

Nõuded Euroopa Innovatsioonipartnerluse (EIP) tööühmale

EIP tööühmale kehtivad üle-euroopalised nõuded, mis tulenevad [euroopa parlamendi ja nõukogu määruse \(EL\) nr 1305/2013](#) (edaspidi määruse) artiklitest 55-57

- eesmärgi,
- koosseisu,
- sisekorra,
- kavandatavate tegevuste kirjelduse,
- projekti tulemuste levitamise osas.

EIP tööühma koosseis peab vastama määruse art. 56 sätestatud nõuetele:

- tööühm on osa põllumajanduse tootlikkuse ja jätkusuutlikkusega tegelevast EIP-st;
- tööühma kuuluvad osapooled nagu põllumajanduses ja toiduainetetööstuses tegutsevad põllumajandustootjad, teadustöötajad, nõustajad ja ettevõtjad, keda peetakse EIP eesmärkide saavutamisel tähtsaks.

Seega EIP tööühma moodustavad vähemalt kaks omavahel sõltumatut osapoolt ning koosseis on asjakohane tööühma eesmärgi saavutamiseks.

EIP tööühma tegevuse eesmärk peab olema kooskõlas määruse art. 55 sätestatud eesmärkidega:

- luua lisaväärtust teadusuuringute ja põllumajandustootmise tihedama sidumisega ning innustada olemasolevate innovatsioonimeetmete ulatuslikumat kasutamist;
- soodustada uuenduslike lahenduste kiiremat ja ulatuslikumat praktikasse ülevõtmist, ning
- teavitada teadlaskonda põllumajandustootmise jaoks vajalikest teadusuuringutest.

EIP tööühmal peab olema sisekord, millega:

- tagatakse EIP tööühma töö ja otsuste tegevuse läbipaistvus;
- rahalise vastutuse jaotus tööühma liikmete vahel (näit. toetuse tagasimakse nõude korral), ning
- välditakse huvide konflikti.

EIP tööühm ei ole juriidiline isik, vaid on olemuselt projektikonsortsium, st võib olla ellu viidud konsortsiumlepingu alusel. EIP koostööühm ei vaja spetsiaalset registreerimist.

Nõuded MAK 2014-2020 meetme 16.2 Uute toodete, tavade, protsesside ja tehnoloogiate arendamise toetuse taotlemisel

EIP tööühma taotluses tuleb projektitegevuste kirjeldamisel järgida lisaks eelpool toodud üldnõuetele ka määruse art 57 lg 1 punktides a ja b ning lg 3 sätestatud nõudeid. See tähendab, et tegevuskava ja taotlus peab sisaldab lisaks eelpool toodud infole ning koostatava, katsetatava, kohandatava ja rakendatava uuendusliku projekti kirjeldusele ja eeldatavatele tulemustele ka kirjeldust, kuidas

aidatakse kaasa EIP eesmärgi saavutamisele, tootlikkuse edendamisele ja ressursside säästvale majandamisele.

EIP töörühm peab levitama projektitulemusi üle-euroopalise EIP võrgustiku portaali www.eip-agri.eu kaudu.

EIP töörühm määratleb toetuse taotlemisel, kas ta osaleb piiriülese EIP töörühma projekti juhtpartnerina või piiriülese EIP töörühma projekti partnerina.

Piiriülese EIP töörühma projekti juhtpartner:

- koordineerib kogu piiriülese projekti elluviimist ja partnerite tegevust;
- tagab kavandatud projektitegevuste toimumise vastavalt kokkulepitud ajakavale ja eelarvele;
- võib taotleda kõigi koordineerimiskulude ja ka Eesti osaleja kulude katmist.

Piiriülese EIP töörühma projekti partner:

- viib ellu piiriülese projekti Eesti osalejana kohalikke tegevusi;
- võib taotleda ainult oma kohalike tegevuste kulude katmist.

Toetust taotleb vastavalt meetme määruse § 3 lg 1 p 3 EIP töörühma esindama volitatud töörühma liige. Toetuse saaja on EIP töörühm kõigi oma liikmetega, st **kontrolle teostatakse kõigi liikmete osas, kes on kaasatud tegevuste elluviimisesse**. Meetme määruse § 7 lg 1 p 4 ja lg 2 toodud piirmäärad arvestatakse kogu EIP töörühma kohta, mitte iga liikme kohta eraldi.

Meetme 16.2 [määruses](#) on toodud mõned erisused EIP töörühmana taotlejale:

- EIP töörühma kõigile liikmetele kehtivad taotlemisel meetme määruse § 4 lg 2 punktid 3-7;
- EIP töörühma liikmeteks olevad ettevõtjad peavad vastama § 4 lg 2 nõuetele (majandusnäitajad);
- EIP töörühma liikmeks olevale MTÜ-le kehtib meetme määruse § 4 lg 3.
- Kaasatud peab olema meetme määruse § 6 lg 1 nimetatud teadus- ja arendusasutus partnerina.

Lisadokumendid, mis tuleb taotlemisel esitada PRIA-le (meetme määruse § 13):

- EIP töörühma sisekord ja liikmete nimekiri;
- kinnitus teise riigi rahastamisotsuse kohta või viide taotlemisele (kinnituse otsuse kohta võib esitada ka hiljem);
- juhtpartnerina osalemisel ja projekti koostöökulude katmise taotlemisel projekti kogueelarve, partneri või partnerite eelarved ja teisest riigist taotletav või edukalt taotletud toetuse eelarve ja summa;
- taotluses tuleb esitada kirjeldus, kuidas kavatakse saavutada EIP eesmäärke, edendada tootlikkust ja ressursside säästvat majandamist;
- kinnitus, et projekti tulemusi levitatakse eelkõige EIP võrgustiku kaudu;
- Kui kaasrahastaja on teisest EL riigist, peab EIP töörühmana toetust taotlev partner tõendama oma osalust teise regiooni poolt kaasrahastatavas EIP töörühmas. Taotleja esitab teise regiooni rahastaja kinnituse, et taotleja tegevus partnerina selles projektis moodustab olulise osa projekti tegevustest.

Juhime tähelepanu, et kui Eesti EIP töörühm saab taotluse rahuldamise otsuse, kuid projekti välispartner (teine EIP töörühm) oma riigis seda ei saa, siis tunnistatakse ka Eesti projekti rahuldamise otsus kehtetuks.

Lisainfo

<http://www.maainfo.ee/> – Põllumajandusuuringute Keskuse maaelu võrgustikutöö osakond pakub abi EIP töörühma loomisel, kontaktide leidmisel võimalike partneritega teistes riikides (nt EIP tegevusgruppidega). Riigiti (mõnel pool isegi regiooniti) on analoogsed meetmed erinevad – erinevad tingimused, toetuse suurus, lisaks mitte kõik riigid/regioonid ei anna toetust piiriülesele koostööle (vt ka all olev slaid). Kogume abistavat eelinfot võimalike partnerriikide (-regioonide) kohta ja seda Maamajanduse Infokeskuse ja PRIA meetme kodulehtede kaudu levitada.

www.eip-agri.eu – EIP uudised, partnerotsing, jpm. Nt EIP töögrupi põhimõtetest: <https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/eip-agri-operational-groups-%E2%80%93-basic-principles>

Euroopa Innovatsioonipartnerluse uudiskirjadest:

- Selleks et aidata teid EIP-töörühmade loomises, on EIP-AGRI valmis teinud eraldi alajaotuse oma kodulehel. See sisaldab teavet kõigist olulistest sammudest: EIP-töörühma loomisest kuni projekti lõpetamiseni. Kuna info juba tegutsevatest EIP-töörühmadest on muutunud kättesaadavaks, siis saate lähemalt lugeda konkreetsetest projektidest ning tutvuda töörühmade alusdokumentidega. Vaata [SIIN](#)
- **EIP-töörühmade brošüür.** Selleks et luua edukas EIP-töörühm on vaja head innovaatilist ideed, õigeid partnereid, läbimõeldud tegevuskava ja tulemuste levitamise plaani. EIP-AGRI brošüür töörühmadest pakub teavet ja soovitusi koos näidetega nendelt töörühmadelt, kes juba aktiivselt tegutsevad. Loe sellest lähemalt [SIIT](#)



Tegevuste elluviimine ja toetuse väljamaksmine

Toetuse saaja peab alustama projekti elluviimist kolme kuu jooksul arvates PRIA poolt taotluse rahuldamise otsuse tegemisest. Tegevused ja kulutused tuleb ellu viia vastavalt tegevuskavas ja eelarves näidatule. PRIA-le tuleb esitada avaldus järgmiste muudatuste korral:

- ettevõtja ümberkujundamise, ühinemise ja jagunemise ning ettevõtte või selle osa ülemineku korral;
- projekti elluviimises osalevate osalejate ja taotluses nimetatud partnerite ning nende vastutuses olevate tööülesannete muudatustel;
- taotleja või toetuse saaja tegevuse või projektiga seotud tegevuste muudatusel;
- EIP tööühma liikmete muudatusel;
- Kui soovitakse projekt lõpetada enne tegevuskavas sätestatud tähtaega (§ 19 lg 3).

PRIA hindab esitatud muudatusi kohaldades [Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse](#) § 80 ning vajadusel edastab need hindamiskomisjonile üle vaatamiseks.

Eelarve muudatused tuleb põhjendada maksetaotluses ja/või aruandes.

Kui projektiplaanis näidatud töid ei suudeta etapi lõpuks teostada, tuleb aruandes kirjeldada, millised tööd on ära jäänud või tehakse need järgnevas etappides. Sealjuures on oluline projekti lõppeesmärgi saavutamise perspektiivi hinnang (§ 20 lg 1 p 1).

Peale tegevuskava etapi elluviimist esitab toetuse saaja ühe kuu jooksul:

- Maksetaotluse koos kuludokumentidega (§ 20 lg 2). Lisaks tuleb esitada dokumendid kulude mõistlikkuse tõendamiseks, milleks on reeglina hinnapakkumused (väikeste kulude korral kulu maksumuse arvestused);
- Etapi aruande - milles näidatakse ära projekti etapis tehtud tegevused, vajaduse korral põhjendatakse erinevusi etapis kavandatud ja tegelike tulemuste vahel, antakse hinnang projekti etapi eesmärgi saavutamisele, tulemuslikkusele ja elluviimisele ning projekti lõppeesmärgi saavutamise perspektiivile;
- Lõpparuande – kui tegemist on projekti viimase etapiga. Selles võetakse kokku projekti raames tehtud tegevused, vajaduse korral põhjendatakse erinevusi projektis kavandatud ja tegelike tulemuste vahel, antakse hinnang projekti lõppeesmärgi saavutamisele ning viidatakse kodulehtedele ja muudele allikatele, mille kaudu on avalikkust teavitatud projekti tulemustest.

Hinnapakkumuste esitamine on kirjeldatud meetme määruse § 8. Toetuse saaja kohustus on tõendada kulu maksumuse mõistlikkus ja et tehtud kulu hind ei ole põhjendamatult kõrgem tavapärasest hinnast. Hinnapakkumuse peab esitama siis, kui toetuse saaja (st ka EIP tööühma liige) või teaduspartner ostab teenust/tööd n.ö kolmandalt osapoolt. Pakkumus peab olema iga üheliigilise teenuse või töö kohta ning sisaldama võrreldavat tehnilist kirjeldust.

Kui partner ostab sisse teenuseid/töid (nt ostetakse laboriteenuseid teiselt asutuselt) ning see kajastub ka arvetel, siis peab olema hinnapakkumus ka nende teenuste/tööde kohta.

Kui üheliigilise töö/teenuse maksumus ei ületa 5000 eurot, võib esitada eeldatava maksumuse arvestuse kululiikide kaupa.

Abikõlblikud kuludokumendid on need, mis on väljastatud taotlejale, st siis ka EIP tööühma liikmele (abik. ei ole teaduspartneri ja hankija vahelised arved). Kui toetuse saajaks on EIP tööühm, siis tegevust ellu viivale tööühma liikmest juriidilisele isikule väljastatud arve on abikõlblik.

Näiteks on Eesti EIP töörühmas kaks ettevõtjast liiget A ja B ja teaduspartner. Ettevõtte A on volitatud esindama töörühma PRIA-s. Tegevusi viiakse ellu ja kulused tehakse lisaks välisriigi EIP partnerile ka mõlema ettevõtte ning Eesti teaduspartneri poolt. PRIA-le esitab ettevõtte A kuludokumendid, mis on väljastatud ja tasutud ettevõtete A ja B poolt ning lisaks nt palgakulud, mis on teinud teaduspartner. Esindaja, ehk ettevõtte A peab jälgima, et kulud oleksid kooskõlas eelarvega ja abikõlblikud.

Mitterahalist sissemakset (meetme määruse § 7 lg 6 lisaks [seletuskiri](#), Komisjoni määrus (EL) [1303/2013](#) art 69) võib kasutada abikõlblike kulude sissemaksena. See tähendab, et kasutatakse taotlejal või partneril endal olemas olevat tööd, kaupa või teenust, selle eest tasumata. See on nagu annetus projekti. Mitterahaliste sissemaksete väärtust ja tegelikku tegemist peab saama sõltumatult hinnata ja kontrollida.

Taotluse eelarves näidatakse kulutuse maht, kogus ja väärtus jm näitajad. Tuleb esitada vastav kalkulatsioon/viide vm dokument, mille alusel on hind/väärtus saadud ja millega tõendatakse kulu mõistlikkust. Tasustamata töö vormis mitterahalise sissemaksena korral määratakse selle töö väärtus, võttes arvesse kontrollitud kulutatud aega (tööajataabelid) ja samaväärse töö eest makstava tasu määra.

Toetuse summa ei tohi ületada realselt tehtud/makstud abik. kulutuste summat. Ehk mitterahalise osa % abik. reaalsetest kulutustest ei või ületada omafinantseeringu %. Omafinantseering on 10%, siis võib mitterahaline sissemaksena olla ka kuni 10% eelarvest.

Nt eelarve on 388 890 €, toetuse summa 350 000 €, siis mitterahaline sissemaksena võib olla kuni 38 890 € väärtuses kogu projekti kohta.

Seda võib kasutada erinevate tööde, kaupade või teenuste peale kokku sellises väärtuses. Sealjuures tuleb jälgida teisi § 7 toodud piirmääri.

Tähelepanu tuleb pöörata sellele, et seda proportsiooni jälgitakse ka viimase maksetaotluse kontrollis – kui on selgunud projekti lõplik abikõlblik summa ning vajadusel korrigeeritakse siis toetuse summat.

Arvestades personalikulude osas töötasu mitterahalise sissemaksena, tuleb sellelt töötasult tasuda ka riigimaksud ning vastavad kuludokumendid maksetaotlusega esitada. Lisaks tuleb esitada tööleping ning tööajataabel.