



EELNÕU  
19.02.2025

MÄÄRUS

xx. xx.2025 nr x

## **Perioodi 2021–2027 riikliku uuringute programmi rakendamise toetus**

Määrus kehtestatakse kalandusturu korraldamise seaduse § 42 lõike 1 alusel.

### **§ 1. Määruse reguleerimisala**

Määrusega kehtestatakse „Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi rakenduskava 2021–2027“ meetmete „Kalapüügi uuringu toetus“, „Vesiviljeluse uuringu toetus“, „Keskkonnavalase uuringu toetus“ ning „Vee-elusressursside väärindamise uuringu toetus“ raames toetuse (edaspidi koos *toetus*) andmise ja kasutamise tingimused ning kord.

### **§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja toetatav tegevus**

(1) Toetuse andmise eesmärk on:

- 1) meetme „Kalapüügi uuringu toetus“ raames tugevdada majanduslikult ja sotsiaalselt kehtlikku ning keskkonnasäästlikku püügitegevust;
- 2) meetme „Vesiviljeluse uuringu toetus“ raames edendada keskkonnasäästlikku vesiviljelustegevust, eelkõige tugevdada vesiviljelussektori konkurentsivõimet;
- 3) meetme „Vee-elusressursside väärindamise uuringu toetus“ raames edendada kalapüügi- ja vesiviljelustoodete turustamist ja töötlemist;
- 4) meetme „Keskkonnavalase uuringu toetus“ raames aidata kaasa veekeskkonna elurikkuse ja ökosüsteemide kaitsmisele ning taastamisele.

(2) Toetust antakse järgmiste tegevuste elluviimiseks, mis panustavad lõike 1 punktides 1–3 sätestatud eesmärkide saavutamisse ja mis on ette nähtud kalandusturu korraldamise seaduse § 2 lõike 4 alusel kehtestatud käskkirjas:

- 1) meetme „Kalapüügi uuringu toetus“ raames toetatakse uuringuid, mis tugevdavad kalapüügisektori konkurentsivõimet, suurendavad keskkonnasäästlikku, ressursitõhusat ja teadmispõhist majandamist ning vähendavad kalapüügi mõju ökosüsteemidele ja kaitsealustele liikidele;
- 2) meetme „Vesiviljeluse uuringu toetus“ raames toetatakse uuringuid, mis tugevdavad vesiviljelussektori konkurentsivõimet ja suurendavad keskkonnasäästlikku, ressursitõhusat ja teadmispõhist majandamist ning parandavad seeläbi vesiviljelussektori majandustulemusi;
- 3) meetme „Vee-elusressursside väärindamise uuringu toetus“ raames toetatakse uuringuid, mis tugevdavad kalandussektori konkurentsivõimet ja suurendavad keskkonnasäästlikku, ressursitõhusat ja teadmispõhist majandamist ning parandavad seeläbi kalandussektori

majandustulemusi.

(3) Toetust antakse meetme „Keskkonnaalase uuringu toetus“ raames selliste uuringute elluviimiseks, mis parandavad teadmisi kalavarude olukorrast ning keskkonna- ja kliimamuutuste mõjust kalavarudele, kui need uuringud panustavad lõike 1 punktis 4 sätestatud eesmärkide saavutamisse ja on ette nähtud kalandusturu korraldamise seaduse § 2 lõike 4 või veeseaduse § 72 lõike 9 alusel kehtestatud käskkirjas.

### **§ 3. Toetuse vorm ja määr ning abikõlblikud kulud**

(1) Toetust antakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060, millega kehtestatakse ühissätteid Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi, Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid (ELT L 231, 30.06.2021, lk 159–706), artikli 53 lõike 1 punktis e sätestatud vormis.

(2) Toetuse maksimaalne määr on 100 protsenti abikõlblikest kuludest. Omafinantseeringu minimaalne määr puudub.

(3) Kulud on abikõlblikud alates taotluse esitamisest kuni 30. juunini 2029.

(4) Abikõlblikud on sellised § 2 lõigetes 2 ja 3 sätestatud tegevuste elluviimiseks vajalikud kulud, mis tehakse sihtotstarbeliselt, mõistlikult ja majanduslikult soodsaimal viisil ning kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikliga 63 ning mis on vajalikud toetuse eesmärgi saavutamiseks.

(5) Abikõlblikud on järgmised otsesed kulud, mis hüvitatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikli 53 lõike 1 punkti a alusel:

- 1) töö või teenuse tellimise või vara soetamise kulu;
- 2) toetatavat tegevust ellu viiva töötaja või ametniku tööjõukulu, mis vastab asutusesisesele palgajuhendile ja töö tasustamise juhendile ning on kooskõlas asutusesisese palgataseme või töötasuga;
- 3) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ja sellelt tasult arvestatud maksud;
- 4) Vabariigi Valitsuse 25. juuni 2009. a määruses nr 110 „Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord“ sätestatud tingimustel makstud töötaja või Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2012. a määruses nr 112 „Ametniku teenistuselähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimused ja kord ning päevaraha määr“ sätestatud tingimustel makstud ametniku lähetuskulu ning sellega kaasnev sõidu- ja majutuskulu;
- 5) töötaja või ametniku tööalase koolituse, sealhulgas seminaril või konverentsil osalemise kulu;
- 6) regionaalministri 19. juuli 2023. a määruses nr 45 „Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi rakenduskava 2021–2027 toetuse objekti tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise tingimused ja kord“ sätestatud toetuse objekti tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise kulu.

(6) Toetatava tegevuse elluviimise käigus tekkinud kaudne kulu hüvitatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikli 53 lõike 1 punkti d ja artikli 54 punkti b kohaselt ühtse määra alusel, mis on 15 protsenti lõike 5 punktides 2 ja 3 sätestatud abikõlblikest

otsesest tööjõukulust.

(7) Lõikes 6 sätestatud viisil ja ulatuses hüvitatakse järgmised kaudsed kulud:

- 1) toetatava tegevuse elluviimisega kaudselt seotud personalikulu, milleks on raamatupidamine, sekretäri- ja personalitöö, haldustöötajate tegevus ning muu abistav töö;
- 2) kulu bürootarvetele;
- 3) sidekulu, sealhulgas interneti-, telefoni- ja postikulu;
- 4) kontoritehnika, varustuse ja mööbli soetamise, hoolduse ning paranduse kulu;
- 5) tark- ja riistvara soetamise ning hoolduse kulu;
- 6) transpordikulu, sealhulgas mootorsõiduki kasutusrendi kulu, kindlustus- ning kütuse- ja hoolduskulu;
- 7) kommunaalkulu, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulu ning ruumide koristamise ja valveteenuse kulu;
- 8) tööruumide üürimise või rentimise kulu.

#### **§ 4. Mitteabikõlblikud kulud**

Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

- 1) Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikli 64 lõikes 1 nimetatud kulud;
- 2) Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1139 artiklis 13 nimetatud kulud samas artiklis sätestatud tingimusel;
- 3) kulu, mis on tehtud enne Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ametile (edaspidi *PRIA*) taotluse esitamist;
- 4) tolli-, sisseveo- või muu maks, mida hüvitatakse, tasaarveldatakse või kustutakse muul moel ning mis ei moodusta osa Eesti maksusüsteemist;
- 5) vara soetamise kulu, mille maksumus ilma käibemaksuta ületab 20 protsenti toetatava tegevuse abikõlblikust kulust;
- 6) kulu, mille kohta on taotleja toetust saanud riigieelarvelisest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest või muud tagastamatut abi;
- 7) sularahamakse, lepingu sõlmimisega või kindlustamisega seotud kulu, intress, tagatismakse ja finantsteenusega seotud muu kulu;
- 8) erisoodustuselt tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses tasutav maks;
- 9) amortisatsioonikulu;
- 10) trahv, finantskaristus ning vaide- ja kohtumenetluse korral menetluskulud;
- 11) maa üürimise või rentimise kulu;
- 12) toetatava tegevuse elluviimise seisukohast põhjendamatult kulu.

#### **§ 5. Taotleja ja talle esitatavad nõuded**

(1) Toetust antakse täidesaatva riigivõimu asutusele või avalik-õiguslikust juriidilisest isikust teadus- ja arendusasutusele teadus- ja arendustegevuse korralduse seaduse tähenduses (edaspidi *teadus- ja arendusasutus*).

(2) Lõikes 1 nimetatud isikud (edaspidi koos *taotleja*) vastavad järgmistele nõuetele:

- 1) taotleja on riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajal tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud summas;
- 2) taotleja ei ole saanud taotluses sisalduva sama kulu kohta toetust riigieelarvelisest või muudest Euroopa Liidu või välisabi vahenditest ega muud tagastamatut riigiabi;
- 3) taotleja riikliku maksu võlg, sealhulgas maksuhalduri haldusaktiga kindlaks määratud intress, on väiksem kui 100 eurot või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud.

## **§ 6. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded**

(1) Taotluste vastuvõtu alustamisest teatab PRIA ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded ja oma veebilehel arvestusega, et teate avaldamise ja taotluse esitamise tähtaja alguse vahele jääks vähemalt 30 kalendripäeva. PRIA teatab iga § 2 lõigetes 2 ja 3 sätestatud toetatava tegevuse kohta toetuse taotlemiseks eraldi tähtaja.

(2) Toetuse saamiseks esitab taotleja selleks ettenähtud tähtajal PRIA-le elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu taotluse ning selles esitatud andmeid ja nõuetele vastavust tõendavad dokumendid (edaspidi koos *taotlus*).

(3) Taotleja esitab taotluses järgmised asjakohased andmed ja dokumendid:

- 1) taotleja nimi ja registrikood ning taotleja esindaja nimi ja kontaktandmed;
- 2) toetatava tegevuse nimetus ja tegevuskava;
- 3) toetava tegevuse elluviimise aeg, sealhulgas algus- ja lõppkuupäev;
- 4) toetatava tegevuse kogumaksumus ja tegevuse eelarve, kus abikõlblikud kulud on koos põhjendustega üksikasjalikult kirjeldatud;
- 5) kirjeldus selle kohta, milline on taotleja varasem kogemus sarnase tegevuse elluviimisel;
- 6) andmed füüsiliste isikute kohta, kes toetatavat tegevust vahetult ellu viivad, sealhulgas andmed nende hariduse ja teadustöö tulemuslikkuse kohta ning varasema kogemuse kohta sarnase tegevuse elluviimisel, ning tööülesannete kirjeldus ja jaotus nende vahel;
- 7) kui toetatava tegevuse elluviimisse kaasatakse ettevõtja, siis andmed ettevõtja kohta ja teave selle kohta, kuidas ta panustab tegevuse elluviimisse;
- 8) Euroopa Liidu tulemusnäitaja ja riigisisene seirenäitaja.

(4) Lõike 3 punktis 2 nimetatud tegevuskavast peab nähtuma vähemalt järgmine:

- 1) selgitus, kuidas aitab toetatav tegevus kaasa § 2 lõikes 1 sätestatud eesmärkide saavutamisele;
- 2) toetatava tegevuse üldteoreetiline taust ning seosed olemasolevate uuringute ja teadustöödega;
- 3) rakendatavad meetodikad ja meetodid ning oodatavad tulemused, toetatava tegevuse innovaatus, sealhulgas praktilise väärtuse kirjeldus, ning riski- ja majandusanalüüs;
- 4) toetatava tegevuse elluviimise etapid kuude ja aastate arvestuses.

(5) Lõike 3 punktis 8 nimetatud Euroopa Liidu tulemusnäitaja kohta märgib taotleja võimaldatud innovatsiooni ehk uute toodete, teenuste, protsesside, ärimudelite või meetodite arvu ja riigisisese tulemusnäitaja kohta märgib taotleja nende teadusartiklite arvu, mis tal seoses toetatava tegevusega valmivad.

## **§ 7. Taotluse menetlemise tingimused ja kord**

(1) PRIA kontrollib taotluses esitatud andmete õigsust ning taotleja, taotluse ja toetatava tegevuse vastavust toetuse saamise nõuetele, lähtudes kalandusturu korraldamise seaduse §-st 43 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1139 artikli 11 lõikest 6.

(2) PRIA hindab nõuetekohaseid taotlusi iga § 2 lõigetes 2 ja 3 sätestatud tegevuse kaupa lisas „Toetuse taotluse hindamise kriteeriumid“ sätestatud hindamiskriteeriumite alusel.

(3) PRIA moodustab taotluste hindamiseks ja hindamiskriteeriumite miinimumnõudele vastavuse kohta ettepaneku saamiseks hindamiskomisjoni ning kehtestab selle töökorra.

(4) Taotlus vastab hindamiskriteeriumite miinimumnõudele, kui see on iga hindamiskriteeriumi eest saanud vähemalt ühe hindepunkti.

(5) Taotluse koondhinne on hindamiskriteeriumite eest antud hindepunktide kaalutud keskmine, mille leidmiseks korrutatakse iga hindamiskriteeriumi eest antud hindepunkt vastava hindamiskriteeriumi osakaaluga ja saadud tulemused liidetakse. Taotluse koondhinne arvutatakse täpsusega kaks kohta pärast koma ilma ümardamata.

(6) Hindamistulemuste põhjal koostab PRIA igas taotlusvoorus taotluste paremusjärjestuse, lugedes igas taotlusvoorus paremaks sellise taotluse, mis on saanud hindamiskriteeriumite alusel suurima koondhinne. Võrdsete hindepunktidega taotluste puhul eelistatakse ajaliselt varem esitatud taotlust.

## **§ 8. Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine**

(1) PRIA teeb taotluse rahuldamise otsuse kalandusturu korraldamise seaduse § 45 lõike 2 punktis 2 sätestatud alusel ja taotluse rahuldamata jätmise otsuse § 45 lõikes 6 sätestatud alustel.

(2) PRIA teeb taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse hiljemalt 60 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise tähtpäevast.

## **§ 9. Toetuse saaja kohustused**

(1) Toetuse saaja täidab toetatava tegevuse elluviimise jooksul järgmisi kohustusi:

- 1) viib ellu toetatava tegevuse, sealhulgas esitab kõik tegevusega seotud kuludokumendid, taotluse rahuldamise otsuses nimetatud tähtpäevaks;
- 2) täidab § 5 lõikes 2 sätestatud taotlejale esitatavaid nõudeid;
- 3) eristab selgelt oma raamatupidamises toetuse kasutamisega seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumendid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- 4) võimaldab teha auditit, teostada järelevalvet või teha muud toetuse saamisega seotud kontrolli ning osutab selleks igakülgset abi, sealhulgas võimaldab viibida toetuse saaja kinnisasjal, ehitises ja ruumis ning läbi vaadata dokumente ja vara kohapeal;
- 5) esitab auditi tegemiseks, järelevalve teostamiseks või muu kontrolli tegemiseks vajalikud andmed ja dokumendid määratud tähtaja jooksul;
- 6) näitab, et tegemist on Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi toetuse abil elluviidava tegevusega, kasutades selleks regionaalministri 19. juuli 2023. a määrusega nr 45 „Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi rakenduskava 2021–2027 toetuse objekti tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise tingimused ja kord“ ettenähtud sümboleid ja teavitustegevusi;
- 7) järgib kalandusturu korraldamise seaduse § 52 lõikes 4 sätestatud ja tagab PRIA-le riigihangete registris juurdepääsu hanketele;
- 8) teavitab PRIA-t taotluses esitatud või toetatava tegevusega seotud andmete muutumisest või tegevuse elluviimist takistavast asjaolust.

(2) Kui toetatav tegevus ei ole täielikult ellu viidud, esitab toetuse saaja iga üheksa kuu tagant alates taotluse rahuldamise otsuse tegemisest PRIA-le vahearuande, milles sisalduvad järgmised andmed:

- 1) ülevaade tehtud töödest ja hinnang toetatava tegevuse edenemise kohta;
- 2) elluviidud tegevused ja kavandatavad tegevused.

(3) Kui toetatav tegevus on ellu viidud, esitab toetuse saaja hiljemalt koos viimase

maksetaotlusega PRIA-le uuringu ja lõpparuande. Lõpparuandes sisalduvad järgmised andmed:

- 1) andmed toetatava tegevuse elluviimise ja tulemuste kohta;
- 2) toetuse saaja hinnang toetatava tegevuse tulemuslikkuse ja elluviimise kohta;
- 3) toetatava tegevuse tulemuste lühikokkuvõte inglise keeles.

(4) Toetuse saaja avalikustab lõikes 3 nimetatud uuringu ja lõpparuande oma veebilehel ning PRIA avalikustab need Euroopa-, Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi veebilehel ühe kuu jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa maksmisest.

## **§ 10. Maksetaotluse esitamine ja nõuded maksetaotlusele**

(1) Toetuse maksmiseks esitab toetuse saaja pärast toetatava tegevuse täielikku või osadena elluviimist ja selle eest täielikult või osadena tasumist PRIA-le elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu eelneva kvartali kulude kohta hiljemalt järgneva kuu 15. kuupäevaks maksetaotluse, mis sisaldab järgmisi andmeid:

- 1) toetuse saaja nimi ja registrikood ning selle taotluse viitenumber, mille kohta maksetaotlus esitatakse;
- 2) teave elluviidud toetatava tegevuse maksumuse ja selle osalise või täieliku tasumise kohta;
- 3) ajavahemik, mille kohta maksetaotlus esitatakse;
- 4) elluviidud tegevuse abikõlblike kulude summa;
- 5) taotletav kaudsete kulude summa;
- 6) teave toetatava tegevuse elluviimist tõendavate dokumentide kohta;
- 7) teave toetatava tegevuse kogumaksumuse muutumise kohta.

(2) Toetuse saaja esitab koos lõikes 1 nimetatud maksetaotlusega järgmised dokumendid:

- 1) selle isiku väljastatud arve-saateleht või arve, kellelt toetuse saaja tellis töö või teenuse või soetas vara;
- 2) punktis 1 nimetatud dokumentides märgitud rahalise kohustuse tasumist tõendav maksekorraldus või selle väljatrükk või pangakonto väljavõte;
- 3) selle isiku väljastatud osutatud teenuse või tehtud töö üleandmist-vastuvõtmist tõendav dokument, kellelt toetuse saaja tellis teenuse või töö või soetas vara;
- 4) esmakordsel makse taotlemisel tööjõukulude kohta tööleping või ametniku teenistusse nimetamise käskkiri ja vajaduse korral selle muutmise leping või käskkiri;
- 5) esmakordsel makse taotlemisel füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsundusleping ja vajaduse korral selle muutmise leping;
- 6) palgaleht, millelt on näha töötaja või ametniku ja tema tööandja nimi, töötajale või ametnikule arvestatud töötasu ning sellelt kinnipeetud maksud ja muud kinnipidamised ning makstav netotöötasu;
- 7) dokument töötajale või ametnikule lisatasu või preemia määramise kohta;
- 8) tööajatabel, milles on esitatud toetatava tegevuse elluviimisega seotud töö kirjeldus ja tööaeg tundides, või dokument, milles on esitatud toetatava tegevusega seotud töökoormuse osakaal ja töökirjeldus, kui ametnik või töötaja täidab samas asutuses lisaks toetatava tegevuse elluviimisele ka muid tööülesandeid;
- 9) käskkiri või muu dokument teenistussuhte lõpetamise kohta;
- 10) töötaja või ametniku lähetuskuludid tõendav dokument;
- 11) hankedokumendid, kui need ei ole kättesaadavad riigihangete registrist või kui neid ei ole varem PRIA-le esitatud, ja hankija otsus pärast pakkumuste läbivaatamist.

## **§ 11. Toetuse maksmise tingimused ja kord**

(1) PRIA kontrollib vastuvõetud maksetaotluses ja kulusid tõendavates dokumentides esitatud andmete õigsust ning elluviidud toetatava tegevuse vastavust taotluse rahuldamise otsuses

sätestatud tingimustele, taotluses märgitud kavatsusele, Euroopa Liidu asjakohastele õigusaktidele ning kalandusturu korraldamise seadusele ja selle alusel kehtestatud õigusaktidele.

(2) Toetus makstakse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ja tingimusel, et toetuse saaja on järginud toetatava tegevuse elluviimisel kõiki nõudeid.

(3) PRIA teeb toetuse maksmisest keeldumise otsuse, kui enne toetuse maksmist tehakse kindlaks kalandusturu korraldamise seaduse § 45 lõikes 6 sätestatud taotluse rahuldamata jätmise alused või kui toetuse saaja ei ole täitnud toetuse saaja kohustusi.

(4) PRIA teeb toetuse maksmise või toetuse maksmisest keeldumise otsuse 35 tööpäeva jooksul arvates § 10 lõikes 2 nimetatud maksetaotluse ja nõuetekohaste dokumentide saamisest.

(5) PRIA teeb toetuse makse toetuse saaja arvelduskontole kümne tööpäeva jooksul arvates toetuse maksmise otsuse tegemisest.

(allkirjastatud digitaalselt)

Piret Hartman

Regionaal- ja põllumajandusminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Marko Gorban

Kantsler

Lisa Toetuse taotluse hindamise kriteeriumid