

**Kuidas
projekt ellu
viia ja ise ellu
jääda?**

**01.10.2018
Anija mõis**



Euroopa Maaelu Arengu
Põllumajandusfond:
Euroopa investeeringud
maapiirkondadesse



Täna sed teemad

Hinnapakkumused ja lähteülesanded

Ehitus- ja investeeringuprojektid (hanked, ehituslepingud, aktid, kohapealne kontroll jne)

Teavitamine

Tulu teenimine projekti raames

Projektijuhtimine ja kaudne kulu

Kuludeklaratsiooni esitamine ja menetlemine

Muudatused projektis

PRIA kohapealne kontroll

Kodukord

- Küsimuste korral küsi kohe
- Kui me kohe vastata ei oska, siis paneme küsimuse kirja ja uurime täpsemalt järgi
- Kui mingil teemal tekib väga spetsiifiline küsimus, mis puudutab ainult ühte taotlejat, siis tegeleme sellega hiljem individuaalselt



Korduvalt Küsitud Küsimused

- Raha maksab PRIA välja **PEALE** investeringu/tegevuse teostamist
Ettemaksu ei toimu!
Enne väljamakset toimub kohapealne kontroll.
 - Projekti jooksul saab esitada kuludeklaratsiooni 4 korda (ehk siis võimalik projekt ellu viia neljas osas)
 - Projekti elluviimiseks on aega **2 aastat** arvates PRIA otsusest.
Pikendamine üldjuhul võimalik ei ole!!!
-

Soojad soovitused

- Loe ALATI enne tegevuse/investeeringu tegemist üle, mida aruandes pead esitama. Nii teed oma elu väga palju lihtsamaks.
 - Kaasa kindlasti raamatupidaja, soovitavalt juba projekti planeerimisel. Eriti kehtib see MTÜ-dele, kes plaanivad suuremaid projekte.
 - **Kui sa kahtled, siis küsi meie (ehk tegevusgrupi) käest üle.**
 - Kui PRIA sinult midagi küsib, siis enne vastamist küsi meie (st tegevusgrupi käest üle).
Soovitavalt anna meile ka teada kui PRIA tuleb kohapealset kontrolli tegema – võimalusel tuleme ka kohale.
-

Hinnapakkumused ja lähteülesanded

Reguleerib Leader määrus § 33

Taotlemisel ei pea hinnapakkumusi ega lähteülesannet esitama (võib ja on soovitatav esitada), aga **kulude deklareerimisel PEAB hinnapakkumuse(d) esitama!**

Kui projekti juures oli ainult 1 hinnapakkumus, siis kuludeklaratsiooni juures PEAB olema 3 pakkumust (juhul kui tegevuse maksumus on üle 5000 euro).

Hinnapakkumused ja lähteülesanded (2)

Reguleerib Leader määrus § 33

(1) Kui käibemaksuta maksumus **ületab 5000 eurot: vähemalt kolm võrreldavat** hinnapakkumust **koos lähteülesandega** (projektitoetuse saaja väljastatud tehniliste tingimuste loetelu, mis osutab tehnilisele spetsifikatsioonile).

Võrreldav: samas ajavahemikus küsitud ja saadud pakkumused, mis on esitatud samasisulise päringu alusel ning on sisu poolest võrreldavad.

Hinnapakkumused ja lähteülesanded (3)

(2) Kui käibemaksuta maksumus on **vahemikus 1000–5000 eurot** või kui asjaomases valdkonnas on **ainult üks teenuse osutaja**, töö pakkuja või kauba müüja: **vähemalt üks hinnapakkumus koos lähteülesandega.**

NB! Väite puhul, et on ainult üks teenuse osutaja, tuleb seda kindlasti põhjendada! Ei sobi põhjendus - rohkem pakkumusi ei tulnud.

Kui projekti taotlemisel küsisite 3 pakkumust, siis hiljem ei ole võimalik ainult ühte pakkumust välja vahetada.

Ei saa esitada näiteks 2 pakkumust seisuga aprill 2018 ja 1 pakkumus oktoober 2018 – sel juhul ei ole pakkumused võrreldavad.

Hinnapakkumused ja lähteülesanded (4)

(12) 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 – 10 000 eurot.

Mida paljud ei tea:

- Ettevõtja saab ka riigihangete registrit kasutada.
Näiteks olukorras, kus on ette näha, et 3 pakkumise saamine võib olla keeruline, võib see mõistlik lahendus olla.
-

Hinnapakkumused ja lähteülesanded (5)

(4) Hinnapakkumuse valik peab olema objektiivselt põhjendatud.

Objektiivne põhjendus ei ole see, et “mulle meeldib punane värv rohkem.”

Objektviised kriteeriumid: hind, tehnilised näitajad, garantiiaeg, ühilduvad süsteemid/seadmed jne.

Hinnapakkumused ja lähteülesanded (6)

(7) **Hinnapakkumust ei tohi jaotada osadeks**, kui toetatava tegevuse elluviimiseks või investeeringu tegemiseks vajalik teenus, töö või kaup on funktsionaalselt koos toimiv.

Näide:

Ettevõtte ostab 10+ seadet. Iga masin/ese üksi ei maksa üle 5000 euro, kuid kõik kokku maksavad. Kui kõik need masinad on sama arve/hinnapakkumuse peal (või ostetakse kõik samalt ettevõttelt erinevate arvetega), siis PEAB olema 3 pakkumust.

(8) Hanke korraldamisel järgitakse riigihangete seadust, kui projektitoetuse taotleja on hankija riigihangete seaduse § 10 tähenduses.

Hinnapakkumused ja lähteülesanded (7)

Hinnapakkumus peab sisaldama:

- Taotleja nime (organisatsiooni nimi, nt MTÜ Punamütsike)
 - Hinnapakkuja **nime, registrikoodi ja kontaktandmeid**
 - Hinnapakkumuse **väljastamise kuupäeva**
 - Hinnapakkumuse **kehtivusaega**
 - Toetatava tegevuse või investeeringuobjekti **käibemaksuta ja käibemaksuga maksumust (NB! Arvutage palun ise üle!)**
 - Pakutava kirjeldust (peab olema aru saada, mille peale pakkumus on tehtud)
-

Lähteülesanne (tehniline spetsifikatsioon)

Dokument / päring, mille alusel hinnapakkumus tehakse.

Ehk siis lähteülesandes on kirjas

- mida te soovite hankida (masinat, seadet, ehitustöid vms)
- milliste tehniliste näitajatega hangitav ese / töö peab olema (võimsus, suurus, tarne/teostamise aeg jm olulised näitajad)
- teie enda organisatsiooni andmed (et pakkuja teaks, kellele ta pakkumuse teeb)
- muu oluline info (kui kaua pakkumus peab jõus olema jms)

Lähteülesanne on vajalik selleks, et oleks võimalik aru saada, mida taotleja on küsinud. Eriti oluline on see teenuste puhul (ehitus, koolitused, üritused jms), kus tihti ei ole pakkumustest väljaloetav, mida ja millises mahus üldse küsitud on.

Veel oluline hinnapakumustest

1) Kas hinnapakumus võib olla mõnest teisest riigist?

Vastus: jah, Euroopa Liidu riikidest võib.

NB! Tollimaksud jms ei ole PRIA poolt hüvitatavad!

2) Mis saab kui hinnapakumus ja/või arve on mõnes teises keeles?

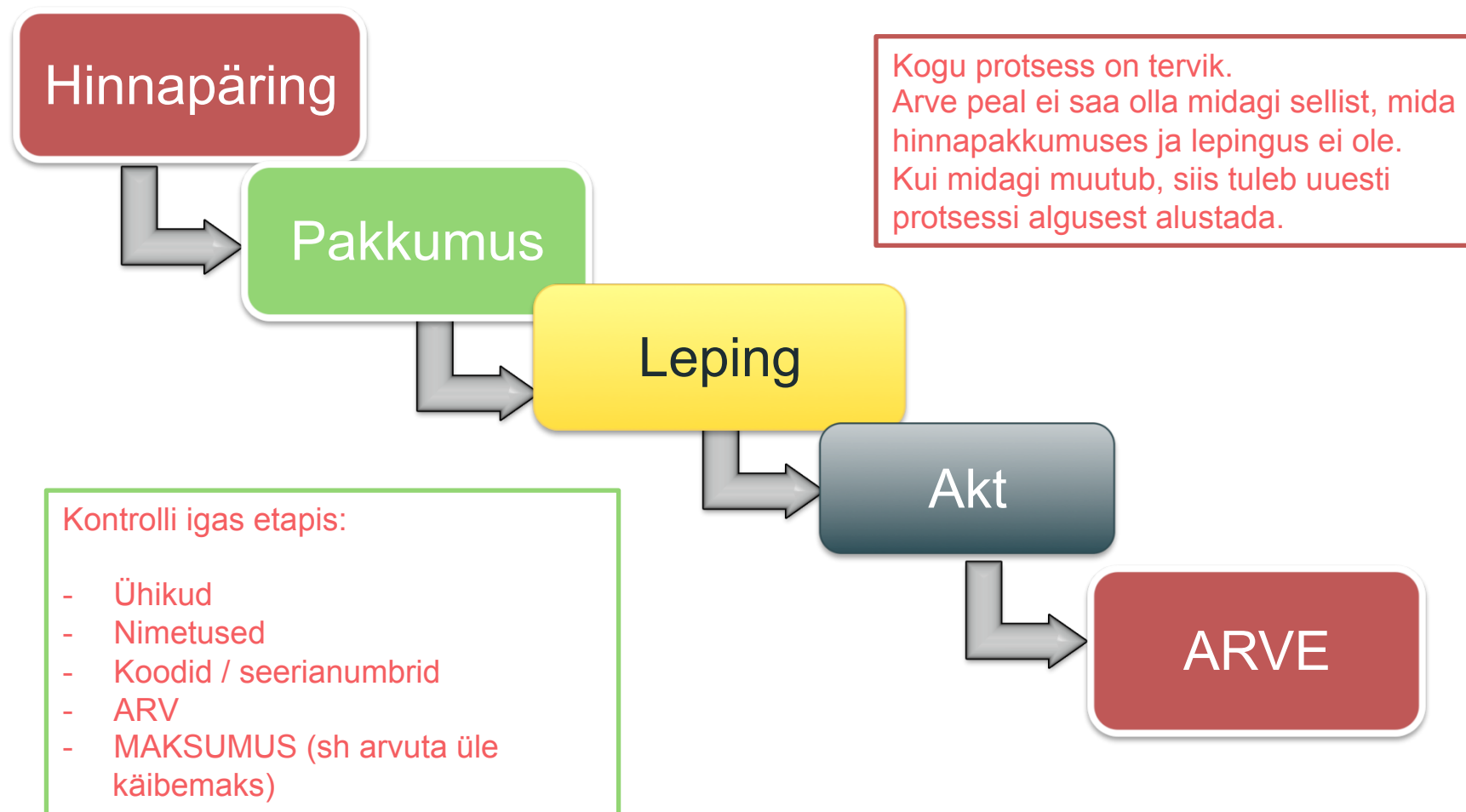
Vastus: vajadusel tuleb tõlkida. Töökeel on eesti keel.

Inglise ja vene keeles olevaid arveid on üldjuhul ilma tõlketa aktsepteeritud.

Veel oluline hinnapakumustest

3) Ma ei ole hankekohuslane. Kas ma võin kasutada riigihangete registrit?

Vastus: Jah, võib. Riigihangete registrit võib kasutada ka ettevõtja kui ta soovib pakkumust investeringule / tegevusele, mis on riigi või EL vahenditest rahastatud.



Enamlevinud vead hinnapakumustega

- Hinnapakumused on puudu või on pakumusi liiga vähe.
- Lähteülesanded on puudu.
- Hinnapakumused ei ole võrreldavad - võetud erineval ajal, erineva sisuga.
Kui projektitaotlusega koos on esitatud 3 pakumust ning lõpuks ostetakse toode / teenus hoopis neljandalt ettevõttelt, siis ei ole võimalik välja vahetada vaid ühte pakumust, vaid tuleb uuesti võtta 3 pakumust.
- Seadmete puhul puuduvad tehnilised näitajad
- Pakkumuses puudu rekvisiidid (reg.kood, kontaktandmed jms).
- Pakkumus ei ole matemaatiliselt korrektne / selge.

NB! Arvutage alati ise üle!

Riigihange

Mõnikord kolmest hinnapakkumusest ei piisa.

Riigihankekohtlaseks võib lisaks riigiasutusele ning riigiasutuse (nt KOV) poolt asutatud sihtasutusele osutada ka MTÜ või sihtasutus.

Soovitame lugeda Riigihangete seadust.

Millest hankija määratlus sõltub?

Hankijaks määratlemine ei sõltu eraõigusliku juriidilise isiku tahtest, vaid **faktilistest asjaoludest**:

- 1) kas organisatsioon täidab avalikku ülesannet;
 - 2) kas tal on ärilised eesmärgid või ei;
 - 3) kas teda rahastatakse riigi või kohaliku omavalitsuse poolt (nn de facto määratlemine).
-

Kes on hankija?

Üldreegliks hankijate määratlemisel on vastavus RHS § 10 lõikes 2 kirjeldatud tunnustele, mille kohaselt on hankijaks eraõiguslik juriidiline isik, mis vastab **samaaegselt järgmistele tunnustele:**

- 1) ta on asutatud eesmärgiga täita või ta **täidab ülesannet avalikes huvides**, millel ei ole tööstuslikku ega ärilist iseloomu, ja
 - 2) isikut **rahastatakse põhiliselt** või isiku juhtimis-, haldus- või järelevalveorgani liikmetest rohkem kui poole määravad või selle juhtimist muul viisil kontrollivad koos või eraldi riigihangete seaduse § 10 lõike 1 punktides 1 – 5 (nt riik või riigiasutus või kohalik omavalitsus) või teised punktis 6 nimetatud isikud või mõne muu Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigi vastavad isikud, ehk see on **nende kontrolli all rahastamise või juhtimise kaudu.**
-

Ehitus- ja investeringuprojektid

Excel vormil pakkumust ja aruandluse tabelit enam olema ei pea, AGA samade kuluridade lõikes tuleb andmed sisestada uues ePria keskkonnas.

Seega soovitame siiski ehitustegevuse puhul küsida pakkumused samade kuluridade lõikes nagu need hiljem aruandluses tuleb sisestada.

Ka riigihanke puhul on soovitav pakkujale ette anda kohustuslik vorm samade kuluridadega.

Ehitusteatise- või ehitusloakohustusliku ehitustegevuse puhul, kus ehitatakse hoone, peab saadud hinnapakkumus sisaldama järgmiseid andmeid:

- 1) hoone nimetus;
 - 2) ehtisregistri kood;
 - 3) selle katastriüksuse katastritunnus, millel hoone paikneb või millele kavandatakse hoone ehitada;
 - 4) hoone üldkulud;
 - 5) vastava kululiigi olemasolu korral hoone ettevalmistuskulud, välisrajatiste kulud, aluse- ja vundamendikulud, kandetarindite kulud, fassaadielementide kulud, katusekulud, ruumitarindite kulud, pinnakatete kulud, sisustuse kulud, inventari kulud, seadmete kulud, tehnosüsteemide kulud, ehitusplatsi korralduskulud ja ehitusplatsi üldkulud.
-

Ehituse puhul peavad kindlasti olema

1. Lähteülesanne

2. Tööde üleandmise-vastuvõtmise aktid

NB! Aktide tegemisel on mõistlik kasutada samu kuluridasid nagu on kirjas projekti eelarve ning hinnapakkumuse vormidel. Igal juhul kindlasti jälgida, et aktid ja arved oleksid omavahel kokku viidavad.

NB! Arvutage iga akt ja arve kindlasti ka ise üle ja vaadake, et mahud, kuupäevad ja summad erinevates dokumentides kokku läheksid.

Ehituse puhul peavad kindlasti olema (2)

1. Ehituspäevikud (kontrollitakse kohapealses kontrollis)
2. Kaetud tööde aktid (kontrollitakse kohapealses kontrollis)
3. Kasutusluba (ehitusloakohustusliku hoone / ehitise puhul lõppeb ehitustegevus kasutusloa saamisega). Kasutusluba esitatakse viimase deklaratsiooniga (peab olema Ehitusregistrisse kantud)
- 4. Ehituse alustamise teatis!**
Esitatakse KOVile 3 päeva enne ehituse alustamist.



Kuidas vormistada?

Lepingu puhul soovitavalt panna hinnapakkumus lepingu lisana, et lepingus oleksid fikseeritud summad ja kuluread.

Töö teostajat **kindlasti informeerida varakult** vajadusest vormistada ehituspäevikud, kaetud tööde aktid jm.

Ehituse aktide vormistamisel soovitavalt **kasutada samu kuluridasid** nagu on hinnapakkumuses ja eelarves.

Kontrollida ehitaja täidetavaid dokumente (ehituspäevikud, kaetud tööde aktid) kohe alguses - siis jõuab veel täiendada/täpsustada.

Muudatused ehituse käigus

Kindlasti vormistada tööprotokollid, kus on tehtavad muudatused selgelt põhjendatud.

Miks muudatus tehakse (kust tekkis vajadus muuta)?

Mida muudatus endaga kaasa toob?

Kas ja kuidas muudatus mõjutab projekti eesmärkide saavutamist, ehitise / asja otstarvet ja/või omadusi?

Muudatustest täpsemalt ka hiljem.

Ehitustööde lepingutest veel

Kui plaanite ehitajale tasuda osade kaupa ning kasutada osaliselt tasutud kuludokumentide alusel deklaratsiooni esitamise võimalust, siis täpsustage enne kõik nüansid ehitajaga üle (vajadusel pange hanketingimustesse).

Näiteks on ehituse puhul tavapärane ettemaks x % hanke maksumusest.

KINDLASTI leppige kokku, millises etapis ettemaks tasaarveldatakse!

Peamised probleemid

- Puudub ehituse alustamise teatis.
 - Aktid, arved ja hinnapakkumused ei lähe omavahel kokku.
 - **Kasutusloa saamine võtab oodatust kauem aega (KOV sõnum minimaalselt 3 nädalat).**
 - Muudatused ehitusprojektis ei ole dokumenteeritud.
 - Finantseerimise skeem ei ole ehitajale selge (*näiteks soovite kasutada osaliselt tasutud kuludokumentide alusel aruandluse võimalust, aga ehitajaga ei ole see kokku lepitud*).
-

TEAVITAMINE



Milliseid logosid peab kasutama?

Toetatav **objekt või tegevus** tähistatakse **Eesti LEADER logoga, EL LEADER logo ja EL embleemiga.**

Soovitav on lisada ka tegevusgrupi logo.



Teavitamine

Saadud toetusest ning toetusega tehtavast tegevusest on kohustus teavitada.

Teavitust reguleerib eraldi määrus.

Logo ja embleem paigaldatakse pärast **objekti ostmist, kasutusse saamist või ehitus- või muu tegevusega alustamist** (ka siis kui PRIA lõplikku otsust veel ei ole).

Kuhu ma selle teavituse panema pean?

Logo ja embleem paigaldatakse:

plakatile, stendile, tahvlile, dokumendile, veebilehele, m-lahendusele, muule teabekandjale või objektile määruses sätestatud tingimustel ja korras.

Logo ja embleem paigaldatakse **kergesti märgatavale kohale ja ta peab olema selgelt nähtav.**



8

Parki ääristava müüri ääres on pöösastel hea soe koht kasvamiseks. Siit leiab 15 erinevat taksonit pöösaid: harilik kuskalpuu, tatari kuskalpuu, sirel, liguster, viirpuu, tuhkpuu, leeder, kibuvits, kikkapuu, sarapuu, eba-jasmiin, harilik vaarikas, suurte valgete õitega nutka vaarikas, lodjapuu ja pigem puu mõõtu võttev tatari vaher. Pöösad ja nende alused pakuvad pesapaiku ja varju paljudele lindudele, aga ka väikestele loomadele nagu siil, konn või sisalik.

Vahel on puul ja pöösas raske vahet teha. Mõnda tavaliselt pöösana kasvavat liiki, näiteks sirelit, saab kasvatada puuna, kui teised tüved pidevalt ära lõigata. Mõni puuliik, näiteks pärn, võib aga teinekord eelistada pöösa vormi ja kasvatab mitu suurt tüve. Ka toomingas ja pihlakas kasvavad nii puu kui pöösana.



Liguster *Ligustrum vulgare*



Käosulase *Hippolais icterina* pesa pöösas



Pöösastik

Puul ja pöösas on lihtne vahet teha. Pöösas on mitu tüve, aga puul ainult üks.



Sirel *Syringa vulgaris*



Leeder *Sambucus racemosa*



kohalik toit

MESSID

Põhja-Lesti kohalik toit

Paepealsed maitised

kohaliktoit.arenduskoda.ee





Euroopa Liit
Ühetegevusfond

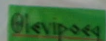


Revatrin Grupp OÜ

ANIJA MÕISAPARGI ÕPPERAJA "MEELTE JA KOGEMUSTE TEE" RAJAMINE

Projekti periood:
aprill 2017 - august 2017

Tööde tellia: SA Anija Mõisa Haldus
Töö teostaja: Revatrin Grupp OÜ



AUTOKOOL

Pae 51, Pärnu mnt 146 Laane 9 Kuusalu

KUUSALUS LAANE 9

B kat kurs 26.08 kell 10.00

BE kat kurs 26.08 kell 9.00

A kat kurs 26.08 kell 11.00

E õpe (iga nädal, ja ka vene keeles)

Lõppastmeksõitus laupäeviti

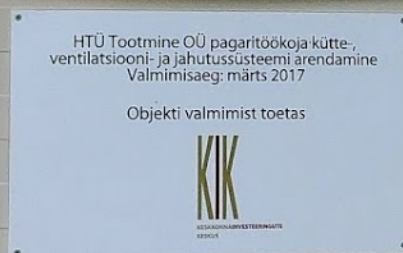


Euroopa Maailma Arengu
Põllumajandusfond
Euroopa Inimestearengu
maajätkuarengu



IDA-HÄRI
KOOSTÖÖKODA

Mõisakultuuri festival Anija kogukonna heaks





SUSTAINABLE
ENTREPRENEURSHIP
IN COUNTRYSIDE

LEADER



MTÜ
arenduskoda



IDA-HARJU
KOOSTÖÖKODAD



Projekt Kestlik ettevõtlus maal
17-18. oktoober 2017 Inspiratsioonipäevad IHKK piirkonnas

	Nimi	Tegevusgrupp	Organisatsioon, reg number või isikukood	Kontakt	M/N	Alla 40a	Üle 40a	Allkiri
1	Aita Tammekivi	Rohelise Jõemaa Koostöökogu	Vahassar OÜ 10578065	aitatam@hotmail.ee	N		X	
2	Aive Niilo	Arenduskoda	Vana-Sirge Kuulikutalu OU Intervento 10528914	aive.niilo@gmail.com	N		X	
3	Anne Masing	Arenduskoda	Pudisoo Puhkemaja RL Raba OÜ 1127467	masing.anne@gmail.com	N		X	
4	Christi Unt	Ida-Harju Koostöökoda	Christi Unt FIE	christi@roosoja.ee	N		X	
5	Diana Pärna	Arenduskoda	Lahemaamees OÜ 1194163	lahemaamees@gmail.com	N		X	
6	Ele Tern	Arenduskoda	OÜ Kuivõja Puhkekeskus 10618646	puhkekeskus@kuivoja.ee	N		X	
7	Eva Dobrjanski- Piirsalu	Ida-Harju Koostöökoda	Remmelga talu	evadobrjanski@mail.ee	N		X	
8	Heiki Vuntus	Arenduskoda	Arenduskoda MTÜ 80015180	heiki.vuntus@gmail.ee				
9	Janne Kallakmaa	Ida-Harju Koostöökoda	SA Anija Mõisa Haldus 90009938	anijamois@anija.ee	N		X	







Teavitus veebilehel

Juhul kui toetuse saajal on veebileht:

1) avaldatakse veebilehel lisaks logole ja embleemile **objekti või tegevuse lühikirjeldus**;

2) kirjeldatakse toetatava objekti või tegevuse lühikirjelduses ka **eesmärke ja oodatavaid tulemusi, kui toetus ületab 10 000 eurot**.

omafinantseering 202€ ja KUSKI toetus 3350€.

Veebilehelt: www.voosekorts.ee

2. LEADER projekt “ENSV hoone ehitamine”



Projekti raames rajatakse Voose külla multifunktsionaalne hoone (ENSV ajastu hoone), kus hakatakse piirkonna elanikele ning piirkonda külastavatele turistidele pakkuma erinevaid teenuseid. Pakutavad teenused aitavad omakorda teenida MTÜ-le omatulu Hariduskeskuse projekti edasiseks arendamiseks.

Rajatavas hoones hakatakse varasemate toetuste ja omafinantseeringu tulemusel loodud ja renoveeritud nõukogudeaegse mootorsõidukite kogu külastajatele eksponeerima. Kõik sõidukid on töökorras ja neid kasutatakse ka ekskursioonide ja erinevate sündmuste korraldamisel (nii ettevõtetele kui ka eraisikutele).

Projekti eesmärk on tõsta Voose piirkonna turismiattraktiivsust läbi multifunktsionaalse hoone, kus saab Voose piirkonnas pakkuda turistidele erinevaid teenuseid.

Projekti tulemusel valmib ENSV hoone, mis loob piirkonnas juurde ühe turismiobjekti ning loodava objekti baasil tekivad ka uued tooted ja teenused. Läbi uute toodete ja teenuste tõuseb piirkonna turismiattraktiivsus ning suureneb piirkonda külastavate turistide arv. Kõige selle läbi tõuseb projekti elluviimise tulemusena ka MTÜ Voose Kõrts võimekuse ja luuakse eeldus töökoha tekkeks.

KAASRAHASTUSEGA PROJEKTID

Veebilehelt: www.kosevald.ee



Kose ujula kaasajastamine, tervise- ja lastebasseini ehitamine

Elluviimise aeg: 2016 - 2018

Toetuse summa: 80 000 eurot (toetatud Ida-Harju Koostöökoja strateegia meetmest 1 Elukeskkonna arendamine)

Kogumaksumus: 439 961 eurot

Projekti eesmärk: Projekti tulemusena on Kose valla elanike jaoks paranenud ujulakompleksi teenuste kvaliteet ja suurenenud teenuste hulk. Kose spordimaja konkurentsivõime on tõusnud ja külastajate arv on kasvanud.

Tulemused: Projekti raames renoveeriti Kose ujula suure basseini ala, lammutati tribüünid ning rajati juurde tervise- ja lastebasseini. Projekti tulemusel on Kose ujula suur bassein on kaasajastatud ja vastab ujulale kehtestatud normidele (tervisekaitsenõuded ujulatele, basseinidele ja veekeskustele). Basseini on paigaldatud ka tõstemehhanism erivajadustega inimestele. Rajatud 2 lisabasseini annavad paremad võimalused pakkuda väikelastele ujumisõpetust, saab läbi viia ravivõimlemist ja -protseduure ning laiemalt on külastajatele võimalik pakkuda lõõgastusteenust. Projekti tulemusena saab ujulat külastada kogu perega, eelkõige koos väikelastega. Kokkuvõttes loob paranenud infrastruktuur, teenuste hulk ja kvaliteet eeldused külastuste arvu suurenemiseks ning loob võimaluse ujula külastamiseks ka sihtgruppidele, kellele see seni raskendatud oli.

Kleebised

Objekt, millele ei ole logo ja embleemi paigaldatud tootmise käigus, tähistatakse kleebisega.

Kleebist kasutatakse järgmiselt:

- 1) väikesele objektile paigutatakse vertikaalne 26×45 millimeetri suurune kleebis või horisontaalne 45×26 millimeetri suurune kleebis;
- 2) suurele objektile paigutatakse vertikaalne 70×120 millimeetri suurune kleebis või horisontaalne 120×70 millimeetri suurune kleebis.

NB! PRIA enam üldjuhul kleebiseid ei jaga!

Teavitus

Toetus üle 10 000 EUR	Toetus üle 50 000 EUR	Toetus üle 500 000 EUR
Plakat tegevuse või investeeringuobjekti asukohas	Selgitav tahvel investeeringuobjekti või tegevuse asukohas	Ajutine stand investeeringu asukohas

Kui kahtled, siis pane alati pigem suurem plakat / tahvel

Plakat

Üle 10 000 eurot toetus:

- Logoga ja embleemiga plakat
- suurusega vähemalt A3
- Logo koos embleemiga, millele eraldatakse vähemalt **25 protsenti plakati pindalast**
- Projekti nimetus, mis moodustab plakati kõrgusest vähemalt **30 protsenti**.

Kui ei ole võimalik paigaldada objekti või tegevuse asukohta, võib paigaldada ettevõtte esindusruumi või rajatisele.

Infotahvel

Üle 50 000 euro toetus => **selgitav tahvel.**

- 1) avalikkusele hõlpsasti nähtavas kohas objekti küljes või objekti/tegevuse vahetus läheduses;
- 2) tahvlil on **logo ja embleem, millele eraldatakse vähemalt 25 protsenti tahvli pindalast;**
- 3) tahvlil on objekti või tegevuse nimetus ja peamine eesmärk, millele eraldatakse **vähemalt 30 protsenti tahvli kõrgusest;**
- 4) **minimaalne suurus on 500 × 300 millimeetrit (NB! Ei ole A3!)**

Alati võib teha ka minimaalsest suurema plakati / tahvli.

Mida ja kuidas kontrollitakse?

Võimalusel pange
alati minimaalsetest
nõuetest suurem
plakat / tahvel!

Kuludeklaratsiooni esitamisel kontrollitakse:

- Logo olemasolu **taotleja veebilehel** (enne kuludeklaratsiooni esitamist kontrollige oma veebilehte)
 - Logo olemasolu **taotleja poolt esitatud materjalidel** (nt kui on küsitud toetust plakati vm trükimaterjali koostamiseks)
 - Logode olemasolu investearingu teostamise kohas (paikvaatluse raames vaadatakse, kas kohapeal on vajalik **mõõdus ning proportsioonidega plakat / tahvel**)
-

Enamlevinud vead

- Plakat või infosilt on vales suuruses (NB! Kindlasti jälgida mõõtmeid!)
- Veebilehel on küll logod, kuid info on puudu (puudub tegevuse ja eesmärkide kirjeldus)
- Vanad logod (eelmisest perioodist jäänud põhja peal tehtud sildid).
- Mõni logo on puudu.

NB! Eriti trükiste puhul kontrollige alati üle, sest seal on “vigade parandus” väga keeruline.

Projektiga teenitav tulu

Saadud tulu tuleb ka **kuludeklaratsioonis deklareerida** (MTÜ-d peaksid ka majandusaasta aruandes deklareerima).

Tulu kirjapanemisel jälgida **omafinantseeringu summat**. Kui saadud tulu ületab omafinantseeringu summat, siis makstakse toetust välja selle võrra vähem.

Kui üritusel on kehtestatud osalustasu (nt plakatil / veebilehel on info “pilet 5 eur” vms) ja märgite osalejate arvu, siis tehke ka ise korrutustehe.
Kui tulemus erineb deklareeritavast tulust, siis on kindlasti vaja põhjendada!

Projektijuhtimine

Projektijuhi tasu võib maksta nii **käsunduslepingu, töövõtulepingu, töölepingu kui ka arve** alusel.

Arve alusel makstes on vaja hinnapakkumust / hinnapakkumusi.

Arvega makstes ei ole võimalik arvestada kaudset kulu.

Juhul kui võtate projektijuhiks oma MTÜ juhatuse liikme käsundus- või töövõtulepinguga, siis vastavalt MTÜ-de seadusele peab olema üldkoosoleku luba (tehingu tegemine juhatuse liikmega).

Projektijuhtimine (2)

Projektijuhi lepingust peab kindlasti välja tulema **töötundide arv** ning konkreetsed tööülesanded.

Projektijuhtimise kulu ei saa taotleda kui seda algselt projekti eelarves sees ei olnud.

MUUDATUSED PROJEKTIS

ELÜPS § 8o

*Muudatuste tegemine projektis on võrreldes eelmise
programmperioodiga keerulisem.*

Mis juhul saab muuta?

Toetuse rahuldamise otsust saab muuta **üksnes põhjendatud juhul** ning tingimustel, et tegevus on olulises osas ellu viidud, **saavutatakse tegevuse eesmärgid** ja toetuse summa ei suurene.

Põhjendatud juhul = asjaolu, mida ei olnud võimalik toetuse taotlemisel ette näha.

Mis juhul saab muuta? (2)

Põhjendatud juhul võib asendada toetuse abil ostetava asja või teenuse **teise samaliigilise asja või teenusega** või muuta kavandatud ehitustöid ilma toetuse rahuldamise otsust muutmata tingimustel, et saavutatakse tegevuse eesmärgid ega muutu:

- Asja või ehitise kasutamise otstarve;
 - Teenuse sisu või tulemus;
 - Ehitise algselt kavandatud omadused.
-

Millal ei saa muuta?

Toetuse rahuldamise otsuse muutmise taotlust ei rahuldata kui ELÜPS §80 (1) sätestatud tingimused ei ole täidetud või kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:

- Toetuse saaja või toetatav tegevus ei vasta muudatuse tulemusena vähemalt ühele toetuse saamiseks esitatud nõudele;
 - Muudatus on tehtud enne taotluse rahuldamise otsuse muutmist;
 - Muudatus oleks mõjutanud **taotluste paremusjärjestust selliselt**, et oleks muutnud rahuldamisele kuulunud parim taotlus/taotlused.
-

Mis juhul saab muuta - näited

Näide 1:

Projektis oli planeeritud osta X marki traktor.

Projekti elluviimise ajaks pakutakse Y marki traktorit samas suurusjärgus maksumusega.

Tegemist on samaliigilise investeeringuga, asja kasutusotstarve on sama.

Muudatus ei mõjutaks paremusjärjestust.

Näide 2:

Projektis oli planeeritud osta treiliin.

Projekti elluviimisel selgub, et pigem sooviks taotleja osta siiski puidukuivatit.

Tegemist on erinevat liiki investeeringuga, muutub otstarve, äriplaan on teise tegevuse peale. Muudatus oleks mõjutanud paremusjärjestust.

Mida teha kui on vaja midagi muuta?

Enne muudatuse tegemist KÜSI - kõigepealt tegevusgrupilt, vajadusel ka PRIA-lt.

Enne küsimist mõtle läbi ja pane endale kirja:

- Mida ja **MIKS** on muuta vaja?
 - Kas ikka **tegelikult** ka on vaja muuta?
 - Mida see muudatus kaasa toob? Kas muutub projekti eesmärk, kas peale muudatust suudan **projekti eesmäärke saavutada**?
 - **Miks ma seda muudatust projekti taotlemisel ette ei näinud?**
-

Mida teha kui on vaja muuta? (2)

Jäädvusta **kõik muudatused kirjalikult**.

Ehitustööde puhul **tööprotokollid** koos kõigi muudatuste selgitusega (*NB! Ehitise algselt kavandatud omaduste muutumine!*) ja põhjendustega.

Kui muudatus on selline, mis nõuab taotluse rahuldamise otsuse muutmist, siis kindlasti kooskõlasta muudatus eelnevalt kirjalikult tegevusgrupi (Ida-Harju Koostöökoja) ja PRIA-ga.

KULUDEKLARATSIOONI ESITAMINE



Kuludeklaratsiooni esitamine

Ainult läbi ePria keskkonna.

NB! Uues ePria-s kuludeklaratsiooni täites:

Kui te soovite, et tegevusgrupp teie deklaratsiooni enne PRIA-le esitamist üle vaataks, siis **helistage/kirjutage meile ENNE kuludeklaratsiooni ära esitamist.**

Kui vajutate saada/esita, läheb deklaratsioon otse PRIA-sse ja meie seda enam kontrollida ei saa.

Miks tegevusgrupi poolne kontroll?

- Aitame üle vaadata ja välistada nõ “lollid vead”
 - Kui meie leiame vea, siis ei ole paranduste tegemiseks tähtaega, ei järgne sanktsioone.
PRIA teeb leitud puuduste kohta ametliku järelpärimise, mille puhul on konkreetne tähtaeg.
 - Aitame ette näha võimalikke vaidluskohti PRIA-ga.
 - PRIA ametnikud teevad aeg-ajalt põhjendamatuid järelpärimisi, mille lahendamisel tegevusgrupp saab abiks olla.
-

Kuludeklaratsioon

Projekti jooksul saab üldjuhul kuludeklaratsiooni esitada kuni neljas osas (**st 4 deklaratsiooni**) **kahe aasta jooksul**.

Ühisprojekti puhul (24+ kuud kestev projekt) saab kuludeklaratsiooni esitada kuni **4 korda kalendriaastas**.

Kuludeklaratsiooni esitamine

Kuludeklaratsiooni esitamisel peab **deklareeritav töö / teenus / kaup olema kätte saadud / teostatud.**

Ettemaksu ei saa PRIA-st tagasi küsida kui töö / teenus / kaup ei ole kätte saadud *(nt tegite ära ettemaksu masina tarnimiseks ja soovite esitada kuludeklaratsiooni).*

Kui tegite ehitustööde lepingu alusel ettemaksu, siis enne deklaratsiooni esitamist peavad olema akteeritud tööd vastavas summas.

Kuludeklaratsiooniga koos tuleb esitada

- **Arve-saateleht või arve**, kellelt toetuse saaja tellis teenuse või töö või ostis kaupa;
 - Hinnapakkumus(ed), mille alusel arve on väljastatud või viide riigihankele;
 - **Maksekorraldus või arvelduskonto väljavõte**, mis näitab arve tasumist;
 - selle isiku väljastatud osutatud teenuse, tehtud töö või müüdud kauba **üleandmist-vastuvõtmist tõendav dokument**, kellelt toetuse saaja tellis teenuse või töö või ostis kaupa, kui toetatav tegevus on ehitamine või parendamine;
-

Kuludeklratsiooniga koos tuleb esitada (2)

Koolituse, seminari, teabepäeva või muu samalaadse ürituse:

- **Päevakava**

- **Osavõtjate nimekiri**, millel on märgitud osalejate kontaktandmed ning allkirjad, välja arvatud massiürituste puhul.

- Soovitav on esitada ka **fotod (nt link veebialbumile)**, kus on näha tegevuse toimumine ja LOGOD.

Kuludeklaratsiooniga koos tuleb esitada (3)

- **kasutatud masina või seadme** ostmise korral masina või seadme müüja või liisinguandja kinnituskiri selle kohta, et masin või seade vastab § 30 lõike 4 punktis 1 sätestatud nõudele ja **hinnapakkumus, millel kajastub uue samalaadse masina või seadme hind;**
 - MTÜ või SA puhul vabatahtliku tasustamata töö tegemise päevik;
-

Kuludeklaratsiooniga koos tuleb esitada (4)

- Ehitusteatis- või ehitusloakohustusliku hoone ehitustegevuse puhul **ehitustegevuse kulude andmed ePrias olevate kuluridade järgi;**
- Ehituse puhul tööde **üleandmise-vastuvõtmise aktid** (*olemas peavad olema ka ehituspäevikud ja kaetud tööde aktid, aga neid ei pea kuludeklaratsioonile lisama*).
- Riigihanke puhul viide (hanke number), sõlmitud hankeleping, hanke alusel tehtud tööde kohta kõik vajalikud dokumendid (arved, aktid jm).

Vajadusel lisada eraldi dokumendina selgitused, põhjendused.

Osaliselt tasutud kuludokumendid

Juhul 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** ning kui projektitoetuse saaja on piisavalt usaldusväärne. Nimetatud rahastamisviisi ei kohaldata liisingulepingu alusel ostetava vara puhul.

Kõik muud dokumendid esitatakse nagu tavapärase kuludeklaratsiooni puhul.

Osaliselt tasutud kuludokumendid (2)

Kogumaksumus:
5000 eurot
Toetus: 2500 eurot.
Toetuse % = 50%

I kuludeklaratsioon:
Arve: 1000 eurot.
Arvest peab olema makstud
50% ehk vähemalt 500 eurot.

Makse selgitus:
Arve nr x osaline
makse.
Edasi esitada kõik
dokumendid nagu
tavaliselt.

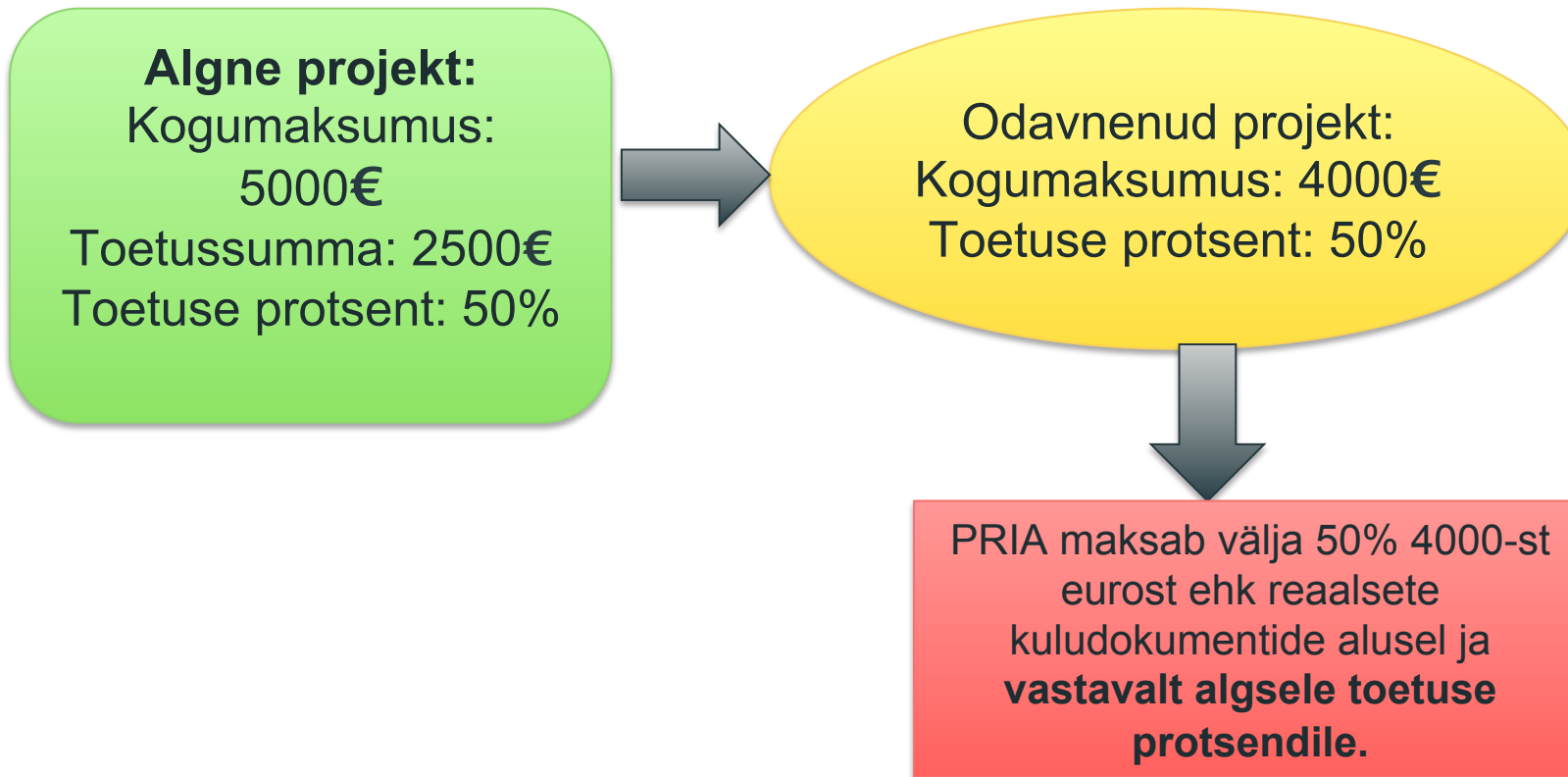
PRIA maksab toetuse
3 kuu jooksul.
Peale raha laekumist
tuleb ülejäänud osa
arvest tasuda ning
esitada PRIA-le
maksekorraldus.

Ja millal ma raha kätte saan?

Projektitoetus makstakse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ja üksnes siis, kui projektitoetuse saaja on tegevused nõuetekohaselt ellu viinud.

PRIA teeb projektitoetuse saaja esitatud maksetaotluse alusel projektitoetuse maksmise otsuse sellise aja jooksul, et toetusraha oleks võimalik kanda projektitoetuse saaja arvelduskontole **kolme kuu jooksul arvates nõuetekohaste dokumentide saamisest.**

Mis juhtub kui projekt läheb odavamaks?



Mida arvestada

Maksuvõlg - PRIA võib misiganes hetkel kontrollida maksuvõla olemasolu/ mitteolemasolu.

Projektitoetuse saajal ei tohi olla riikliku maksu võlga või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud.

Kuludeklaratsiooni menetlemise aeg järelpärimistega pikeneb.

St parem on dokumendid kohe korralikult teha.

Mida teha ja mida mitte teha

- Soovitavalt nimekirjad jms ühe failina (vs 4lk nimekirja iga leht eraldi failina)
 - Failidele loogilised nimetused.
Näiteks “Arve nr 123C, Ilus Ettevõtte OÜ” või “Osalejate nimekiri 01.01.2018”
 - Vaadake esitatavad dokumendid ise enne üle. Tehke failid lahti, kontrollige jne.
 - Suured failid (pildialbumid, videod jm) – andke parem link, kust andmed kätte saab.
 - **NB! Kui tellite video / trükise vm PEAB see olema LOGOGA tähistatud ja KUSAGIL PRIA-le näha.**
-

PRIA kohapealne kontroll

Peale kuludeklaratsiooni esitamist ~ kuu aja jooksul tasub arvestada kohapealse kontrolliga (eriti investeeringuprojektide puhul).

Kohapealsest kontrollist teavitatakse ette.

Taotleja peab võimaldama teostada projektitoetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle järelevalvet ja teha muid toetuse saamisega seotud kontrolle ning osutama selleks igakülgset abi, sealhulgas võimaldama viibida projektitoetuse saaja kinnisasjal, ehitises ja ruumis ning läbi vaadata dokumente ja toetuse abil ostetud vara kohapeal;

PRIA kohapealne kontroll (2)

Kohapeal kontrollitakse:

- Deklaratsioonis toodud tööde / investeeringute vastavust tegelikkusele (nt kas masinad on füüsiliselt olemas). Sh vaadatakse masinate seerianumbreid jms.
 - Teavituse olemasolu (kleebis / plakat / tahvel / infostend), sh mõõtmed ja proportsioonid.
-

PRIA kohapealne kontroll (3)

Kontrollitakse projektiga seotud raamatupidamist ja dokumentatsiooni:

- Kas ja kuidas on soetatud vara raamatupidamises arvele võetud?
 - Kas on olemas ehituspäevikud, kaetud tööde aktid jms?
 - Võrreldakse PRIA-le esitatud dokumente (arved, lepingud jms) originaaldokumentidega.
 - *Leader määruse kohaselt peab taotleja eristama selgelt oma raamatupidamises projektitoetuse kasutamisega seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;*
-

Peamised murekohad

- **Plakat / infosilt / kleebis puudu või valede mõõtmetega.**
 - Dokumente ei ole kohapeal, taotleja ei oska dokumente üles leida.
 - Probleemid ehitusdokumentidega (ehituspäevikud, kaetud tööde aktid – neid ei ole, on täidetud vigaselt vms).
 - Projektis on tehtud muudatusi, kuid neid ei ole dokumenteeritud.
Nt mõni aken/uks rohkem/vähem.
 - **Kõik, mida saab üle lugeda, loetakse üle – seega KÕIK asjad peavad kontrolli hetkel kohal olema.**
-

Hankedokumentide koostamine

Konkreetne info, mida soovite hankida.

Tehniline kirjeldus (**mida detailsem, seda parem**). Ehituse puhul ehitusprojekt, joonised.

Tarnimise / töö teostamise / teenuse osutamise **tähtajad**.

Tasumise tingimused (*nt kui soovite osade kaupa / pikema aja vältel tasuda, siis see tingimustes kirjeldada*).

Vormid.

Läbirääkimise võimalus (ka lihthanke puhul!)

riigihanked.rik.ee

Hanke korraldamine - mõned näpunäited

Hanke läbiviimiseks **varu kindlasti aega** - dokumentide ja vormide koostamine, sisestamine jm ei toimu üleöö.

Hankedokumentide koostamisel on võimalik kasutada näidisena ka mõne teise hanke dokumente (NB! Copy-paste ei tasu siiski teha, vaid sättida nõuded oma organisatsiooni spetsiifika järgi).

Peale hanke ülespanekut tasub ka ise potentsiaalsetele hankes osalejatele saata hanke viide ning kutsuda neid hankes osalema.
