

Toetuse taotlemise meelespea 2019

Valgamaa Partnerluskogu
strateegia 2015–2020

Meede 3.

Valgamaa võrgustikud - võrgustike arendamine ja
loomine

Tegevus 3.1. Algatused ettevõtjate ja kogukondade
võrgustike arendamiseks ja loomiseks



Sisukord

Enne toetustaotluse esitamist	3
1. Sissejuhatus	3
2. Meetme eesmärk.....	3
3. Toetatavad tegevused, toetuse taotlejad ja toetussummad	3
4. Toetusmäärad	4
5. Ajakava.....	4
6. Nõuded toetuse taotlejale.....	5
7. Nõuded ühisprojektile.....	5
8. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud.....	6
9. Vabatahtlik töö omafinantseeringuna	8
Toetuse taotlemine.....	9
7. Toetustaotluse esitamine.....	9
8. Projektitoetuse taotluse vastuvõtmine ja nõuetele vastavuse kontrollimine partnerluskogus	9
9. Projektitoetuse taotluste hindamine	10
10. Nõuetele vastavuse kontrollimine PRIAs	10
11. Projektitoetuse taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine	10
Projekti elluviimine ja projektitoetuse maksmise tingimused	10
12. Projektitoetuse saaja kohustused	11
13. Nõuded hinnapakumuse kohta.....	12
14. Maksetaotlused	13
15. Projektitoetuse väljamaksmine enne kulutuste tegemist (OTKA).....	14
16. Teavitamine toetuse kasutamisest	14

Enne toetustaotluse esitamist

1. Sissejuhatus

Juhend on abiks toetuse taotluse koostamisel, esitamisel, hiljem investeringute tegemisel elluviimisel ning aruandluse koostamisel. Meelespeasse on koondatud Valgamaa Partnerluskogu kehtestatud nõuded ja LEADERi määruse reeglistik.

Alusdokumendid:

- LEADERi määrus [Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus](#). Et vajalikku teavet oleks hõlpsam leida, on taotluseise meelesteas viidatud ka määruse vastavatele paragrahvidele.
- LEADERi määruse [seletuskiri](#), 03.11.2017 jõustunud määruse [muudatuste seletuskiri](#) ja [02.11.2018 jõustunud muudatuste seletuskiri](#).
- Meetmeleht: [Meede 3 Valgamaa võrgustikud - võrgustike arendamine ja loomine. Tegevus 3.1 Algatused ettevõtjate ja kogukondade võrgustike arendamiseks ja loomiseks](#)
- [Projektitoetuse taotluste menetlemise ja hindamise kord](#)
- [Mittetulundusühing Valgamaa Partnerluskogu 2015–2020 strateegia projektitaotluste hindamiskriteeriumid. Tegevus 3.1 Algatused ettevõtjate ja kogukondade võrgustike arendamiseks ja loomiseks](#)
- [Maaelu arengu toetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, toetatud objektide tähistamise ning Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi \(EAFRD\) osalusele viitamise täpsem kord perioodil 2014–2020](#)

Küsimustega pöörduge palun Aili Keldo või Tiina Ivaski poole. Kui soovite tulla meie juurde nõustamisele, soovitame kokku leppida vastuvõtuaeg. Eelnev konsultatsioon aitab vähendada hilisemaid järelepärimisi.

Aili Keldo, meetme koordinaator
e-posti aadress: aili@valgalader.ee
telefon: 5373 5503
aadress: Otepää, Valga põik 3

Tiina Ivask, tegevjuht
e-posti aadress: tiina@valgaleader.ee
telefon: 5349 1195
aadress: Otepää, Valga põik 3

2. Meetme eesmärk

Tegevuspiirkonnas on toimivad võrgustikud, mis aitavad kaasa piirkonna olemasolevate ressursside paremale kasutamisele ja piirkonna arengule

3. Toetatavad tegevused, toetuse taotlejad ja toetussummad

Toetatud on olemasolevate võrgustike arendamiseks või uute võrgustike loomiseks vajalikud tegevused, mh turundustegevused.

Toetust saavad taotleda Valgamaa Partnerluskogu tegevuspiirkonnas tegutsevad mittetulundusühingud, sihtasutused, kohalikud omavalitsused ettevõtted, kellel on projekti elluviimiseks vähemalt üks partner. Taotlejal ja partneritel peab olema ühine tegevuskava 2-4 aastaks.

Toetatavad võrgustikud:

1. ettevõtjate võrgustikud, mis koondavad nimetatud valdkonna ettevõtjaid:
 - a. kohaliku ressursi (sh puit, savi, kivi, põllumajandussaadused, toit jne) töötlemine;
 - b. kohalikul ressursil põhinev käsitöenduslik tootmine;
 - c. mittetraditsiooniline põllumajandus;
 - d. kohalikul toormel, toidupärandid või ökotoidul põhinev eripärane toitlustusteenus;
 - e. turism;
 - f. loomemajandus;
 - g. info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinev ettevõtlus.
2. piirkondlikud kogukondade võrgustikud, mis hõlmavad Valgamaa Partnerluskogu tegevuspiirkonna vähemalt üht endise valla Valgamaale jäävat osa.

Nõuded toetuse taotlejale ja toetustaotlusele:

- Taotleja on Valgamaa Partnerluskogu tegevuspiirkonnas tegutsev mittetulundusühing, sihtasutus, äriühing, füüsilisest isikust ettevõtja või kohalik omavalitsus.
- Taotlejal peab olema minimaalselt üks partner.
- Taotleja tegutseb tegevuspiirkonnas.
- Taotlejal on partneri(te)ga ühine tegevuskava 2-4 aastaks.
- Taotleja saab esitada ühe taotluse taotlusvoorus.
- Üks taotleja võib saada toetust kuni 20 000 eurot toetust taotlusvoorus.

4. Toetusmäärad

- Toetusmäär on kuni **90%** abikõlblikest kuludest, kui taotlejaks on mittetulundusühing, sihtasutus, kohaliku omavalitsus.
- Toetusmäär on kuni 60% abikõlblikest kuludest, kui taotlejaks on ettevõtja või kui projektis kavandatud tegevus on suunatud ettevõtluse arendamiseks.

Toetusmäärad on kirjas [määruses](#) §-s 34.

5. Ajakava

Tähtajad	
26.08.2019	Taotluste vastuvõtu algus e-PRIA-s. (Varem pole e-PRIA-s võimalik taotlust esitada)

13.09.2019 kell 16.00	Taotluste esitamise lõpptähtaeg e-PRIA-s. (Hiljem pole e-PRIA-s võimalik taotlust esitada.)
08.11.2019	Taotluste hindamise tähtaeg partnerluskogus (Taotluse staatust on võimalik jälgida e-PRIA keskkonnas.)
PRIA-l on aega taotlus läbi vaadata kuni 60 tööpäeva, vajaduse korral võidakse tähtaega pikendada kuni 90 tööpäevani.	
Toetuse saajal on projekti elluviimiseks aega kaks aastat.	

6. Nõuded toetuse taotlejale

Projektitoetuse taotleja esitatud nõuded:

1. Iga taotleja saab esitada taotlusvoorus ühe taotluse.
2. Taotleja on esitanud taotluse esitamise hetkeks äriregistrile viimase majandusaasta aruande, mille äriregistrile esitamise tähtaeg on saabunud.
3. Projektitoetuse taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti.
4. Taotlejal ei ole riiklikku maksuvõlga või tema riikliku maksuvõla tasumine on ajatatud.
5. Taotleja ei ole saanud ega taotle samal ajal sama tegevuse või investeeringuobjekti kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi.
6. Ta on varem riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest saanud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajal tagasi maksnud.
7. Tähtajaliselt asutatud projektitoetuse taotleja puhul ei ole see tähtaeg lühem kui viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.
8. Kavandatava tegevuse või investeeringu tegemist ei või alustada varem ja investeeringu tegemist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui partnerluskogu poolt projektitaotluse PRIA-le taotluse esitamise päevale järgneval päeval.

Nõuded taotlejale kirjas [määruses](#) §-s 27.

7. Nõuded ühisprojektile

Tegevus 3.1 puhul ootame LEADER määruse mõistes ühisprojektile, millele on määruses seatud eraldi nõuded.

1. Ühisprojekti elluviimiseks peab taotlejal olema minimaalselt üks partner.
2. Taotlejal peab olema partneritega ühine tegevuskava 2-4 aasta kohta. Toetustaotluse avalduses esitatakse ühisprojekti kohta järgmised andmed:
 - 1) tegevuskava elluviimise periood;
 - 2) eesmärkide kirjeldus;
 - 3) tegevuse kirjeldus;
 - 4) tegevuskava elluviimise ajakava, milles tegevused on kavandatud ühtlaselt kogu tegevuskava elluviimise perioodile;

- 5) eeldatavate tulemuste kirjeldus, sealhulgas ühisprojekti laiemast mõjust tegevuspiirkonnale;
- 6) selle olukorra kirjeldus, mille lahendamisele on ühisprojekt suunatud;
- 7) ühisprojektis osaleva partneri nimi, registrikood ja kontaktandmed;
- 8) ühisprojektis osalevate poolte üksikasjalik ülesannete kirjeldus.

NB! Kindlasti tutvuge [hindamiskriteeriumidega](#), et hindamiseks vajalik informatsioon oleks avalduses taotleja poolt välja toodud.

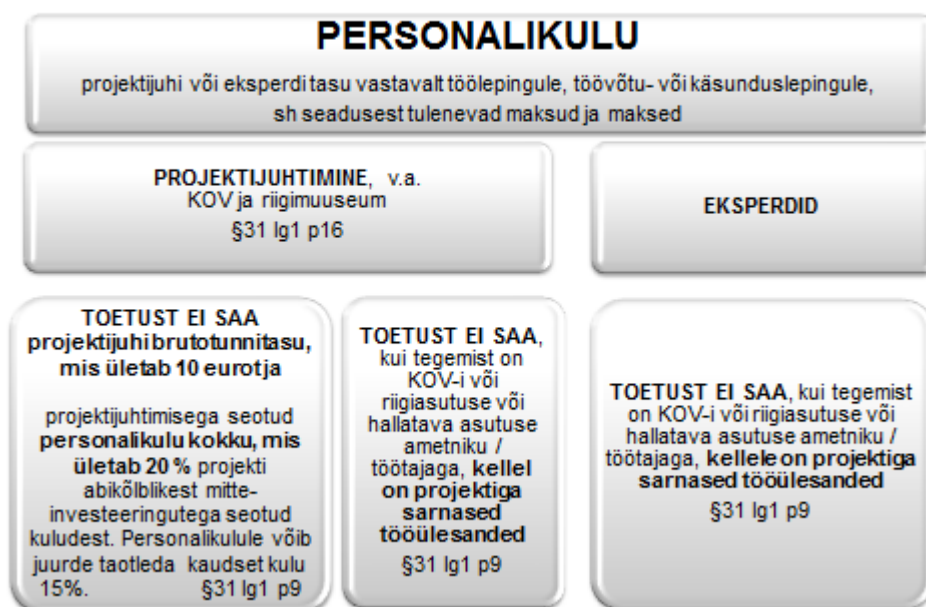
3. Toetustaotluse avalduse juurde tuleb e-PRIAs lisada ühiste kavatsuste kokkuleppe ära kiri, mis on kõigi partnerite poolt allkirjastatud ning mis sisaldab vähemalt ühisprojekti eesmärki, projekti elluviimise perioodi, projektis kavandatavaid tegevusi ja nende elluviimise ajakava, eeldatavate tulemuste kirjeldust, andmeid ühisprojektis osalevate partnerite kohta, sealhulgas partneri nime, registrikoodi ja kontaktandmeid, partnerite vahelist ülesannete jaotust ja partneri panust hinnatuna rahalises väärtuses. Kui partner rahaliselt ei panusta, siis võib panuse kohta märkida 0. Ühiste kavatsuste kokkulepe allkirjastatakse ühisprojektis osalevate partnerite poolt.

8. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

1. Abikõlblik kulu peab olema mõistlik, põhjendatud, selge, üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekas ja toetuse eesmärgi saavutamiseks vajalik. Projektitoetuse taotleja tagab kasutatava toetusraha otstarbeka ja säästliku kasutamise.
2. Toetatava tegevuse või investeeringu abikõlbliku maksumuse moodustavad tegevuse või investeeringuobjekti **käibemaksuta maksumus** ning abikõlbliku tegevuse või investeeringu tähistamiseks vajaliku sümboolika **käibemaksuta maksumusest**, kui taotleja on **käibemaksukohustuslane**.
3. Kui projektitoetuse taotleja **ei ole käibemaksukohustuslane**, siis moodustavad toetatava tegevuse või investeeringu abikõlbliku maksumuse tegevuse või investeeringu **käibemaksuga maksumus** ning abikõlbliku tegevuse või investeeringu tähistamiseks vajaliku sümboolika **käibemaksuga maksumusest**.
4. **Käibemaks ei ole abikõlblik juhul, kui selle tagastamist on võimalik taotleda käibemaksuseaduse (KMS) alusel. Kui projektitoetuse taotleja ei kasuta käibemaksuseadusest tulenevat õigust taotleda käibemaksu tagastust, siis jääb käibemaksukulu tema enda kanda.**
5. Ühisprojekti raames on abikõlblik projekti juhtimisega seotud töötasu (koos maksudega) kuni 20% projekti abikõlblikest mitteinvesteeringuga seotud kuludest. Projektijuhi brutotunnitasu ei tohi ületada 10 eurot. Lisaks töötasule on võimalik projekti eelarvesse arvestada projektijuhtimisega seotud kaudsed tegevuskulud, mis võivad moodustada kuni 15% otsestest projektijuhtimise kuludest. Kaudsed tegevuskulud on toodud määruse § 32 lg 2:
 - 1) kulud bürootarvetele;
 - 2) sidekulud, sealhulgas telefoni- ja postikulu;
 - 3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas kontoritehnika üür, rent ja liising ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja paranduskulud;
 - 4) projektijuhi tööruumi üür või rent ja selle tööruumi kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud ning ruumide koristamise kulud;

- 5) sõidukulud;
- 6) raamatupidamiskulud;
- 7) toetatava tegevuse elluviimisega seotud pangakonto haldamise kulud ja toetatava tegevuse elluviimisega seotud makse ülekandetasu.

NB Projektijuhi töötasu ei ole abikõlblik, kui projektijuht on ametnik või või avalikus teenistuses töötav töötaja või riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse hallatava asutuse töötaja, kelle tööülesanded on sarnased toetatava tegevusega



Määruse seletuskirjas toodud näide aitab paremini mõista, kuidas ülalanimetatud kulusid arvestada.

Projektide puhul, milles on ühendatud nii „pehme” projekti kui ka investeeringuprojekti elemendid arvutatakse projektijuhtimise tasu ainult „pehmete” tegevuste abikõlblikelt kuludelt. Näiteks on ühisprojekti abikõlblikud kulud, millelt arvutatakse projekti elluviimisega seotud projektijuhtimise kulusid, 5000 eurot. Sellelt summalt arvutatuna võivad abikõlblikud otsesed personalikulud moodustada kuni 1000 eurot ehk 20% projektijuhtimisega seotud abikõlblikest kuludest. (Abikõlblikud otsesed personalikulud on toodud § 32 lõikes 3 – ehk siis töötasu + maksud). Abikõlblikele otsesetele personalikuludele lisandub hüvitis kaudsete kulude eest 15% – antud näite puhul $1000 \times 15\% = 150$ eurot. Kogu projekti abikõlblikud kulud kokku 6150 eurot. Otsesed personalikulud omakorda on piiratud sellega, et projektijuhi brutotunnitasa on abikõlblik kuni 10 €/h. Ehk kui antud näite puhul arvutada maha töötasult makstavad maksud, siis on projektijuhi abikõlblik töötasu 740 €. Seega arvestades, et abikõlblik on brutotunnitasa kuni 10 eurot, siis abikõlblike töötundide maht on maksimaalselt 74 tundi.

Kaudsete kulude taotlemisel ei pea taotleja tõestama tekkinud kulude reaalselt maksumust ega tasumist ning neid ei kontrollita.

Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

1. maa ja olemasoleva ehitise ostmise ning üürimise või rentimise kulud;
2. käibemaks juhul, kui projektitoetuse taotlejal on võimalik taotleda selle tagastamist

- käibemaksuseaduse alusel;
3. sularahamaksud;
 4. riigilõiv, teenustasu pangatoimingu eest, tagatismakse, intress ja muu finantsteenusega seotud kulu;
 5. õigus- ja raamatupidamisteenuse kulud;
 6. viivis, trahv ja muu rahaline karistus ning kohtumenetluse korral menetluskulud;
 7. kulutused stipendiumile, annetustele, auhindadele, meenetele ja kingitustele;
 8. erisoodustuselt tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses tasutav maks;
 9. sõiduauto ostmise ja liisimise kulud;
 10. kulud, mis on seotud liisingulepinguga, nagu liisinguandja kasumimäär, intressi refinantseerimiskulud, üldkulud ja kindlustusmaksed;
 11. liisingumakse, kui asja omandiõigus ei ole viie aasta möödudes arvates PRIA poolt projektitaotluse rahuldamise otsuse tegemisest, kuid mitte hiljem kui 2023. aasta 30. juunil üle läinud toetuse saajale;
 12. kohaliku omavalitsuse üksuse ülesande asendamiseks tehtud kulud;
 13. kulud, mis on vastuolus [Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse \(EL\) nr 1305/2013](#) artiklites 45, 60 ja 61 sätestatud nõuetega;
 14. kulud, mis ületavad Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 99 lõikes 6 nimetatud võrdlushindade kataloogi kantud asja või teenuse piirhinda, kui taotletakse toetust asja või teenuse kohta, mis on kantud nimetatud võrdlushindade kataloogi. Peamiselt on võrdlushindade kataloogi kantud põllumajandustehnika;
 15. ehitustegevus, mis ei võimalda selle elluviimise järel ehitist sihipäraselt kasutada;
 16. muud kulud, mis ei ole tegevuse elluviimisega või investeeringu tegemisega otseselt seotud.

Mitteabikõlblikud kulud on kirjas [määruses](#) §-s 31.

9. Vabatahtlik töö omafinantseeringuna

1. Mittetulundusühingust või sihtasutusest projektitoetuse taotleja omafinantseeringu osaks võib olla mitterahaline omafinantseering.
2. Mitterahaline omafinantseering on investeeringu tegemiseks vajalik projektitoetuse taotleja tehtud vabatahtlik tasustamata töö.
3. Mitterahaline omafinantseering võib moodustada kuni üheksa protsenti mitterahalise omafinantseeringuga seotud toetatava investeeringu abikõlblikest kuludest.
4. Vabatahtliku tasustamata töö tegemise korral on vabatahtliku tasustamata töö tegija tunnitasu määr kuni neli eurot ning masinat, seadet või mootorsõidukit kasutades kuni kaheksa eurot.
5. Vabatahtliku tasustamata töö tegemise tõendamiseks täidetakse töö tegija ja projektitoetuse taotleja poolt allkirjastatud päevikut, milles kajastatakse töö kirjeldus, tehtud töö maht, töö tegemise aeg, tehtava töö ühiku hind, töö tegijad, töö tegemiseks kulunud aeg ja vajaduse korral andmed vabatahtliku tasustamata töö tegemisel kasutatud masina, seadme või mootorsõiduki kohta.
6. Mitterahalise omafinantseeringu osa arvutamisel ei võeta üldjuhul arvesse projekti raames soetatud väikevahendite maksumust, kuna nad on küll vajalikud projekti eesmärgi elluviimiseks, kuid ei nõua toetuse saajalt vabatahtliku tasustamata töö tegemist.

Toetuse taotlemine

10. Toetustaotluse esitamine

NB! Palun ärge jätke taotluse esitamist viimasele hetkele!



Projektitoetuse saamiseks esitab projektitoetuse taotleja ettenähtud tähtajal [PRIA e-teenuse keskkonnas](#).

[Toetustaotluse esitamist tutvustav video](#)

[E-PRIAs kliendiks registreerumise juhendmaterjal](#)

NB! Paberil ja e-posti teel projektitoetuse taotlust esitada ei saa.

Taotleja täidab PRIA e-teenuste keskkonnas:

1. Projektitoetuse taotluse **avaldus** (täidetakse e-PRIAs).

Lisaks avaldusele laaditakse e-teenuse keskkonnas üles järgmised dokumendid:

2. kõigi partnerite poolt allkirjasatud **ühiste kavatuste kokkulepe** (vt p 7 Nõuded ühisprojektile);
3. võrgustiku liikmete [kinnituskirjad](#) koos nende andmete ning nende panusega projekti. Panus võib olla nii rahaline kui ka ülesanded projekti elluviimisel. Võrgustiku liikmed võivad, kuid ei pea, olema ühisprojekti partnerid.
4. projektijuhi elulookirjeldus, kui taotletakse toetust projektijuhtimise kulude kohta;

Selgitamaks välja, kas taotleja on **hankija** riigihangete seaduse mõistes, tuleb esitada:

1. **mittetulundusühingul** (v.a usulistel ühendustel) mitte varasema kui taotluse esitamisele vahetult eelnenud kuu esimese kuupäeva seisuga mittetulundusühingu **liikmete nimekiri**;

Nõuded esitatavatele dokumentidele on kirjas [määruses](#) §-s 37.

11. Projektitoetuse taotluse vastuvõtmine ja nõuetele vastavuse kontrollimine partnerluskogus

Esitatud projektitoetuse taotluse vaatab esmalt läbi kohalik tegevusgrupp ehk Valgamaa Partnerluskogule. Partnerluskogu kontrollib 10 tööpäeva jooksul, kas on olemas nõutud dokumendid ning kas projektitoetuse taotleja, projektitoetuse taotlus ja toetatavad tegevused vastavad strateegiale

ja rakenduskavale, sealhulgas strateegia meetmes esitatud nõuetele.

Kui koos projektitaotlusega ei ole esitatud kõiki nõutud dokumente või kui puuduvad taotluse hindamiseks vajalikud andmed, palub partnerluskogu taotlejale puudused kõrvaldada kolme tööpäeva jooksul.

Kui nõutud dokumente või andmeid ei esitata partnerluskogu määratud tähtajaks võib partnerluskogu jätta projektitoetuse taotluse jätta hindamata ja saata selle PRIA-le märkusega, et projektitaotlust ei olnud võimalik hinnata.

Projektitoetuse taotluse vastuvõtmist ja vastavuse kontrollimist on kirjeldatud [määruses](#) §-s 38.

12. Projektitoetuse taotluste hindamine

Esitatud taotlusi hindab Valgamaa Partnerluskogu juhatuse kinnitatud hindamiskomisjon [hindamiskriteeriumide](#) alusel.

Valgamaa Partnerluskogu teeb strateegia meetme eelarve piires PRIA-le põhjendatud ettepaneku projektitaotluste paremusjärjestuse kohta ning mis taotlused tuleks rahuldada ning kui suures ulatuses taotlusi rahastada.

Partnerluskogu võib jätta projektitaotluse hindamata, kui see ei vasta strateegias või rakenduskavas esitatud nõuetele või kui projektitoetuse taotleja ei ole esitanud nõutud andmeid või dokumente tähtaja jooksul. Partnerluskogu edastab hindamata jäetud projektitaotluse PRIA-le koos märkusega hindamata jätmise kohta.

Taotluse hindamist on kirjeldatud [määruses](#) §-s 39.

13. Nõuetele vastavuse kontrollimine PRIAs

PRIA kontrollib, kas vastuvõetud taotlus vastab nõuetele ja selles esitatud andmed on õiged. Samuti kontrollitakse projektitoetuse taotleja ja toetatava tegevuse vastavust nõuetele.

PRIA kontrollib ainult nende projektitoetuse taotlejate nõuetele vastavust, kelle taotlused on Valgamaa Partnerluskogu soovitanud toetusteks ettenähtud eelarveliste vahendite piires täielikult või osaliselt rahuldada, ja ainult nende taotlejate projektitaotluste nõuetele vastavust.

Nõuetele vastavuse kontrollimine PRIAs on kirjeldatud [määruses](#) §-s 40.

14. Projektitoetuse taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

PRIA teeb otsuse projektitaotluse osalise või täieliku rahuldamise või projektitaotluse rahuldamata jätmise kohta 60 tööpäeva jooksul arvates päevast, mil partnerluskogu esitas PRIA-le taotluste paremusjärjestuse ettepaneku. Vajaduse korral võib PRIA otsuse tegemise tähtaega pikendada kuni 90 tööpäevani.

Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine on reguleeritud [määruses](#) §-s 41.

Projekti elluviimine ja projektitoetuse maksmise tingimused

15. Projektitoetuse saaja kohustused

Projektitoetuse saaja on kohustatud:

1. esitama projekti lõppedes **Valgamaa Partnerluskogule** kokkuvõtte elluviidud tegevustest ning **fotod** investeeringust või tegevusest;
2. tegema investeeringu või kavandatud tegevused ja esitama PRIA-le e-teenuse keskkonna kaudu selle tegevuse elluviimist või investeeringu tegemist tõendavad dokumendid. Dokumendid tuleb esitada kalendriaasta jooksul kuni neljas osas pärast seda, kui PRIA on teinud projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse;
3. viima ellu tegevuskavas ettenähtud tegevused;
4. täitma vabatahtliku tasustamata töö tegemise tõendamiseks töö tegija ja projektitoetuse taotleja poolt allkirjastatud päevikut, milles kajastatakse töö kirjeldus, tehtud töö maht, töö tegemise aeg, tehtava töö ühiku hind, töö tegijad, töö tegemiseks kulunud aeg ja vajaduse korral andmed vabatahtliku tasustamata töö tegemisel kasutatud masina, seadme või mootorsõiduki kohta;
5. eristama selgelt oma raamatupidamises projektitoetuse kasutamise seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
6. võimaldama teostada projektitoetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle järelevalvet ja teha muid toetuse saamisega seotud kontrole ning osutama selleks igakülgset abi, sealhulgas võimaldama viibida projektitoetuse saaja kinnisasjal, ehitises ja ruumis ning läbi vaadata dokumente ja toetuse abil ostetud vara kohapeal;
7. teavitama PRIA-t viivitamata kirjalikult käibemaksukohustuslaseks registreerimisest käibemaksuseaduse § 20 alusel kuni viie aasta jooksul arvates PRIA poolt toetuse viimase osa väljamaksmisest, kui projektitoetust on saadud käibemaksu maksmiseks;;
8. esitama projektitoetuse kasutamise seotud seireks vajalikku teavet partnerluskogu või PRIA nõudmisel;
9. vastama strateegia meetmes nimetatud nõuetele ning riigiabi reeglitest tulenevatele nõuetele;
10. teavitama viivitamata PRIA-t ja kohalikku tegevusgruppi taotluses esitatud või toetatava tegevusega seotud andmete muutumisest või tegevuse elluviimist takistavast asjaolust.

Projektitoetuse saaja vastab järgmistele nõuetele:

1. projektitoetuse saaja suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti.
2. projektitoetuse saajal ei tohi olla riiklikku maksuvõlga või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ja maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on moondunud, tasutud ettenähtud summas;
3. teavitama projektitoetuse abil toetatava tegevuse elluviimisest vastavalt maaeluministri 22. detsembri 2015. a määruses nr 26 „Maaelu arengu toetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, toetatud objektide tähistamise ning Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi (EAFRD) osalusele viitamise täpsem kord perioodil 2014–2020“ kehtestatud nõuetele.

Projektitoetuse saaja kohustused on loetletud [määruses](#) §-s 42.

16. Nõuded hinnapakkumuse kohta

PANE TÄHELE!

Hinnapakkumused esitatakse PRIAle alles tegevuse elluviimisel koos maksetaotlusega. Seega vastutab hinnapakkumuste korrektsuse eest taotleja.

Nõuded hinnapakkumisele

1. Väljavalitud hinnapakkumus **ei tohi olla põhjendamatult kõrge** võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse eest tasutava hinnaga.
2. Väljavalitud hinnapakkumus peab olema **objektiivselt põhjendatud** ja juhul, kui projektitoetuse saaja ei ole saanud nõutud arvu hinnapakkumusi või valinud odavaimat hinnapakkumust, peab selle kohta esitama põhjenduse.
3. Projektitoetuse saaja **ei tohi jaotada tegevuse hinnapakkumust osadeks**, kui toetatava tegevuse elluviimiseks või investeeringu tegemiseks vajalik teenus, töö või kaup on funktsionaalselt koos toimiv.

Jälgi eriti!

- Hinnapakkumused peavad olema väljastatud **enne** tegevuse või investeeringu tegemist.
- Hinnapakkumuses peab olema taotleja nimi (välja arvatud juhul, kui hinnapakkumuseks on väljatrükk hinnapakkuja veebilehelt), hinnapakkuja nimi, registrikood, kontaktandmed, hinnapakkumuse väljastamise kuupäev ning toetatava investeeringuobjekti käibemaksuta ja käibemaksuga maksumus. Hinnapakkumuse esitamisel tuleb jälgida, et pakkumus ei oleks põhjendamatult kõrge võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse eest tasutava hinnaga.
- **Investeering on vahemikus 1000-5000 eurot (ilma käibemaksuta).**
Vaja on esitada **üks** hinnapakkumus, mis ei tohi olla kunstlikult tükeldatud. Taotleja peab jälgima, et koostatud hinnapakkumuse kirjalik küsimine oleks nii täpne, et hinnapakkumuse esitajal oleks võimalik selgelt kirjeldada müüdava töö, teenuse või kauba kogut ja maksumust. Vajaduse korral võib PRIA küsida, mis oli hinnapakkumuse aluseks.
- **Investeeringu summa ületab 5000 eurot (ilma käibemaksuta).**
Vaja on lisada **kolm** hinnapakkumust **koos tehniliste tingimuste loeteluga**. Hinnapakkumused peavad olema omavahel võrreldavad, sisult arusaadavad. Hinnapakkumus ei ole võrreldav, kui nt mahud on erinevad. Kui ei ole valitud odavaimat hinnapakkumust peab esitama põhjenduse.

Kui tehniliste tingimuste loetelu on avaldatud **riigihangete registris**, võib projektitoetuse saaja saada vähem kui kolm hinnapakkumust, kui tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta maksumus on vahemikus 5000–30 000 eurot.
- **Investeeringu summa jääb alla 1000 euro.**
Hinnapakkumust ei ole vaja esitada.
- **Riigihanke puhul lisada väljavalitud hinnapakkumine.**
- **Tuleb jälgida, et pakkuja ja toetuse taotleja ei oleks seotud, kui investeeringu summa ületab 1000 eurot.** [Määruse § 33 lg 5:](#)

Projektitoetuse saaja ja isik, kellelt projektitoetuse taotleja või projektitoetuse saaja tellib teenuse või töö, välja arvatud projektijuhtimise korral, või ostab kaupa, ning nende osanik, aktsionär või tulundusühistu liige või juhatuse või nõukogu liige või seltsinglane ei tohi kuuluda üksteise juhatusse ega nõukokku ega omada osalust üksteise äriühingus, välja arvatud juhul, kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ei ületa 1000 eurot või kui projektitoetuse saaja on kohalik tegevusgrupp ja tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ei ületa 5000 eurot.

Hanke korraldamisel järgitakse riigihangete seadust, kui projektitoetuse taotleja on hankija riigihangete seaduse § 5 tähenduses.

Riigihangete seaduses (RHS) sätestatud korda peavad järgima:

- 1) riik või riigiasutus;
- 2) kohaliku omavalitsuse üksus, kohaliku omavalitsuse asutus või kohaliku omavalitsuse üksuste ühendus;
- 3) muu avalik-õiguslik juriidiline isik või avalik-õigusliku juriidilise isiku asutus;
- 4) sihtasutus, mille üheks asutajaks on riik või mille asutajatest rohkem kui pool on käesoleva lõike punktis 2 või 3 nimetatud hankijad või mille nõukogu liikmetest rohkem kui poole määravad punktides 1–3 nimetatud hankijad;
- 5) eraõiguslik juriidiline isik, mida põhiliselt rahastavad või mille juhtimis- või järelevalveorgani liikmetest rohkem kui poole määravad või mille juhtimist muul viisil kontrollivad koos või eraldi käesoleva lõike punktides 1–3 nimetatud hankijad või mõne muu Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigi vastavad isikud ja mis on asutatud eesmärgiga täita põhi- või kõrvaltegevusena ülesannet avalikes huvides, millel ei ole tööstuslikku ega ärilist iseloomu.

Hinnapakkumuse nõuded on kirjeldatud määruses §-s 33.

17. Maksetaotlused

Projektitoetuse saaja teeb investeeringu ja esitab PRIAle e-teenuse keskkonnas investeeringu tegemist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe kahe aasta jooksul arvates ajast, mil PRIA tegi projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse.

Taotleja kohustatud täitma kaks aastat peale projekti lõppemist Valgamaa Partnerluskogu seireandmete küsimustiku.

Projektitoetuse väljamaksmiseks esitab projektitoetuse saaja pärast investeeringu täielikku või osadena tegemist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist PRIAle partnerluskogu kaudu e-keskkonna kaudu maksetaotluse, koos järgmiste dokumentide ärakirjadega:

1. nõuded, millele peab vastama taotleja poolt ostetud toode või teenus;
2. hinnapakkumus;
3. arve-saateleht või arve;
4. arve tasumist tõendav maksekorraldus või arvelduskonto väljavõte;
5. mittetulundusühingust või sihtasutusest projektitoetuse saaja puhul vabatahtliku tasustamata töö tegemise kohta

6. üleandmist ja vastuvõtmist tõendav dokument, kui toetatav tegevus on ehitamine või parendamine või kui taotletakse toetuse väljamaksmist enne kulutuste tegemist;
7. koolituse, seminari, teabepäeva või muu samalaadse ürituse päevakava ja osavõtjate nimekiri kontaktandmete ning allkirjadega ning tegevuse tähistamiseks vajalikud sümbolid. Kui üritus on käsitletav vähese tähtsusega abina, peab osavõtjate nimekirjal olema ka juriidilise isiku registrikood ja tema põhitegevusala.
8. tööleping, töövõtuleping või käsundusleping;
9. teenuse, tehtud töö või müüdüd kauba üleandmist-vastuvõtmist tõendav dokument, kui taotletakse toetuse väljamaksmist enne kulutuste tegemist (OTKA).

Investeeringu tegemist tõendavate dokumentide esitamise kord on kehtestatud [määruses](#) §-s 43.

18. Projektitoetuse väljamaksmine enne kulutuste tegemist (OTKA)

Projektitoetuse taotlejal on võimalus kasutada toetust ka osaliselt tasutud kuludokumentide alusel. See võimaldab toetuse saajal kavandatavat projekti paindlikumalt ellu viia ning aitab ületada investeeringu tegemisega kaasnevat finantsprobleemi.

1. Enne töö, teenuse või vara soetamise eest tasumist, kui töö või teenus on lõpetatud või vara on üle antud ning projektitoetuse saaja on selle vastu võtnud ja selle eest tasunud vähemalt **omafinantseeringuga** võrdse summa, võib projekti toetuse saaja esitada maksetaotluse toetuse väljamaksmiseks. Käibemaksukohuslastel on vaja tasuda lisaks omaosaluse summale ka **käibemaksu** summa. Nimetatud rahastamisviisi ei kohaldata liisingulepingu alusel ostetava vara puhul.
2. Projektitoetuse väljamaksmist sooviv projektitoetuse saaja esitab pärast investeeringu täielikku või osadena tegemist PRIA-le e-keskkonna kaudu **maksetaotluse** koos kõigi vajalike dokumentidega.
3. Peale dokumentide ja investeeringu vastavuse kontrolli kantakse toetuse summa üle taotleja arvele, kes tasub kuludokumentide alusel tasumata kogusumma viivitamata isikule, kellelt ta tellis teenuse või töö või ostis kaupa ning esitab **7 tööpäeva** jooksul alates toetuse laekumisest uuesti maksetaotluse PRIA-le.

Toetuse väljamaksmist enne kulutuste tegeist reguleerib [määruse](#) § 45.

19. Teavitamine toetuse kasutamisest

Kõik projektid tuleb tähistada nii nagu näeb ette „[Maaelu arengu toetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, toetatud objektide tähistamise ning Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi \(EAFRD\) osalusele viitamise täpsem kord perioodil 2014–2020](#)“.

Eesti LEADERi logo, Euroopa Liidu LEADERi logo, Euroopa Liidu embleemiga ning ka Valgamaa Partnerluskogu logoga tuleb tähistada:

- ehitis (teave peab olema välja pandud kohe, kui ehitusega on alustatud);
- masin, seade;
- meene;
- info- ja reklaammaterjal;

- üritus;
- digitaalne infokandja ja materjal, mis on paigutatud pakendile või tootele ning selle esilehele, -kaadrile, -pildile;
- televisioonisaade, artikkel ja muu tekst tehniliselt võimalikul ja sobival viisil;
- trükimeedia või avalikkusele suunatud veebilehe kuulutus (nt. netireklaam).

Tegevuse korral tähistatakse tegevuse toimumise ajal toimumise koht ja tegevuse kohta käiv teavitumaterjal

Iga eset ja dokumenti ei tule märgistada logoga, kui seda kasutatakse vaid organisatsiooni sees, sellisel juhul piisab plakatist või stendist organisatsiooni avalikus ruumis.

Märgistus peab säilima vähemalt viis aastat toetuse viimase osa väljamaksmisest

Teavitus veebilehel

Juhul kui toetuse saajal on olemas toetatava objekti või tegevusega seotud veebileht:

1) avaldatakse veebilehel peale logo ja embleemi ka objekti või tegevuse lühikirjeldus;

Logo ja embleem paigutatakse **kergesti märgatavale kohale ja see peab olema selgelt nähtav**. Digitaalne logo on kättesaadav veebilehel <https://valgaleader.ee/projektide-elluviimine/taehistamine.html>.

NB! Euroopa Liidu lipu embleemi all olev tekst on võrreldes eelmise perioodiga muutunud!

- Objekt, millele ei ole tootmise käigus logo ega embleemi paigaldatud, tähistatakse kleebisega.
- Kui toetus **ületab 10 000 eurot**, tuleb lisada logoga ja embleemiga plakat. Plakat peab olema üleval toetatava objekti või tegevuse abikõlblikkuse perioodil. Kui plakatit kasutatakse üksiktegevusest teavitamiseks, hoitakse see üleval tegevuse toimumise ajal. Plakat peab olema vähemalt A3 suurusega ning sellel peab olema logo koos embleemiga, millele eraldatakse vähemalt 25% plakati pindalast, ja projekti nimetus, mis moodustab plakati kõrgusest vähemalt 30%. Kui plakatit kasutatakse välitingimustes, peab see olema tehtud vastupidavast ja ilmastikukindlast materjalist.

Kui projektitoetuse abil valminud või soetatud objekti kajastatakse ajalehe vm väljaande artiklis, siis soovitame kasutada järgnevat lauset rahastajale viitamiseks: “ Investeeringut on toetanud EAFRD MAK 2014–2020 Leader-meetme raames ja Valgamaa Partnerluskogu.



Võrgustiku liikme kinnitus

Meede 3. Valgamaa võrgustikud - võrgustike arendamine ja loomine

Tegevus 3.1. Algatused ettevõtjate ja kogukondade võrgustike arendamiseks ja loomiseks

Projektitoetuse taotleja	
Projekti nimi	
Võrgustiku liikme nimi (organisatsioon, ettevõtte, eraisik) Eraisik saab esitada kinnituskirja vaid juhul, kui võrgustiku liikmeks on seltsing. Sellisel juhul palume lisada ka seltsingu nime.	
Kontaktandmed (telefon, e-post)	
Panus projekti elluviimisel (Panus võib olla nii rahaline kui ka ülesanded projekti elluviimisel)	

Allkiri:

Nimi:

Kuupäev: