



MÄÄRUS

26.09.2026 nr 30

Äriarendustoetus

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 ja § 55¹ lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse äriarendustoetuse andmise, kasutamise ning tagasinõudmise ja -maksamise tingimused ja kord.

(2) Määrust ei kohaldata:

1) ettevõtjale, kes on jätnud talle Euroopa Komisjoni varasema otsuse alusel, millega abi on tunnistatud ebaseaduslikuks ja siseturuga kokkusobimatuks, esitatud abi tagasimaksmise korralduse täitmata;

2) komisjoni määruse (EL) 2023/2831, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L, 2023/2831, 15.12.2023) (edaspidi *vähese tähtsusega abi määrus*), artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel;

3) komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 ELi aluslepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks (ELT L 187, 26.06.2014, lk 1–78) (edaspidi *üldine grupierandi määrus*), artikli 1 lõigetes 2–6 sätestatud juhtudel;

4) üldise grupierandi määruse alusel abi andmisel üldise grupierandi määruse artikli 2 punkti 18 tähenduses raskustes olevale ettevõtjale.

(3) Määrust ei kohaldata justiitsministri 28. detsembri 2005. a määruse nr 59 „Kohtule dokumentide esitamise kord“ lisas 16 „Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (EMTAK)“ sätestatud järgmiste tegevusalade projektidele:

1) hulgi- ja jaekaubandus (jagu G);

2) finants- ja kindlustustegevus (jagu L, välja arvatud fondide valitsemine (grupp 663));

3) kinnisvaraalane tegevus (jagu M);

4) hasartmängude ja kihlvedude korraldamine (jagu S, grupp 920);

5) tubakatoodete tootmine (jagu C, grupp 120).

(4) Toetuse taotlemise ning selle kasutamisega seotud teave ja dokumendid esitatakse ning toimetatakse kätte Vabariigi Valitsuse 31. juuli 2014. a määruses nr 121 „Struktuuri- ja arengutoetuse registri pidamise põhimäärus“ nimetatud struktuuri- ja arengutoetuse registri e-toetuse keskkonna

(edaspidi *e-toetuse keskkond*) kaudu.

§ 2. Riigiabi

(1) Määruse alusel antav toetus on grupierandiga hõlmatud riigiabi üldise grupierandi määruse tähenduses ning sellele kohaldatakse nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 34² sätestatud, või vähese tähtsusega abi vähese tähtsusega abi määruse tähenduses ning sellele kohaldatakse nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud.

(2) Toetust antakse järgmiselt:

- 1) paragrahvi 6 lõike 2 punktides 1, 5 ja 7 nimetatud tegevusteks antav toetus on protsessi- ja organisatsiooniinnovatsiooniks antav abi üldise grupierandi määruse artikli 29 tähenduses või vähese tähtsusega abi;
- 2) paragrahvi 6 lõike 2 punktis 2 nimetatud tegevusteks antav toetus on väikesele ja keskmise suurusega ettevõtjale nõustamiseks antav abi üldise grupierandi määruse artikli 18 tähenduses või vähese tähtsusega abi;
- 3) paragrahvi 6 lõike 2 punktides 3 ja 6 nimetatud tegevusteks antav toetus on vähese tähtsusega abi;
- 4) paragrahvi 6 lõike 2 punktis 4 nimetatud tegevusteks antav toetus on väikesele ja keskmise suurusega ettevõtjatele antav innovatsiooniabi üldise grupierandi määruse artikli 28 tähenduses või vähese tähtsusega abi.

(3) Ühele ettevõtjale antava vähese tähtsusega abi koos varem antud vähese tähtsusega abiga ei tohi mis tahes kolme aasta pikkuse ajavahemiku jooksul ületada vähese tähtsusega abi määruse artikli 3 lõikes 2 sätestatud piirmäära.

(4) Toetuse andmisel võetakse arvesse üldise grupierandi määruse artiklis 8 ja vähese tähtsusega abi määruse artiklis 5 sätestatud kumuleerimisreegleid. Vähese tähtsusega abi suuruse arvestamisel loetakse üheks ettevõtjaks sellised ettevõtjad, kes on vähese tähtsusega abi määruse artikli 2 lõike 2 kohaselt omavahel seotud.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk ja oodatav tulemus

(1) Toetuse eesmärk on soodustada ettevõtja tervikliku arenguplaani elluviimist ning seeläbi suurendada ettevõtja rahvusvahelist konkurentsivõimet, lisandväärtust ja ekspordivõimekust.

(2) Lõikes 1 nimetatud eesmärgi saavutamiseks antakse toetust järgmiste alaeesmärkide saavutamiseks:

- 1) stimuleerida suurema lisandväärtusega toote, teenuse ja tehnoloogia kiiremat turule viimist ja eksporti, toetades seeläbi ettevõtja äriarendusteadmiste ja -oskuste kasvu;
- 2) toetada ettevõtja tootmisprotsessi või teenuse osutamise protsessi arendamist ja rakendamist, et suurendada nende efektiivsust, parandada majandustulemusi ning arendada ekspordivõimet.

(3) Toetuse andmise tulemusena:

- 1) kiireneb toodete, teenuste ja tehnoloogiate turule jõudmine;
- 2) suurenevad ettevõtjate ekspordimaht ja eksporditurgude mitmekesisus;
- 3) paranevad ettevõtjate tootmis- ja teenuse osutamise protsesside efektiivsus ning tootlikkus digitaalsete lahenduste ja tehisaru rakendamise kaudu;
- 4) suureneb ettevõtjate koostöö rahvusvaheliste partneritega;
- 5) suurenevad ettevõtjate intellektuaalomandi ärilisel eesmärgil kasutamine ja selle kaudu loodav lisandväärtus.

(4) Toetuse saaja peab saavutama projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemise aastale järgneva teise majandusaasta lõpuks lisandväärtuse ja ekspordi kasvu vähemalt 15 protsenti, kui toetuse saaja on väikese- ja keskmise suurusega ettevõtja, ning vähemalt kümme protsenti, kui toetuse saaja on suurettevõtja.

§ 4. Terminid

Määruses kasutatakse termineid järgmises tähenduses:

- 1) arendustöötaja – ettevõtja töötaja või võlaõigusliku lepingu alusel tegutsev füüsiline isik, kes töötab välja toodete, teenuste, protsesside, kvaliteedijuhtimis- ja vastavusjuhtimissüsteemide, tehisarulahenduste ning müügi- ja turundustegevuse arendamisega seotud aluspõhimõtteid, strateegiaid ja nendega seotud tegevuskavasid ning üksiktegevusi ning rakendab neid ettevõtja äripraktikas;
- 2) arenguplaan on ettevõtja koostatud strateegiline dokument, mis on taotluse esitamise eelduseks ning mille eesmärk on hinnata ettevõtja kavandatava äriarenduse terviklikkust, loogilisust ja toetuse andmise eesmärkide kohasust;
- 3) keskmise suurusega ettevõtja on ettevõtja, kes vastab üldise grupierandi määruse I lisa artikli 2 punktis 1 sätestatud kriteeriumitele;
- 4) mikroettevõtja on ettevõtja, kes vastab üldise grupierandi määruse I lisa artikli 2 punktis 3 sätestatud kriteeriumitele;
- 5) suurettevõtja on ettevõtja, kes ei vasta üldise grupierandi määruse I lisa artiklis 2 sätestatud kriteeriumitele;
- 6) väikeettevõtja on ettevõtja, kes vastab üldise grupierandi määruse I lisa artikli 2 punktis 2 sätestatud kriteeriumitele.

§ 5. Toetuse rakendamine ja vaidemenetlus

(1) Toetuse taotlusi menetleb, taotluste rahuldamise, rahuldamata jätmise ning muutmise otsuseid ja toetuse makseid teeb, toetuse kasutamist kontrollib ning toetuse tagasinõudmise otsuseid teeb Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutus (edaspidi *EIS*).

(2) *EIS*i otsuse või toimingu peale võib esitada vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras. Vaide lahendab *EIS*.

2. peatükk

Toetatavad tegevused, kulude abikõlblikkus ja toetuse määr

§ 6. Toetatavad tegevused

(1) Toetust antakse projektile, mis aitab saavutada §-s 3 nimetatud eesmärki ja oodatavat tulemust.

(2) Toetust antakse järgmistele arenguplaani elluviimisega seotud tegevustele:

- 1) toetuse saaja organisatsiooni ja protsesside arendamine;
- 2) kvaliteedijuhtimis- ja vastavusjuhtimissüsteemide arendamine;
- 3) suure lisandväärtusega uue või täiustatud toote või teenuse eksporditegevuste arendamine ja elluviimine uuel sihtturul;
- 4) intellektuaalomandi kasutamise strateegiline juhtimine ja arendamine;
- 5) digitaliseerimine, automatiseerimine ja tehisarude arendamine ning juurutamine ettevõtja äriprotsesside automatiseerimiseks ning ettevõtja arenguvõime, efektiivsuse ja konkurentsivõime suurendamiseks;
- 6) toote või teenuse katsetamine ja järeleproovimine sihtturul reaalses kasutuskolonnas;
- 7) seadme ja masina, mis on otseselt ja lahutamatult seotud arenguplaanis kavandatud

digitaliseerimise, automatiseerimise või tehisarulahenduste juurutamisega, soetamine.

(3) Lõike 2 punktis 1 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest toetatavatest alategevustest:

- 1) ettevõtja töökorralduse ja äriprotsesside arendamine ning uute või oluliselt täiustatud töö- ja äriprotsesside väljatöötamine ja rakendamine, sealhulgas finantsjuhtimise, tootearenduse, hankimise, töökorralduse, personali-, materjali-, laovarude ja seadmete planeerimise ning ressursiplaneerimise ja -juhtimisega seotud protsesside arendamine ja nende juhtimiseks vajalike tarkvaralahenduste ostmine, arendamine ja juurutamine;
- 2) uute või oluliselt täiustatud töö- ja äriprotsesside väljatöötamise ja rakendamisega seotud protsessiarendamisalase nõustamise või muu asjakohase arendus- ja eksperditeenuse ostmine;
- 3) uue arendustöötaja palkamine või uue arendusvõimekuse loomiseks vajaliku teenuse sisseostmine, kui see on seotud käesoleva lõike punktis 1 nimetatud uute või oluliselt täiustatud töö- või äriprotsessi väljatöötamise ja rakendamisega.

(4) Lõike 2 punktis 2 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest toetatavatest alategevustest:

- 1) kvaliteedijuhtimissüsteemide ja muude standardite (välja arvatud baastaseme juhtimissüsteemi standardid ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001 ja ISO 22301) juurutamine;
- 2) kvaliteedi- ja vastavusauditite tegemine, teavitatud asutuse auditite tegemine ning sihtturgude lubade taotlemine;
- 3) kvaliteedi- ja vastavusjuhtimisalase nõustamise teenuse ostmine;
- 4) vastavuskatsetuste ja sertifitseerimise elluviimine;
- 5) sihtturgude regulatiivsete nõuete täitmiseks vajalike protsesside arendamine;
- 6) sertifitseerimis- ja õigusnõustamine uutele sihtturgudele sisenemiseks.

(5) Lõike 2 punktis 3 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest toetatavatest alategevustest:

- 1) müügi- ja turundusstrateegia ja asjaomase tegevuskava koostamise ostmine;
- 2) müügi- ja turundustegevuse arendamise ning sihtturualase nõustamisteenuse ostmine;
- 3) kliendisuhtluse vahendamine ja kliendikohtumiste ettevalmistamine, välja arvatud ettevõtja esindamine müügikohtumistel;
- 4) sihtturu eripärast lähtuv tootearendusalane nõustamine toote või teenuse kohandamiseks;
- 5) toote või teenuse tutvustamine välismessidel ja -näitustel;
- 6) turundusmaterjalide valmistamine.

(6) Lõike 2 punktis 4 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest toetatavatest alategevustest:

- 1) ettevõtja intellektuaalomandi strateegia koostamine ja arendamine, tegevusvabaduse analüüsimine;
- 2) intellektuaalomandi õiguste esmakaitse taotlemine ja nende kaitse laiendamine sihtturgudele, välja arvatud kaubamärgi kaitsmine;
- 3) intellektuaalomandiga seotud nõustamisteenuste ja ekspertiisi sisseostmine ärimudelit toetava litsentseerimissüsteemi loomiseks.

(7) Lõike 2 punktis 5 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest toetatavatest alategevustest:

- 1) andmehalduse ja andmepõhise juhtimise arendamine, ettevõtja andmete kogumise ja haldamise lahenduste juurutamine;
- 2) infosüsteemide ja digitaalsete lahenduste analüüsi läbiviimine, arendamine ning juurutamine, nendevahelise andmevahetuse ja liidestuste loomine ning lahendustega seotud

tarkvaralitsentside ja pilvteenuste kasutuselevõtt;

3) tehisarul, automatiseerimisel ja andmeanalüütilal põhinevate lahenduste analüüs, arendamine ja juurutamine ettevõtja protsesside, otsustusvõime ja teenuste arendamiseks.

(8) Lõike 2 punktis 6 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest alategevustest tingimusel, et alategevuse eesmärk on toote või teenuse toimivuse ja turusobivuse järeleproovimine enne ulatuslikumat turule sisenemist ning et alategevus ei kujuta endast tavapärast müügi- ega turundustegevust:

- 1) katseprojektide kavandamine ja elluviimine reaalses kasutuskeskonnas;
- 2) katseklientide kaasamine ning tagasiside kogumine toote või teenuse toimivuse ja turusobivuse hindamiseks;
- 3) toote või teenuse kohandamine katseprojekti käigus kogutud tagasiside alusel ulatuses, mis ei muuda oluliselt toote või teenuse põhifunktsionaalsust ega kujuta endast uue või oluliselt muudetud toote või teenuse arendamist;
- 4) sihtturul järeleproovimine enne toote või teenuse laiemat turule sisenemist.

(9) Lõike 2 punktis 7 nimetatud tegevuse elluviimine koosneb järgmistest toetatavatest masinate ja seadmete soetamisest:

- 1) tehisaru juurutamiseks vajalikud sensorid;
- 2) masinnägemise seadmed;
- 3) mõõte- ja andmekogumisseadmed;
- 4) servtöötluste seadmed;
- 5) automatiseerimise ja robotiseerimise juhtseadmed;
- 6) robotid ja selle lisamoodulid;
- 7) elektroonilised seadmed, mis on võimelised andmesidevõrgu kaudu andmeid koguma, edastama või vastu võtma;
- 8) andmete kogumise taristu seadmed.

§ 7. Kulude abikõlblikkus

(1) Abikõlblik on kulu, mis on põhjendatud ja vajalik toetuse andmise eesmärgi ja tulemuse saavutamiseks, otseselt seotud taotleja arenguplaanis kirjeldatud omavahel seotud äriarendustegevuste elluviimisega, tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ning dokumentaalselt tõendatav ja toetuse saaja tasutud. Abikõlblik on üksnes pangaülekandega tasutud kulu.

(2) Üldise grupierandi määrase alusel toetuse taotlemisel tuleb tagada, et toetatavad kulud vastavad nimetatud määrides sätestatud tingimustele.

(3) Abikõlbmatud on järgmised kulud:

- 1) kulu, mis tuleneb tehingust, mis on tehtud seotud isikute vahel, kelleks loetakse isikud, kellel on ühised majanduslikud, finantsalased või muud isiklikud huvid, mida võib käsitleda nende erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena;
- 2) standardtarkvara ning tavapäraste IT-lahenduste soetamise, juurutamise või liidestamise kulud ilma innovatsioonikomponendita;
- 3) olemasolevate süsteemide ja tarkvara hooldus-, majutus- ja opereerimiskulud, versiooniuuenduskulud ning litsentside pikendamiskulud;
- 4) veebilehtede ja mobiilirakenduste loomine ning muutmine;
- 5) äriühingu tavapärase tegevusega seotud nõustamisteenuste, maksu-, õigus-, raamatupidamis-, auditi- ja turundusnõustamisega seotud kulud;
- 6) äriühingu tavapärase tegevusega seotud koolituskulud;
- 7) tootmis- või teenuse osutamiseks kasutatava masina, seadme ja taristu soetamise kulud, välja

arvatud masina ja seadme soetamise kulu, mis on otseselt ja lahutamatult seotud arenguplaanis kavandatud tegevuste elluviimisega, eristades kulu tavapärasest põhivarainvesteeringust; masina või seadme puhul, mida ei kasutata projektis kogu selle kasutusea vältel, on abikõlbmatu projekti kasutusajale vastavat amortisatsioonikulu ületav kulu;

8) tööjõukulu, mis ei ole otseselt seotud arenguplaani elluviimisega seotud tegevustega;

9) uue arendustöötaja tööjõukuluga seotud kõrvalkulud, milleks on puhkusetasud, haigushüvitised, lähetuskulud, päevarahad, kompensatsioonid, lepingu lõpetamise hüvitised ning muud töölepingust või seadusest tulenevad lisatasud ja hüvitised ja taoliste kulude ja tasudega seotud seadusest tulenevad maksud ja maksed;

10) teadus- ja arendustegevuseks kvalifitseeruvad kulud üldise grupierandi määruse artikli 25 tähenduses;

11) äriühingu igapäevased tegevus- ja püsikulud;

12) otsese müügitegevuse ja reklaami kulud, meenete ja kingituste kulud;

13) kulu, mis on tehtud enne taotluse esitamist;

14) käibemaks;

15) muud kulud, mis ei ole otseselt seotud projekti elluviimisega või mis ei ole vajalikud projekti eesmärkide saavutamiseks.

§ 8. Projekti abikõlblikkuse periood

(1) Projekti abikõlblikkuse periood on taotluse rahuldamise otsuses määratud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti elluviimiseks vajalikud kulud tekivad.

(2) Projekti abikõlblikkuse periood algab taotluse esitamise kuupäevast või taotluses märgitud ja taotluse rahuldamise otsuses sätestatud hilisemast kuupäevast ning lõpeb taotluse rahuldamise otsuses sätestatud kuupäeval.

(3) Projekti abikõlblikkuse perioodi kestus on kuni 24 kuud.

(4) Üldise grupierandi määruse alusel toetuse taotlemisel ei tohi taotleja alustada projekti tegevusi ega võtta kohustusi nende elluviimiseks enne taotluse esitamist.

(5) Toetuse saaja võib taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist üks kord kuni 12 kuu võrra mõjuval põhjusel ja tingimusel, et saavutatav tulemus seondub endiselt toetuse andmise eesmärgiga. Pikendamise korral võib abikõlblikkuse periood ületada lõikes 3 sätestatud abikõlblikkuse perioodi kestust.

(6) Toetuse saaja peab viivitamata taotlema projekti lõpetamist, kui ilmnevad asjaolud, mis ei võimalda projekti jätkata.

(7) Projekt lõpeb, kui EIS on lõpparuande kinnitanud ja toetuse saajale viimase väljamakse teinud.

§ 9. Toetuse summa ja osakaal

(1) Toetuse miinimumsumma ühe projekti kohta on 100 000 eurot ja maksimumsumma on 500 000 eurot.

(2) Toetuse maksimaalne osakaal projekti abikõlblikest kuludest on:

1) 50 protsenti mikro-, väike- ja keskmise suurusega ettevõtja korral;

2) 15 protsenti suurettevõtja korral.

- (3) Toetuse määr vähese tähtsusega abi puhul on kuni 50 protsenti.
- (4) Omafinantseering peab katma abikõlblikest kuludest osa, mida toetus ei kata.
- (5) Omafinantseeringuna ei käsitata muud riigi, kohaliku omavalitsuse üksuse või Euroopa Liidu institutsiooni või fondi või muust välisvahendist antud tagastamatut toetust.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

§ 10. Nõuded taotlejale

- (1) Toetuse taotleja peab olema Eesti äriregistrisse kantud äriühing, kes vastab vähemalt kolmele järgmisele tingimusele:
- 1) taotleja on teeninud taotluse esitamisele eelnenud majandusaastal müügitulu vähemalt 500 000 eurot;
 - 2) taotleja on teeninud taotluse esitamisele eelnenud majandusaastal ekspordi müügitulu vähemalt 100 000 eurot;
 - 3) taotleja keskmine lisandväärtus töötaja kohta on taotluse esitamisele eelnenud majandusaasta andmetel vähemalt võrdne Statistikaameti viimati avaldatud vastava tegevusala Eesti keskmisega;
 - 4) taotleja on taotluse esitamisele eelnenud viimase kahe majandusaasta jooksul investeerinud teadus-, arendus- või innovatsioonitegevustesse kokku vähemalt 100 000 eurot;
 - 5) taotleja on taotluse esitamisele eelnenud kolme majandusaasta jooksul kaasanud vähemalt 100 000 euro ulatuses erasektori investeringuid, millena käsitatakse omakapitali-, riskikapitali- ja muid turupõhiseid kapitalipaigutusi, kuid mitte laene, avaliku sektori toetusi ega seotud osapoolte finantseeringut;
 - 6) taotlejal on tehnoloogia, toote või teenuse põhifunktsioone või toimemudelit demonstreeriv prototüüp, kontseptsiooni tõestus või katsetatud teenusmudel ning selle toimivust on kontrollitud asjakohases arendus- või sihtkeskkonnas;
 - 7) taotlejal on vähemalt kaks täistööajaga töötajat, vähemalt ühe töötaja tööülesannete hulka kuulub tehnoloogilise või teenusarenduse juhtimine ning tal on erialane kõrgharidus või tõendatud valdkondlik töökogemus;
 - 8) taotleja makstud keskmine brutokuupalk ühe töötaja kohta taotluse esitamisele eelnenud kvartalis oli vähemalt võrdne Statistikaameti viimati avaldatud vastava tegevusala Eesti keskmise brutokuupalgaga.
- (2) Taotleja maksu- ja maksevõlg koos viivisega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või peab selle tasumine olema ajatatud. Ajatamise korral peab võlg olema tasutud ajakava kohaselt.
- (3) Taotleja peab taotluse rahuldamise otsuse tegemise ajaks olema nõuetekohaselt esitanud maksukorralduse seaduses sätestatud maksudeklaratsioonid ja äriregistrile majandusaasta aruanded.
- (4) Kui taotleja on varem saanud toetust, mille ta on pidanud tagasi maksma, peavad tagasimaksed olema nõuetekohaselt tehtud.
- (5) Taotleja või taotleja üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei tohi olla algatatud likvideerimis-, sundlõpetamis- ega pankrotimenetlust ega tehtud pankrotiotsust.
- (6) Taotlejal ja tema seaduslikul esindajal ei ole kehtivat kriminaalkaristust;

(7) Üldise grupierandi määruse alusel toetuse taotlemisel ei tohi taotleja olla üldise grupierandi määruse artikli 2 punkti 18 tähenduses raskustes ettevõtja.

§ 11. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus peab olema esitatud ettenähtud korras taotleja seadusliku esindaja poolt e-toetuse keskkonna kaudu digitaalselt allkirjastatuna ning vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotluses kirjeldatud tegevused peavad vastama §-s 3 nimetatud eesmärgile ja oodatavale tulemusele;
- 2) taotlus peab sisaldama § 13 lõikes 5 sätestatud tingimustele vastavat terviklikku ja ühtset arenguplaani, mis võimaldab hinnata projekti mõju, teostatavust, ärimõju ja kulude põhjendatust ning lõikes 2 nimetatud andmeid, kinnitusi ja dokumente;
- 3) taotlus peab tagama tegevuste ja tulemuste vahelise selge ja jälgitava seose.

(2) Taotlus peab sisaldama järgmiseid andmeid, kinnitusi ja dokumente:

- 1) taotleja nimi ja registrikood;
- 2) projekti nimetus, eesmärgid, oodatavad tulemused ja mõõdetavad väljundid;
- 3) EIS-i heakskiidetud arenguplaan ning selle alusel valitud tegevused koos põhjendusega;
- 4) sihtturgude kirjeldus ja nende valiku põhjendus, väärtuspakkumine, konkurentsiolukord ja klientide kontrollimine;
- 5) kvantifitseeritud ärimõju prognoos: käive enne ja pärast projekti, ekspordi osakaalu muutus, lisandväärtuse muutus, ärimudeli muutuse kirjeldus ning investeeringu tasuvuse analüüs, mis näitab kavandatavate tegevuste eeldatavat majanduslikku mõju ettevõtte arengule;
- 6) projektimeeskonna kirjeldus, liikmete ja pädevuse kirjeldus ning sisseostetud ja ettevõttesisese pädevuse jaotus;
- 7) projekti ajakava, algus- ja lõppkuupäev ning vahe-eesmärgid;
- 8) projekti eelarve tegevuste kaupa, taotletava toetuse suurus ning omafinantseeringu suurus ja selle olemasolu tõend;
- 9) teave kui taotleja on projektile või projekti tegevustele taotlenud toetust samal ajal mitmest meetmest või muudest kohaliku omavalitsuse üksuse, riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või muu välisabi vahenditest;
- 10) bilanss ja kasumiaruanne taotluse esitamisele eelnenud kvartali lõpu seisuga;
- 11) taotlemisele eelnenud aasta majandusaasta aruanne, kui see ei ole kättesaadav äriregistris;
- 12) teave, kas taotleja on mikro-, väikeettevõtja, keskmise suurusega ettevõtja või suurettevõtja;
- 13) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel;
- 14) seadme või masina tehniline kirjeldus, seos projekti eesmärgi ja uue või oluliselt täiustatud protsessi rakendamisega, põhjendus seadme vajalikkuse ning projektis kasutamise aja ja ulatuse kohta.

(3) EIS avaldab taotlusvormid ja juhendmaterjalid oma veebilehel.

§ 12. Toetuse taotlemine

(1) Toetust taotletakse jooksvalt või voorupõhiselt. Taotlusvoorud võivad olla temaatilised, milles keskendutakse ühele või mitmele käesolevas määruses sätestatud arenguplaani elluviimisega seotud tegevusele, arvestades taotlusvoorude eesmärki ja prioriteete.

(2) Taotlejal on võimalik taotleda toetust korduvalt uute arendusetappide või uute sihtturgude arendamiseks, välja arvatud varasemalt toetust saanud samade tegevuste rahastamiseks.

(3) EIS kooskõlastab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumiga taotlusvoorude eelarve ja:

- 1) voorupõhise taotlemise korral taotlusvooru avamise ja sulgemise kuupäevad ja;
- 2) temaatilise taotlusvooru korral § 6 lõikes 2 sätestatud arenguplaani elluviimisega seotud toetatavad tegevused ja abikõlblikud tegevusalad.

(4) Voorupõhise taotlemise korral teatab EIS oma veebilehel hiljemalt 20 kalendripäeva enne taotluste vastuvõtmise alustamist vooru avamise ja sulgemise kuupäeva ning toetuste eelarve suuruse.

(5) Jooksva taotlemise korral teavitab EIS oma veebilehel toetuste eelarvest, toetuse minimaalsest ja maksimaalsest summast, rahastamise eelarve jäägist ja taotluste vastuvõtmise lõpetamisest.

§ 13. Eelnõustamine ja arenguplaan

(1) Enne toetuse taotlemist peab taotleja läbima eelnõustamise.

(2) Eelnõustamise käigus esitab taotleja EIS-ile arenguplaani ning vajaduse korral muud nõutavad dokumendid ning EIS selgitab toetuse andmise aluseid, juhib tähelepanu kavandatava projekti võimalikele tehnilistele ja sisulistele puudustele ning annab soovitusi ja ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks. Eelnõustamise tulemusena kiidetakse arenguplaan heaks või lükatakse see tagasi.

(3) Arenguplaan sisaldab vähemalt järgmisi andmeid ja kirjeldusi:

- 1) ettevõtja mõõdetav strateegiline eesmärk;
- 2) kavandatavate äriarendustegevuste kirjeldus koos selgitusega, kuidas need toetavad strateegilise eesmärgi saavutamist;
- 3) tegevuste oodatavad tulemused;
- 4) tegevuste omavaheline loogiline seos, tegevuste elluviimise ajakava, etapiline ülesehitus ning omavaheline sõltuvus ja seadmete soetamise korral soetamise vajalikkus ja seos strateegilise eesmärgiga;
- 5) tegevuste elluviimise eest vastutavad isikud või struktuuriüksused;
- 6) tegevuste eelarve ligikaudne maht ja kavandatavad rahastamisallikad, omavahendid, laenud ja võimalik avalik toetus;
- 7) kvantifitseeritud ärimõju prognoos.

(4) Arenguplaan esitatakse EIS-ile heakskiitmiseks enne taotluse esitamist.

(5) EIS kiidab arenguplaani heaks, kui see vastab järgmistele tingimustele:

- 1) kavandatud tegevused on innovaatilised, omavahel loogiliselt seotud ja moodustavad terviku ning toetavad selgelt ettevõtja strateegilise eesmärgi saavutamist;
- 2) arenguplaanis on käsitletud vähemalt kolme § 6 lõikes 2 nimetatud tegevust;
- 3) tegevuste elluviimise aega, järjestust ja omavahelist sõltuvust on arusaadavalt kirjeldatud;
- 4) arenguplaanis esitatud tegevused on realistlikud ja nende elluviimine on ettevõtja võimeid arvestades võimalik;
- 5) arenguplaanis kirjeldatud rahastamisloogika ja kavandatavate tegevuste majanduslik põhjendus, oodatav ärimõju, on usutavad ning kooskõlas projekti eesmärkidega;
- 6) arenguplaanis kirjeldatud tehnoloogiliste või uuenduslike lahenduste ja tehisaru kasutuselevõtt peab olema põhjendatud ning toetama ettevõtja tootlikkuse, efektiivsuse, lisandväärtuse või äriprotsesside arendamist.

(6) Arenguplaani heakskiitmine ei anna õigust saada toetuse taotluse rahuldamise otsust, vaid kinnitab kavandatud äriarenduse strateegilist sobivust toetuse andmise eesmärkidega ning on

eelduseks toetuse taotluse esitamisele.

4. peatükk

Taotluse menetlemine

§ 14. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemise tähtaeg on:

- 1) jooksva taotlemise korral 30 tööpäeva taotluse esitamisest arvates;
- 2) voorupõhise taotlemise korral 60 tööpäeva taotluste vastuvõtmise lõppemise kuupäevast arvates.

(2) Taotluse menetlemise aega võib põhjendatud juhul pikendada kuni kümne tööpäeva võrra, millest taotlejat teavitatakse.

(3) Jooksva taotlemise korral menetletakse taotlusi nende esitamise järjekorras. Taotluste vastuvõtmise võib lõpetada, kui esitatud ja menetluses olevates taotlustes taotletud toetuste kogusumma on vähemalt võrdne toetuste eelarve vaba jäägiga.

(4) Kui taotluse nõuetelevastavuse kontrollimisel avastatakse puudusi, teatatakse sellest viivitamata taotlejale ja antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni kümne tööpäeva, mille võrra pikeneb taotluse menetlemise tähtaeg.

(5) Taotlus jäetakse rahuldamata seda sisuliselt hindamata, kui:

- 1) taotleja ei ole lõikes 4 nimetatud tähtaja jooksul puudusi kõrvaldanud;
- 2) taotleja või taotlus ei vasta vähemalt ühele määruses sätestatud nõudele ning mittevastavust ei ole võimalik kõrvaldada;
- 3) taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid või taotleja mõjutab õigusvastaselt otsuse tegemist.

§ 15. Taotluste hindamise kriteeriumid ja kord

(1) Taotluste hindamiseks võib EIS moodustada hindamiskomisjoni, mille koosseis kooskõlastatakse eelnevalt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumiga ning komisjoni liikmete nimed avaldatakse EIS-i veebilehel hiljemalt taotluste vastuvõtmise alustamise päeval, ning kaasata hindamisprotsessi eksperte.

(2) Nõuetele vastavaid taotlusi hindab EIS järgmiste kriteeriumide alusel, mille osakaal koondhindest on järgmine:

- 1) strateegiline mõju ja vastavus teadus- ja arendustegevuse, innovatsiooni ning ettevõtluse arengukava eesmärkidele, mille puhul hinnatakse mõju ettevõtja kasvule (käive, eksport, lisandväärtus), ärimudeli muutuse ulatust, skaleeritavust ning nende muutuste seost projekti investeringumahuga ja kavandatud tegevuste majanduslikku efektiivsust ja uuenduslikkust – osakaal koondhindest 25 protsenti;
- 2) turupotentsiaal ja rahvusvaheline järeleproovimine, mille raames hinnatakse sihtturu põhjendatust ja atraktiivsust, konkrentsiolukorda ning väärtuspakkumist sihtturul või selle olulist paranemist projekti tulemusena, samuti tehisarul põhinevate lahenduste mõju ettevõtte väärtuspakkumisele ja rahvusvahelisele konkrentsiivõimele, projekti käigus kavandatud turukinnituse tõendamise ning rahvusvahelise kliendipoolse järeleproovimise tegevusi – osakaal koondhindest 25 protsenti;
- 3) projekti põhjendatus ja terviklikkus, mille raames hinnatakse arenguplaani kvaliteeti, tegevuste ühtsust ja loogikat, tegevuste ajakava ning vaheetappide selgust ja realistlikkust – osakaal koondhindest 20 protsenti;

4) ettevõtja suutlikkus ja pädevus, mille puhul hinnatakse taotleja suutlikkust projekti ellu viia (meeskonna pädevus, varasem kogemus, finantssuutlikkus), ettevõtjale jäävaid teadmisi ja oskusi ning nende püsivust, pädevuse suurendamist, asjaolu, kas projekt arendab ettevõtja tehnoloogilist või ärilist suutlikkust ja vähendab sõltuvust sisseostetavast pädevusest, oma tegevuste ja sisseostetavate teenuste tasakaalu ning pädevuse seost ettevõtja pikaajalise kasvusuutlikkusega – osakaal koondhindest 20 protsenti;

5) kulutõhusus, mille puhul hinnatakse eelarve põhjendatust ning kulude seost tulemuste ja mõjuga – osakaal koondhindest kümme protsenti.

(3) Taotlusi hinnatakse lõikes 2 nimetatud kriteeriumide alusel skaalal null kuni neli punkti, millest null on mitterahuldav ja neli väga hea.

(4) Taotlusi hinnatakse punktides väljendatud koondhindega, mis kujuneb lõikes 2 sätestatud kriteeriumide alusel antud punktide kaalutud keskmisest.

(5) Enne taotluste vastuvõtmise alustamist kooskõlastab EIS taotluste hindamise juhendi Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumiga ning avaldab selle oma veebilehel hiljemalt taotluste vastuvõtmise alustamise päeval.

§ 16. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine

(1) Taotlus rahuldatakse, kui see vastab kõikidele järgmistele tingimustele:

- 1) taotleja ja taotlus vastavad määruses sätestatud nõuetele;
- 2) taotlust on hinnatud § 15 lõike 2 punktides 1 ja 2 sätestatud valikukriteeriumides vähemalt 3,0 punktiga;
- 3) taotlust on hinnatud § 15 lõike 2 punktides 3, 4 ja 5 sätestatud valikukriteeriumides vähemalt 2,0 punktiga;
- 4) taotlust on hinnatud koondhindega vähemalt 2,5 punkti.

(2) Voorupõhise taotlemise korral rahuldatakse taotlused pingerea alusel kuni toetuste eelarve ammendumiseni.

(3) Taotluse rahuldamise otsuses märgitakse:

- 1) toetuse saaja nimi, registrikood ja projekti nimetus;
- 2) projekti kogumaksumus, toetuse suurus ja omafinantseeringu määr;
- 3) projekti abikõlblikkuse periood;
- 4) projekti elluviimise tingimused;
- 5) aruannete esitamise tähtajad ja kord;
- 6) toetuse maksmise tingimused;
- 7) toetuse saaja õigused ja kohustused;
- 8) asjaolu, et toetus on riigiabi või vähese tähtsusega abi ja viide riigiabi andmist reguleeriva õigusakti artiklile.

(4) Taotlus jäetakse rahuldamata, kui esineb vähemalt üks järgmine asjaolu:

- 1) taotleja või taotlus ei vasta vähemalt ühele määruses sätestatud nõudele;
- 2) taotlus on saanud lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatud punktidest vähem punkte või taotluse koondhinne on väiksem kui 2,5;
- 3) taotlust ei ole võimalik täielikult ega osaliselt rahuldada toetuste eelarve ammendumise tõttu;
- 4) kui taotleja on projektile või projekti tegevustele saanud toetust samal ajal mitmest meetmest või muudest kohaliku omavalitsuse üksuse, riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või muu välisabi vahenditest;
- 5) taotleja mõjutab õigusvastaselt otsuse tegemist.

§ 17. Taotluse osaline või kõrvaltingimusega rahuldamine

(1) Taotluse osaline rahuldamine on lubatud järgmistel juhtudel:

- 1) toetust on taotletud tegevustele või kulude katteks, mis ei ole projekti elluviimise seisukohast olulised või põhjendatud;
- 2) taotletav toetuse summa ületab toetuste eelarve vaba jääki.

(2) Taotluse võib osaliselt rahuldada tingimusel, et taotleja on nõus EIS-i ettepanekuga taotletud toetuse summat vähendada või projektis kavandatud tegevusi muuta. Taotluse osalisel rahuldamisel peab projekti eesmärk olema saavutatav. Kui taotleja EIS-i ettepanekuga ei nõustu, tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.

(3) Taotluse rahuldamise otsuse võib teha haldusmenetluse seaduse § 53 tähenduses kõrvaltingimusega, kui taotleja peab esitama lisadokumente või tegema lisatoiminguid. Kui taotleja ei ole kõrvaltingimuse seadmisega nõus, tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus.

(4) Taotluse kõrvaltingimusega rahuldamise otsuse alusel ei teki toetuse saajal õigust toetusele. Õigus toetusele tekib toetuse saajal pärast seda, kui EIS on kõrvaltingimuse nõuetekohase täitmise tuvastanud.

5. peatükk

Taotluse rahuldamise otsuse muutmise ja kehtetuks tunnistamine

§ 18. Taotluse rahuldamise otsuse muutmise

(1) Taotluse rahuldamise otsust muudab EIS omal algatusel või toetuse saaja esindusõigusliku isiku digitaalselt allkirjastatud taotluse alusel.

(2) Taotluse rahuldamise otsusega kinnitatud eelarvet võib toetuse saaja haldusakti muutmist taotlemata muuta, kui muudatus on seotud eelarveridade vahelise ümbertõstmisega ning eri liiki riigiabi summad ega abi osakaalud ei muutu ja EIS on nimetatud muudatuse kooskõlastanud. EIS otsustab muudatuse kooskõlastamise kümne tööpäeva jooksul taotluse saamisest arvates.

(3) Enne taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsuse tegemist kontrollib EIS muudatuste asjakohasust ja vajalikkust ning kui see on vajalik, hindab muudatuste mõju § 16 lõikes 1 sätestatud kriteeriumide alusel, kaasates vajaduse korral eksperte või hindamiskomisjoni.

(4) Taotluse rahuldamise otsuse muutmise otsustab EIS 20 tööpäeva jooksul vastavasisulise taotluse saamisest arvates. Kui muutmistaotluse menetlemisel avastatakse puuduseid või vajatakse lisateavet, teatatakse sellest viivitamata toetuse saajale ja antakse lisateabe esitamiseks kuni kümme tööpäeva, mille võrra pikeneb muutmistaotluse menetlemise tähtaeg.

(5) EIS-il on õigus keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest või lõikes 2 nimetatud juhul muudatuse kooskõlastamisest, kui soovitatav muudatus ei aita saavutada oodatavaid tulemusi või projekti tegevusi ei lõpetata abikõlblikkuse perioodil ja muudatus ei ole kooskõlas riigiabi reeglitega.

(6) Taotluse rahuldamise otsust võib muuta tagasiulatuvalt, kui see aitab saavutada projekti tulemusi ja muudatus on põhjendatud.

§ 19. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine

- (1) EIS võib taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistada, kui:
- 1) ilmneb asjaolu, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
 - 2) taotlemisel või projekti elluviimisel on esitatud ebaõiget või mittetäielikku teavet või teave on jäetud esitamata;
 - 3) toetuse saaja ei täida kõrvaltingimust;
 - 4) toetuse taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotlust ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole võimalik toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel jätkata;
 - 5) toetuse saaja esitab avalduse toetusest loobumise kohta;
 - 6) toetuse saaja ei ole aruandlusperioodi jooksul planeeritud tegevusi ellu viinud ega ole saavutanud oodatud tulemusi.

(2) Toetuse saajal tuleb saadud toetus taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamisel selle otsuse kohaselt tagasi maksta.

6. peatükk

Aruannete esitamine ja toetuse maksmise tingimused

§ 20. Toetuse kasutamise kohta aruannete esitamine

(1) Toetuse saaja esitab vahe- ja lõpparuande. Aruannete vormid avaldab EIS oma veebilehel. Toetuse saaja esitab EISi nõudmisel järelaruande, mida on õigus nõuda kuni kolme aasta jooksul pärast projekti lõppu.

(2) Aruandlusperiood kestab kuus kuud.

(3) Vahearuanne sisaldab ülevaadet aruandlusperioodil ellu viidud tegevustest, projekti edenemisest ning projekti tulemuste saavutamise seisust võrreldes taotluses kavandatuga. EISi nõudmisel esitatakse vahearuandega järgmise aruandlusperioodi tegevuskava.

(4) Lõpparuanne sisaldab projekti tegevuste kirjeldust ning teavet projekti tulemuste ja eesmärkide saavutamise kohta, sealhulgas mõju ettevõtja ekspordivõimekusele, lisandväärtusele ja tegevuse arengule.

(5) Järelaruanne sisaldab teavet § 3 lõigetes 3 ja 4 sätestatud tingimuste täitmise kohta ning andmeid ettevõtja lisandväärtuse ja ekspordi müügitulu muutumise kohta võrreldes taotluse esitamise eelse aastaga.

(6) EIS võib kaasata vahe- ja lõpparuande läbivaatamisse hindamiskomisjoni või eksperte.

(7) EIS kinnitab aruande või lükkab selle tagasi 40 tööpäeva jooksul aruande registreerimisest arvates.

(8) Kui vahearuande ja lõpparuande esitamise vaheline aeg või projekti kestus on lühem kui kuus kuud, esitatakse vaid projekti lõpparuanne.

§ 21. Toetuse maksmine

(1) Toetust võib toetuse saajale maksta taotluse rahuldamise otsuses märgitud tingimustel tekkinud ja tasutud kulude alusel. Makse saamise aluseks olevaid dokumente ja tõendeid esitatakse kõige tihedamini üks kord kvartalis. Kuludokumendi abikõlblike kulude summa on käibemaksuta minimaalselt 100 eurot.

(2) Tegelik kulude alusel toetuse maksmise eeldus on projekti tegevuste elluviimine ning

abikõlblike kulude tekkimine ja tasumine.

(3) EIS menetleb maksetaotlust 30 tööpäeva selle esitamisest arvates. Kui maksetaotluses avastatakse puudusi, teatab EIS sellest viivitamata toetuse saajale ja määrab puuduste kõrvaldamiseks tähtaja. Maksetaotluse menetlemise tähtaeg pikeneb puuduste kõrvaldamiseks antud aja võrra.

(4) Lõppmakse tehakse pärast projekti tegevuste elluviimist ja tulemuste saavutamist ning lõpparuande kinnitamist.

(5) EIS võib teha toetuse maksmisest osalise või täieliku keeldumise otsuse, kui:

- 1) esitatud kulu ei vasta taotluses märgitud projekti abikõlblikkuse perioodile, tegevustele, abikõlblikkuse nõuetele või projekti eesmärgile;
- 2) tegevusele ei saa toetust maksta või tegevuse elluviimine on tõendamata;
- 3) EIS on jättnud vastava aruandlusperioodi vahe- või lõpparuande kinnitamata;
- 4) toetuse saaja ei ole tagasimakstavat toetust tagasi maksnud;
- 5) toetuse saaja rikub määruuses sätestatud tingimusi või §-s 22 sätestatud kohustusi või toetuse rahuldamise otsuses määratud;
- 6) toetuse saaja majanduslik olukord on niivõrd halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti tegevuste elluviimine on ohustatud.

(6) EIS võib peatada toetuse maksed kuni tagasimakstava toetuse täieliku tagasimaksmiseni.

7. peatükk

Toetuse saaja ning EISi õigused ja kohustused

§ 22. Toetuse saaja õigused ja kohustused

(1) Toetuse saajal on õigus saada EISilt teavet ja selgitusi, mis on seotud õigusaktides sätestatud nõuete ning toetuse saaja kohustustega.

(2) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) viima projekti nõuetekohaselt ellu;
- 2) kasutama toetust taotluse ja taotluse rahuldamise otsuse kohaselt;
- 3) teavitama EIS-i viivitamata kirjalikult toetuse saaja osaniku või aktsionäri või juhtorgani liikme muutumisest;
- 4) teavitama EIS-i viivitamata kirjalikult kõigist esitatud andmetes tehtud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, projekti tulemuste saavutamist või projekti tegevuste jätkamist;
- 5) tagama, et raamatupidamises on projekti kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 6) esitama EIS-ile nõutud teabe ja dokumendid kümne tööpäeva jooksul nõude saamisest arvates;
- 7) võimaldama kontrolli tegevale isikule juurdepääsu projekti elluviimisega seotud ruumidesse ja territooriumile, mida toetuse saaja kasutab;
- 8) osutama auditi ja kontrolli tegemiseks igakülgselt abi;
- 9) tagama projekti elluviimist reguleerivates õigusaktides ette nähtud lubade ja kooskõlastuste olemasolu;
- 10) järgima riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid;
- 11) säilitama taotluse, toetuse ja projekti elluviimisega seotud dokumentatsiooni vähemalt kümme aastat taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates.

§ 23. EISi õigused ja kohustused

(1) EISil on õigus:

- 1) nõuda projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide, tulemuste ja kulude kohta lisaandmeid ja -dokumente;
- 2) teha toetuse saaja juures kuludokumentide ja projekti tegevuste kontrolli, selleks viibida toetuse saaja ruumides ja territooriumil ning kontrollida toetuse kasutamisega seotud andmeid, dokumente ja muid materjale;
- 3) nõuda toetus tagasi, kui selleks on õiguslik alus.

(2) EIS on kohustatud:

- 1) tegema taotlus- ja aruandevormid ning juhendmaterjalid taotlejale ja toetuse saajale oma veebilehel kättesaadavaks;
- 2) teavitama toetuse saajat toetuse kasutamise tingimustes tehtud muudatustest;
- 3) pärast toetuse rahuldamise otsuse tegemist avaldama oma veebilehel toetuse saaja nime, toetust saava projekti nimetuse, toetuse summa ning projekti eelarve kogumahu;
- 4) kontrollima projekti elluviimist;
- 5) säilitama riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmisega seotud teavet koos vajalike lisadokumentidega kümme aastat viimasest taotluse rahuldamise otsusest arvates;
- 6) koguma ja esitama Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumile teavet toetusmeetme jooksva rakendamise kohta;
- 7) teavitama Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi määruse rakendamisel tekkinud takistustest;
- 8) tagama riigiabi ja vähese tähtsusega abi kandmise riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrisse.

8. peatükk Toetuse tagasinõudmine

§ 24. Toetuse tagasinõudmine ja tagasi maksmine

(1) EIS teeb toetuse osalise või täieliku tagasinõudmise otsuse kaalutlusõiguse kohaselt riigieelarve seaduse § 55¹ lõikes 1 ettenähtud alustel või lisaks juhul, kui:

- 1) kulu ei ole abikõlblik;
- 2) toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmise kohta ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole võimalik toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel jätkata;
- 3) toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta;
- 4) toetuse saaja on jätnud saavutamata § 3 lõikes 4 sätestatud tulemuse.

(2) Tagasimakstava toetuse võib tasaarveldada samas projektis väljamakstava toetusega.

(3) Toetuse tagasimaksmist võib EIS toetuse saaja taotlusel ajatada kuni 12 kuu peale. Toetuse saaja põhistatud taotlusel võib EIS Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumiga kooskõlastatult määrata ka pikema tagasimaksmise tähtaja.

(4) Ajatamiseks esitab toetuse saaja EIS-ile taotluse koos ajatamisvajaduse põhjenduse ja soovitud tagasimaksekavaga. EIS-i nõudmisel esitab toetuse saaja majanduslikku olukorda tõendavad dokumendid.

(5) Ajatamistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb EIS otsuse kümne tööpäeva jooksul ajatamistaotluse saamisest arvates. Põhjendatud juhul võib otsuse tegemise tähtaega pikendada mõistliku aja võrra, teavitades sellest toetuse saajat.

(6) Ajatamistaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse võib teha koos toetuse

tagasinõudmise otsusega.

(7) Ebaseadusliku ja väärkasutatud riigiabi tagasinõudmise korral juhindutakse konkurentsiseaduse §-st 42, kui Euroopa Liidu õigusaktist ei tulene teisiti.

(allkirjastatud digitaalselt)
Liina Vahtras
majandus- ja tööstusminister

(allkirjastatud digitaalselt)
Ahti Kuningas
kantsler