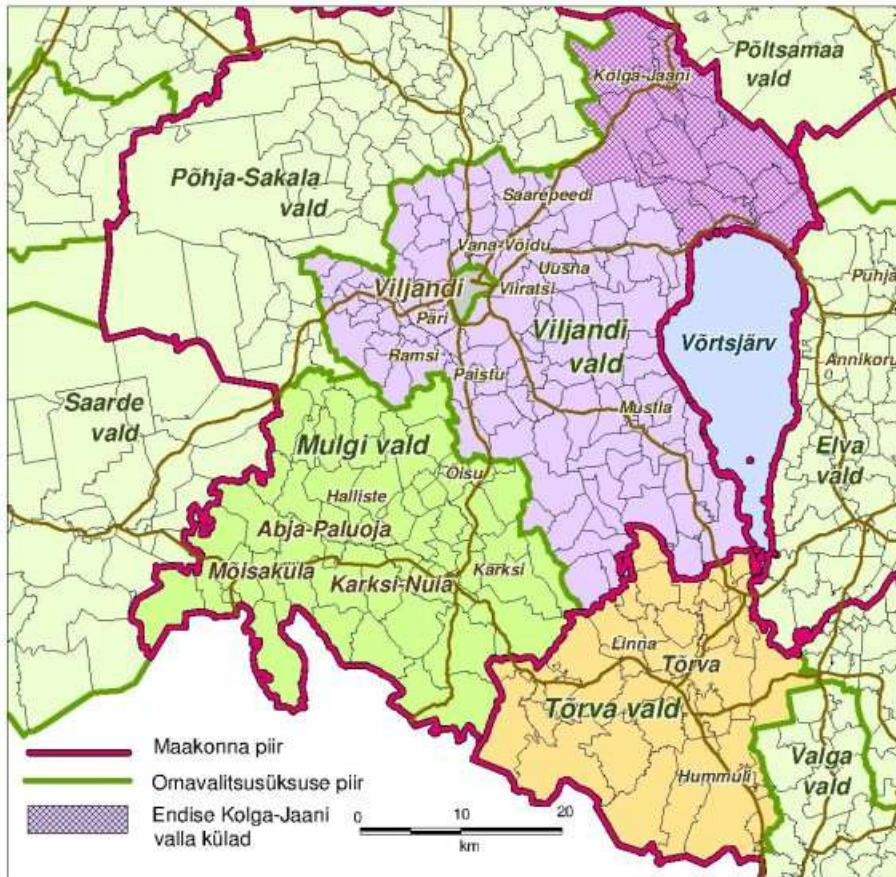




III meetme
„Mulgimaa identiteedi tugevdamine ja tuntuse
suurendamine“
infopäev
projektitoetuse taotlejale

Taotlusvoor on avatud e-PRIAs
07. september 2026- 07. oktoober 2026



Mulgimaa
Arenduskoja
territoorium:
Mulgi, Viljandi (va
endise Kolga-Jaani
valla külad), Tõrva
vald

III meetme sihtgrupp:

Meede on mõeldud Mulgi, Viljandi (va endise Kolga-Jaani valla külad) ja Tõrva vallas tegutsevatele mittetulundusühingutele, sihtasutustele ja kohaliku omavalitsuse üksustele.

Toetuse määr: kuni **90% abikõlblike** kulude maksumusest

Omaosalus on **10%** toetatavate tegevuste abikõlblikust maksumusest

Taotleja valib ÜHE põhitegevuse (ja toob selle taotluses selgelt välja) ning vastavalt sellele kujuneb toetuse määr.

Eelnev konsultatsioon on kohustuslik, see võib toimuda ka telefoni teel.

Enne projekti alustamist:

- Vaata, kas taotleja ja projekt on abikõlblikud (§23, §24, §25):
 - <https://www.riigiteataja.ee/akt/124112023003?leiaKehtiv#para23>
- Loe Mulgimaa Arenduskoja strateegiat:
 - <https://mak.mulgimaa.ee/mak/mtu-mulgimaa-arenduskoja-strateegia/strateegia-2023-2027/>
- Vaata kodulehel olevat infot antud **meetme ja hindamiskriteeriumite** kohta:
 - <https://mak.mulgimaa.ee/taotlejale/iii-meedemulgimaa-identiteedi-tugevdamine-ja-tuntuse-suurendamine-2-taotlusvoor/>
- Loe määrust:
 - <https://www.riigiteataja.ee/akt/131052023009?leiaKehtiv>

Toetustaotluse esitamine:

- Kõik LEADER-meetme projektitoetuse taotlused ja vajalikud lisadokumendid esitatakse **e-PRIA kaudu**
- JUHEND:
[https://mak.mulgimaa.ee/userfiles/mulgimaaarenduskoda/2025 taotlusvoorud/leader-2023-2027-projektitaotlus-e-pria-juhend-tegevuste-sisestamine 0.pdf](https://mak.mulgimaa.ee/userfiles/mulgimaaarenduskoda/2025%20taotlusvoorud/leader-2023-2027-projektitaotlus-e-pria-juhend-tegevuste-sisestamine%200.pdf)
- Uues e-PRIAs on taotlus kohe KTR töötajale nähtav ning vajadusel saame tagasisidet anda juba toetustaotlust täites, enne teiepoolset esitamist.
- Kõik projektiga seotud muudatused viiakse läbi e-PRIAs
- Küsimused/probleemid seoses e-PRIAgaga: info@pria.ee

Toetustaotluse sammud:

[Vajad abi? Vajuta siia](#)

Esindatav

TULIP AS OÜ ÜLE MÄRKIS (PRAKTIK) →

[Kataloog](#) [Kliendi andmed](#) [Esindusõigused ja volitused](#) [Vana e-PRIA](#) [Registrid](#) [Pindalateenused](#) [Nõuandeteenused](#) [Maksed ja võlgnevused](#)

Projektitoetus 2023-2027

Kohalik tegevusrühm

Strateegia meede

MITTETULUNDUSYHING ID 500625

1 - Elujõuline mikroettevõttus (11.10.2024 - 13.10.2024)

⚠ Taotlejal on maksuvõlg 10000 eurot. Saad taotluse täitmist jätkata kuni taotluse esitamiseni. Taotluse esitamiseks peab riikliku maksu maksuvõlg olema tasutud või ajatatud.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

[Üldandmed](#) [Detailandmed](#) [Ühistegevuse andmed](#) [Koostöötegevus](#) [Tegevusrühma taotlusvorm](#) [Tegevused](#) [Katastritunnused](#) [Lisadokumendid](#) [VKE](#) [Esitamine](#)

Taotleja andmed

Taotleja nimi:	TULIP AS OÜ ÜLE MÄRKIS	Esitaja nimi:	KLIJENT ID568734
Registrikood:	99040186	Isikukood:	47807010236
Telefoninumber:	+371112		

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi:	KLIJENT ID513676
Isikukood:	46305122748
E-post:	Zilbe.Raudsik@pva.ee
Telefoninumber:	+371255630411

Toetustaotlus koosneb 10st sammust:

- Üldandmed
- Detailandmed (**OLULINE - Taotleja ei ole KTR, vastavasse kasti tuleb linnuke panemata jätta**)
- Ühistegevuse andmed
- Koostöötegevus (ei avane, vajutada nuppu – edasi)
- Tegevusrühma taotlusvorm
- Tegevused
- Katastritunnused
- Lisadokumendid
- VKE (ei puuduta MTÜ-sid)
- Esitamine

Meetme eesmärgid:

- Mulgimaa kui Eesti aja- ja kultuuriloos olulise piirkonna identiteedi tugevdamine.
- Mulgimaa tuntuse suurendamine Eestis ja lähinaabrite juures läbi kohaturunduslike meetmete ja piirkonna eripära välja toomise.

Ühisprojekti tegevused (tegevused võivad sisaldada ühisprojekti elluviimiseks otseselt vajalikke investeeringuid):

1. Mulgimaa tuntuse suurendamine ja maine parandamine läbi proaktiivsete kommunikatsiooni-, turundus- ja arendustegevuste:

- Kogu Mulgimaad või minimaalselt ühte tegevusrühma valda hõlmavad kommunikatsiooni- ja turundustegevused, mis on otseselt suunatud Mulgimaa või selle alapiirkondade tuntuse terviklikule tõusule.
- Turundus- ja müügitegevusteks ning arengu planeerimiseks vajalike uuringute, analüüside koostamise ja konsultatsioonidega seotud kulu.
- **OLULINE:**
 - kohustuslik on lisada turundusplaan, kust peab selguma: mida, kellele ja mis kanalites turundatakse, mis sõnumiga turundatakse ja milline on kontaktide arv ja nähtavus
 - kui tegevustesse on kaasatud üle ühe valla, siis peab lisatud olema valla kirjalik nõusolek (piisab ka e-kirjast)
 - lisada tuleb ka erinevate koostööpartnerite kirjalikud nõusolekud

Ühisprojekti tegevused (tegevused võivad sisaldada ühisprojekti elluviimiseks otsest vajalikke investeeringuid):

2. Mulgimaa traditsiooniliste- ja mainesündmuste toetamine

- Traditsiooniliste ülemulgimaaliste sündmuste korraldamise toetamine
- Mulgimaal toimuvate eelkõige külalistele suunatud maineürituste toetamine

Ühisprojekti tegevused (tegevused võivad sisaldada ühisprojekti elluviimiseks otseselt vajalikke investeeringuid):

3. Mulgimaad esindavate kollektiivide toetamine piirkonna esindamiseks Eestis ja välismaal

- Mulgimaad esindavate kollektiivide, -võistkondade, -gruppide esindamisega seotud kulud väljaspool Mulgimaad, eelkõige väljaspool Eestit
- Mulgimaad esindavate kollektiivide, -võistkondade, -gruppide tegevuseks vajalike vahendite soetamine (esindusvormid, atribuutika jms)

4. Mulgimaa koostöövõrgustike arengu toetamine

- Ülemulgimaaliste või minimaalselt ühte tegevusgrupi valda hõlmavate koostöövõrgustike ühistegevuse toetamine (ettevõtjate, noorte jt klubid, külade võrgustikud jne)
- Ühistegevusteks vajalike arengukavade, uuringute ja oskusteabe sisseostmisega seotud kulu

Investeeringu projekti tegevused:

5. Mulgimaa eripära rõhutava külastuskeskkonna arendamine ja avaliku ruumi markeerimine

- Avaliku ruumi Mulgipärase markeerimisega seotud investeeringud (ühised bussiootepaviljonid jms)
- Avaliku turismitaristu investeeringud (kaardid, viidad, jms)
- Avalike külastuskohtade, -asutuste pakutavate teenuste arendamisega seotud kulud (inventar jms)

Projekti tegevused:

VÄGA OLULINE:

Taotleja valib ÜHE põhitegevuse (ja toob selle taotluses selgelt välja) ning vastavalt sellele kujuneb toetuse määr.

III meetme määr:

1. Mulgimaa tuntuse suurendamine ja maine parandamine läbi proaktiivsete kommunikatsiooni-, turundus- ja arendustegevuste:

- minimaalne toetussumma 10000 eurot,
- maksimaalne toetussumma:
 - Tegevustesse on kaasatud 1 vald 50 000 eurot
 - Tegevustesse on kaasatud 2 valda 75 000 eurot
 - Tegevustesse on kaasatud 3 valda 100 000 eurot

2. Mulgimaa traditsiooniliste- ja mainesündmuste toetamine

- minimaalne toetussumma 3000 eurot,
- maksimaalne 20 000 eurot

3. Mulgimaad esindavate kollektiivide toetamine piirkonna esindamiseks Eestis ja välismaal

- minimaalne toetussumma 3000 eurot,
- maksimaalne toetussumma 20 000 eurot

III meetme määr:

4. Mulgimaa koostöövõrgustike arengu toetamine

- minimaalne toetussumma 3000 eurot
- maksimaalne toetussumma 20 000 eurot

5. Mulgimaa eripära rõhutava külastuskeskkonna arendamine ja avaliku ruumi markeerimine

- minimaalne toetussumma 10 000 eurot
- maksimaalne toetussumma 150 000 eurot

Ühisprojekt:

- Ühistegevuse elluviimiseks antakse projektitoetust, kui selle viivad kuni kaheaastase tegevuskava alusel ellu partnerid, kelleks on vähemalt kaks juriidilist isikut või füüsilisest isikust ettevõtjat ja kellest vähemalt üks ei ole teine kohalik tegevusrühm (§24 (5)).
- Võib lisada ühistegevuse tegevuskava faili, vorm on leitav PRIA kodulehelt.
- Ühistegevuse tegevuskava lisafailina esitamine ei ole kohustuslik. Määrus ei nõua ühisprojekti puhul enam allkirjastatud dokumenti.
- Kui on üks tegevus, siis ei ole vaja ajakava, tuleb kirja panna tegevuse teostamise aeg.

PRIA lehelt materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühistegevuse andmete sisestamine

- Ühistegevuse andmete sisestamine algab sammus „Ühistegevuse andmed”.
 - Ühistegevuse sammu detailandmetesse sisestatakse ühistegevuse alguse ja lõpu aeg ning ühistegevuse eesmärgi ja olukorra kirjeldus, mille lahendamisele ühistegevus on suunatud.
 - Lisaks sisestatakse sammus „Ühistegevuse andmed” ühistegevuse elluviimise ajakava ja tegevuste kirjeldus ning tegevuses osalevate partnerite kontaktid ja nende ülesannete üksikasjalik kirjeldus.
- Seejärel sisestatakse ühistegevuse raames tehtavad tegevused tegevuste kuvale.

PRIA lehelt materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Kuva „Ühistegevuse andmed“

Ühistegevuse alguse aasta: * 2025

Ühistegevuse alguse kuu: * veebruar

Ühistegevuse lõppemise aasta: * 2026

Ühistegevuse lõppemise kuu: * veebruar

Ühistegevuse eesmärk(oh ühistegevuse tulemuse kirjeldus ja laiem mõju tegevuspiirkonnale): * Sellesse lahtrisse sisestatakse ühistegevuse eesmärk.

Olukorra kirjeldus, mille lahendamisele on ühistegevus suunatud: * Sellesse lahtrisse sisestatakse olukorra kirjeldus, mille lahendamisele on ühistegevus suunatud.

Ühistegevuse tegevuskava: [+ Lisa fail](#)

Ühistegevuse tegevuskava.docx 11.2 kB [Kustuta](#)

Ühistegevuse elluviimise ajakava ja tegevuste kirjeldus

[Lisa tegevus](#)

Jrk nr	Ajakava	Tegevuse kirjeldus	
1	2025 veebruar	Lahtrisse märgitakse tegevuse kirjeldus.	Muuda Kustuta
2	2025 mai	Lahtrisse märgitakse tegevuse kirjeldus.	Muuda Kustuta
3	2025 august	Lahtrisse märgitakse tegevuse kirjeldus.	Muuda Kustuta
4	2025 november	Lahtrisse märgitakse tegevuse kirjeldus.	Muuda Kustuta
5	2026 veebruar	Lahtrisse märgitakse tegevuse kirjeldus.	Muuda Kustuta

Ühistegevuses osalevad partnerid ja nende üksikasjalik ülesannete kirjeldus ühistegevuses

[Lisa partner](#)

[Ava tabeli kõik alamread](#)

Osaleja	Ülesannete kirjeldus	
Partner 1	Lahtrisse sisestatakse partneri ülesannete kirjeldus.	Muuda
Partner 2	Lahtrisse sisestatakse ülesannete kirjeldus.	Muuda Kustuta

PRIA materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühisprojekti tegevuste sisestamine

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Ühistegevuse andmed Koostöötegevus Tegevusrühma taotlusvorm **Tegevused** Katastritunnused Lisadokumendid VKE Esitamine

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

Tegevuse liik: * Põhitegevus

Tegevus: * Tegemine

Tegevuse objekti üldandmed

Objekti liik: * Ühistegevuse elluviimine

Rahastamise kulumeetod: * Kindlasummaline makse

Nimetus: * Ühistegevuse nimetus

Tegevuse eesmärk: * Ühistegevuse eesmärk

Objekti kirjeldus: * Ühistegevuse kirjeldus

Tegevuse tähtaeg: * 30.04.2026

- Taotleja sisestab tegevuste kuvale ühistegevuse andmed, kulude mõistlikkust tõendavad dokumendid, tegevuse eelarve ning vajadusel tegevuse vahetulemused.

PRIA materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühistegevuse kulude mõistlikkust tõendavate dokumentide esitamine

Tegevuse või objekti detailandmed

Tegevuse alustamise aeg: * 01.04.2025

Tegevus on suunatud ettevõtlusele: * ☐ Jah ☒ Ei

Hinnakalkulatsioon: * Lisa fail

Hinnakalkulatsioon.docx 11.2 kB Kustuta

Kulude mõistlikkust selgitav põhjendus: *

Kas tegevuse raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus ületab 1000 eurot?: * ☒ Jah ☐ Ei

Kulude mõistlikkust tõendav dokument: * Lisa fail

Hinnapakumuse.docx 11.2 kB Kustuta

- Enam eraldi hinnapakumuste sammu ühis- ja koostöötegevustel ei kuvata.
- Selle asemel on ühis- ja koostöötegevustele tegevuste detailandmetesse lisatud uued andmeväljad, kuhu on võimalik lisada:
 - hinnakalkulatsiooni või turu-uuringu dokumendid, kulude mõistlikkust selgitav põhjendus ja juhul, kui tegevuse maksumus ületab 1000 eurot, ka kulude mõistlikkust tõendav dokument.

PRIA materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühisprojekti tegevuste sisestamine

Tegevuse elluviimise kohta esitatavad tõendusdokumendid

Üsundmisa-vaatamise akt: ☐
Fotod: ☒
Osalejate nimikell: ☒
Pärgaleht: ☐
Tööloping: ☐
Lühisaruanne: ☐
Paavskava: ☒
Muud: ☐

Kui valisite tõendusdokumendiks liigi "muud", palun kirjeldatage:

Tegevuse või investeeringuobjekti asukoha andmed

Investeeringuobjekti aadress [?](#)

Sisesta objekti aadress

Määratla põhiaadressaiks

☒ Kustuta

- Tegevuste kuvale tuleb märkida, milliste tõendusdokumentidega tegevuse elluviimist tõendatakse. Tõendusdokumendid peavad olema piisavalt detailsed, et hilisemas etapis saaks hinnata, kas taotluse eesmärk on täidetud.
- Lisaks tuleb tegevuste kuvale märkida ka tegevuse asukoha andmed.

PRIA materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühistegevuse eelarve sisestamine

Üldandmed Detailandmed Ühistegevuse andmed Koostöötegevus Tegevusrühma taotlusvorm **Tegevused** Katastritunnused Lisadokumendid VKE Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Tegemine: Ettevõtjate koostöökohtumised õppereisil, arengupäevadel ja ümarlaudades"

Tootlusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku	9 000,00
Tegevuse toetuse summa	9 000,00
Tegevusele lisatud vahetulemuste toetuse summa kokku	9 000,00

Käibemaks on teetatav: Ei

Tegevuse esialgne abikõlblik summa: 10 000,00

Toetuse määr: * 90,00 % (Võimalik toetuse määr: 15,00%-90,00%)

Tegevuse toetuse summa: 9 000,00

[Lisa uus kulurida](#)

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõlblik summa	
Projekti juhtimine	1 000,00	1 220,00	1 000,00	Muuda Kustuta
Transport	3 000,00	3 660,00	3 000,00	Muuda Kustuta
Tötlustus	3 000,00	3 660,00	3 000,00	Muuda Kustuta
Majutus	3 000,00	3 660,00	3 000,00	Muuda Kustuta
KOKKU	10 000,00	12 200,00		

[Lisa vahetulemus](#)

- Ühistegevuse eelarve kuvale sisestatakse toetuse määr (%), eelarve kuluread ning nende maksumus.
- Tegevuse eelarve kuvalt saab lisada ka tegevuse vahetulemusi.

PRIA materjalid:



PÖLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühistegevuse vahetulemuste lisamine

- Tegevuse saab vahetulemusteks jagada juhul, kui vahetulemust saab eraldiseisvalt sihipärasesse kasutusse võtta.
- Tegevust ei saa vahetulemusteks jagada, kui üks tegevus sõltub teisest ja tegevusi saab sihipärasesse kasutusse võtta alles siis, kui kõik taotlusel toodud tegevused on tehtud.
 - Näiteks ei saa eraldi vahetulemuseks määrata projektijuhtimist, toitlustust ja majutust.
- Näide tegevuse „Ettevõtjate koostöökohtumised õppereisil, arengupäevadel ja ümarlaudades“ vahetulemustest:

Lisa vahetulemus

Vahetulemused				
Jrk nr	Vahetulemuse nimetus	Vahetulemuse toetuse summa	Vahetulemuse tähtaeg	
1	Õppe- ja kogemuseis ettevõtjatega	4 500,00	30.06.2025	Muuda Kustuta
2	Inspiratsiooni- ja arengupäevad	4 260,00	30.10.2025	Muuda Kustuta
3	Ettevõtjate ümarlaud jaanuar-märts 2026	120,00	30.04.2026	Muuda Kustuta
4	Ettevõtjate ümarlaud aprill-mai 2026	120,00	30.06.2026	Muuda Kustuta
KOKKU		9 000,00		
✓ Vahetulemuste summa kokku peab olema: 9 000,00				

PRIA materjalid:



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Ühistegevuse vahetulemuste sisestamine

- Kui tegevusele määratakse vahetulemus või vahetulemused, tuleb sisestada vahetulemuse andmed (nimetus, kirjeldus, tähtaeg, abikõlblik maksumus ja toetuse summa).

Tegevuse Ettevõtjate koostöökohtumised õppereisil, arengupäevadel ja ümarlaudades vahetulemus andmed

Lik: *

Nimetus: *

Kirjeldus/mõõdikud: *

Tähtaeg: *

Abikõlblik maksumus: *

Toetuse summa: *

Katkesta Salvesta

- Taotlusvorm kontrollib automaatselt, et vahetulemustega sisestatud toetuse summa oleks võrdne eelarve ridadel kajastatud toetuse summaga.

Abikõlbulikud ja mitteabikõlbulikud kulud:

- Abikõlblikud kulud ja mitteabikõlblikud kulud LEADER-määruse §25
- Käibemaksukohuslase puhul moodustab abikõlbliku maksumuse käibemaksuta summa
- Mitte käibemaksukohuslase puhul käibemaksuga summa

Oluline on tulemuspõhisus

- Taotlemisel tuleb põhjalikult läbi mõelda **MIKS** midagi teha tahetakse, millist tulemust sellega soovitakse saavutada ja milles see tulemus väljendub ehk **KUIDAS** seda mõõta.
- Taotluses peab olema selgelt ja konkreetselt sõnastatud eesmärgi ja tulemuse kirjeldus (kui etapiviisiline elluviimine, siis iga etapp eraldi). Eesmärk peab olema sõnastatud realistlikult, et seda oleks võimalik ka maksetaotluses tõestada.
- Eesmärgi tekst ei tohi sisaldada **numbrilisi eesmärke** tööde mahu, käibe kasvu vms näitajate osas. **Oluline on end eesmärgi sõnastamisel mitte lukku kirjutada.** See peab olema piisavalt täpne ja samas võimalikult üldine, et hiljem ei tekiks probleeme eesmärgi elluviimise tõendamiseks.
- **PRIA detailandmete samm** sõnastatud eesmärk peab olema lühike ja konkreetne. Pikemalt saab projekti lahti kirjutada **Tegevuste samm**. Samuti **Tegevusrühma taotlusvormil**.
- **OLULINE:** Tegevusrühma taotlusvormi samm kajastatud info on MAK hindamiskomisjoni jaoks. PRIA seal oleva infoga ei ole kohustatud tutvuma.
- **Oluline muudatus:** maksetaotlusega ei esitata enam kuldokumente, tõendamine toimub fotode, aktide, kasutuslubade, reg lehtede jmt-ga.
- Kõik eesmärkide juures väljatoodud tõendamise viisid kantakse süsteemis maksetaotluse juurde üle. **Ja need tuleb kõik ka hiljem esitada! Kui kasvõi üks jääb esitamata, siis edasi liikuda ei saa!**

Tegevuse etappideks jagamine

- Kui on plaan jagada projekt etappideks, siis igal etapil peab olema konkreetne eesmärk ja tulemus, mille saavutamist on võimalik tõendada.
- Projekti ei tohi meelevaldselt etappideks jagada. Iga etapi järel peab selle konkreetne eesmärk täidetud ja kasutatav olema. Samuti peab kogu projekti eesmärk teostatav olema.
- Ei saa kunstlikult tükeldada asja, mis funktsionaalselt on koostoimiv.
- Maksetaotlusel ei ole võimalik vaheetappe osaliselt tõendada. Üks vaheetapp peab olema tõendatud täies mahus.

Projektitoetuse taotleja esitab järgmised dokumendid:

- Koopia põhikirjast.
- Nimekiri organisatsiooni liikmetest (sh juhatuse liikmed) juhul, kui see erineb mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris olevast nimekirjast.
- **Kokkulepped erinevate koostööpartneritega kirjalikul kujul**
- **Turundustegevuse puhul on kohustuslik lisada turundusplaan (vajadusel valdade kinnituskiri – vt meetmeleht)**
- Esemete soetamise korral kinnituskiri, et need jäävad taotleja omandisse (vähemalt 5 aastat).
- Toetuse saaja täidab Mulgimaa Arenduskoja seireandmete küsimustiku enne viimase maksetaotluse esitamist ja 2 aastat peale projekti lõppemist.
- Projekti lõppedes, koos (viimase) maksetaotluse esitamisega, esitab toetuse saaja Mulgimaa Arenduskojale lühikokkuvõtte projekti tegevustest ning fotod projekti investeeringu objektidest ja/või tegevustest digitaalselt.

Investeeringu puhul esitab taotleja vajadusel lisaks järgmised dokumendid:

- Ehitise ehitamisel või renoveerimisel või seadme soetamisel ära kiri dokumendist, mis tõendab taotleja omandisuhet.
- LEADER-määrusega nõutud dokumendid (ehitise ehitamise korral ehitusprojekt, kui see on nõutav ehitusseadustiku kohaselt.).
- KOV kinnituskiri ehitustegevuse puhul, kas tegemist on ehitusloa või ehitusteatise kohustusliku tegevusega. Samuti info võimalike piirangute kohta.
- Kui tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot, küsib projektitoetuse taotleja üksteisest sõltumatute asjakohaste hinnapakkujate käest vähemalt kolm **võrreldavat** hinnapakumust. Kui tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus on 5000 eurot või sellest väiksem, küsib projektitoetuse taotleja asjakohase hinnapakkuja käest vähemalt ühe hinnapakumuse.
- Projekti tegevustega peab alustama 9 kuu jooksul. Projekti elluviimise periood 2 aastat.

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

Loe Regionaalministri määrust 30.05.2023 nr29 §26

<https://www.riigiteataja.ee/akt/124112023003?leiaKehtiv#para26>

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

Projektitoetuse taotleja ei või küsida hinnapakkumust endaga **seotud isikutelt** [tulumaksuseaduse § 8 lõike 1 tähenduses](#), st kui neil on ühine majanduslik huvi või kui ühel isikul on teise üle valitsev mõju:

1. abikaasad, registreeritud elukaaslased, elukaaslased või otse- või külgsuhtes sugulased;
 2. ühte kontserni kuuluvad äriühingud [äriühingute seaduse § 6](#) tähenduses;
 3. juriidiline isik ja füüsiline isik, kellele kuulub vähemalt 10% selle juriidilise isiku aktsia- või osakapitalist, hääle koguarvust või kasumi saamise õigusest;
 4. isikule kuulub koos teiste temaga seotud isikutega kokku üle 50% juriidilise isiku aktsia- või osakapitalist, hääle koguarvust või õigusest juriidilise isiku kasumile;
 5. juriidilised isikud, kelle aktsia- või osakapitalist, hääle koguarvust või kasumi saamise õigusest üle 50% kuulub ühele ja samale isikule või seotud isikutele;
 6. isikud, kellele kuulub üle 25% ühe ja sama jur. isiku aktsia- või osakapitalist, hääle koguarvust või kasumi saamise õigusest;
 7. juriidilised isikud, kelle juhatuse või juhatust asendava organi kõik liikmed on ühed ja samad isikud;
 8. tööandja ja tema töötaja, töötaja abikaasa, registreeritud elukaaslane, elukaaslane või otsejoones sugulane;
 9. isik on juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liige (§ 9), juhtimis- või kontrollorgani liikme abikaasa, registreeritud elukaaslane või otsejoones sugulane.
- **Veenduge ka, et mitme hinnapakkumuse küsimisel ei oleks nende esitajad omavahel seotud.**

Investeeringu puhul kulude mõistlikkuse tõendamine:

Projektitoetuse taotleja peab välja selgitama toetatava tegevuse raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara maksumuse mõistlikkuse ja põhjendatuse:

- Kui toetatava tegevuse raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus ületab **5000 eurot**, küsib projektitoetuse taotleja üksteisest sõltumatute asjakohaste hinnapakkujate käest vähemalt **kolm võrreldavat** hinnapakumust.
- Kui toetatava tegevuse raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus on **vähem kui 5000 eurot**, küsib projektitoetuse taotleja asjakohase hinnapakkuja käest **vähemalt ühe** hinnapakumuse.
- Projektitoetuse taotleja võib küsida alla kolme hinnapakumuse, kui kolme hinnapakumust küsida ei ole objektiivselt võimalik. Sellisel juhul tuleb tõestada, et **objektiivselt** ei ole võimalik. St et ka Euroopa Liidu piires ei ole võimalik leida kolme erinevat teenusepakkujat. Kui päringud on saadetud, aga vastust ei tule, siis lisada ka see info.

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

Hinnapakkumus peab sisaldama:

- projektitoetuse taotleja nime,
- hinnapakkuja nime,
- registrikoodi ja kontaktandmeid,
- hinnapakkumuse väljastamise kuupäeva ning
- töö, teenuse või vara üksikasjalikku kirjeldust ning
- käibemaksuta ja käibemaksuga maksumust ning
- vajaduse korral tehniliste tingimuste loetelu, mis osutab tehnilisele spetsifikatsioonile.

Hinnapakkumuseks loetakse ka muud dokumenti, millest peavad selguma nimetatud andmed, välja arvatud taotleja nimi, hinnapakkuja registrikood ja töö, teenuse või vara käibemaksuta maksumus (nt kuvatõmmis veebipoest, kirjavahetus potentsiaalse pakkujaga vms)

Hinnapakkumused peavad olema väljastatud **enne** projektitaotluse esitamist. **Kõik dokumendid tuleb esitada taotlemise faasis.**

Investeeringu puhul kulude mõistlikkuse tõendamine:

Ehitustööde puhul peab hinnapakkumus lisaks sisaldama ehitise kohta järgmisi andmeid:

- ehitise nimetus
- olemasolu korral ehitise ehitisregistri kood
- selle katastriüksuse katastritunnus, millel ehitis paikneb või millele kavandatakse ehitise ehitada
- ehitise üldkulud ja vastava kululiigi olemasolu korral ehitise või välisrajatise kulu, aluse- ja vundamendikulu, kandetarindite kulu, fassaadielementide kulu, katusekulu, ruumitarindite kulu, pinnakatte kulu, tehnosüsteemi kulu, ehitusplatsi korralduskulu ja ehitusplatsi üldkulu.

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

Juhul, kui taotleja [on hankija riigihangete seaduse § 5 tähenduses](#), teeb taotleja enne projektitaotluse esitamist turu-uuringu riigihangete seaduse kohaselt ning pärast projektitaotluse esitamist korraldab hanke riigihangete seaduse kohaselt.

Väljaselgitatud toetatava tegevuse maksumuse põhjal koostab projektitoetuse taotleja eelarveprojekti, milles esitab andmed toetatava tegevuse kogumaksumuse ja abikõlblike kulude kohta, mis peavad olema põhjendatud, üksikasjalikult kirjeldatud, tuginema tegelikele asjaoludele ning olema vajaduse korral tõendatavad.

Koostatud eelarveprojekti alusel makstakse toetust kindlasummalise maksena.

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

Oluline on, et:

- **investeeringuga** ei ole alustatud ega **siduvaid kohustusi** võetud enne kui **üks päev peale** toetuse taotluse esitamist PRIAs.
- **MUUDATUS:** kui toetatava tegevuse elluviimist on alustatud enne kohalikule tegevusrühmale projektitaotluse esitamist, siis tuleb esitada teave enne seda tehtud toetatava tegevusega seotud maksete kohta
- kavandatava tegevuse või investeeringu tegemist **tõendavad dokumendid** ei või olla väljastatud varem kui PRIAle taotluse esitamisele **järgneval päeval**.
- toetatava tegevusega võib alustada **järgmisel päeval** pärast toetustaotluse PRIAs esitamist. (Välja arvatud ettevalmistavad tegevused (§24 (2) ja (10)) **Vastasel korral ei ole need abikõlblikud!**
- **Kõik taotluseks vajalikud dokumendid esitatakse koos taotlusvormiga.**
- **Silmas tuleb pidada, et tõendusdokumentidest peab välja tulema, millal on tegevusega alustatud.**
- On oluline, et taotlejal oleks säilinud kõik pakkumiste küsimise meilid ja vastused (sealhulgas pakkumiskutsed koos tehniliste detailidega).
- Hankimiskutsele ei kirjutata konkreetse seadme mudelit, vaid need kriteeriumid, millele see seade peab vastama. Pakkumistel olevate seadmete tehnilised näitajad peavad olema võrreldavad.

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

Abikõlblikud on eelarveprojekti kavandatud **toetatava tegevuse elluviimiseks vajalikud** kulud s.h objekti tähistamisega seotud kulud, mis on **sihtotstarbelised, mõistlikud, majanduslikult soodsaimad, üksikasjalikult kirjeldatud ja vajalikud projektitoetuse eesmärgi saavutamiseks.**

Kulude mõistlikkuse tõendamine:

- **Sihtotstarbelised** - Toetuse saaja kulutused, mida ta soovib toetuse abil teha, peavad olema sihitud sellele, et viia ellu üksnes toetuse tingimuste kohaselt lubatud tegevus. Sihtotstarbeline saab olla kulu, mis on seatud eesmärgi saavutamiseks vajalik.
- **Mõistlikud** - Kulude mõistlikkuse tõendamine on kirjeldatud määruse § 26. Toetuse summa määramise aluseks võtab PRIA reeglina odavaima hinnapakumuse. Vaatamata eelnevale on PRIA-l õigus ja kohustus kontrollida kavandatud kulutuste abikõlblikkust määruse § 25 lõikes 1 loetletud kriteeriumite vastu.
- **Majanduslikult soodsaimad** - Avalike vahendite kasutamisel tuleb toetuse saajal hoiduda toreduslike kulutuste tegemise eest ja teha mõistlikke ja majanduslikult otstarbekaid valikuid, nii nagu ratsionaalselt kaalutlev ettevõtja toimiks oma vahendeid kasutades. Kui taotleja väidab, et odavaim hind ei ole majanduslikult soodsaim, peab ta seda tõendama. PRIA ei ole kohustust taotleja arvamusega arvestada.
- **Üksikasjalikult kirjeldatud** - Loogiliselt peaks lähenema nii, et üksikasjalik kirjeldus ei saa olla üldsõnaline või ebamäärane. NB! Asja soetamise puhul ei toetata konkreetset marki toodet, vaid sellist, mis on vajalik seatud eesmärgi täitmiseks.

Projektitoetuste menetlemine:

- Tehnilise kontrolli läbinud taotlused edastatakse hindamiskomisjonile hindamiseks. Hindamiskomisjon hindab projektitaotlusi hindamiskriteeriumite alusel.
- Tehnilise kontrolli ajal ilmnenud puudustest teavitatakse taotlejat 5 tööpäeva jooksul. Puudujääkide kõrvaldamiseks on aega samuti kuni 5 tööpäeva.
- Mulgimaa Arenduskoda hindab taotluse vastavust strateegiale ja rakenduskavale ning teeb meetme eelarve piires ettepaneku paremusjärjestuse kohta vastavalt määruse §30.
- Mulgimaa Arenduskoda edastab kõik taotlused koos paremusjärjestuse ettepanekuga PRIAle
- PRIA kontrollib ainult nende taotlejate nõuetele vastavust, kelle taotlused on Mulgimaa Arenduskoja juhatuse poolt kinnitatud paremusjärjestuses ületanud hindepunktide lävendi.

Hindamiskriteeriumid:

1. Projekti vastavus meetme eesmärkidele: Mulgimaa identiteedi tugevdamine ja/või piirkonna tuntuse suurendamine. Võimalikud hindepunktid (1-5)
2. Projekti mõju ulatus. Võimalikud hindepunktid (1-5)
3. Projekti ettevalmistustase (tegevuskava selgus ja põhjendatus). Võimalikud hindepunktid (1-5)
4. Projekti eelarve selgus ja põhjendatus. Võimalikud hindepunktid (1-5)

Hindamiskriteeriumid:

- Lävend, mil taotlus osutub kvalifitseerunuks, on **11 hindepunkti**. Juhul kui hindamiskriteeriumi „Projekti sidusus Mulgimaa Arenduskoja meetme eesmärkidega“ järgi on projektitoetuse taotluse koondhinne vähem kui **kaks hindepunkti (see on kuni 1,99 hindepunkti)**, siis kõrvaldatakse projektitoetuse taotlus edasisest menetlusest.
- Investeeringuobjekti korral toimub paikvaatlus kohapeal. Paikvaatlus toimub vastavalt „[Haldusmenetluse seaduse](#)“ § 40 „Menetlusosalise arvamuse ja vastuväidete ärakuulamine“ ning selle kohta vormistatakse vaatlusleht (Lisa 2 vaatluslehe vorm). Kohapealne paikvaatlus on võrdsustatud ärakuulamisega. Projektitoetuse taotlused, mille puhul ei toimu kohapealset paikvaatlust, antakse taotlejatele ärakuulamisvõimalus vahetult enne hindamiskomisjoni koosolekut. Ärakuulamine võib toimuda füüsilisel kujul või veebikeskkonna vahendusel.

Projektitoetuste menetlemine

- PRIA roll on määrata toetuse summa, ja see võib muutuda, kui PRIA leiab, et antud kauba saab turult näiteks kolmandiku odavamalt. PRIAl on õigus võtta konkureerivaid pakkumisi ja uurida oma andmebaasidest kaupade ja teenuste õiglaseid hindu. **Lõpliku toetusotsuse ja toetussumma määrab PRIA!**

Tegevuste elluviimine

- Projektitoetuse taotleja peab viima toetatava tegevuse ellu eelarveprojekti kohaselt ning saavutama toetatava tegevuse eesmärgi ja tulemuse. St, et toetatava tegevuse elluviimine, sh selle etapi elluviimine ei tohi erineda sellest, mis on algselt projektitaotluse raames, sh eelarveprojekti kohaselt kokku lepitud.
- Seega peab toetatav tegevus, sh selle etapp olema ellu viidud samaväärselt sellega, mis esialgselt taotlusel kavandati ja eelarveprojekti kokku lepitati. Tegevuse muutmisel tohib seda asendada ainult samaväärsete tegevustega
- Taotleja teavitab viivitamata PRIA-t ja kohalikku tegevusrühma projektitaotluses esitatud või toetatava tegevusega seotud andmete muutumisest või tegevuse elluviimist takistavast asjaolust, sealhulgas tegevusega seotud vara üleandmisest teisele isikule
- Kui toetatava tegevuse eesmärk ja tulemus jääb saavutamata, siis on PRIA-l õigus toetus välja maksmata jätta.
- Toetusraha ja projektitoetuse abil ehitatud, renoveeritud või soetatud vara mittesihipärase kasutamise korral peab toetuse saaja PRIA nõudmisel saadud toetusraha tagasi maksma.

Tegevuste elluviimine

- Tegevuste elluviimise aeg kuni **2 aastat** (arvates PRIA otsusest), sh esitab kõik tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid, ja võtab projektitoetuse abil ehitatud, renoveeritud või soetatud vara sihipäraselt kasutusse.
- **Ehitise ehitamise või renoveerimise korral** alustab selle elluviimisega **üheksa kuu** jooksul arvates PRIA poolt projektitaotluse rahuldamise otsuse tegemisest.
- PRIA järelevalve periood arvates PRIA poolt viimase toetusosa maksmisest **vähemalt 3 aastat**.
- Pehmete tegevuste puhul (sündmused vms) ei ole järelevalve perioodi.
- Juhul kui pehmete tegevuste raames toimub soetamine, siis soetatud esemele kehtib järelevalve periood.

Toetuse saaja kohustused

Teavitamise kohustus

- Toetuse saaja peab teavitama avalikkust, kui toetatav objekt või tegevus on ellu viidud või viiakse ellu (EAFRD) toetuse või rahastamisvahendi abil.
- Teavitamisnõudeid tuleb täita alates hetkest, mil taotleja toetatava tegevusega alustab või toetatavad seadmed paigaldab. Kui tegevusega on alustatud või seadmed on paigaldatud enne taotluse rahuldamise otsuse saamist, tuleb need nõuetekohaselt tähistada pärast vastavat otsust. Teavitamisnõudeid tuleb täita toetatava tegevuse järelevalve perioodi lõpuni. [ÜPP SK 2023-2027 objektide tähistamine | PRIA](#).
- Plakatite põhjad leitavad ka Mulgimaa Arenduskoja kodulehel paremal pool olevate oluliste linkide all <https://mak.mulgimaa.ee/taotlejale/iii-meedemulgimaa-identiteedi-tugevdamine-ja-tuntuse-suurendamine-2-taotlusvoor/>
- **Hiljemalt esimese maksetaotluse esitamise ajaks on ehitusluba või ehitusteatis** ehisregistrist kättesaadav, kui see on nõutud ehitusseadustiku kohaselt
- **Hiljemalt viimase maksetaotluse esitamise ajaks on ehitise kasutusluba või kasutusteatis** ehisregistrist kättesaadav, kui see on nõutud ehitusseadustiku kohaselt.

PRIA abistav materjal:

PRIA abistava materjali lingid:

<https://www.pria.ee/toetused/leader-projektitoetus-2023-2027#s23579>

Abiks taotlejale

Juridilised alused Vormid KTR tegevuspiirkonnad e-PRIA juhend Abiks taotlejale

Nimetus	Lisatud
LEADER 2023-2027 projektitaotluse esitamise e-PRIA juhend	04.09.2025
Kulude mõistlikkuse hindamise juhend	11.02.2025
LEADER A8.4.2 maksetaotluse esitamise e-PRIA juhend	11.02.2025

Abiks taotlejale

Juridilised alused Vormid KTR tegevuspiirkonnad e-PRIA juhend Abiks taotlejale

Nimetus	Lisatud
05.09.2025 infopäeva ettekanne	10.09.2025
05.09.2025 infopäeva salvestus	
LEADER 05.09.2025 infopäeva küsimused ja vastused	12.09.2025



Meetmenõustaja vastuvõtuajad

Vastuvõtt toimub:

Mulgimaa Arenduskoja büroos, aadressil: **Leerimaja, Kulla küla, Mulgi vald, Viljandi maakond.**

Büroo on avatud tööpäeviti **8.30-16.00**, kuid kindlasti on kokkusaamiseks vaja **eelnevalt aeg kokku leppida.**

Kontakt:

Lelet Katrin Bristol +372 5307 8283 meede@mulgimaa.ee

Täname kuulamast! Häid mõtteid ja head taotlemist!

MTÜ Mulgimaa Arenduskoda koduleht:

<https://mak.mulgimaa.ee/taotlejale/iii-meedemulgimaa-identiteedi-tugevdamine-ja-tuntuse-suurendamine-2-taotlusvoor/>

Infopäeva esitluse leiate kodulehelt