

**Leader-meetme raames antava projektitoetuse taotlemise ja taotluste menetlemise kord**  
Kehtiv alates 10.12.2012

**1. Üldsätted**

**1.1. Korra eesmärk ja suhe õigusaktidega**

- 1.1.1. Käesolev toetuse taotlemise ja taotluste menetlemise kord (edaspidi „kord“) sätestab Tartumaa Arendusseltsi (edaspidi ka TAS) poolt Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ametiga (PRIA) 13.12.2012 sõlmitud halduslepingu 1-15/21 alusel Leader-meetme raames antava projektitoetuse taotluse kohaliku tegevusgrupi otsusega kinnitamise korra.
- 1.1.2. Kord kehtestab nõuded taotlejale, taotluse esitamise ja menetlemise korra Tartumaa Arendusseltsis, projektitaotluste registreerimise ja säilitamise korra Tartumaa Arendusseltsis ning TASi otsuste vaidlustamise ja vaiete lahendamise korra. Informatiivsel eesmärgil annab Kord ülevaate TASi poolt projektide kinnitamisele järgnevast PRIA menetlusest, toetuste väljamaksmise korrast ning projektitoetuse saajale LEADER määrusest tulenevatest kohustustest.
- 1.1.3. Kord on kehtestatud põllumajandusministri 12.10.2012.a määruse nr 75 „Kohaliku tegevusgrupiga halduslepingu sõlmimise taotlemise ja taotluse menetlemise kord, nõuded kohaliku tegevusgrupi kohta ning Leader-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetuse ja projektitoetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord“ (edaspidi LEADER määrus) põhjal ning täpsustamiseks. Reguleerimata osas ning vastuolude korral käesoleva korra ja LEADER määruse vahel lähtutakse LEADER määrusest.
- 1.1.4. Iga toetusmeetme (ettevõtluse meede, noorte meede, kogukondade meede) osas võib Tartumaa Arendusselts kehtestada käesolevast korrast erinevaid või täpsemaid nõuded. Erinevuste korral käesoleva Korraga võrreldes lähtutakse konkreetse meetme kohta kehtestatud nõuetest, reguleerimata osas lähtutakse käesolevast Korrast.
- 1.1.5. Projektitaotluste menetlemine ning vaiete esitamine ja lahendamine toimub haldusmenetluse seaduse alusel, arvestades käesolevas Korras sätestatut.

**1.2. Taotlemisprotsessi üldiseloostus**

- 1.2.1. Tartumaa Arendusselts keskendub oma tegevuses noorte ettevõtlikkuse ja algatusvõime suurendamisele, mikro- ja väike-ettevõtluse arendamisele ja kogukondade ühistegevuste hoogustamisele. Tartumaa Arendusseltsi strateegiat rakendatakse kolme toetusmeetme kaudu, mille tegevussuundade vahel on võimalik projektitaotlusi esitades valida: ettevõtluse meede, noorte meede ja kogukondade meede. Meetmete täpsemad tingimused on välja toodud Tartumaa Arendusseltsi rakenduskavas, mis on kättesaadav TASi kodulehel.
- 1.2.2. Projektitoetuse taotlemise protsess on kolmeetapiline:

- 1) Projektitaotluse esitamine, menetlemine ja kinnitamine Tartumaa Arendusseltsis;
  - 2) Projektitaotluse esitamine ja menetlemine PRIAs. Taotluse PRIAle esitamise eeltingimus on, et projektitaotlus on Tartumaa Arendusseltsi poolt kinnitatud;
  - 3) Taotluses kavandatud tegevuste ja investeeringute kulude deklareerimine ja toetuse väljamaksmine.
- 1.2.3. Projektitaotlusi võetakse vastu pidevalt. Projektitaotlus tuleb esitada tähtaegselt Tartumaa Arendusseltsi andmesüsteemis <https://www.estfond.eu/tartu>. Põhjendatud vajadusel ja sellest eelnevalt TASI informeerides võib taotluse TASile esitada ka paberkandjal. Sel juhul sisestatakse taotlus andmesüsteemi koostöös TASI konsultandiga. Tartumaa Arendusselts avalikustab projektitaotluste vastuvõtuaja ja informatsiooni projektitaotluste kinnitamise tingimuste kohta oma tegevuspiirkonna elanikele kättesaadavas väljaandes ning oma kodulehel vähemalt 8 (kaheksa) nädalat enne taotluste vastuvõtmise lõppemist. Projektitaotlusi hinnatakse TASI juhatuse poolt kinnitatud tähtaegadel.
- 1.2.4. Tartumaa Arendusseltsi konsultandid nõustavad tasuta projektitaotlejaid. Lisainformatsioon on toodud kodulehel [www.tas.ee](http://www.tas.ee).

## **2. Nõuded taotlejale ja toetatavale tegevusele**

### **2.1. Nõuded taotlejale**

- 2.1.1. Taotlejaks saab olla Tartumaa Arendusseltsi tegevuspiirkonnas tegutsev ettevõtja, kohaliku omavalitsuse üksus, sihtasutus, ja mittetulundusühing, sealhulgas kohalik tegevusgrupp. Tartumaa Arendusseltsi tegevuspiirkonna moodustavad järgmised omavalitsusüksused: Alatskivi, Haaslava, Kambja, Konguta, Laeva, Luunja, Meeksi, Mäksa, Nõo, Peipsiääre, Puhja, Tartu, Tähtere, Vara, Võnnu, Ülenurme vald ja Kallaste linn.
- 2.1.2. Konkreetse toetusmeetme ja selle tegevussuundade abikõlblikud taotlejad on täpsustatud vastava meetme kirjelduses TASI rakenduskavas.
- 2.1.3. Lisaks eelnevale peab taotleja vastama LEADER määrusega kehtestatud täiendavatele nõuetele:
- 1) Ta peab vastama asjakohases põllumajandusministri määruses toetuse taotlejale sätestatud nõuetele, kui strateegia meede vastab arengukavas nimetatud meetmele. Muudel juhtudel peab projektitoetuse taotleja vastama nõukogu määruses (EÜ) nr 1698/2005 maaelu arengu toetuste kohta sätestatud nõuetele ning riigiabi reeglitest tulenevatele nõuetele;
  - 2) Tal ei ole riikliku maksu maksuvõlga või tema riikliku maksu maksuvõla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg 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 või vähese tähtsusega abi;
  - 4) Kui ta on saanud varem toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peab tagasimaksmisele kuulunud summa olema tähtajal

tagasi makstud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral peavad olema tagasimaksed tasutud ettenähtud tähtajal ja summas;

- 5) Tema suhtes ei toimu likvideerimismenetlust ega ole kuulutatud välja pankrotti;
- 6) Kui projektitoetuse taotleja on asutatud tähtajaliselt, ei ole see tähtaeg lühem kui viis aastat PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;
- 7) Kui taotleja on ettevõtja, ei ole ta majanduslikes raskustes.

## 2.2. Nõuded toetatavale tegevusele

2.2.1. Projektitoetust võib taotleda tegevuste, sealhulgas koostööprojekti, elluviimiseks järgmiste meetmete raames:

- 1) **Ettevõtluse meede** – ettevõtluse meetme eesmärk on tõsta mikro- ja väikeettevõtete majanduslikku elujõulisust ja konkurentsivõimet. Ettevõtluse meetme tegevussuunad on:

- (a) Kohaliku loodus-, kultuuri- ja oskussuursside väärindamine;
- (b) Toetus ühis- ja kohaturunduseks ning klasterite käivitamiseks;
- (c) Uuenduslike toodete ja teenuste loomine.

Meetme raames toetatavad tegevused on loetletud Tartumaa Arendusseltsi rakenduskavas, mis on kättesaadav TASI kodulehel.

- 2) **Noorte meede** – noorte meetme eesmärk on luua soodsad tingimused noorte algatusvõime ja ettevõtlikkuse kasvuks. Noorte meetme tegevussuunad on:

- (a) Arenguvõimaluste ja tingimuste loomine noortele;
- (b) Noorte arengut toetavate võrgustike loomine ja arendamine.

Meetme raames toetatavad tegevused on loetletud Tartumaa Arendusseltsi rakenduskavas, mis on kättesaadav TASI kodulehel.

- 3) **Kogukondade meede** – kogukondade meetme eesmärk on tõsta kogukondade võimekust oma elukeskkonna kujundamisel. Kogukonna meetme tegevussuunad on:

- (a) Kohaliku vajaduse baasil uute kogukonnateenuste käivitamine;
- (b) Ühistevõimideks tingimuste loomine;
- (c) Kogukondadevaheliste koostöövõrgustike loomine ja tugevdamine.

Meetme raames toetatavad tegevused on loetletud Tartumaa Arendusseltsi rakenduskavas, mis on kättesaadav TASI kodulehel.

2.2.2. Kavandatava tegevuse elluviimist või investeeringu tegemist ei või alustada varem ja tegevuse elluviimist või investeeringu tegemist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui PRIA-le projektitoetuse taotluse esitamise päevale järgneval päeval.

2.2.3. Ehitis, mida ehitatakse, välja arvatud uus püstitatav hoone, või kuhu inventar või seade paigaldatakse, või mootorsõiduk, kuhu seade paigaldatakse, peab olema projektitoetuse taotleja omandis või peab olema antud talle õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest. Uue hoone püstitamise korral peab kavandatava hoone alune maa olema projektitoetuse taotleja omandis või peab olema selle alusele maale projektitoetuse taotleja kasuks seatud hoonestusõigus.

2.2.4. **Koostööprojekti** osaleb kohalik tegevusgrupp koos teise kohaliku tegevusgrupiga või muu avaliku ja erasektori partnerlusel põhineva ühendusega, kelle põhikirjaline eesmärk on

suunatud maaelu arendamisele ja kes on oma tegevuspiirkonna kohta töötanud välja strateegia. Toetatav koostööprojekt peab vastama LEADER määruses sätestatud nõuetele.

### **2.3. Abikõlblikud kulud, projektitoetuse määr ja suurus**

- 2.3.1. Toetatava tegevuse või investeeringuobjekti abikõlblikud kulud iga toetusmeetme kohta on loetletud TASI rakenduskavas vastava meetme kirjelduses.
- 2.3.2. Abikõlblikud kulud peavad olema põhjendatud, selged, üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekad ja vajalikud tegevuse eesmärgi saavutamiseks. Projektitoetuse taotleja peab tagama kasutatava toetusraha otstarbeka ja säästliku kasutamise.
- 2.3.3. Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:
- 1) Kulud, mis on mitteabikõlblikuna nimetatud vastava toetusmeetme kirjelduses TASI rakenduskavas;
  - 2) kulud, mis on mitteabikõlblikuna loetletud LEADER määruses;
  - 3) kasutatud seadme ostmine või kapitalirendile võtmine, välja arvatud juhul, kui projektitoetust taotleb mittetulundusühing või sihtasutus ning on täidetud LEADER määruse § 32 lg-s 2 sätestatud tingimused.
- 2.3.4. Projektitoetuse määra ja suuruse määramisel lähtutakse LEADER määruses sätestatud põhimõtetest.
- 2.3.5. Maksimaalselt antakse projektitoetust **mittetulundusühingule, sihtasutusele ja kohaliku omavalitsuse üksusele** kuni 90% toetatava tegevuse või investeeringuobjekti abikõlblikest kuludest v.a kui tegemist on selgelt ärielistel eesmärkidel tehtava projektiga, ja **ettevõtjale** kuni 60% toetatava tegevuse või investeeringuobjekti abikõlblikest kuludest. Projektitoetuse ülemmäär iga toetusmeetme kohta on sätestatud vastava meetme kirjelduses TASI rakenduskavas.
- 2.3.6. Projektitoetuse maksimaalne suurus projekti tegevuste lõikes ühe taotluse kohta on sätestatud konkreetse toetusmeetme kirjelduses TASI rakenduskavas. Maksimaalne toetussumma ühe taotleja kohta programmiperioodil (2007-2013) on 96 000 eurot. Rahvusvahelise koostöö korral on maksimaalne toetussumma 200 000 eurot ühe taotleja kohta programmiperioodil (2007-2013). Minimaalne toetussumma projekti kohta on 700 eurot.
- 2.3.7. Toetatava tegevuse eest saadud tuludest laekuv summa arvestatakse projektitoetuse taotleja omafinantseeringuna, mis märgitakse projektitoetuse taotluse eelarvesse. Väljamakstava projektitoetuse summast arvestatakse maha nimetatud tuludest laekunud summa, mis ületab eelarves märgitud omafinantseeringu.
- 2.3.8. Mittetulundusühingust või sihtasutusest projektitoetuse taotleja omafinantseeringu osaks võib olla **mitterahaline omafinantseering**, mis võib moodustada **kuni 10%** toetatava tegevuse või investeeringuobjekti abikõlblikest kuludest. Mitterahaline omafinantseering on tegevuse elluviimiseks või investeeringu tegemiseks vajalik projektitoetuse taotleja tehtud vabatahtlik tasustamata töö. Vabatahtliku tasustamata töö tegemise korral on vabatahtliku tasustamata töö tegija tunnitasu määr, kuni 3,50 eurot ning masinat, seadet või mootorsõidukit kasutades kuni 7 eurot. Vabatahtliku tasustamata töö tegemist võib alustada projektitoetuse taotluse PRIAle esitamise päevale järgnevast päevast alates.

### 3. Taotluse esitamine ja menetlemine, toetuse väljamaksmine

#### 3.1. Projektitaotluse esitamine Tartumaa Arendusseltsile

3.1.1. Projektitaotluse kinnitamise taotlemiseks esitab taotleja Tartumaa Arendusseltsile projektitaotluse TASI andmesüsteemis <https://www.estfond.eu/tartu>. Põhjendatud vajadusel ja sellest eelnevalt TASI teavitades võib taotluse esitada ka paberkandjal, muuhulgas posti teel edastades. Sel juhul aitab TAS taotluse sisestada andmesüsteemi. Taotlusi võetakse vastu pidevalt kuni 2013.a.

#### 3.1.2. Projektitaotluse moodustavad:

- 1) TASI andmesüsteemis nõuetekohaselt täidetud projektikirjelduse **vorm**;
- 2) **hinnapakkumus (-pakkumused)** kavandatava tegevuse või investeeringu eeldatava maksumuse kohta kululiikide kaupa, kui hinnapakkumiste saamine on nõutav, või kavandatava tegevuse eeldatava **maksumuse arvestus** kululiikide kaupa.  
Kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot, peab projektitoetuse taotleja olema saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust. Kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ei ületa 5000 eurot või kui asjaomases valdkonnas on ainult üks teenuse või töö pakkuja või kauba müüja, peab projektitoetuse taotleja olema saanud vähemalt ühe hinnapakkumuse või koostanud kululiikide kaupa kavandatava tegevuse eeldatava maksumuse arvestuse.  
Hinnapakkumused peavad vastama TASI kehtestatud hinnapakkumuse vormistamise nõuetele (vt juhendid TAS koduleheküljel „Hinnapakkumise näidis“ ja „Nõuded hinnapakkumisele ja pakkumuse vormistamine“). Väljavalitud hinnapakkumus ei tohi olla põhjendamatult kõrge võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse või investeeringu eest tasutava hinnaga. Kui projektitoetuse taotleja ei ole valinud odavaimat hinnapakkumust, peab ta tehtud valikut põhjendama. Kui projektitoetuse saaja ja isik, kellelt projektitoetuse saaja tellib teenuse või töö või ostab kaupa, on omavahel seotud, tuleb järgida LEADER määruse § 33 lõigetest 4-5 tulenevaid nõudeid;
- 3) Kui taotletakse toetust ehitamiseks, tuleb esitada **ehitusloa või kohaliku omavalitsuse kirjaliku nõusoleku ära kirja koopia**, kui vastava loa või nõusoleku saamine on ehitusseaduse kohaselt nõutav. Juhul, kui ehitusseaduse kohaselt ei ole ehitusloa või kohaliku omavalitsuse kirjalik nõusolek ehitamiseks vajalik, tuleb taotlusele lisada kohaliku omavalitsuse sellekohane kirjalik kinnitus;
- 4) **ärakiri dokumendist**, mis tõendab, et ehitis, mida ehitatakse, välja arvatud uus püstitatav hoone, või kuhu inventar või seade paigaldatakse, või mootorsõiduk, kuhu seade paigaldatakse, kuulub taotleja omandisse või on antud taotlejale õiguslikul alusel kasutamiseks vähemalt viieks aastaks, arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest. Uue hoone püstitamise korral ärakiri dokumendist, mis tõendab, et selle alune maa kuulub taotleja omandisse või on sellele taotleja kasuks seatud hoonestusõigus;
- 5) **ärakiri dokumendist**, mis tõendab, et kavandatud **tegevus on kooskõlastatud maa omanikuga**;

- 6) Sõltuvalt meetmest, mille raames toetust taotletakse, tuleb täiendavalt esitada järgmised dokumendid:
  - (a) **Ettevõtluse meetme kõigi tegevussuundade** puhul on vajalik esitada **lihtsustatud äriplaan** (vt juhendid TAS koduleheküljel „Äriplaani lühikokkuvõte“, „Äriplaani abitabelid“ ja „Äriplaani abitabelite täitmise juhend“) ja koostöötegevuste osas **koostöö kokkulepe**;
  - (b) **Kogukondade meetme tegevussuunal 3** on projektitaotluse esitamisel vajalik esitada **koostöö kokkulepped**;
  - (c) **Noorte meetme** puhul lisada taotlusele **koostööd, selle planeerimist ja noorte kaasatust tõendavaid dokumente**: protokoll koosolekust, osalejate nimekiri ja võimalusel fotod jne.;
- 7) Lisaks võib esitada hindamiseks **olulist informatsiooni andvaid dokumente** (toetuskiri, koostöökokkulepe, pildid jne).

### 3.2. Projektitaotluse kontrollimine ja hindamine

3.2.1. Pärast projektitaotluste esitamist viib TAS läbi taotluste tehnilise kontrolli. Taotlus on tehniliselt korras, kui täidetud on kõik alljärgnevad tingimused:

- 1) taotlus ja teised nõutud dokumendid on esitatud tähtaegselt ja need on täidetud vastavalt nõuetele (vt nõuete osas LEADER määrus ja käesoleva korra punkt 3.1). Taotlus loetakse tähtaegseks ka juhul, kui selle esitamise tähtaeg on haldusmenetluse seaduse § 34 korras TASi juhatuse poolt ennistatud;
- 2) taotleja ei ole ületanud maksimaalset toetuse määra ja suurust (vt käesoleva korra punkt 2.3);
- 3) projekti tegevused on abikõlblikud (vt LEADER määrus ja käesoleva korra punkt 2.2) ja
- 4) taotleja vastab taotlejale esitatavatele nõuetele (vt käesoleva korra punkt 2.1).
- 5) projekt vastab vastava meetme ja TASi vastava tegevussuuna nõuetele.

3.2.2. Tehnilise kontrolli teostamise käigus taotluses puuduste ilmnemisel või muul vajadusel esitatakse taotlejale järelepärimine täiendava informatsiooni saamiseks taotluses märgitud e-posti aadressil, selle puudumisel taotluses märgitud taotleja muudel kontaktandmetel. Järelepäringuga võidakse paluda taotlejalt täiendavat teavet või selgitusi, taotluses paranduste tegemist või dokumentide esitamist, andes selleks tähtaja, mille pikkus on üldjuhul kuni kolm (3) tööpäeva. Sõltuvalt puuduse põhjusest ja olemusest võidakse määrata pikem tähtaeg, ent mitte rohkem kui kümme (10) tööpäeva. Taotleja peab vastama järelepäringule, esitama nõutud dokumendid või tegema taotluses parandused järelepäringus nimetud tähtajaks.

3.2.3. Kui taotlus ei ole tehniliselt korras ning taotleja ei paranda taotluses või sellega kaasnevas dokumentatsioonis esinevaid puudusi tähtaegselt, teeb TASi juhatuse otsuse taotluse läbi vaatamata jätmise kohta. Sel juhul ei esitata taotlust hindamiskomisjonile hindamiseks. Projektitoetuse taotlejale toimetatakse otsus tema taotluse läbi vaatamata jätmisest kätte haldusmenetluse seaduses sätestatud korras, eelistatult elektrooniliselt, ning selles märgitakse ära läbi vaatamata jätmise põhjus. Taotlejal on õigus läbi vaatamata jätmise otsus vaidlustada, järgides käesoleva Korra punktis 6 sätestatud korda.

- 3.2.4. Tehniliselt korras projektitaotlus esitatakse hindamiskomisjonile hindamiseks. Hindamiskomisjon on TASI projektitaotluste hindamise ja projektitaotluste paremusjärjestuse koostamise organ LEADER määruse tähenduses.
- 3.2.5. Projektitaotluste hindamine toimub Tartumaa Arendusseltsi juhatuse poolt kinnitatud tähtaegadel.
- 3.2.6. Hindamiskomisjon hindab kavandatud tegevuse vastavust Tartumaa Arendusseltsi strateegiale ja rakenduskavale ning lähtub TASI hindamiskorrast „Projektitaotluste hindamise kriteeriumid ja paremusjärjestuse moodustamise kord“. Komisjoni moodustamist, töökorraldust ning komisjoni liikme taandamist projektitaotluse hindamisest reguleerib juhend „Hindamiskomisjoni moodustamine, komisjoni kodukord ning komisjoni liikme hindamisest taandamise alused ja kord“.
- 3.2.7. Hindamistulemuste põhjal koostab hindamiskomisjon projektitaotluste paremusjärjestuse ettepaneku, mille esitab Tartumaa Arendusseltsi juhatusele.

### **3.3. Taotluste kinnitamise otsuse tegemine**

- 3.3.1. Tartumaa Arendusseltsi juhatuse koostab hindamiskomisjoni ettepaneku alusel projektitaotluste paremusjärjestuse ning teeb rakenduskavas nimetatud strateegia meetmele ettenähtud eelarve piires paremusjärjestusse seatud taotluste kinnitamise otsuse. Taotluste kinnitamise otsus tehakse 45 kalendripäeva jooksul alates kehtestatud taotluste esitamise kuupäevast.
- 3.3.2. Tartumaa Arendusseltsi juhatuse teeb projektitaotluse kinnitamisest keeldumise otsuse, kui:
  - 1) taotlus ei vasta TASI strateegiale ja rakenduskavale;
  - 2) taotlus ei vasta TASI hindamiskriteeriumite miinimumnõuetele, milleks on 60% maksimumpunktidest;
  - 3) Tartumaa Arendusseltsi rakenduskavas nimetatud strateegia meetmele ettenähtud eelarvevahendeid ei jätku enam ühegi projektitaotluse kinnitamiseks.
- 3.3.3. Projektitoetuse taotlejat teavitatakse tema taotluse kohta tehtud otsusest e-kirja teel 10 tööpäeva jooksul alates vastavast juhatuse otsusest. E-posti aadressi puudumisel edastatakse vastav teave taotleja poolt teatatud muudel kontaktandmetel. Taotluse kinnitamisest keeldumise otsus toimetatakse taotlejale kätte haldusmenetluse seaduses sätestatud korras, eelistatult elektrooniliselt, ning selles esitatakse kinnitamisest keeldumise põhjendus. Teave projektitaotluste kohta, mille osas Tartumaa Arendusseltsi juhatuse on teinud positiivse otsuse, avaldatakse TASI veebilehel.
- 3.3.4. Taotlejal on õigus vaidlustada TASI juhatuse otsus, järgides käesoleva Korra punktis 6 sätestatud korda.
- 3.3.5. Taotlejal on õigus oma projekti parendada ja esitada uuesti järgmisele hindamisele.

### **3.4. Projektitoetuse taotluste menetlemisega seotud dokumentide registreerimine ja säilitamine**

- 3.4.1. Tartumaa Arendusselts registreerib kõik esitatud projektitoetuse taotlused TASI elektroonilises andmesüsteemis.
- 3.4.2. Projektitoetuse taotlusi ja taotluse menetlemisega seotud dokumente taotlejale ei tagastata. Tartumaa Arendusselts säilitab nimetatud dokumente kuni 31. detsembrini 2025.

### 3.5. Projektitaotluse esitamine PRIAle ja taotluse menetlemine PRIAs

- 3.5.1. PRIAle saab esitada ainult neid projektitaotlusi, millele Tartumaa Arendusseltsi juhatus on andnud positiivse otsuse.
- 3.5.2. Enne seda, kui positiivse otsuse saanud taotleja esitab taotluse PRIAle, esitab ta Tartumaa Arendusseltsile LEADER määruse lisas 6 toodud vormi kohase **taotluse** ehk PRIA taotlusvormi, eelistatult e-pria andmesüsteemi kaudu. Tartumaa Arendusselts kontrollib PRIA taotluses esitatud andmete vastavust TASI hindamiskomisjonile esitatud projektitaotlusele ja annab kinnituse korrektselt täidetud PRIA taotlusele.
- 3.5.3. Pärast PRIA taotlusvormi kinnitamist TASI poolt (punkt 3.5.2) esitab projektitoetuse taotleja taotluse PRIAle. Selleks esitab taotleja PRIAle kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti asukohajärgses piirkonnas LEADER määruse lisas 6 toodud vormi kohase TASI poolt kinnitatud avalduse ning selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid **40 tööpäeva jooksul** ning põhjendatud juhtudel 80 tööpäeva jooksul **arvates Tartumaa Arendusseltsi poolt projektitaotluse kinnitamise otsuse tegemise kuupäevast**. Täiendavalt esitab taotleja PRIAle LEADER määruse § 37 lõikes 3 loetletud dokumendid.
- 3.5.4. PRIA poolt projektitaotluse vastuvõtmist, taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimist ning taotluste rahuldamist reguleerivad LEADER määruse §-d 38-40. Seejuures teeb PRIA taotluse rahuldamise otsuse või taotluse rahuldamata jätmise otsuse 60 tööpäeva jooksul arvates PRIAle projektitoetuse taotluse esitamise päevast. Vajaduse korral võib PRIA otsuse tegemise tähtaega pikendada kuni 90 tööpäevani.

### 3.6. Projektitoetuse kulude deklareerimine ja toetuse väljamaksmine PRIA poolt

- 3.6.1. Projektitoetuse väljamaksmiseks esitab projektitoetuse saaja pärast tegevuse elluviimist või investeeringu täielikku või osadena tegemist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist **esmalt Tartumaa Arendusseltsile** seireandmete kogumiseks ja **seejärel PRIAle järgmised dokumendid või ärakirjad**:
- 1) LEADER määruse lisas 9 toodud vormi kohane kuludeklaratsioon, välja arvatud LEADER määruse § 46 lõikes 2 nimetatud juhul;
  - 2) LEADER määruse § 25 lõike 1 punktides 1–11 ja lõikes 2 nimetatud tegevuse elluviimist ja investeeringu tegemist tõendavate dokumentide ärakirjad;
  - 3) LEADER määruse § 44 lg 1 punktides 1–7 nimetatud dokumentide ärakirjad.
- 3.6.2. Selle isiku, kellelt taotleja tellis teenuse või töö või ostis kaupa või kellelt liisinguandja ostis kaupa (liisingu puhul), väljastatud arve-saatelehel või arvel näidatud tehingu sisu peab vastama arve väljastanud isiku hinnapakkumusele või kavandatava tegevuse eeldatava maksumuse arvestusele.
- 3.6.3. Projektitoetuse maksmine ning toetuse maksmisest keeldumine toimub LEADER määruse alusel. Seejuures otsustab PRIA projektitoetuse maksmise sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda projektitoetuse saaja arvelduskontole **kolme kuu jooksul** arvates punktis 3.6.1 nimetatud nõuetekohaste **dokumentide esitamisest**.

## 4. Projektitoetuse saaja kohustused

Projektitoetuse saaja on kohustatud:

- 1) Viima ellu kavandatud tegevuse või tegema investeeringu ja esitama PRIAle selle tegevuse elluviimist või investeeringu tegemist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe projektitoetuse taotluse kohta kahe aasta jooksul arvates PRIA poolt projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist, kuid hiljemalt 31. detsembril 2014;
- 2) Tegema kavandatavast investeeringust osa, mille maksumus moodustab vähemalt 25% kogu investeeringu abikõlblikust maksumusest, ja esitama PRIAle selle tegemist tõendavad dokumendid kuue kuu jooksul arvates PRIA poolt projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist;
- 3) Säilitama ja kasutama sihipäraselt projektitoetuse eest soetatud investeeringuobjekti vähemalt viie aasta jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;
- 4) Teavitama vabatahtliku tasustamata töö tegemise ajast ja kohast PRIAt ja Tartumaa Arendusseltsi vähemalt neli tööpäeva enne vabatahtliku tasustamata töö tegemist elektrooniliselt või posti teel väljastusteatega tähtkirjaga;
- 5) Täitma vabatahtliku tasustamata töö tegemise tõendamiseks päevikut, milles kajastatakse töö kirjeldus, tehtud töö maht, töö tegemise aeg, tehtava töö ühiku hind, töö tegijad, töö tegemiseks kulunud aeg ja vajadusel andmed vabatahtliku tasustamata töö tegemisel kasutatud masina, seadme või mootorsõiduki kohta. Päeviku allkirjastavad töö tegija ja projektitoetuse taotleja;
- 6) Teavitama koolituse, seminari, infopäeva või muu ürituse toimumisest PRIAt ja Tartumaa Arendusseltsi vähemalt seitse tööpäeva enne nimetatud ürituse toimumist elektrooniliselt või posti teel väljastusteatega tähtkirjaga;
- 7) Tagama ettevalmistava projekti lõpliku elluviimise viie aasta jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse tegemisest, kuid hiljemalt 31. detsembril 2014. aastal;
- 8) Esitama viimase kuludeklaratsiooni kahe aasta jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse tegemisest, kuid hiljemalt 31. detsembril 2014. aastal;
- 9) Eristama selgelt oma raamatupidamises projektitoetuse kasutamisega seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- 10) Saadud toetusraha investeeringuobjekti mittesihipärase kasutamise korral PRIA nõudmisel tagasi maksta;
- 11) Võimaldama teostada toetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle järelevalvet.

## **5. Aruandlus Tartumaa Arendusseltsile ja taotleja edasine kontroll**

- 5.1.** Projekti lõppedes peab taotleja esitama **Tartumaa Arendusseltsile tagasiside aruande** projekti tulemuste kohta enne viimase kuludeklaratsiooni esitamist.
- 5.2.** Alates projektitoetuse taotluse esitamisest **kuni viie aasta möödumiseni** PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest **teavitab** projektitoetuse taotleja või projektitoetuse saaja viivitamata PRIAt ja **Tartumaa Arendusseltsi** kirjalikult oma postiaadressi või kontaktandmete muutumisest ning PRIAlt ja Tartumaa Arendusseltsilt **nõusoleku saamiseks**:

- 1) Ettevõtja ümberkujundamisest, ühinemisest või jagunemisest ning ettevõtte või selle osa üleminekust;
- 2) Mittetulundusühingu või sihtasutuse ühinemisest, jagunemisest või lõpetamisest;
- 3) Kohaliku omavalitsuse üksuste ühinemisest;
- 4) Tegevuse või investeeringuobjektiga seotud muudatusest, välja arvatud juhul, kui teavitamine ei ole LEADER määruse kohaselt nõutav;
- 5) Projektitoetuse saamise või kasutamise seotud muust asjaolust, mille tõttu projektitoetuse taotluses esitatud andmed ei ole enam täielikud või õiged.

## **6. Tartumaa Arendusseltsi otsuste ja toimingute vaidlustamine**

- 6.1.** Isik, kes leiab, et Tartumaa Arendusseltsi otsusega, sealhulgas projektitoetuse taotluste kinnitamise otsuse ja taotluse kinnitamisest keeldumise otsusega, või toiminguga rikutakse tema õigusi, võib esitada vaide.
- 6.2.** Vaie tuleb esitada Tartumaa Arendusseltsi juhatusle 30 päeva jooksul arvates päevast, mil isik vaidlustatavast otsusest või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama. Vaie esitatakse kirjalikult või suuliselt. Suuline vaie protokollitakse Tartumaa Arendusseltsis ning sellele võetakse esitaja allkiri.
- 6.3.** Vaide esitamine ja lahendamine toimub haldusmenetluse seaduses sätestatud korras, arvestades käesolevas korras sätestatud erisusi. Vaide esitamine ei peata vaidlustatud otsuse täitmist. Tartumaa Arendusseltsi juhatus võib otsustada vaidlustatud otsuse täitmise peatamise, kui see on põhjendatud haldusmenetluse seaduse §-s 81 sätestatud asjaoludel.
- 6.4.** Tartumaa Arendusseltsi juhatus lahendab vaide 30 kalendripäeva jooksul vaide vastuvõtmisest arvates. Vaide lahendamiseks võib juhatus kutsuda kokku koosoleku. Sel juhul teatatakse vaide esitajale koosoleku toimumise aeg ja koht ning võimaldatakse tal soovi korral koosolekul anda täiendavaid selgitusi. Kui vaie puudutab taotluste sisulist hindamist, võib juhatus küsida hindamiskomisjonilt vaide aluseks olevatel asjaoludel ning vaide põhjendatuse osas seisukohta.
- 6.5.** Vaide läbivaatamisel ja otsuse projekti ettevalmistamisel abistab juhatust TASi konsultant. Vaide rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb TASi juhatus. Vaideotsusele kirjutab juhatuse nimel alla juhatuse esimees.
- 6.6.** Vaideotsus vormistatakse kirjalikult ja see toimetatakse vaide esitajale kätte 5 tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest. Kui juhatus jätab vaide rahuldamata, peab seda otsuses põhjendama.
- 6.7.** Isikul, kelle vaie jäi rahuldamata või kelle õigusi vaidemenetluses rikuti, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse. Halduskohtusse pöördumise eeldus on vaidemenetluse eelnev läbimine.

Tartumaa Arendusseltsi juhatus  
10.12.2012  
juhatuse esimees