

MTÜ Kirderanniku Koostöökogu LEADER projektitoetuste taotlemise, menetlemise ja hindamise kord

1. Eesmärk

- 1.1. MTÜ Kirderanniku Koostöökogu (edaspidi KIKO) toetuse taotlemise, menetlemise ja hindamise korra ülesandeks on määratleda KIKO tegevuspiirkonnas LEADER-projektitoetuse raames PRIA toetuse taotlemise, menetlemise ja hindamise protsessi kirjeldus ja protsessis osalevate isikute õigused ja kohustused.

2. Alusdokumendid

- 2.1. Käesoleva korra aluseks on alljärgnevad dokumendid:
 - 2.1.1. Kehtivad maaeluministri määrused „Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER- projektitoetus“ ja “LEADERi kohaliku arengu strateegia rakendamine”;
 - 2.1.2. KIKO põhikiri (kinnitatud 08.02.2024);
 - 2.1.3. KIKO tegevuspiirkonna ühisstrateegia 2023-2030 (vastu võetud 29.05.2023);
 - 2.1.4. Strateegia meetmelehed, hindamiskriteeriumid ja kehtiv rakenduskava;
 - 2.1.5. KIKO üldkoosoleku ja juhatuse otsused.

3. Taotlusvooru korraldamine ja projektitaotluste esitamine

- 3.1. Taotlusvooru väljakuulutamise.
 - 3.1.1. Taotlusvooru, sealjuures projektitaotluste vastuvõtmise algus- ja lõpptähtajad ja taotlusvoorude rahalised mahud kuulutab välja juhatuse üldkoosoleku poolt kinnitatud rakenduskava alusel.
 - 3.1.2. Taotlusvoor on avatud vähemalt 7 kalendripäeva.
 - 3.1.3. KIKO avalikustab tegevuspiirkonna elanikele kättesaadavas väljaandes ja oma veebilehel www.kirderannik.ee vähemalt 20 tööpäeva enne projektitaotluste vastuvõtu algust järgneva info:
 - 3.1.3.1. Projektide vastuvõtmise tähtaja, toetatavad tegevused, mille elluviimiseks on võimalik projektitoetust taotleda ja projektitoetuse andmiseks ettenähtud vahendite jaotuse;
 - 3.1.3.2. Teabe strateegia meetme ning projektitaotluste hindamiskriteeriumite ja hindamise korra, sealhulgas projektitaotluste paremusjärjestuse koostamise korra kohta.
 - 3.1.4. Tegevusrühm pakub taotlejale eelnõustamist, lisaks viiakse läbi infopäevi.
 - 3.1.5. Taotlusvooru ajal, projektitaotluste vastuvõtu väljakuulutamise kuupäevast kuni projektitaotluste hindamise lõppemiseni, ei ole lubatud hindamise kriteeriume ega ka hindamise korda muuta.

- 3.2. Projektitaotluste esitamine.
 - 3.2.1. Projektitoetuse saamiseks esitab projektitoetuse taotleja selleks ettenähtud tähtajal elektrooniliselt PRIA e-teenuse kaudu avalduse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid. Taotleja esitab e-PRIA kaudu ka kehtivas Leader määruuses ja KIKO meetmelehtedel loetletud lisadokumendid.
 - 3.2.2. Esitatud taotlused ja kogu menetluse käik on nähtav e-PRIA's.

4. Projektitaotluste tehnilise vastavuse kontroll

- 4.1. Kõik tähtaegselt esitatud taotlused läbivad tehnilise vastavuse kontrolli.
- 4.2. Tegevjuht korraldab tehnilise kontrolli teostamise kuni 20 tööpäeva jooksul alates projektide vastuvõtmise lõpptähtajast. Kontrollitakse nõutavate dokumentide olemasolu, taotluse tähtaegset esitamist, projektitoetuse taotleja, projektitaotluse, toetatava tegevuse vastavust strateegiale ja rakenduskavale, sealhulgas strateegia meetmes esitatud nõuetele.
- 4.3. Kui koos projektitaotlusega ei ole esitatud kõiki nõutavaid dokumente või kui esitatud dokumentides puuduvad projektitaotluse hindamiseks vajalikud andmed, antakse projektitoetuse taotlejale dokumentide esitamiseks või täiendamiseks 5 tööpäeva.
- 4.4. Kui nõutavaid dokumente või andmeid ei esitata määratud tähtajaks võib projektitaotluse jätta hindamata ja edastada selle PRIA-le märkusega, et projektitaotlust ei olnud võimalik hinnata.
- 4.5. Kui projektitaotluse abikõlbliku kulu osas tekivad kahtlused, et kulu ei ole mõistlik, põhjendatud, selgelt ja üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekas ja toetuse eesmärgi saavutamiseks vajalik, võib tehnilise kontrolli käigus kasutada eksperti teenust.
- 4.6. Järelepärimised ja vastused järelepärimistele registreeritakse projektide vastuvõtmise regisstris/e-PRIA süsteemis, mis edastatakse juhatuse poolt kinnitatud meetme hindamise töörühmale.
- 4.7. Taotlusvooru kohta peetakse elektroonilist registrit e-PRIA süsteemis.
- 4.8. Kui projektitaotlus ei läbi tehnilist kontrolli, saadab tegevjuht taotlejale selle kohta taotluse läbivaatamata jätmise otsuse.

5. Projektitaotluste hindamine, paremusjärjestuse koostamine ja kinnitamine

- 5.1. Hindamiskomisjoni moodustamine.
 - 5.1.1. Hindamiskomisjoni liikmed kinnitab üldkoosolek vastavalt KIKO liikmete poolt esitatud sooviavaldustele kord aastas. Sooviavaldused esitatakse tegevjuhile, kes koostöös juhatusega koostab nende alusel ettepaneku üldkoosolekule.
 - 5.1.2. Hindamiskomisjoni liikmeks ei saa olla kohaliku tegevusrühma juhatuse liikmed, revisjonikomisjoni liikmed ja KIKO töötajad. Hindamiskomisjoni liikme määramisel juhatusse või revisjonikomisjoni, peatub antud isiku(te) liikmelisus hindamiskomisjonis.

- 5.1.3. Hindamiskomisjoni liikme staatuse saab lõpetada üldkoosolek. Üldjuhul esitab hindamiskomisjoni liige vastava sooviavalduse tegevjuhile, kes koostöös juhatusega teeb ettepaneku üldkoosolekule. Erandjuhtudel (hindamiskomisjoni liikme tahtlikud eksimused hindamisprotsessi käigus, MTÜ liikmestaatuse lõppemine) on üldkoosolekul õigus juhatusel ettepanekul hindamiskomisjoni liige nimekirjast välja arvata ilma vastava sooviavalduseta.
 - 5.1.4. Kõik hindamiskomisjoni liikmed peavad läbima kas enne sooviavalduse esitamist või vahetult enne esimest hindamist hindamisalase koolituse.
 - 5.1.5. KIKO liikmete seast määrab üldkoosolek, hindamiskomisjoni esimehe ja hindamiskomisjoni aseesimehe.
 - 5.1.6. Hindamiskomisjoni esimehe ülesandeks taotlusvoorude raames hindamisprotsessi korraldamine. Juhul, kui hindamiskomisjoni esimehel ei ole võimalik oma ülesandeid täita, täidab neid hindamiskomisjoni aseesimees.
 - 5.1.7. Hindamiskomisjoni esimehe kohuseid täitev isik ei osale hindajana hindamisprotsessis.
 - 5.1.8. Hindamiskomisjoni liikmete töö hindamise töörühmades on tasustatud. KIKO juhatus/tegevjuht sõlmib töörühma liikmetega töövõtu- ja konfidentsiaalsuslepingu. Hindamise töövõtu mahtu kuulub osalemine paikvaatlusel ja/või ärakuulamisel, projektitaotluste hindamine ning osalemine hindamise töörühma koosoleku(tel).
 - 5.1.9. Hindamiskomisjoni liikmel peab olema täidetud eesti keele oskus vähemalt tasemel B2.
- 5.2. Hindamise töörühmade moodustamine.
- 5.2.1. Hindamiskomisjoni esimees moodustab enne iga taotlusvoorude hindamise algust iga meetme kohta hindamise töörühma, sealjuures arvestades:
 - 5.2.1.1. vähemalt üks kolmandik hindamise töörühma liikmetest vahetub kolme aasta jooksul arvates nende osalemisest hindamisprotsessis;
 - 5.2.1.2. Hindamise töörühma moodustamisel tuleb tagada, et ühegi huvirühma (ühesugune EMTAK 5 kohaline kood) liikme hääleõigus ei oleks esindatud üle 49 protsendi;
 - 5.2.1.3. Hindamise töörühma liige ja taotlusvoorude raames projektitaotluse esitanud isik ei ole haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isikud;
 - 5.2.1.4. Hindamise töörühma suurus on minimaalselt 5 ja maksimaalselt 7 liiget.
 - 5.2.2. Juhatus kinnitab meetme hindamise töörühma kokkukutsumise nimekirja.
- 5.3. Hindamise töörühmade töö korraldus.
- 5.3.1. Hindamise töörühmad kutsuvad kokku hindamiskomisjoni esimees vähemalt 3 (kolme) kalendripäevase etteteatamisega e-posti teel, tuues teates välja taotlusvoorude ajakava.

- 5.3.2. Hindamiskomisjoni (töörühma) materjalide ettevalmistamine ja tehniliste küsimuste lahendamine on hindamiskomisjoni esimehe ja KIKO tegevjuhi ülesanne.
 - 5.3.3. Hindamiskomisjoni (töörühma) töö korraldamise vahendid ja hüvitised määrab üldkoosolek juhatuse ettepanekul.
 - 5.3.4. Hindamiskomisjoni liikmel on kohustus jääda taotluste hindamisel erapooletuks ja hinnata taotlusi objektiivselt temale esitatud dokumentide ja oma teadmiste põhjal.
 - 5.3.5. Hindamiskomisjoni liikmel on kohustus tagada töö käigus saadud info konfidentsiaalsus. Hinnatavaid taotlusi, nendes esitatud ideid või nende osasid on keelatud levitada kolmandatele isikutele.
 - 5.3.6. Hindamiskomisjoni esimees määrab vajadusel projektidega tutvumiseks nende olemusest tulenevalt kas paikvaatluse või taotleja ärakuulamise. Vajaduse ilmnemisel tehakse vastav ettepanek taotlejale. Paikvaatlused ja ärakuulamised fikseeritakse protokollis. Projektitoetuse taotlejal on õigus tutvuda kõikide tema kohta käivate materjalidega.
 - 5.3.7. Taotlusvoorude vahepealsel ajal on hindamiskomisjoni esimehel õigus vajaduse korral kokku kutsuda hindamise töörühmad erakorralisele istungile.
- 5.4. Projektitaotluste hindamine.
- 5.4.1. Hindamise töörühma töökeskkonnaks on e-PRIA süsteem. Hindamise töörühma liikmed peavad end registreerima e-PRIAs enne taotluste hindamist.
 - 5.4.2. Hindamiskomisjoni esimees teavitab e-kirjaga töörühma liikmeid eelseisvast hindamisperioodist, kehtivast töökorrast, hindamiskriteeriumitest ning ajast, millal on võimalik tutvuda taotlustega e-PRIA-s.
 - 5.4.3. Kõik töörühma liikmed tutvuvad taotlustega individuaalselt, ühised arutelud ja otsuste tegemine toimub istungitel.
 - 5.4.4. Taotlejal on võimalus tutvustada oma projekti töörühma istungil või paikvaatlusel. Hindamiskomisjoni esimees määrab taotlejale kindla esitluse aja, mille edastab e-posti/telefoni teel vähemalt 3 (kolm tööpäeva) enne töörühma istungite, sh väljasõidu istungite, toimumise ajast. Taotluse tutvustuse kestus istungil võib olla kuni 10 minutit.
 - 5.4.5. Hindamise töörühma liikmed hindavad taotluse vastavust strateegiale ja rakenduskavale. Strateegiale ja rakenduskavale vastavaid taotlusi hinnatakse MTÜ Kirderanniku Koostöökogu strateegias 2023- 2027 kehtestatud hindamiskriteeriumitele kolme eri bloki raames:
 - 5.4.5.1. Baaskriteeriumid (piirkondlik mõõde, kohalikud kasusaajad, toetuse vajalikkus, projekti tegevuskava ja taotleja võimekus), kus taotlus peab hindamisprotsessi jätkamiseks vastama igale baaskriteeriumi nõudele (minimaalne lävend: vastavus kõikidele baaskriteeriumitele)
 - 5.4.5.2. Meetmespetsiifilised kriteeriumid, kus taotlus peab hindamisprotsessi jätkamiseks vastama vähemalt 2 või 3 meetmepõhisele kriteeriumile (minimaalne lävend: vastavus

meetmepõhiselt seatud kriteeriumite arvule). Kui taotlus vastab rohkematele kriteeriumitele kui seatud lävend, võetakse see arvesse paremusjärjestuse seadmisel.

- 5.4.5.3. Hinnatakse üldist vastavust strateegiale 1-4 punktiskaalal, sealjuures taotluse vastavust valdkondlikule strateegilisele eesmärgile ning strateegia horisontaalsetele eesmärkidele: koostöö, keskkonnahoid ja uuenduslikkus. Minimaalne lävend 2,5 hindepunkti. Punktisumma võetakse arvesse paremusjärjestuse seadmisel.
- 5.4.6. Kui hindamise töörühma liige hindab mistahes blokis taotlust alla minimaalse lävendi või jätab taotluse hindamata, on tal kohustus otsust põhjendada. Põhjendused peavad olema argumenteeritud.
- 5.4.7. Hindamise töörühma liikmed annavad vastavalt hindamiskriteeriumitele hindepunktid e-PRIAS eelnevalt kokkulepitud tähtajaks.
- 5.4.8. Hindamiskomisjoni esimehe ja hindamise töögrupi liikmete poolt koostatud dokumendid on vastavalt Avaliku teabe seaduse § 35 lõige 2 punkt 3 järgi asutusesisesed dokumendid märkega AK.
- 5.4.9. Hindamise töögrupi liige on kohustatud hindama kõik talle hindamiseks saadetud taotlused, välja arvatud põhjendatud juhtudel (sealjuures taandamine huvide konflikti korral), mis tuleb hindamiskomisjoni (töörühma) esimehele teada anda esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 2 tööpäeva jooksul asjaolude teatavaks saamisest.
- 5.4.10. Huvide konflikti korral (Haldusmenetluse seadus § 10 lõige 1) konkreetse projekti hindamisel on hindamiskomisjoni (töörühma) liikmel kohustus end taandada konkreetse voo meetme projektitaotluste hindamise töörühmast. Taandamise otsustab ja asendusliikme(d) määrab hindamiskomisjoni esimees ning kinnitab juhatus, vajadusel kinnitab töörühma liige enda taandamise e-PRIAS.
- 5.4.11. Hindamiskomisjoni (töörühm) ei hinda projektitaotlust, mille on esitanud MTÜ Kirderanniku Koostöökogu.

5.5. Paremusjärjestuse koostamine ja kinnitamine.

- 5.5.1. Hindamiskomisjoni esimees kontrollib hindamist e-PRIAS ja koostab hindamise töörühma istungi protokollid ja paremusjärjestuse. Hindamiskomisjon esitab paremusjärjestuse juhatusle kinnitamiseks.
- 5.5.2. Hindamiskomisjonil (töörühmal) on õigus teha ettepanek rahastada projektitoetust osaliselt tulenevalt meetme rahaliste vahendite mahust. Ettepanekut põhjendatakse protokollis. Juhatus ettepanekul ja taotleja nõusolekul esitab taotleja e-PRIAS muudatustaotluse ja projektile määratakse osaline rahastus.
- 5.5.3. Juhatus kinnitab projektitoetuste rahastamise otsuse iga meetme kohta eraldi eelarve ulatuses. Juhul kui juhatus ei saa juhatus liikmete seotuse tõttu otsust vastu võtta, esitatakse see kinnitamiseks liikmete üldkoosolekule.
- 5.5.4. MTÜ Kirderanniku Koostöökogu esitab hinnatud projektitaotlused koos Leader määruse § 30 lõikes 3 sätestatud ettepanekuga ning § 12 punktis

9 sätestatud protokoll ja teabega PRIA-le 20 tööpäeva jooksul arvates nimetatud ettepaneku kohta otsuse vastuvõtmisest.

- 5.5.5. PRIA poolt kinnitatud projektitaotlused avalikustatakse PRIA ja MTÜ Kirderanniku Koostöökogu poolt veebilehel www.kirderannik.ee
- 5.5.6. Vaided võtab vastu, vaatab läbi ja vaideotsused teeb PRIA.
- 5.5.7. PRIA teeb projektitaotluse rahastamise otsuse 50 tööpäeva jooksul (vastavalt kehtivale määrusele) arvates päevast, mil KIKO esitab PRIA-le projektitaotluste paremusjärjestuse.