

## **Projekti „Edukas ja ettevõtlik Saaremaa“ (EES) 2026/1 STATUUT**

### **1. Üldsätted**

1. Projekti nimi on „Edukas ja ettevõtlik Saaremaa“ (EES) – Saare maakonna ettevõtjatele suunatud ärikasvu toetusprojekt.
  2. Projekti eesmärk on toetada väike- ja keskmise suurusega ettevõtjate (VKE) osalemist koolitustel, konverentsidel ja messidel, et:
    - tuua turule kohalikel ressurssidel põhinevaid uusi tooteid ja teenuseid,
    - suurendada ettevõtete müüki ning konkurentsivõimet nii sise- kui välisurgudel.
  3. Taotleja tegutsemiskoht peab olema Saare maakond.
  4. Taotleja peab tegelema kohalikel ressurssidel põhinevate toodete tootmise või teenuste pakkumisega.
  5. Taotlejal peavad olema tasutud kõik riiklikud maksud. Või tema riikliku maksuvõla tasumine on ajatatud.
  6. Taotlejal või taotlejaga seotud isikutel (tulumaksuseadus § 8 lg 1) ei tohi olla SKK ees varasemaid võlgnevusi.
  7. Taotleja ei tohi samale kulule taotleda toetust teistest toetusmeetmetest.
  8. Taotleja suhtes ei tohi olla algatatud likvideerimis-, saneerimis- ega pankrotimenetlust.
- 

### **2. Toetatavad tegevused**

#### **2.1. Messidel osalemine Eestis**

Toetatakse osalemist eksponeerimise eesmärgiga:

- luua uusi ärikontakte,
- leida turustuskanaleid,
- edendada müüki.

#### **2.2. Messidel osalemine väljaspool Eestit**

Toetatakse osalemist valdkondlikel messidel nii eksponeerimise kui külastajana, et:

- laiendada rahvusvahelist kontaktvõrgustikku,
- suurendada ekspordivõimekust.

Välismessil eksponeerimise osalemiseks peab taotlejal olema varasem messikogemus.

#### **2.3. Koolitused ja konverentsid**

Eesmärk on tõsta teadmisi ja oskusi toodete ja teenuste arendamisel. Toetatakse osalemist:

- erialastel koolitustel (veebi- ja kontaktkoolitus) ning konverentsidel,
- praktilisel „käed-külge“-õppel (töövari, praktika teises ettevõttes, sh välismaal).

2.4 Osalemine ärimissioonidel sihtturgudel, B2B kohtumiste korraldamine ja nendel osalemine, sealhulgas: korraldatud ärimissioonid (nt EIS või muu korraldaja vahendusel), kui ka ettevõtte enda poolt ettevalmistatud sihtturukülastused, mille eesmärk on konkreetsete ärikontaktide loomine või arendamine.

---

### **3. Kulude abikõlblikkus**

#### **3.1. Üldpõhimõtted**

Toetatakse tegevusi, mis:

- on eesmärgipärased ja otseselt seotud taotluses kinnitatud tegevustega,
- on mõistlikud, vajalikud ja säästlikud,
- tekivad ning on tasutud projekti abikõlblikkuse perioodil.

#### **3.2. Abikõlblikud kulud**

Abikõlblikud kulud on

- väljapanekukoha üür, ülesseadmine, haldus ja kommunaalid;
- tootenäidiste ja turundusmaterjalide valmistamise ühekordsed kulud;
- kaubanäidiste transport messile ja tagasi.;
- majutus messidel ja koolitustel;
- reisikulud sihtkohta ja tagasi (kulud transpordile);
- viisa, reisikindlustusega seotud kulu;
- koolitustasu, osalustasu, konverentsipilet.

#### **3.3. Mitteabikõlblikud kulud**

Mitteabikõlblikud kulud on:

- seotud isikute vahel tehtavatest tehingutest tulenevad kulud (tulumaksuseadus § 8 lg 1);
- kulud toitlustusele;
- päevaraha välislahetuseks;
- muud kulud, mis ei ole otseselt seotud tegevuste elluviimisega, on ebaolulised ja toredusliku iseloomuga.

---

### **4. Toetuse määr ja piirsumma**

1. Toetuse summa ühe ettevõtja kohta on 500–8000 eurot taotlusvooru kohta.
2. Toetuse maksimaalne määr on 50% abikõlblikest kuludest.  
Omafinantseeringu minimaalne määr on 50%.
3. Taotluste arv ei ole piiratud. Mitme taotluse esitamise korral summeeritakse taotleja toetussummad.

---

## 5. Projekti abikõlblikkuse periood

1. **Abikõlblikkuse periood on 01.03.2026–31.12.2026.**
2. Kõik tegevused peavad algama ja lõppema nimetatud perioodil.
3. Kulud ei või olla varasemad kui 01.03.2026.

---

## 6. Taotlemise ja menetlemise kord

### 6.1. Taotluste vastuvõtt

1. **Taotluste vastuvõtu aeg on 01.01.–30.01.2026 ja toetusvooru eelarve on 45 000 eurot.**
2. Taotlusi võetakse vastu jooksvalt vastuvõtu perioodil SPOKU keskkonnas
3. Kui esitatud taotluste kogusumma ületab toetusvooru eelarve, siis rahuldatakse nõuetele vastavad taotlused saabumise järjekorras.

Kulud tuleb tõendada hinnapakkumiste või veebipõhiste väljavõtetega. Kõik hinnapakkumised peavad olema adresseeritud SKK-le.

Eelarve koostatakse hindadega koos käibemaksuga, sest SKK ei ole käibemaksukohuslane.

### 6.2. Taotluste menetlemine

Menetlemisel kontrollitakse, et tegevused vastavad nõuetele, eesmärgile ja tulemustele.

Menetlus sisaldab:

- taotluse registreerimist,
- menetlusse võtmist,
- nõuetele vastavuse kontrolli,
- vajadusel selgituste ja lisateabe küsimist,
- taotluse vastavaks/mittevastavaks tunnistamist,
- otsust taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

Puuduste ilmnemisel antakse taotlejale tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks, mis ei ole pikem kui 5 tööpäeva.

Puuduste kõrvaldamata jätmisel taotlust edasi ei menetleta.

Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevas statuudis taotlusele esitatud nõuded.

## 7. Tegevuse elluviimine ja aruandlus

### 7.1. Tegevuse elluviimine

1. Taotleja vastutab tegevuse korraldamise, sisu ja eelarve täitmise eest.
2. Taotluse eelarves märgitud osalejate arv (kui kulud on seotud osalejatega) ei tohi projekti elluviimisel muuta.
3. Tegevused tuleb dokumenteerida fotomaterjaliga; Osalejate arv peab fotodel olema tuvastatav, kõikidest osalejatest peab olema foto. **Fotode puudumisel väljamakset ei toimu.**
4. Tegevust kajastatakse taotleja sotsiaalmeedias või kodulehel viitega:  
„Koolitust kaasrahastab Euroopa Liit Saarte Koostöökogu LEADER-meetme projektist 'Edukas ja ettevõtlik Saaremaa'.“
5. Kõik kulud tasub esmalt taotleja.
6. SKK võimaldab kasutada EHTNE esitlusinventari (esitluslauad, riiulid, roll-up, valguskast).

### 7.2. Aruandlus

1. Aruanne esitatakse 14 kalendripäeva jooksul pärast tegevuse lõppu.
  2. Kohustuslikud lisad:
    - fotod tegevuse elluviimisest (sh osalejad),
    - päevakava ja osalejate nimekiri LEADER tähistusega,
    - messi info- ja reklaammaterjalide või videomaterjali näidised,
    - lingid või väljavõtted kodulehe või sotsiaalmeedia postitustest.
  3. SKK-l on õigus nõuda projektiga seonduvaid arveid või lisadokumente.
- 

## 8. Teenuse üleandmine ja vastuvõtmine

1. Pärast korrektse aruande esitamist koostab SKK teenuse üleandmise-vastuvõtmise akti.
2. SKK esitab aruande koos üleandmise-vastuvõtmise aktiga PRIA-le.
3. Pärast PRIA toetuse laekumist esitab taotleja SKK-le arve kinnitatud kulude ulatuses.
4. SKK esitab taotlejale omaosaluse arve (50% kinnitatud kuludest).
5. Arved tasaarvestatakse pärast PRIA vahendite laekumist.