

MITTETULUNDUSÜHINGU PIIRIVEERE LIIDER PROJEKTITOETUSE TAOTLUSTE MENETLEMISE JA HINDAMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1.1. Projektitoetuse taotluste menetlemise ja hindamise kord (edaspidi *Hindamiskord*) määrab kindlaks projektitoetuse taotleja (edaspidi *Taotleja*) poolt esitatud projektitoetuse taotluse (edaspidi *Taotlus*) menetlemisele ja hindamisele esitatavad nõuded mittetulundusühingus Piiriveere Liider (edaspidi *Ühing*).

1.2. Käesoleva korra koostamisel on lähtutud:

- 1) Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seadusest (edaspidi *ELÜPS*);
 - 2) Maaeluministri 26.10.2017määrus nr 11 Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus(edaspidi *Leader-meetme määrus*);
 - 3) Kehtivast Ühingu põhikirjast;
 - 4) Kehtivast Ühingu arengustrateegiast (edaspidi *Strateegia*);
 - 5) Kehtivatest Hindamiskriteeriumitest;
 - 6) Haldusmenetluse seadusest (edaspidi *HMS*).
- 2.2.1 Taotluste registreerimine ja seotud dokumendiringluse korraldamine;
- 1.3. Hindamiskord on kohustuslik Ühingu töötajatele, Juhatusele ja Hindamiskomisjoni (edaspidi *Komisjon*) liikmetele.

II TAOTLUSTE MENETLEMISE JA HINDAMISE KORRALDAMINE NING VASTUTUS

2.1. Taotluste menetlemise ja hindamise korraldamise eest vastutab juhatus.

2.2. Taotluste menetlemist ja hindamist korraldab Ühingu büroo, kelle põhiülesanneteks on:

2.2.2 Taotluste tehnilise hindamise korraldamine;

2.2.3 Komisjoni tegevuse tehniline ettevalmistamine, sh paikvaatluse ja komisjoni koosolekute läbiviimise korraldamine;

2.2.4 Heakskiidetud Taotluste kohta teabe avaldamine Ühingu kodulehel pärast taotluse rahuldamise otsuse tegemist PRIA poolt.

2.3. Taotluste hindamise viib läbi Komisjon, kelle ülesandeks on hinnata projektitaotlustes kavandatud tegevuste vastavust kohaliku tegevusgrupi strateegiale ja rakenduskavale Ühingu hindamiskriteeriumite alusel ning koostada hindamistulemuste põhjal projektitaotluste paremusjärjestuse ja rahastamise suuruse ettepanek.

2.4. Komisjoni ettepaneku kinnitab juhatus või vastavalt Haldusmenetluse seaduse §10 juhatuse liikmete taandamise puhul üldkoosolek.

2.5. Ühingu projektitaotlus peab olema vastu võetud Ühingu üldkoosoleku otsusega.

III TAOTLUSTE ESITAMINE

3.1. Taotlus käesoleva Hindamiskorra mõttes on Leader-meetme määrusega kehtestatud avaldus ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid ning Ühingu poolt kehtestatud Taotlusvorm ning seal välja toodud täiendavad lisadokumendid.

3.2. Taotleja esitab Taotluse selleks ettenähtud tähtajaks PRIAle Ühingu kaudu elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonnas (edaspidi uus e-pria).

IV TAOTLUSTE VASTUVÕTMINE JA REGISTREERIMINE

- 4.1. Büroo võtab Taotluse vastu sõltumata selle puudusest.
- 4.2. Büroo registreerib ettenähtud tähtjaks esitatud Taotlused vastavalt Ühingu dokumendihalduse korrale ning loob taotlustoimikud.
- 4.3 Registreeritud Taotlused kantakse esitatud Taotluste nimekirja, mis sisaldab iga Taotluse:
 - 1) registreerimisnumbrit;
 - 2) taotleja nime;
 - 3) projekti pealkirja;
 - 4) meetme numbrit;
 - 5) taotleja seadusjärgse esindaja nime.

V TAOTLUSTE TEHNILINE HINDAMINE

- 5.1. Büroo kontrollib Taotluste vastuvõtmisel nõutavate dokumentide olemasolu uues e-prias, iga Taotluse kohta koostatakse kontroll-leht.
- 5.2. Kui koos projektitaotlusega ei ole esitatud kõiki nõutavaid dokumente või kui esitatud dokumentides puuduvad projektitaotluse hindamiseks vajalikud andmed, annab büroo puuduste kõrvaldamise vajadusest, sisust ja tähtjast teada Taotluse esitanud isikule uue e-pria kaudu nõudes taotlejalt vajalike andmete ja dokumentide esitamist.
- 5.3. Puuduste kõrvaldamiseks antakse aega kuni 6 tööpäeva. Bürool on õigus tähtaega pikendada vastavalt puuduse iseloomule.
- 5.4. Kui Taotleja etteantud tähtja jooksul puudusi ei kõrvalda, siis Ühing jätab sellise Taotluse hindamata ning esitab selle PRIAle märkusega, et Taotlust ei olnud võimalik hinnata.

VI KOMISJONI MOODUSTAMINE

- 6.1. Komisjon moodustatakse põhikirja alusel Juhatuse otsusega.
- 6.2. Komisjoni liikmed määrab juhatus ametisse kolmeks aastaks. Vajaduse ilmnemisel kuulub Komisjoni koosseis üle vaatamisele. Järgnevas kolmeks aastaks valitakse liikmed nii, et asendub senistest liikmetest vähemalt üks kolmandik.
- 6.3. Hindamiskomisjoni koosseisu ei muudeta taotlusvooru kestel (periood taotlusvooru avamisest kuni PVL paremusjärjestuse selgumiseni). Komisjoni liikmed peavad enda komisjonist väljaarvamisest büroole teada andma 25 tööpäeva enne vooru avamist.
- 6.4. Komisjoni põhiliikmete arv on võrdne enne haldusreformi tegevuspiirkonnas Ühingu liikmeks olnud kohalike omavalitsuste arvuga (st 6 põhiliiget). Iga põhiliikme kohta on Komisjoni koosseisus kaks asendusliiget, kellel on kõik Komisjoni liikme õigused ja kohustused.
- 6.5. Komisjoni tööd juhib Komisjoni esimees või tema ajutisel tööst eemalolekul Komisjoni aseesimees.
- 6.6. Komisjoni esimees ja aseesimehed valitakse Komisjoni põhiliikmete seast Komisjoni koosolekul lihthääletenamuse printsiibil.
- 6.7. Komisjoni liikmete ja asendusliikmete, sh esimehe ja aseesimeeste nimed avalikustatakse Ühingu kodulehel.
- 6.8. Hindamist teostavad Komisjoni põhiliikmed, keda taandamise korral asendab asendusliige, kusjuures võimalusel tagatakse kõikide piirkondade esindatus.
- 6.9. Taandamine huvide konflikti esinemisel.

6.9.1. Büroo saadab esitatud Taotluste nimekirja 7 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõppemisest Komisjoni liikmetele (sh asendusliikmetele) huvide konflikti välja selgitamiseks. Nimekiri saadetakse informatsiooniks ka Juhatusele ning meetmenõustajatele.

6.9.2. Huvide konflikt eksisteerib juhul, kui Komisjoni liige ja Taotleja on HMS § 10 lõike 1 tähenduses seotud isikud. Nimetatud seotuse olemasolu korral taandab Komisjoni liige end taotlusvooru hindamisest.

6.9.3. Huvide konflikti eksisteerimise korral saadab Komisjoni liige 3 tööpäeva jooksul kirjaliku avalduse enda taandamiseks Komisjoni esimehele.

6.9.4. Komisjoni liikmed kinnitavad huvide konflikti puudumist, konfidentsiaalsust ja hinnangu andmise objektiivsust. Huvide konflikti puudumise ja Konfidentsiaalsuse kinnituse allkirjastamisega, saates selle Ühingu büroole 3 tööpäeva jooksul alates büroost esitatud Taotluste nimekirja saamisest. Juhul, kui isik pole end taandanud, aga seotus on teada või ilmneb hindamise käigus, teeb Komisjoni esimees otsuse komisjoni liikme taandamise kohta, vältimaks huvide konflikti.

6.10. Komisjoni esimees kinnitab Komisjoni põhiliikme taandamise ning määrab asendusliikme.

VII TAOTLUSTE HINDAMINE

7.1. Büroo võimaldab ligipääsu uues e-prias taotlusvoorus Taotlusi hindavatele Komisjoni liikmetele Taotluste hindamiseks vähemalt 15 tööpäeva enne Komisjoni koosoleku toimumist.

7.2. Komisjoni liikmetele kehtib Taotlustega tutvumise nõue ning kohustus teostada personaalne Taotluste hindamine.

7.3. Taotlejate ettepanekute alusel PVL taotlusvormil koostavad komisjoni liikmed paikvaatluse eelistuse ja Taotlejate ärakuulamise koosoleku projektide tutvustamise nimekirja.

7.3.1. Paikvaatluste ajakava kinnitab Komisjoni esimees. Paikvaatlused toimuvad 1-2 päeval, külastatakse peamiselt investeringuprojekte ning komisjoni liikmetel on võimalik Taotlejatele esitada täpsustavaid küsimusi. Paikvaatlusel osalevad Komisjoni liikmed registreerivad ennast registreerimislehel, millele märgitakse ees- ja perekonnanimi, elektronposti aadress, telefoni number ja allkiri. Paikvaatluse ja ärakuulamise koosoleku tulemusi eraldi ei vormistata. Vajadusel võib paikvaatlusel ja ärakuulamise koosolekul saadud infot kajastada hindamispunktide andmise põhjenduses.

7.3.2. Ära kuulamise koosolekul antakse igale taotlejale võimalus tutvustada oma Taotlust kuni 7 min jooksul. Kui komisjon on külastanud objekti paikvaatlusel, ei ole taotlejal enam õigust hindamiskomisjonile oma Taotlust tutvustada ärakuulamise koosolekul.

7.4. Lõpliku otsuse paikvaatluse nimekirja ja ärakuulamise koosolekul projekti tutvustamise osas enne hindamiskomisjoni koosolekut teeb hindamiskomisjoni esimees.

7.5. Hindamise tulemusena teostavad Komisjoni liikmed individuaalselt Hindamiskriteeriumite alusel iga Taotluse hindamise ning sisestavad iga taotluse hindepunktid hindamiskriteeriumite kaupa koos iga hindepunkti põhjendusega hiljemalt 5 tööpäeva enne Komisjoni koosoleku toimumist uues e-prias.

VIII KOMISJONI KOOSOLEKU ETTEVALMISTAMINE JA LÄBIVIIMINE

8.1. Büroo teatab Komisjoni koosoleku toimumise asukoha, kuupäeva ja kellaaja Komisjoni liikmetele elektronposti või telefoni teel vähemalt 8 tööpäeva enne selle toimumist.

8.2. Komisjoni liige, kes ei saa Komisjoni koosolekust osa võtta, teatab sellest viivitamata büroole.

8.3. Komisjoni koosolek on kinnine.

8.4. Komisjoni koosolekul osalevad büroo töötajad tehnilise abi osutajana. Töötajad ei anna hinnanguid Taotlustele.

8.5. Komisjoni koosolekule saabunud Komisjoni liikmed registreerivad ennast registreerimislehel, millele märgitakse ees- ja perekonnanimi, elektronposti aadress, telefoni number ja allkiri.

8.6. Komisjon on otsustusvõimeline, kui Komisjoni koosolekul on kohal üle poole hindamises osalenud Komisjoni liikmetest.

8.7. Kui Komisjon ei ole otsustusvõimeline, kutsub büroo uue Komisjoni koosoleku kokku 5 tööpäeva jooksul arvates eelmise Komisjoni koosoleku toimumise päevast.

8.8. Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, milles on märgitud:

- 1) Taotlusvooru toimumise ajavahemik, sh projektitaotluse vastuvõtu tähtaeg
- 2) Ajavahemik, millal Komisjon hindas Taotlusi;
- 3) Komisjoni koosseis;
- 4) Hindamata jäetud projektitaotlus koos hindamata jätmise põhjendusega;
- 5) Muu oluline teave projektitaotluse hindamisega seotud asjaolude kohta;
- 6) Muudatused Komisjoni liikme hindepunktides ja muutmise põhjendus;
- 7) Taotluste hindamise- ja hääletamise tulemused;
- 8) Komisjoni paremusjärjestuse ettepanek ja iga projektitaotluse rahastamise suurus;

8.9. Protokolli allkirjastavad Komisjoni koosolekut juhatanud Komisjoni esimees või aseesimees ning protokollija. Protokollile lisatakse uues e-prias moodustatud Hindamise koondtulemused.

8.10. Komisjonil on õigus lisateabe saamiseks kutsuda Komisjoni koosolekule pädevaid eksperte või küsida kirjalikku ekspertarvamust.

IX PAREMUSJÄRJESTUSE ETTEPANEKU KOOSTAMINE

9.1. Komisjoni koosoleku alguses tutvutakse hindajate individuaalsete koondhindelehtedega ning koondhindepunktide alusel moodustunud esialgse paremusjärjestusega. Taotluste paremusjärjestuse moodustumisel loetakse paremaks kõrgema koondhindepunkti saanud Taotlus.

9.2. Komisjoni liikmed vaatavad koosolekul koondhindepunktide põhjal moodustunud paremusjärjestuse üle ja kontrollivad andmete ja arvutuste õigsust. Erandkorras on Komisjoni liikmel koosolekul saadud lisateabe ja ühise arutelu põhjal õigus oma Hindamislehel hindepunkte muuta. Komisjoni liige peab oma hindepunktide muutmist põhjendama. Muudatused Komisjoni liikme hindepunktides ja muutmise põhjendus protokollitakse.

9.3. Kui Taotlused saavad võrdse koondhindepunkti, korraldab Komisjoni esimees paremusjärjestuse hääletuse. Häälte võrdse jagunemise korral jääb Taotluste paremusjärjestuses ettepoole Taotlus, mille poolt hääletas Komisjoni esimees.

9.4. Strateegia meetmete kaupa moodustunud paremusjärjestus sisaldab:

- 1) Taotluse registreerimisnumbrit;
- 2) Taotleja nime;
- 3) Taotluse pealkirja;
- 4) taotletud summat;
- 5) koondhindepunkti koos iga hindamiskriteeriumi koondhindepunkti koondpõhjendusega;
- 6) ettepanekuid projektitaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja projektitaotluse rahastamise suuruse kohta.

Täiendava informatsioonina on meetmete kaupa välja toodud Strateegia rakenduskava vooru meetme eelarve.

9.5. Kui kõik Komisjoni liikmed on koondhindepunktide põhjal moodustunud paremusjärjestuse üle vaadanud ja kontrollinud andmete ja arvutuste õigsust, kuulutab Komisjoni esimees Komisjoni koosoleku lõppenuks.

9.6. Hindamiskomisjoni esimees kinnitab uues e-prias hindamistulemused ja moodustub lõplik paremusjärjestus, mis esitatakse kinnitamiseks Juhatusale või vastavalt Haldusmenetluse seaduse §10 juhatuse liikmete taandamiste puhul üldkoosolekule.

X TAOTLUSTE RAHULDAMISE VÕI RAHULDAMATA JÄTMISE ETTEPANEK

10.1. Büroo saadab Taotluste paremusjärjestuse ettepaneku hiljemalt 3 tööpäeva jooksul Komisjoni koosoleku toimumisest Juhatusale kinnitamiseks.

10.2. Juhul, kui Juhatus liige ja Taotleja on HMS § 10 lõike 1 tähenduses seotud isikud, taandab Juhatus liige end konkreetse temaga seotud Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsustamisest.

10.3. Juhatus kinnitab Taotluste paremusjärjestuse ettepaneku ja teeb strateegia meetme eelarve piires PRIAle põhjendatud ettepaneku projektitaotluste paremusjärjestusse seadmise kohta ning iga Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja rahastamise suuruse kohta. Kui Taotlus jääb hindamata, esitab tegevusgrupp ka selle info PRIAle märkusega, et Taotlust ei olnud võimalik hinnata.

10.4. Juhatus koosolekul esineb Komisjoni esimees ettekandega, tutvustades lühidalt esitatud Taotluste sisu ning hindamise tulemusi.

10.5. Juhatus teeb Taotluse rahuldamata jätmise ettepaneku kui:

- 1) Taotlus ei vasta Ühingu strateegiale ja rakenduskavale;
- 2) Taotlus ei vasta Hindamiskriteeriumite miinimumnõuetele;
- 3) Rakenduskavas nimetatud strateegia meetmele ettenähtud eelarvevahendeid ei jätku.

10.6. Taotlusele võib teha rahuldamise ettepaneku ka osaliselt rakenduskava meetme eelarvejäägi mahus, juhul kui paremusjärjestuses esimesena rahuldamata jätmise ettepaneku saanud Taotluse kogumahus rahastamiseks rakenduskava meetme eelarvevahendeid ei jätku ja kui Taotlus vastab Hindamiskriteeriumites kehtestatud miinimumnõuetele. Taotluse osaliseks rahuldamiseks on vajalik Taotlejal uues e-prias taotluse toetusmäära muuta nii, et toetuse summa jääks eelarvevahendite piiresse 3 tööpäeva jooksul enne Taotluste paremusjärjestuse ettepanekut kinnitava Juhatus koosoleku toimumise aega.

XI OTSUSEST TEAVITAMINE

11.1. Ühing esitab PRIAle Juhatus või vastavalt Haldusmenetluse seaduse §10 juhatuse liikmete taandamiste puhul üldkoosoleku otsusega vastuvõetud ettepaneku projektitaotluste paremusjärjestusse seadmise ja iga projektitaotluse rahastamise suuruse kohta koos Komisjoni protokolli ärakirjaga kahekümne tööpäeva jooksul arvates nimetatud otsuse tegemisest uue e-pria kaudu.