7) veebilehe loomise, haldamise ja arendamise kulud;
- 8) kohaliku tegevusgrupi kontoriruumi parenduskulud;
- 9) kontoritehnika ja -mööbli ostmise ja liisimise kulud;
- 10) asjakohased sõidukulud, sealhulgas isikliku sõiduauto kasutamise kulud, mille hüvitamise määr on kuni 0,3 eurot kilomeetri kohta;
- 11) mootorsõiduki liisimise kulud kuni 320 eurot kuus;
- 12) kohaliku tegevusgrupi omandis oleva või kohaliku tegevusgrupi liisitud mootorsõiduki hoolduskulud, kusjuures ühe kohaliku tegevusgrupi kohta on abikõlblikud korraga vaid ühe mootorsõiduki nimetatud kulud;
- 13) mootorsõiduki liiklus- ja kaskokindlustus;
- 14) koostööorganisatsioonis osalemise liikmemaks.

(3) Kasutatud mootorsõiduki liisimine, välja arvatud LEADER-meetme 2007–2013 raames soetatud mootorsõiduki liisimine, on abikõlblik, kui toetust taotleb kohalik tegevusgrupp

tõendab, et:

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

(4) Abikõlblikud kulud peavad olema põhjendatud, selged, üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekad ja vajalikud tegevuse eesmärgi saavutamiseks. Kohalik tegevusgrupp tagab kasutatava toetusraha otstarbeka ja säästliku kasutamise.

(5) Toetuse taotlemise korral ei ole abikõlblikud järgmised kulud:

- 1) maa ja olemasoleva ehitise ostmise ja liisimise kulud;
- 2) käibemaks juhul, kui kohalikul tegevusgrupil on võimalik taotleda selle tagastamist käibemaksuseaduse alusel;
- 3) tolli-, sisseveo- ja muu maks, mida hüvitatakse, tasaarveldatakse või kustutatakse mingil muul moel ning mis ei moodusta osa Eesti maksusüsteemist või mis on ebaproportsionaalselt suur kulu tegevuse mistahes osale;
- 4) sularahamaksud üle 63 euro kalendrikuus, välja arvatud lähetuskulud;
- 5) riigilõiv, tagatismakse, intress ja muu finantsteenusega seotud kulu, välja arvatud kohaliku tegevusgrupi raamatupidamis- ja audiitoriteenuse kulu;
- 6) amortisatsioonikulud;
- 7) viivis, trahv ja muu rahaline karistus ning kohtumenetluse korral menetluskulud;
- 8) kulutused stipendiumitele, annetustele, meenetele, auhindadele ja kingitustele;
- 9) erisoodustuselt tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses tasutav maks;
- 10) kasutatud seadme ja masina, välja arvatud mootorsõiduki liisimise kulud;
- 11) liisingulepingu sõlmimisega, intressidega, kindlustusega jms seotud kulud;
- 12) lähetatu majutuskulud riigisisese lähetuse korral üle 77 euro ööpäevas ja välislähetuse korral üle 128 euro ööpäevas;
- 13) kulud, mis on tehtud väljaspool Eestit ning vastuolus Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklis 70 kehtestatud asukoha abikõlblikkuse kriteeriumitega.

§ 11. Kaudsete abikõlblike kulude hüvitamine

(1) Toetatavate tegevuste elluviimise käigus tekkinud kaudsed abikõlblikud kulud hüvitatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 67 lõike 1 punktile d ja artikli 68 lõike 1 punktile b kindla määra alusel, mis on kuni 15 protsenti abikõlblikest otsestest personalikuludest.

(2) Kaudseteks kuludeks loetakse toetatavate tegevuste elluviimisega kaasnevad järgmised üldkulud:

- 1) kulud bürootarvetele;
- 2) sidekulud, sealhulgas telefoni- ja postikulu;
- 3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas kontoritehnika üür ja liising ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja paranduskulud;
- 4) kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud ning ruumide koristamise kulud;
- 5) ruumide rent;
- 6) kulud valveteenustele;
- 7) maamaks;
- 8) strateegia ettevalmistamisega seotud pangakonto avamise ja haldamise kulud ning strateegia ettevalmistamisega seotud makse ülekandetasu;
- 9) lõikes 3 nimetatud personalikulud, mis on seotud strateegia ettevalmistamise administreerimisega, milleks on raamatupidamine, sekretäri- ja personalitöö, haldustöötaja tegevus või muu abistav töö.

(3) Otsesteks personalikuludeks loetakse tegevuste elluviimisega kaasnevad järgmised kulud:

- 1) tegevusi elluviiva töötaja, ametniku ja eksperdi tööjõukulud, sealhulgas palk, töötasu, lisatasu, preemia, puhkusetasu või puhkusetootus, mis on kooskõlas asutusesisese palgataseme või töötasuga;

- 2) ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muu seadusest tulenev hüvitis;
- 3) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1 ja 2 nimetatud kuludelt, sealhulgas sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ja haigushüvitise tööandjapoolne osa;
- 4) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks.

(4) Kulude lihtsustatud hüvitamisviisi alusel toetuse väljamaksmisel kaudse abikõlbliku kulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita.

§ 12. Nõuded tegevuse ja investeeringu hinnapakumuse kohta

(1) Kui tegevuse või investeeringu maksumus ületab 5000 eurot, on kohalik tegevusgrupp saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakumust koos tehniliste tingimuste loeteluga (edaspidi *hinnapakumus*) või vähemalt ühe hinnapakumuse, kui investeeringu või tegevuse asjaomases valdkonnas on ainult üks teenuse või töö pakkuja või kauba müüja.

(2) Väljavalitud hinnapakumus ei tohi olla põhjendamatult kõrge võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse või investeeringu eest tasutava hinnaga. Kui toetuse taotleja ei ole valinud odavaimat hinnapakumust, põhjendab ta tehtud valikut.

(3) Kui tegevuse või investeeringu maksumus ületab 5000 eurot, ei tohi kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht omada osalust hinnapakkuja äriühingus ega kuuluda hinnapakkuja juhatusse ega nõukokku.

(4) Kui tegevuse või investeeringu maksumus ületab 1000 eurot ning kui hinnapakkuja on kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht või kui kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht on hinnapakkuja osanik, aktsionär või tulundusühistu liige või juhatuse või nõukogu liige, on kohalik tegevusgrupp saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakumust.

(5) Kohalik tegevusgrupp ei tohi jaotada hinnapakumust osadeks, kui toetatava tegevuse või investeeringu elluviimiseks vajalik kaup, teenus või töö on funktsionaalselt koostoimiv.

(6) Hanke korraldamisel järgitakse riigihangete seadust.

§ 13. Toetuse määr ja suurus

(1) Toetust antakse kuni 100 protsenti abikõlblike kulude maksumusest.

(2) Toetuse eelarve esimene osa moodustab toetuse eelarvest 40 protsenti jagatuna võrdselt kohalike tegevusgruppide vahel. Teine osa moodustab eelarvest 40 protsenti, olles võrdelises sõltuvuses kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna elanike arvuga. Kolmas osa moodustab eelarvest 20 protsenti, olles võrdelises sõltuvuses kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna pindalaga.

(3) Lõikes 2 nimetatud eelarve osa arvutamisel arvestatakse § 3 lõikes 1 nimetatud kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonda kuuluvate kohaliku omavalitsuse üksuste näitajatega.

(4) Üle 4000 elanikuga vallasiseste linnade puhul korrutatakse eelarve teise ja kolmanda osa arvutamisel tulemused vähenduskoefitsiendiga 0,75.

(5) Valdade puhul, kus rahvaarv on viimase kümne aasta jooksul kasvanud üle 20 protsendi, kus registreeritud töötus on alla Eesti keskmise ja kus palgatöötaja kuu keskmine brutotulu on vähemalt 20 protsenti kõrgem Eesti keskmisest, korrutatakse eelarve teise ja kolmanda osa arvutamisel tulemused vähenduskoefitsiendiga 0,5.

(6) Toetatava tegevuse eest saadud tuludest laekuv summa arvestatakse kohaliku tegevusgrupi omafinantseeringuna, mis märgitakse tegevuskava eelarvesse.

(7) Toetusest arvestatakse maha toetatava tegevuse eest saadud tuludest laekunud summa, mis ületab tegevuskava eelarves märgitud omafinantseeringu.

3. peatükk

TOETUSE TAOTLEMINE

§ 14. Taotluse esitamine ja taotluse esitamise tähtaeg

(1) Toetuse taotleja esitab selleks ettenähtud tähtajal PRIA-le elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu vormikohase avalduse ning selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid (edaspidi *taotlus*).

(2) PRIA teatab taotluse esitamise tähtaja ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded.

(3) Taotleja võib ettenähtud tähtaja jooksul esitada ühe taotluse.

§ 15. Nõuded taotluse kohta

(1) Toetuse taotlemiseks esitab toetuse taotleja PRIA-le järgmised dokumendid:

1) paragrahvi 14 lõikes 1 nimetatud avaldus;

2) PRIA vormi kohane tegevuskava;

3) ära kiri kohaliku tegevusgrupi üldkoosoleku otsusest tegevuskava vastuvõtmise kohta;

4) ära kiri teavitusest, millelt on näha toetuse teave, ning viide selle väljaande nimele ja ilmumise kuupäevale, milles teavitus on avaldatud;

5) kohaliku tegevusgrupi liikmete nimekiri taotluse esitamisele eelneva päeva seisuga, milles on muu hulgas välja toodud, millist huvirühma liige esindab.

(2) Avalduses märgitakse andmed taotleja ja tema esindaja, tähtajaliselt asutatud taotleja puhul tema asutamise tähtaja, § 2 lõike 2 punktis 6 nimetatud teavitamise, kohalike omavalitsuse üksuste kaupa kohaliku tegevusgrupi tegevuspiirkonna ja elanike arvu ning taotletava toetuse suuruse kohta.

(3) Tegevuskavas märgitakse andmed taotleja, toetatava tegevuse ja tegevuse elluviimise ajakava ning selleks kavandatud eelarve kohta.

(4) Paragrahvi 9 lõikes 3 nimetatud tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid võib esitada koos toetuse taotlusega.

4. peatükk

TAOTLUSE MENETLEMINE

§ 16. Taotluse vastuvõtmine

Taotluse vastuvõtmisel kontrollib PRIA nõutavate dokumentide olemasolu ja taotluse tähtaegset esitamist.

§ 17. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) PRIA kontrollib taotleja ja taotluse nõuetele vastavust ja taotluses esitatud andmete õigsust ning taotleja ja toetatava tegevuse vastavust määruses sätestatud nõuetele.

(2) Taotleja ja taotlus vastavad toetuse saamiseks esitatud nõuetele, kui kõik omavahel võrreldavad andmed on samased ja kõik määruses sätestatud nõuded on täidetud.

(3) Kui taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimise käigus tehakse kindlaks, et taotleja või taotlus ei vasta nõuetele, teeb PRIA taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(4) Taotluse rahuldamata jätmise otsus tehakse, kui:

1) taotleja, taotlus või toetatav tegevus ei vasta vähemalt ühele toetuse saamise nõudele;

2) taotluses on esitatud teadlikult valeandmeid või taotleja mõjutab taotluse menetlemist pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil;

3) taotleja ei võimalda kontrollida taotleja või taotluse vastavust toetuse saamise nõuetele;

4) taotleja ei ole puuduste kõrvaldamiseks määratud tähtaja jooksul neid kõrvaldanud.

§ 18. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) PRIA teeb taotluse rahuldamise otsuse arvestades, et rahuldatakse kõik nõuetele vastavad taotlused.

(2) PRIA teeb taotluse rahuldamata jätmise otsuse vastavalt § 17 lõikele 4 või kui taotluse täies ulatuses rahuldamine ei ole võimalik või põhjendatud, võib PRIA taotletud summat või toetatavaid tegevusi taotleja nõusolekul muuta tingimusel, et toetuse summa ei suurene ja saavutatakse taotluses nimetatud tegevuse eesmärgid.

(3) Kui taotleja ei ole nõus lõike 2 kohaselt toetuse summa või tegevuste muutmisega, teeb PRIA taotluse rahuldamata jätmise otsuse.

(4) PRIA teeb lõigetes 1 ja 2 nimetatud otsuse ning tegevuskava nõuetele vastavuse otsuse 40 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise kuupäevast.

(5) PRIA teeb tegevuskava muudatuse nõuetele vastavuse otsuse 30 tööpäeva jooksul arvates selle saamisest.

(6) Kui kohalik tegevusgrupp ei esita nõuetele vastavat strateegiat, teeb PRIA taotluse rahuldamise otsuse muutmise või kehtetuks tunnistamise otsuse.

§ 19. Muudatustest teavitamine

(1) Alates taotluse esitamisest kuni viie aasta möödumiseni PRIA viimase toetusosa väljamaksmisest teavitab kohalik tegevusgrupp viivitamata PRIAt elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu oma postiaadressi, kontaktandmete, põhikirja või liikmesuse muutmisest ning PRIAlt nõusoleku saamiseks:

- 1) kohaliku tegevusgrupi jagunemisest, ühinemisest teise kohaliku tegevusgrupiga või lõpetamisest;
- 2) tegevuse või investeeringuobjektiga seotud muudatusest;
- 3) toetuse saamise või kasutamise seotud muust asjaolust, mille tõttu toetuse taotluses esitatud andmed ei ole enam täielikud või õiged.

5. peatükk

NÕUDED TOETUSE SAAJALE JA TOETUSE VÄLJAMAKSMISE KORD

§ 20. Nõuded toetuse saajale

(1) Kohalik tegevusgrupp esitab väljatöötatud strateegia PRIAle elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu hiljemalt 30. aprilliks 2015 koos ära kirjaga kohaliku tegevusgrupi üldkoosoleku otsusest strateegia vastuvõtmise kohta.

(2) Toetuse saaja suhtes ei toimu likvideerimismenetlust ega ole tehtud pankrotiotsust.

(3) Toetust saanud kohalik tegevusgrupp:

- 1) teeb abikõlblikud kulutused kuni strateegia heakskiitmiseni Põllumajandusministeeriumi poolt ja esitab PRIAle tegevuse elluviimist või investeeringu tegemist tõendavad dokumendid hiljemalt 31. detsembriks 2016;
- 2) säilitab ja kasutab sihipäraselt toetuse abil soetatud investeeringuobjekti vähemalt viie aasta jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;
- 3) võimaldab teostada järelevalvet toetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle;
- 4) maksab saadud toetusraha mittesihipärase kasutamise korral PRIA nõudmisel tagasi;
- 5) eristab selgelt oma raamatupidamises toetuse kasutamise seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- 6) teavitab avalikkust, et asjakohane projekt või tegevus viiakse ellu EAFRD toetuse abil, ning tähistab asjakohase projekti või tegevuse Euroopa Liidu embleemi ja LEADERi logoga vastavalt komisjoni rakendusmääruse (EL) nr 808/2014, milles sätestatakse Euroopa

Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1305/2013 (Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondist (EAFRD) antavate maaelu arengu toetuste kohta) rakenduseeskirjad (ELT L 227, 31.07.2014, lk 18–68), artikli 13 lõikele 2.

(4) Toetuse saaja kasutab toetust sihipäraselt, järgides lõikes 3 sätestatud nõudeid.

§ 21. Tegevuse elluviimist ja investeringu tegemist tõendavate dokumentide esitamine

(1) Toetuse väljamaksmiseks esitab kohalik tegevusgrupp pärast tegevuse elluviimist või investeringu täielikku või osadena tegemist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist PRIA-le elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu kuni kord kalendrikuus PRIA vormi kohase kuludeklaratsiooni, milles on andmed taotleja, esitatavate kuludokumentide ja vajalike seireandmete kohta, koos ära kirjadega kõikidest vajalikest dokumentidest, sealhulgas:

- 1) raamatupidamise seaduse §-s 7 algdokumendi kohta sätestatud nõuetele vastav selle isiku väljastatud arve-saateleht või arve, kellelt taotleja tellis teenuse või töö või ostis kaupa;
- 2) punktis 1 nimetatud arve-saatelehel või arvel märgitud rahalise kohustuse tasumist tõendav arvelduskonto väljavõte või väljatrükk;
- 3) selle isiku, kellelt taotleja tellis teenuse või töö või ostis kaupa, väljastatud osutatud teenuse, tehtud töö või müüdü kauba üleandmist-vastuvõtmist tõendav dokument juhul, kui on tegemist parendustööga;
- 4) tööleping, töövõtuleping või käsundusleping;
- 5) töötasu maksmist ja töötasuga kaasnevate maksude maksmist tõendav arvelduskonto väljavõte või väljatrükk;
- 6) väljavõte allkirjastatud palgalehest, millelt on näha töötaja ja tema tööandja nimi, töötajale arvatud töötasu ning sellest kinnipeetud maksud ja muud kinnipidamised ning makstud töötasu netosumma ja haigushüvitise tööandjapoolne osa;
- 7) tööajatabel juhul, kui toetuse saaja töötaja täidab kohalikus tegevusgrupis lisaks toetuse raames tehtavale tööle ka muid ülesandeid või töötab kohaliku tegevusgrupi juures osalise tööajaga;
- 8) koolituse, seminari, teabepäeva või muu ürituse päevakava ja osavõtjate nimekiri, millel on märgitud osalejate kontaktandmed ning allkirjad;
- 9) eksperdi hinnangu või uuringu tellimise korral töö üleandmise-vastuvõtmise akt;
- 10) lähetusse saatmise korraldus, lähetuskulude aruanne koos majutus- ja sõidukulude dokumentide ja päevarahade arvestusega, lähetuskulude maksmist tõendav arvelduskonto väljavõte või väljatrükk ning lähetuse tulemuste kokkuvõte;
- 11) mootorsõiduki kasutamist tõendavad dokumendid, sealhulgas sõidupäevik odomeetri alg- ja lõppnäiduga ning andmetega sõidu kuupäeva, eesmärgi, läbisõidu, lähte- ja sihtpunkti kohta ning sõiduki registreerimistunnistus.

(2) Liisingu puhul esitab toetuse saaja PRIA-le pärast investeringu täielikku või osadena tegemist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist liisingulepingus ettenähtud korras toetuse väljamaksmiseks PRIA vormi kohase kuludeklaratsiooni koos ära kirjadega järgmistest dokumentidest:

- 1) raamatupidamise seaduse §-s 7 algdokumendi kohta sätestatud nõuetele vastav selle isiku väljastatud arve-saateleht või arve, kellelt liisinguandja ostis kaupa;
- 2) punktis 1 nimetatud arve-saatelehel või arvel märgitud rahalise kohustuse tasumist tõendav arvelduskonto väljavõte või väljatrükk;
- 3) liisinguandja ja toetuse saaja vahel sõlmitud liisinguleping ja maksegraafik.

(3) Liisinguandja võib olla krediitiasutuste seaduse alusel ja korras tegutsev krediitiasutus või tema konsolideerimisgruppi kuuluv finantseerimisasutus.

(4) Lõike 1 punktis 1 ja lõike 2 punktis 1 nimetatud arve-saatelehel või arvel näidatud tehingu sisu peab vastama arve väljastanud isiku hinnapakkumusele.

§ 22. Toetuse maksmine ja toetuse maksmisest keeldumine

(1) PRIA otsustab toetuse maksmise sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda toetuse saaja arvelduskontole või liisingu puhul toetuse saaja nimetatud liisinguandja arvelduskontole kolme kuu jooksul arvates § 21 lõigetes 1 ja 2 nimetatud nõuetekohaste

dokumentide saamisest, kuid mitte enne toetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist.

(2) Paragrahvi 15 lõikes 4 nimetatud juhul otsustatakse toetuse maksmine sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda toetuse saaja arvelduskontole või liisingu puhul toetuse saaja nimetatud liisinguandja arvelduskontole kolme kuu jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse tegemise päevast või nõuetekohaste dokumentide saamisest.

(3) PRIA jätab toetuse maksmata, kui pärast taotluse rahuldamist, kuid enne toetuse maksmist tehakse kindlaks taotluse rahuldamata jätmise alused või kui toetuse saaja ei ole täitnud toetuse saamise nõudeid.

(4) PRIA teeb taotluse rahuldamise otsuse muutmise või kehtetuks tunnistamise otsuse 25 tööpäeva jooksul arvates toetuse maksmisest keeldumise aluseks olevast asjaolust teadasaamisest.

§ 23. Dokumentide säilitamine

Määruse alusel esitatud dokumente taotlejale ei tagastata. Nimetatud dokumente säilitab PRIA kuni 31. detsembrini 2032.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ivari Padar

Minister

(allkirjastatud digitaalselt)

Ants Noot

Kantsler