

NARVA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Narva

nr _____

Ettevõtlustoetuse andmise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 alusel.

**1. peatükk
Üldsätted****§ 1. Reguleerimisala**

(1) Ettevõtlustoetuse andmise kord (edaspidi kord) sätestab Narva linna eelarvest Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti (edaspidi Amet) kaudu ettevõtlustoetuse (edaspidi toetus) taotlemise, taotluse läbivaatamise, toetuse andmise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korra.

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

- 1) põllumajandus, metsamajandus ja kalapüük (jagu A);
- 2) hulgi- ja jaekaubandus (jagu G), välja arvatud mootorsõidukite ja mootorrattaste hooldus ja remont;
- 3) kinnisvaraalane tegevus (jagu M);
- 4) tubakatoote tootmine (jagu C, osa 12);
- 5) hasartmängude ja kihlvedude korraldamine (jagu S, osa 92);
- 6) finants- ja kindlustustegevus (jagu L);
- 7) juriidilised toimingud ja arvepidamine (jagu N, osa 69), peakontorite tegevus ning juhtimisalane nõustamine (jagu N, osa 70), reklaamindus, turu-uuringud ja suhtekorraldus (jagu N, osa 73);
- 8) rentimine ja kasutusrent (jagu O, osa 77) ning tööjõurent ja muud tööjõuteenused (jagu O, grupp 782);
- 9) büroohaldus, büroode ja muu äritegevuse abitegevused (jagu O, osa 82), muu õpe (jagu Q, grupp 855);
- 10) kivi- ja pruunsöe kaevandamine (jagu B, osa 05), toornafta ja maagaasi tootmine (jagu B, osa 06), nafta ja maagaasi tootmist abistavad tegevusalad (jagu B, grupp 091) ning koksi ja puhastatud naftatoote tootmine (jagu C, osa 19).

§ 2. Terminid

(1) projekt - konkreetse eesmärgi saavutamiseks kavandatud ühekordse iseloomuga ajaliselt piiritletud ettevõtja tegevuste kogum;

(2) toetus - Narva linna eelarvest Ameti kaudu eraldatud tagastamatu abi;

- (3) toetuse taotlus (edaspidi taotlus) - vormikohane kirjalik avaldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks;
- (4) taotleja – Narva väikeettevõtte või füüsilisest isikust ettevõtja (edaspidi FIE), kes on mitte varem kui 36 kuud enne taotluse esitamist registreeritud Äriregistris Narva linna haldusterritooriumil asuvale aadressile, ja kelle aastakäive ja/või bilansi kogumaht ei ületa 80 000 eurot;
- (5) abikõlblikud kulutused ja tegevused - projekti abikõlblikkuse perioodil kaetavad kulutused ja läbiviidavad tegevused;
- (6) projekti abikõlblikkuse periood - määratud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad;
- (7) omafinantseering - toetuse saaja rahaline panus abikõlblike kulude katmisse. Omafinantseering ei sisalda muid kohaliku omavalitsuse, riigi või Euroopa Liidu institutsioonide või fondide antud toetusi;
- (8) sotsiaalne ettevõtte - äriühing või FIE, mille tegevus leevendab ühiskondlikku kitsaskohta, toetades haavatavamaid sihtrühmi või edendades mõnda avalikku hüve. Tulu teenitakse toodete või teenuste müügist ning see suunatakse tagasi ühiskondliku eesmärgi saavutamisse. Lisaks arvestab ettevõtte ka keskkonnamõjuga, kasutades ressursisäästlikke ja ringmajandust toetavaid lahendusi;
- (9) sotsiaalteenus - äriühingu või FIE poolt osutatav teenus, mille eesmärk on aidata lahendada või leevendada mõnd ühiskondlikku probleemi, pakkudes tuge eelkõige haavatavatele või toimetulekuraskustes sihtrühmadele. Teenus võib olla suunatud otse abivajajatele või kaudselt toetada nende heaolu;
- (10) loomemajandus - majandusvaldkond, mis põhineb individuaalsel ja kollektiivsel loovusel, oskustel ja andel või mis on võimeline looma heaolu ja töökohti läbi intellektuaalse omandi loomise ja kasutamise. Loomemajanduse valdkondadeks on arhitektuur, audiovisuaalvaldkond (sh film ja video, ringhääling), fotograafia, disain, etenduskunstid, kirjastamine, kunst, kultuuripärand (sh muuseumid, raamatukogud, käsitöö), meelelahutustarkvara (sh mängud ja meelelahutuskeskkonnad), muusika, reklaam;
- (11) tootmise digitaliseerimine ja uued tehnoloogiad - erinevate kaasaegsete infotehnoloogiliste lahenduste koosrakendamine tööstuses, et suurendada tulusid või alandada kulusid, erinevate seadmete ja tehnoloogiate abil ühtse protsessi loomine ning selle juhtimine, planeerimine ja haldamine läbi digitaalsete süsteemide; tootmise protsesside planeerimine ja töhustamine läbi digitaliseerimise ja uudsete tehnoloogiate kasutamine pakub ettevõttele suurenenud tootlikkust, kvaliteeti ja kasumlikkust.

§ 3. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on ettevõtlusega alustamise soodustamine, Narva linna alustavate ettevõtjate toetamine ja väikeettevõtete konkurentsivõime suurendamine ning selle kaudu Narva linnas ettevõtluse arendamine.

§ 4. Toetuse andmise põhimõtted

- (1) Käesoleva korra alusel eraldatavat toetust käsitletakse vähese tähtsusega abina Konkurentsiseaduse § 33 mõttes juhul, kui toetus vastab Konkurentsiseaduse ja teistes Eesti Vabariigi ja EL õigusaktides viidatud vähese tähtsusega abi tunnustele. Toetuse eraldamisel lähtutakse riigiabi reeglitest.
- (2) Käesoleva korra alusel väljastatav toetus on tagastamatu toetus, v.a. käesoleva korra § 15 toodud juhtumid.

2. peatükk

Toetatavad tegevused, kulude abikõlblikkus ja toetuse määr

§ 5. Toetatavad tegevused

- (1) Toetust antakse projektile, mille tegevus panustab §-s 3 nimetatud eesmärgi saavutamisse.
- (2) Toetatav tegevus on ettevõtlusega alustamiseks vajalike toimingute ja tegevuste elluviimine.

§ 6. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

- (1) Toetust võib taotleda ainult konkreetse projekti põhjendatud kulude katteks:
 - 1) tootearenduse ja toote või tootmisprotsessi käsitleva kvaliteedisüsteemi sertifitseerimisega, tootmise inspekteerimisega seonduvad kulud;
 - 2) turu- ja tasuvusuuringute läbiviimise kulud;
 - 3) projekti põhitegevusega seotud rakendustarkvara soetamise ja arendamise kulud;
 - 4) tööstusdisainilahenduse väljatöötamise ning arendamisega seotud kulud;
 - 5) kaubamärgi, brändi ja turundusmaterjalide väljatöötamisega seotud kulud;
 - 6) patendi, kasuliku mudeli, kaubamärgi või tööstusdisainilahenduse ja litsentsi omandamisega seotud litsentsitasud;
 - 7) taotleja poolt varem kasutamata digilahenduse soetamise ja/või arendamise kulud (sh ühekordsed seadistamis- ja seotud koolituskulud);
 - 8) masinate, seadmete või muu taotluses esitatud projekti teostamiseks otseselt vajaliku materiaalse põhivara soetamisega seotud kulud (sh põhivara soetamisega seotud transpordi-, paigaldamise ja seadistamise kulud), kusjuures soetatava materiaalse põhivara üksiku eseme maksumuseks peab olema vähemalt 100,00 eurot ning kasutuses olema vähemalt 3 aastat peale projekti lõpetamist;
 - 9) olmeelektronika soetamise kulud juhul, kui olmeelektronika on otseselt seotud projektis planeeritud teenuse osutamise ja toodete tootmisega;
 - 10) kontoritehnika soetamise kulud;
 - 11) ehitiste projekteerimise ja renoveerimisega või EL nõuetega ja Eesti Vabariigi seadustega vastavusse viimiseks seotud kulud.
- (2) Omafinantseeringu summad peavad olema ära kasutatud projektis kindlaks määratud ajaks ja eesmärkidel.
- (3) Projekti kaasfinantseerimise korral Euroopa Liidu fondidest või programmidest, teistest riigi või kohaliku omavalitsuse allikatest ei arvestata teiste finantseerijate vahendeid omafinantseeringuna ja sellised kaasfinantseeringud peavad olema ära näidatud.
- (4) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:
 - 1) käibevara soetamise kulud;
 - 2) kinnisvara soetamise kulud;
 - 3) ehitiste soetamise, ehitamisega seotud kulud;
 - 4) sõiduauto, mootorratta, bussi, jalgratta või tõukeratta soetamise kulud;
 - 5) mitterahalised sissemaksed;
 - 6) ettevõtja üldkulud ja personalikulud ning transpordikulud;
 - 7) amortisatsioonikulud;
 - 8) laenu, liisingu, pangagarantii ja muude finantseerimisteenustega kaasnevad kulud;
 - 9) esinduskulud ja kingitused;
 - 10) trahvid, viivised ja muud rahalised karistused ning kohtukulud;
 - 11) riiklikud maksud, liigilõivud;
 - 12) käibemaks, välja arvatud juhul, kui see ei ole vastavalt riigi käibemaksuõigusele tagastatav või tagasi nõutav.
- (5) Kõik toetatavad kulud peavad olema põhjendatud, läbipaistvad ja taotluses kirjeldatud.
- (6) Amet finantseerib tehtud abikõlblikke kulusid tagantjärele tingimusel, et kõik tegevused toimusid abikõlblikkuse perioodil.

- (7) Toetusega ostetava asja tarnija või teenuse osutaja peab olema juriidiline isik.
- (8) Materiaalse põhivara ja teenuste ostmine on abikõlblik isikutelt, kelle tegevusalaks on vähemalt viimase aasta jooksul tehingu tegemisest arvates olnud soetatava põhivara müük või teenuste osutamine.
- (9) Abikõlblike kulutuste hulka ei arvata tehinguid taotleja või taotlejas osalust omavate isikute ja tarnijate või tarnijas osalust omavate isikute vahel, kes on tulumaksuseaduses sätestatud tähenduses seotud isikud.
- (10) Kulud peavad olema kantud raamatupidamise algdokumentide alusel ja pangaülekandega.
- (11) Kui toetatavate kulude hulka kuuluva teenuse või toote ostu maksumus on alla 1000 eurot (ilma käibemaksuta), esitab taotleja selle kulu kohta kas ühe hinnapakkumise või avalikest allikatest pärineva hinnainfo, tõendamaks, et projektis kavandatud hind vastab keskmisele turuhinnale ega ületa seda. Juhul kui projektis planeeritud ostetava asja või teenuse maksumus ilma käibemaksuta ületab 1 000 eurot, tuleb taotlusega esitada kolm sõltumatut ja omavahel võrreldavat hinnapakkumist. Hinnapakkumised ei või olla vanemad kui kolm kuud, arvates taotluse esitamise päevast. Kui kolme sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik esitada või kui ei valita odavaimat pakkumist, tuleb esitada sellekohane põhjendus. Seadme ostmisel peab hinnapakkumine sisaldama seadme tehnilist kirjeldust.
- (12) Kui toetust on taotletud kasutatud seadmete soetamiseks, peavad väljamakse taotlusele olema lisatud dokumendid, mis tõendavad, et seadme hind ei ületa selle turuväärtust ja on samalaadsete uute seadmete hinnast madalam ning deklaratsioon, milles seadme müüja kinnitab:
- 1) seadme päritolu ja soetamisaega;
 - 2) et seadmel on vajalikud tehnilised omadused ning see vastab kohalduvatele tehnilistele normidele ja standarditele;
 - 3) et seadme ostmisel pole kasutatud riigipoolset ega muud EL toetust viimase seitsme aasta jooksul;
 - 4) seadme müüja on Äriregistris registreeritud ettevõtja või välismaal registreeritud ettevõtja.

§ 7. Projekti abikõlblikkuse periood

- (1) Projekti abikõlblikkuse periood algab Ametile esitatud taotluse positiivse rahastamisotsuse tegemise kuupäevast ja kestab 12 kuud, kui toetuslepingus ei ole teisiti sätestatud.
- (2) Projekt loetakse lõppenuks, kui Amet on lõpparuande kinnitanud ja toetuse saajale viimase väljamakse teinud.

§ 8. Toetuse summa ja osakaal

- (1) Toetuse summa ühe taotluse kohta ei ületa 6 000 eurot.
- (2) Toetuse ülemmääraks on 90% Ametisse esitatava projekti kogusummast, kui taotletav toetus (mikrotoetus) on 1000 eurot või väiksem.
- (3) Toetuse ülemmääraks on 70% Ametisse esitatava projekti kogusummast, kui taotletav toetus on suurem kui 1000 eurot ja kui ettevõtte taotleb toetust tegevusteks linna arengusuundadest tulenevalt toetusmeetme määruuses toodud prioriteetsetes tegevusvaldkondades või ettevõtte loob vähemalt 1 uue täistööajaga töökoha.
- (4) Prioriteetsed arenguvaldkonnad:
- 1) tootmise digitaliseerimine ja uudsete tehnoloogiate juurutamine;
 - 2) turism;
 - 3) sotsiaallettevõtlus ja sotsiaalteenused;
 - 4) loomemajandus.

(5) Toetuse ülemmääraks on 50% Ametisse esitatava projekti kogusummast, kui taotletav toetus on suurem kui 1000 eurot ja kui ettevõtte taotleb toetust tegevusteks valdkondades, mis ei ole toetusmeetme määruses nimetatud prioriteetsete tegevusvaldkondade hulgas.

3. peatükk

Nõuded taotlejale ja taotlusele ning toetuse taotlemine

§ 9. Nõuded taotlejale

(1) Taotlejad peavad vastama järgmistele tingimustele:

- 1) taotleja poolt jooksva ja kolmel eelneval aastal saadud vähese tähtsusega abi kogusumma ei tohi ületada seadusega lubatud vähese tähtsusega abi ülemmäära;
- 2) taotleja või taotleja juhatuse liige ei tohi taotluse esitamise hetkel omada osalust taotlejaga samas tegevusvaldkonnas tegutsevas teises ettevõttes;
- 3) taotleja ettevõtte ei ole teiste juriidiliste isikute tüarettevõtte Eesti Vabariigi seaduste tähenduses;
- 4) taotlejal on tasutud riiklikud ja kohalikud maksud ning tal ei ole Narva linna ees muid võlgu või on need ajatatud. Võla ajatamise korral peavad maksed olema tasutud maksegraafiku kohaselt. Taotleja peab olema esitanud maksukorralduse seaduses ja maksuseadustes nõutavad maksudeklaratsioonid;
- 5) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimis- ega pankrotimenetlust.

§ 10. Nõuded taotlusele

(1) Toetuse taotluses märgitakse:

- 1) taotleja ja tema esindusõigusliku isiku üldandmed;
- 2) andmed projekti kohta (sh projekti nimetus, teostamise vajadus, eesmärk, ettevõtte väärtuspakkumine ja sihtgrupid, oodatavad tulemused ja mõju, tegevuste algus- ja lõppkuupäev, projekti üldmaksumus, taotletava toetuse summa, omafinantseeringu summa, projekti meeskonna kirjeldus);
- 3) projekti tegevuste kirjeldus ning ajakava;
- 4) esitatud lisadokumentide loetelu;
- 5) taotleja kinnitus esitatud andmete õigsuse kohta;
- 6) projekti tegevuskulude eelarve tegevuste lõikes.

(2) Taotlusele lisatakse järgmised dokumendid:

- 1) volikiri, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel;
- 2) hinnapakkumised, kalkulatsioonid või muud dokumendid kulude lõikes, näiteks info avalikest allikatest;
- 3) kui taotleja on projektile või osale projekti tegevustest taotlenud toetust mitmest meetmest või muust kohaliku omavalitsuse allikatest, riigieelarvelisest, Euroopa Liidu või välisabi vahendist, esitab taotleja projekti tegevuskavas sellekohase teabe;
- (3) Toetuse saamiseks vajalike dokumentide vormid (taotlus, toetusleping, vahe- ja lõpparuanne, deklaratsioon jm) kinnitab Narva Linnavalitsus.
- (4) Kord ja dokumentide vormid on elektrooniliselt kättesaadavad Narva linna kodulehekülgedel aadressil: www.narva.ee ja www.investinnarva.ee.

§ 11. Toetuse taotlemine

(1) Taotluse esitamise tähtajad kuulutab välja Amet Narva linna koduleheküljel.

Taotlusvoorude välja kuulutamise otsustab Ameti direktor eelarveliste vahendite olemasolul.

(2) Taotleja esitab vormikohase taotluse koos kõigi vajalike lisadokumentidega Ametile elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee või selleks ettenähtud veebikeskkonna

kaudu. Taotlus ja taotlusele lisatud dokumendid peavad olema allkirjastatud ettevõtja, ettevõtte seadusliku esindaja või volitatud esindaja poolt.

4. peatükk **Taotluse menetlemine**

§ 12. Taotluse menetlemine

(1) Taotluse menetlemine koosneb selle registreerimisest, esmase kontrolli läbiviimisest, taotleja vastavuse §-s 9 ja taotluse vastavuse §-s 10 sätestatud nõuetele vastavuse kontrollist, menetlusse võtmise või menetlusse võtmata jätmises otsustamisest, selgituste ja lisainformatsiooni või taotluse täienduste ja muudatuste küsimisest, projektide hindamisest ning taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.

(2) Amet võib taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrolli käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisadokumente taotluses esitatud andmete kohta ning vajadusel taotluse täiendamist või muutmist, et viia taotlus vastavusse käesolevas korras sätestatud nõuetega. Kui Amet leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge või selles esinevad puudused, teeb ta taotlejale kirjaliku teavituse, märkides ära, millised asjaolud vajavad täiendavat selgitamist, täiendamist või lisainformatsiooni. Lisateabe esitamiseks või taotluse puuduste kõrvaldamiseks määrab Amet kuni 10 tööpäeva pikkuse tähtaja.

(3) Taotluse menetlemise aeg on kuni 30 (kolmekümne) kalendripäeva alates taotluse vastavaks tunnistamisest ja menetlusse võtmisest. Täiendavate asjaolude ilmnemisel on Ametil õigus taotluse menetlemist pikendada.

(4) Ametil on õigus tagasi lükata mittevormikohaselt esitatud taotlused.

§ 13. Taotluse hindamine

(1) Amet edastab nõuetele vastavaks tunnistatud taotlused Hindamiskomisjonile.

(2) Hindamiskomisjoni koosseisu, sh komisjoni esimehe ja aseesimehe kinnitab Narva Linnavalitsus. Komisjon koosneb vähemalt viiest liikmest.

(3) Hindamiskomisjoni tööd juhib Hindamiskomisjoni esimees. Hindamiskomisjoni esimehe puudumisel või taotluse läbivaatamisest taandamisel juhib Hindamiskomisjoni tööd Hindamiskomisjoni aseesimees.

(4) Hindamiskomisjoni otsused ja istungid protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla protokollija ja hindamiskomisjoni esimees või tema asendaja.

(5) Hindamiskomisjon hindab iga käesoleva korra § 9 ja § 10 nõuetele vastavaks tunnistatud taotlusi järgmiste valikukriteeriumide alusel, hinnates iga kriteeriumit 10-pallilises süsteemis:

1) projekti ja äriidee mõju käesoleva korra eesmärkide saavutamisele, mille raames hinnatakse projekti panust käesoleva korra §-s 3 toodud toetuse andmise eesmärki, sealhulgas projekti läbimõeldust, tulemuste eeldatavat ulatust, taotleja kasvupotentsiaali ning taotleja võimekust projekti ellu viia ja pärast projekti lõppu tegutseda jätkusuutliku ettevõtjana;

2) projekti läbimõeldus, mille raames hinnatakse muu hulgas projekti eesmärgipüstituse põhjendatust, sihtgruppide ja väärtuspakkumise asjakohasust, potentsiaalse turu olemasolu, projekti mõju ettevõtte arengut takistavate kitsaskohtade kõrvaldamisele või kasutamata arenguvõimaluste realiseerimisele; projekti sekkumisloogika arusaadavust ja mõju, sealhulgas, kas projektis ettenähtud tegevused võimaldavad saavutada planeeritud väljundeid ja tulemusi, nende sidusust eesmärkidega ning mõju arusaadavust; tegevuste ajakava realistlikkust, arvestades sealhulgas tegevuste omavahelist koosmõju ning projekti ettevalmistuse kvaliteeti;

3) projekti eelarve põhjendatust, sealhulgas, kas ettenähtud tegevused ja kulud on piisavalt kuluefektiivsed, et saavutada planeeritud väljundeid ja tulemusi; kas planeeritud eelarve on

realistlik ja selge ning sisaldab vajalikus mahus omafinantseeringut, ning milliste alusdokumentide ja hinnangute alusel on eelarve koostatud, ning kas planeeritud kulud on vajalikud ja mõistlikud;

4) toetuse taotleja meeskonna suutlikkus projekti ellu viia, mille raames hinnatakse, kas toetuse taotleja meeskonnal on olemas vajaminevad teadmised, oskused ja kogemused projekti elluviimiseks kavandatud viisil;

5) projekti panus käesoleva korra § 8 lõikes 4 määratud prioriteetsetesse arenguvaldkondadesse on täiendav hindamiskriteerium ning annab lisapunkte. Juhul kui on panus määratud prioriteetsete arenguvaldkondadele olemas – 10 punkti, kui ei ole – 0 punkti.

(6) Arvestades hindamiskriteeriumite hindeid ja prioriteetsete arenguvaldkondade täiendava hindamiskriteeriumi punkte, hinded summeeritakse ning nende alusel koostatakse taotluste paremusjärjestus. Hindamiskomisjon teeb otsuse nende parimate projektide rahastamise kohta, mis on saanud kõrgeimad hindepunktid ja mille rahastamiseks jätkub vahendeid taotlusvooru eelarvest, eeldusel, et projekti koguhinne on vähemalt 60% maksimaalsest võimalikust punktisummast.

(7) Taotlus loetakse hinnatuks, kui selle on läbivaadanud ja hinnanud enamik hindamiskomisjoni liikmetest. Iga taotlust hindab vähemalt kolm hindamiskomisjoni liiget.

(8) Ettevõtja tegevuse ja taotluse asjakohasuse hindamiseks võib Hindamiskomisjon taotleja nõusolekul tutvuda taotleja tegevuskohaga.

(9) Juhul, kui hindamiskomisjoni liikmel võib esineda taotluse läbivaatamisel huvide konflikt, siis on vastav hindamiskomisjoni liige kohustatud viivitamatult teatama Hindamiskomisjoni esimehele huvide konfliktist ja esitama enesetaandamise avalduse. Komisjoni liige ei tohi osaleda tema enda või temaga seotud isiku taotluse läbivaatamisel ja hindamisel.

(10) Taotluste võrdsete hindepunktide summa korral saab eelistuse taotlus, millel on kõrgemad hindepunktid käesoleva paragrahvi lõike 5 esimese valikukriteeriumi alusel. Kui ka seejärel on taotlustel võrdsed hindepunktid, võtab hindamiskomisjon otsuse vastu hääletamisel lihthäälteenamusega.

(11) Hindamiskomisjonil on õigus vastu võtta otsus projekti mitte toetada või toetada projekti taotletavast summast väiksemas ulatuses, kusjuures hindamiskomisjon peab põhjendama vastavat otsust.

§ 14. Taotluse rahuldamise tingimused ja kord

(1) Amet teavitab taotlejat taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise Hindamiskomisjoni poolt tehtud otsuse kohta kirjalikult 3 (kolme) tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest.

(2) Positiivne rahastamisotsus on kehtiv 2 (kaks) kuud alates otsuse tegemise päevast. Selle aja jooksul peab taotleja sõlmima Ametiga projekti toetuslepingu.

(3) Toetuslepingus sätestatakse:

- 1) toetuse suurus ja sihtotstarve ning omafinantseeringu määr;
- 2) toetuse ülekandmise tingimused ja tähtaeg;
- 3) poolte õigused ja kohustused;
- 4) toetuse kuluaruande ning vahe- ja lõpparuande esitamise aeg ja kord;
- 5) vastutus lepingu rikkumise korral;
- 6) muud olulised lepingutingimused.

5. peatükk

Toetuse tagasinõudmine

§ 15. Toetuse tagasinõudmine

(1) Toetuslepingu võib üles öelda ja eraldatud toetuse võib tagasi nõuda täielikult või osaliselt järgmistel juhtudel:

- 1) toetuse mittesihipärasel kasutamisel;

- 2) taotleja poolt käesoleva korra või toetuslepingu tingimuste rikkumisel;
- 3) taotleja poolt valeandmete esitamisel.
- (2) Toetuslepingu ülesütleamise ja eraldatud toetuse tagastamise tähtaja määramise üle otsustab Amet.
- (3) Eraldatud toetuse tagastamise maksimaalne tähtaeg on 3 kuud arvates tagasinõude esitamise päevast.
- (4) Eraldatud toetuse tagastamisega viivitamisel peab taotleja tasuma Ametile viiviseid 0,05 % päevas tähtaegselt tagastamata jäetud summast.

6. peatükk

Aruannete esitamine ja toetuse maksmise tingimused

§ 16. Aruannete esitamine

- (1) Kui projekti abikõlblikkuse periood on pikem kui kolm kuud, on toetuse saajal õigus esitada vahearuanndeid koos kuluaruandega üks kord kolme kuu jooksul e-posti aadressile areng@narva.ee või selleks ettenähtud veebikeskkonna kaudu. Kuluaruandes näidatud omafinantseeringu määr peab vastama lepingus fikseeritud omafinantseeringu määrale. Vahearuannde alusel makstava toetuse summa ei tohi ületada 25% projekti kogutoetuse summast.
- (2) Amet vaatab vahearuannde ja kuluaruande või lõpparuande ja kuluaruande läbi ning kinnitab kontrollitud ja korrale vastavad dokumendid. Väljamakstava toetuse suuruse määramisel lähtutakse toetuslepingust ning kuluaruandele lisatud abikõlblike kulude tegemist tõendavatest dokumentidest.
- (3) Toetuse saaja peab esitama lõpparuande ja kuluaruande hiljemalt 20 (kahekümne) tööpäeva jooksul arvates projekti abikõlbliku perioodi lõpptähtajast e-posti aadressile areng@narva.ee või selleks ettenähtud veebikeskkonna kaudu. Kui toetuse saaja jätab lõpp- ja kuluaruande tähtajaks esitamata või kui ilmneb, et toetuse saaja ei vasta taotlejale esitatavatele nõuetele, ütleb Amet lepingu ühepoolset üles ja teavitab toetuse saajat sellest esimesel võimalusel.
- (4) Väljamakse toetuse saajale tehakse väljamakse taotluse alusel.
- (5) Vahe-, lõpp- ja kuluaruande ning väljamakse taotluse vormid on kättesaadavad Narva linna veebilehtedel: www.narva.ee ja www.investinnarva.ee.

§ 17. Toetuse maksmise tingimused

- (1) Toetus makstakse välja tegelike kulude alusel. Taotleja peab lisama kuluaruandele aruandlusperioodil tehtud projekti eelarvega seotud kulusid tõendavad dokumendid, sh aktid, arved, lepingud, hankedokumendid ja kulude tasumist (sealhulgas omafinantseeringu kulusid) tõendavad dokumendid vastavalt käesoleva korra § 6 lõikele 10.
- (2) Toetuse eraldamisel Amet kannab osa toetusest või kogu toetussumma taotleja arvelduskontole hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast vahearuannde ja/või lõpp- ning kuluaruande kinnitamist.

§ 18. Aruande ja maksetaotluse puuduste kõrvaldamise tähtaeg

Kui aruande või maksetaotluse menetlemisel avastatakse ebatäpsusi, teavitatakse sellest viivitamata toetuse saajat ja määratakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 10 (kümme) tööpäeva. Sel juhul pikeneb aruande ja maksetaotluse menetlemise tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks antud aja võrra.

7. peatükk

Toetuse saaja kohustused ning Ameti õigused ja kohustused

§ 19. Toetuse saaja kohustused

(1) Toetuse saaja on kohustatud:

- 1) teostama projekti kulud ja tegevused taotleja ja Ameti vahel sõlmitud toetuslepingus sätestatud projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul;
- 2) kasutama toetuse eest soetatud vara (nii asju kui õigusi) sihtotstarbeliselt projekti teostamise ajal ja vähemalt kolme aasta jooksul arvates projekti lõppemisest;
- 3) tagama ettenähtud omafinantseeringu;
- 4) hoidma talle kasutamiseks antud logo heaperemehelikult ja tagama selle paigalduse vastavalt käesoleva korra nõuetele;
- 5) esitama lõpparuande ja kuluaruande 20 (kahekümne) tööpäeva jooksul peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee või selleks ettenähtud veebikeskkonna kaudu. Lõpparuande esitamata jätmisel on Ametil õigus kogu toetus täies ulatuses tagasi nõuda;
- 6) vajadusel taotlema projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist juhul, kui projekti elluviimisel on ilmnenud taotlejast sõltumatud erakordsed või ettenägematud asjaolud ja taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks on taotleja esitanud enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu;
- 7) esitama taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee või selleks ettenähtud veebikeskkonna kaudu. Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise üle otsustab Ameti direktor või direktori poolt volitatud isik vastavalt Ameti töökorraldusele. Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab Amet taotlejat e-posti teel 10 (kümne) tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates. Kui projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus rahuldatakse, sõlmitakse vastav toetuslepingu muudatus ning loetakse abikõlblikkuse perioodi lõpuks muudatusotsuses sätestatud kuupäev;
- 8) esitama Ameti kirjaliku päringu alusel projektijärgsete aruannete koostamiseks vajalikud andmed hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul ning seda kuni kolme aasta jooksul alates projekti lõppemisest;
- 9) projekti läbiviimise käigus tuleb esialgses projektis muudatuste tegemisel pöörduda Ameti poole vastava taotlusega ja saada selleks nõusolek juhul, kui eelarve konkreetne artikkel muutub rohkem kui 30%. Muutmine on lubatud tingimusel, et toetuse kogusumma ei suurene;
- 10) säilitama projektidega seotud dokumente 5 aasta jooksul alates projekti lõppemisest;
- 11) viivitamatult informeerima kirjalikult Ametit igast projektiga seotud kohtulikust menetlusest või selle võimalikkusest; oma kavandatavast likvideerimisest või ümberkujundamisest; kõikidest asjaoludest, mis võivad muuta projekti läbiviimise võimatuks ja mida tavalise hooldsuse korral peaks ette nägema; projekti ellu rakendamiseiga seotud probleemidest; kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate muutmist, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamist või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jms ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud äriregistris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 12) kõigis oma projekti või toetust puudutavates esinemistes ja sõnavõttudes, trükistes, artiklites ja muudes mis tahes kirjalikes või suulistes avaldustes ära märkima Narva linna kui projekti toetajat;
- 13) toetuslepingu tingimuste rikkumisel tagastama eraldatud toetuse (või osa sellest) hiljemalt Ameti vastavasisulisel nõudes määratud tähtajaks.

(2) Narva Linnavalitsuse kehtestatud linnapoolset toetust kajastava logo kasutamine:

- 1) Toetuse saaja kohustub kõigis projekti või toetust käsitlevates esinemistes ja sõnavõttudes, trükistes, artiklites ning muudes kirjalikes ja suulistes avaldustes märkima Narva linna projekti toetajana ning kasutama Narva Linnavalitsuse kehtestatud logo;
- 2) Toetuse saaja kohustub märgistama toetuse abil ostetud seadmed/ renoveeritud või sisustatud hooned või ruumi/ kliendi vastuvõtmise/teenindamise ruumi Narva Linnavalitsuse poolt kehtestatud logoga;
- 3) Logo (kleebis/kleebised või fail) antakse toetuse saajale tasuta peale toetuslepingu sõlmimist;
- 4) Logo tuleb kasutada alates projekti algusest ja peale projekti lõppu vähemalt kolm aastat. Juhul, kui logo (kleebis) saab kahjustada enne selle perioodi möödumist, tuleb logo välja vahetada.

§ 20. Ameti õigused ja kohustused

- (1) Ametil on õigus nõuda taotlejalt lisainformatsiooni ja täiendavaid dokumente, mis on seotud projekti realiseerimisega.
- (2) Amet võib nõuda lisainformatsiooni esitamist ning dokumentide täiendamist või parandamist juhul, kui projekti vahearuanne või lõpparuanne on puudustega.
- (3) Projekti vahearuanded ja lõpparuande kinnitab Ameti direktor või direktori poolt volitatud isik vastavalt Ameti töökorraldusele.
- (4) Amet teostab kontrolli käesoleva korra alusel eraldatud rahaliste vahendite kasutamise üle. Eraldatud toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel lähtub Amet käesolevast korrast, toetuslepingust, toetuse taotlusest, Hindamiskomisjoni otsusest, nendega kaasnevast dokumentatsioonist ja vajadusel teostatud kontrolli tulemustest.
- (5) Amet on kohustatud hoidma konfidentsiaalsena projektides esitatud äriideid ja andmeid ning ei tohi neid edastada kolmandatele isikutele, sealhulgas ka juhul, kui projekt ei saanud toetust.
- (6) Amet korraldab rahastatud taotluste, taotluste kohta tehtud otsuste ja projekti aruannete säilitamist 5 aasta jooksul alates taotluste lõpparuannete kinnitamisest.

8. peatükk Määruse rakendamine

§ 21. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Narva Linnavolikogu 30.06.2022 määrus nr 14 „Ettevõtlustoetuse andmise kord“.
- (2) Määrus jõustub üldises korras.

Mihhail Stalnuhhin
Linnavolikogu esimees

ÕIEND

Narva Linnavolikogu määruse „Ettevõtlustoetuse andmise kord“ muutmise kohta

Ettevõtlustoetuse andmise kord reguleerib Narva linnaeelarvest Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti kaudu alustavatele ettevõtetele ettevõtlustoetuse taotlemist, taotluste menetlemist, toetuse andmist ja kasutamise üle järelevalve teostamist.

Määruse muutmise eesmärk on lihtsustada alustavate ettevõtete toetuse taotlemise ja aruandluse protsessi, et taotleja ajakulu ja kulutused oleksid proportsionaalsed toetuse suurusega, tagada menetlusprotsessi läbipaistvus ning laiendada potentsiaalsete taotlejate ringi.

Korras tehtud peamised muudatused:

1. Muudeti dokumendi struktuuri ja üldist vormistust, täpsustati sõnastusi ning viidi dokument kooskõlla määruses sätestatud sätetega.
2. Eemaldati nõue esitada äriplaan ja turundusplaan. Taotluse hindamiseks vajaliku teabe kogumiseks täiendati ja laiendati taotlusvormi.
3. Eemaldati piirang, mille kohaselt oli toetus ette nähtud ühekordselt ühe ettevõtte kohta.
4. Lisati mikrotoetus piirmääraga kuni 1 000 eurot (toetus kuni 90%) alustavatele noortele ja mikroettevõtetele, kelle omafinantseerimise võimekus on madal.
5. Prioriteetsetes valdkondades tegutsevatele ettevõtetele ning ettevõtetele, kes loovad vähemalt ühe uue täistööajaga töökoha, kehtestati toetuse määraks kuni 70%. Maksimaalne toetussumma jäi muutmata (6 000 eurot).
6. Täpsustati prioriteetsed arenguvaldkonnad: tootmise digitaliseerimine ja uudsete tehnoloogiate juurutamine; turism; sotsiaalettevõtlus ja sotsiaalteenused; loomemajandus. Eemaldati rohetööstuse arenguvaldkond, kuna selle määratlus oli ebamäärane.
7. Abikõlblike kulude loetelust eemaldati kontorimööbel. Mitteabikõlblike kulude loetellu lisati personali transpordikulud ning mootorratta, bussi, jalgratta või tõukeratta soetamise kulud.
8. Täpsustati kulusid tõendavate dokumentide nõudeid:
 - kui kulu maksumus on alla 1 000 euro (km-ta), esitab taotleja ühe hinnapakkumise või hinnainfo avalikest allikatest, tõendamaks, et projektis planeeritud hind vastab keskmisele turuhinnale või ei ületa seda;
 - kui projektis planeeritud ostetava asja või teenuse maksumus ületab 1 000 eurot (km-ta), tuleb taotlusega esitada kolm sõltumatut ja omavahel võrreldavat hinnapakkumist.
9. Täpsustati taotluste menetlust ja aruandlust: Taotluse menetlemise aeg on kuni 30 (kolmekümne) kalendripäeva alates taotluse vastavaks tunnistamisest ja menetlusse võtmisest. Täiendavate asjaolude ilmnemisel on Ametil õigus taotluse menetlemise tähtaega pikendada.

10. Lisati vahearuanne esitamise võimalus juhul, kui projekti abikõlblik elluviimise periood on pikem kui 3 kuud. Viimane väljamakse peab olema vähemalt 25% projekti kogutoetuse summast.
11. Muudeti lõpparuande esitamise tähtaega 30 tööpäevalt 20 tööpäevale.
12. Eemaldati kohustus tagada projekti lõppedes vähemalt ühe töötaja täiskoormusega töötamine või füüsilisest isikust ettevõtja puhul vähemalt ühe aasta jooksul minimaalse töötasu teenimine alates projekti lõppemisest.