

MTÜ KODUKANT LÄÄNEMAA LEADER projektitoetuse taotluste menetlemise kord

1. Korra eesmärk

MTÜ Kodukant Läänemaa LEADER projektitaotluste menetlemise kord (edaspidi nimetatud kui Kord) määratleb MTÜ Kodukant Läänemaa tegevuspiirkonnas LEADER meetmetest toetuste taotlemise ja paremusjärjestuse otsustamise protsessi ning protsessis osalevate isikute õigused ja kohustused.

2. Mõisted

MTÜ Kodukant Läänemaa LEADER projektitoetuse taotlemise ja menetlemise korras kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

| | |
|----------------------|---|
| Büroo | KKLM töötajatest koosnev üksus. |
| Hindamiskomisjon | töörühm LEADER määruse ja MTÜ Kodukant Läänemaa põhikirja mõistes. |
| Hindamisprotsess | projektitaotluste hindamine, sh taotlejate ärakuulamine, paikvaatlus, hindamiskoosolekud, paremusjärjestuse ettepanekuesitamine juhatusel. |
| Juhatus | KKLM juhatus. |
| KKLM | MTÜ Kodukant Läänemaa. |
| KKLM tegevuspiirkond | Kodukant Läänemaa tegevuspiirkond on piirkond, mis vastab enne haldusterritoriaalse korralduse muutmist haldusreformi kohaliku tegevusgrupi liikmeks olnud valdade, sealhulgas vallasiseste linnade ja kuni 4000 elanikuga linnade territooriumile haldusreformile eelnenud piirides. |
| Kord | KKLM LEADER projektitoetuse taotluste menetlemise kord. |
| KOV | Kohalik omavalitsus. |
| LEADER | Leader on uuenduslik käsitlus ELi maaelu arengu poliitika raames. Leader tähendab maaelu arengu meetmete omavahelisi seoseid (Prantsuse keeles: „Liaison entre actions de développement rural”). |

| | |
|--------------------|--|
| LEADER määrus | Maaeluministri 23.10.2015 määrus nr 11 „Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus“ ja Maaeluministri 26.10.2017 määrus nr 68 „Maaeluministri 23. oktoobri 2015. a määruse nr 11 „Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER projektitoetus“ muutmine“ ja Maaeluministri 24.10.2018 määrus nr 59 „Maaeluministri 23. oktoobri 2015. a määruse nr 11 „Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER projektitoetus“ |
| Nõustamine | Taotluse esitamisele eelnev ja taotluse elluviimiseks vajalik taotlejate nõustamine KKLM töötajate poolt, mille raames annab KKLM tegevmeeskond infot KKLM strateegia, rakenduskava, meetmete, taotlemise tingimuste jm kohta. Nõustamine on taotlejatele soovituslik. |
| PRIA | Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet. |
| Projektitaotlus | Uues e-pria keskkonnas esitatud projektitoetuse taotlus koos lisadega ja KKLM LEADER projektitoetuse taotlus (Korra Lisa 1). |
| Rakenduskava | KKLM üldkoosoleku poolt kinnitatud Kodukant Läänemaa strateegia rakendamise kava. |
| Tehniline kontroll | esitatud projektitoetuse taotluse nõuetele vastavuse kontroll KKLM töötajate poolt. Vajadusel antakse taotlejale aega puuduste kõrvaldamiseks. Antud etapis ei anta hinnangut taotluse sisule. |
| Taotlusvoor | periood, mille jooksul võetakse taotlusi vastu. |
| Taotleja | KKLM-le projektitoetuse taotluse esitanud juriidiline isik (k.a seltsing). |
| Välishindaja | sõltumatu isik, kes kaasatakse tulenevalt tema erialateadmistest ja kes on hindamiskomisjoni otsustusõigusega liige. |
| Üldkoosolek | KKLM liikmete üldkoosolek. |

3. Taotlusvooru väljakuulutamine

- 3.1 Taotlusvoor kuulutatakse välja rahaliste vahendite olemasolul vähemalt üks kord aastas;
- 3.2 KKLM juhatus kuulutab taotlusvooru välja vähemalt 40 päeva enne taotlusvooru avamist üldkoosoleku poolt kinnitatud rakenduskava alusel;

- 3.3 Taotlusvoor on avatud vähemalt 5 tööpäeva. Vajadusel osutatakse taotlejatele abi uues e-pria keskkonnas taotluse sisestamisel KKLM büroos taotlusvooru ajal kell 9:00 – 16:00;
- 3.4 Büroo avalikustab kohalikus ajalehes Lääne Elu ning veebilehel www.kklm.ee teabe projektitaotluste vastuvõtu tähtaja ja projektitaotluse hindamise tähtaja kohta vähemalt 40 päeva enne projektitaotluste vastuvõtu algust;
- 3.5 Büroo avalikustab veebilehel www.kklm.ee 40 päeva enne projektitaotluste vastuvõtu algust teabe projektitaotluste vastuvõtu tähtaja ja projektitaotluste hindamise tähtaja kohta. Enne projektitaotluste vastuvõtu algust avalikustatakse veebilehel teave projektitaotluste hindamiskriteeriumite ja hindamise korra kohta, sealhulgas projektitaotluste paremusjärjestuse koostamise korra kohta, mille järgi hindab KKLM projektitaotlusi.
- 3.6 Projektitoetuse taotleja esitab KKLM üldkoosolekule kinnitamiseks enne taotluse esitamist taotlusvoorus kogukonnateenuse arendamiseks esitatava projektitaotluse ühis- või suurprojekti taotluse (kui ühis- või suurprojekti summa ületab 64 000 €). Üldkoosoleku kutsub kokku KKLM juhatus, näidates taotlusvooru väljakuulutamisel ära planeeritud üldkoosoleku kokkukutsumise aja. Taotleja esitab üldkoosolekule tutvumiseks sellise projekti kohta KKLM projektitoetuse taotluse ja projekti eelarve vähemalt 5 tööpäeva enne üldkoosoleku toimumist KKLM büroole.
- 3.7 KKLM üldkoosolek kinnitab enne taotluse esitamist taotlusvoorus KKLMi poolt esitatava projektitaotluse.
- 3.8 Büroo esitab PRIAle ära kirja KKLM üldkoosoleku otsusest, millega on kinnitatud kogukonnateenuse arendamiseks esitatud projektitaotlus, ühis- või suurprojekti taotlus (kui ühis- või suurprojekti summa ületab 64 000 €) või KKLM-i poolt esitatud projektitaotlus. KKLM üldkoosoleku ära kiri esitatakse koos projekti taotlusega.
- 3.9 KKLM-i poolt esitatud ühis – ja koostööprojektid ei lähe hindamisele.

4. Projektitaotluse menetlemisega seotud dokumentide registreerimine ja säilitamine

- 4.1 Projektitaotlus esitatakse KKLM büroole elektroonselt uue e-pria kaudu hiljemalt taotlusvooru viimasel päeval kuni 16:00;
- 4.2 Projektitoetuse taotlused registreeritakse automaatselt e-PRIA keskkonnas saabumise aja järgi vastavalt taotluse esitamisele järjekorrale taotlejate poolt ning taotlustele lisatakse süsteemis automaatselt registreerimise number.

- 4.3 KKLM-le esitatud projektitoetuse taotluste dokumendid säilitatakse vastavalt LEADER määrusele ja KKLM dokumentide loetelule.

5. Tehniline kontroll

- 5.1 KKLM töötajad viivad läbi taotluste tehnilise kontrolli hiljemalt 20 tööpäeva jooksul peale taotlusvooru lõpptähtaega.
- 5.2 KKLM töötajad kontrollivad projektitoetuse taotluse registreerimisel kõigi nõutud dokumentide olemasolu, vastavust nõuetele ning täidavad vastava kontroll-lehe.
- 5.3 Projektitaotlust ei loeta vastuvõetuks, kui puudub KKLM LEADER projektitoetuse taotlus või projektitaotlus on esitatud väljaspool taotlusvooru tähtaega või taotlus on esitatud meetmesse, kus taotleja ei ole abikõlbulik
- 5.4 Kui esitatud taotluses esineb puudusi, edastab büroo taotlejale teate puuduste kohta;
- 5.5 Teate väljasaatmisest alates on taotlejal võimalik teates esitatud puudused kõrvaldada 5 päeva jooksul, vajadusel täiendavalt 3 päeva jooksul.
- 5.6 Projektitaotlus ei vasta nõuetele, kui puuduseid ei kõrvaldata määratud ajaks või taotlust on muudetud selles osas, kus parandusettepanek puudub;
- 5.7 Tehnilise kontrolli lõppedes esitab büroo tehnilise kontrolli tulemused KKLM juhatusele kinnitamiseks, kategoriseerides projektitoetuse taotlused alljärgnevalt:
- 5.7.1 Projektitoetuse taotlused, mis vastavad nõuetele;
 - 5.7.2 Projektitoetuse taotlused, mis ei vasta nõuetele;
- 5.8 KKLM juhatus kinnitab tehnilise kontrolli tulemused 3 tööpäeva jooksul, alates tulemuste saamisest;
- 5.9 Büroo teavitab hindamiskomisjoni liikmeid juhatuse otsusest tehnilise kontrolli tulemuste kinnitamise kohta 3 tööpäeva jooksul.

6. Hindamiskomisjoni moodustamine ja liikmete vabastamine

- 6.1 KKLM põhikirjale vastavalt moodustatakse hindamiskomisjon, kusjuures riigi või kohaliku omavalitsuse üksuste esindatus otse või nende osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute kaudu komisjonis peab jääma alla 50% komisjoni liikmetest. KKLM üldkoosolek moodustab projektitaotluste hindamiseks LEADER määrusest ja KKLM strateegia nõuetest lähtuva hindamiskomisjoni, kelle liikmeks ei ole KKLM-i juhatuse liikmed ega töötajad.
- 6.2 Hindamiskomisjon valitakse kolmeks aastaks;

- 6.3 KKLM üldkoosolek tagab, et vähemalt üks kolmandik hindamiskomisjoni liikmetest vahetub kolme aasta jooksul arvates hindamiskomisjoni kehtiva koosseisu kinnitamisest;
- 6.4 KKLM liige esitab üldkoosolekule hindamiskomisjoni põhiliikme ja asendusliikme kandidaadid koos kandidaadi kirjaliku nõusolekuga;
- 6.5 KKLM üldkoosoleku otsusega valitakse üheksa hindamiskomisjoni põhiliiget ja üheksa asendusliiget ning juhatuse otsusega kaks välishindajat, kui üldkoosolek on välishindajate valimise delegeerinud juhatusele. Hindamiskomisjoni asendusliige kutsutakse hindama vastavalt üldkoosolekul saadud häälte tulemusele, säilitades sektorite tasakaalu;
- 6.6 Juhatuse sõlmib hindamiskomisjoni liikmega hindamiskomisjoni liikmelepingu, milles fikseeritakse konfidentsiaalsusnõuded projektide hindamisel, õigus saada tasu, kohustus osaleda koolitusel, kohustus teavitada enda taandamisest taasesitatavas vormis ning muu asjakohane informatsioon.
- 6.7 Hindamiskomisjoni põhiliige/asendusliige vabastatakse komisjoni liikmelisusest isikliku avalduse alusel.
- 6.8 Hindamiskomisjoni esimees tagab, et hindamiskomisjoni liige ja projektitaotluse esitanud isik ei ole haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isik ning hindamiskomisjoni liige taandab end taotlusvoorust Korra p. 8.1 nimetatud juhtudel.
- 6.9 Büroo esitab PRIA-le ära kirja hindamiskomisjoni protokollist, milles on muu hulgas märgitud projektitaotluse vastuvõtu tähtaeg, aeg, millal hindamiskomisjon hindas projektitaotlust, hindamiskomisjoni koosseis ja taandamised ning muu oluline teave projektitaotluse hindamisega seotud asjaolude kohta. Protokoll paremusjärjestuse kohta koos iga projektitaotluse koondhindepunktidega vormistatakse uues e-pria keskkonnas.
- 6.10 Büroo esitab PRIA-le hindamise tulemused e-pria keskkonnas lisades KKLM juhatuse otsusega kinnitatud ettepaneku projektitaotluste paremusjärjestusse seadmise ja projektitaotluste rahastamise suuruse vastavalt eelarvele koos protokolliga ära kirja 5 tööpäeva jooksul arvates nimetatud otsuse tegemisest.

7. Hindamiskomisjoni töökord

- 7.1 Hindamiskomisjoni pädevuses on taotluste hindamine ning paremusjärjestuse ettepaneku koostamine juhatusele;

- 7.2 Hindamiskomisjon valib hindamiskomisjoni põhiliikmete hulgast esimehe ja aseesimehe;
- 7.3 Hindamiskomisjoni töövorm on koosolek, mille valmistab ette komisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees. Koosolekud protokollitakse;
- 7.4 Hindamiskomisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees, teatades komisjoni liikmetele e-posti teel koosoleku toimumise aja ja koha vähemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumist;
- 7.5 Hindamiskomisjoni liikmed alustavad hindamist uues e-pria keskkonnas peale tehnilise kontrolli tulemuste kinnitamist juhatuse poolt;
- 7.6 Taotlejal on õigus tutvustada oma projekti hindamiskomisjonile paikvaatlusel (investeeringuprojekt) või ärakuulamisel (tegevusprojekt). Paikvaatlust teostab ja ärakuulamisel osaleb vähemalt 2/3 hindamiskomisjoni liikmetest;
- 7.7 Hindamiskomisjon koostab paikvaatluse ja ärakuulamise protokollid;
- 7.8 Hindamiskomisjonil on õigus kutsuda koosolekutele pädevaid eksperte;
- 7.9 Juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmed võivad osaleda hindamiskomisjoni koosolekul ilma sõna- ja otsustusõigusega.

8. Hindamiskomisjoni liikme taandamine taotluste hindamisprotsessist

- 8.1 Hindamiskomisjoni liige taandab ennast taotlusvooru hindamisest, kui:
 - 8.1.1 ta on asjas menetlusosaline või menetlusosalise esindaja;
 - 8.1.2 ta on asjas menetlusosalise või menetlusosalise esindaja sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa, hõimlane (abikaasa vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps) või perekonnaliige;
 - 8.1.3 ta on menetlusosalisest või selle esindajast tööalases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
 - 8.1.4 ta on muul viisil isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.
- 8.2 Hindamiskomisjoni liige teavitab enda taandamisest või puudumisest hindamiskomisjoni esimeest või tema puudumise korral aseesimeest hiljemalt kolme tööpäeva jooksul peale hindamiseks vajalike dokumentide kätte saamist.
- 8.3 Hindamiskomisjoni esimees otsustab taandamise ja määrab töös osalema asendusliikme, jälgides liikmete kuuluvuse proportsioone (alla 50% avaliku sektori esindajaid).

- 8.4 Hindamiskomisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt $\frac{3}{4}$ komisjoni liikmetest.
- 8.5 Kui hindamiskomisjon ei ole otsustusvõimeline, kutsub komisjoni esimees uue komisjoni koosoleku kokku 3 tööpäeva jooksul arvates eelmisest komisjoni koosoleku toimumisest.

9. Taotluste hindamine ja paremusjärjestuse ettepaneku koostamine

- 9.1 Hindamine kestab kuni 15 tööpäeva, alates hindamisprotsessi algusest kuni paremusjärjestuse ettepaneku koostamiseni hindamiskomisjoni poolt;
- 9.2 Hindamiskomisjoni liige hindab taotlust KKLM strateegia, rakenduskava, LEADER-meetme määruse ning KKLM hindamisjuhendi ja -kriteeriumide alusel, mis on kättesaadavad veebilehel www.kklm.ee, täites hindamislehe uue e-pria elektroonses keskkonnas.
- 9.3 Hindamiskomisjoni liikmete poolt hindamiskriteeriumite alusel taotlusele antud hindepunktide summade alusel saadakse uues e-prias taotluse keskmine punktide summa. Keskmise arvutamisel lähtutakse hindamiskriteeriumite osakaaludest.
- 9.4 Projektide hindamise käik:
- 9.4.1 Hindaja hindab eraldi igat projekti hindamiskriteeriumite alusel, kasutades uue e-pria elektroonses keskkonda.
- 9.5 Võrdsete keskmiste hindepunktidega taotluste puhul koostatakse taotluste paremusjärjestuse ettepanek komisjoni liikmete hääletuse tulemuste alusel.
- 9.6 Hindamiskomisjoni otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral loetakse vastuvõetuks otsus liisuviskamisega. Hääletuse tulemused fikseeritakse hindamiskomisjoni protokollis.
- 9.7 Hindamiskomisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees esitab projektitaotluste paremusjärjestuse ettepaneku juhatusele 3 tööpäeva jooksul.

10. Taotluste rahastamise paremusjärjestuse ettepaneku esitamine

- 10.1 Kui taotluse täies ulatuses rahastamine ei ole võimalik või põhjendatud, võib taotluse rahastada osaliselt. Osaline rahastamine on lubatud taotleja nõusolekul vastavalt Euroopa Ühtse Põllumajanduspoliitika seadus § 62 lg 4.
- 10.2 Juhul, kui projekt saab keskmiseksindeks alla 50% hindepunktidest, ei kuulu projekt automaatselt rahastamisele.

10.3 Büroo edastab peale juhatuse otsust taotluste rahastamise paremusjärjestuse ettepaneku koos nõutavate dokumentidega PRIA-le 5 tööpäeva jooksul.

11. Avalikustamine

11.1 Büroo avalikustab veebilehel www.kklm.ee teabe projektide, nende tegevuste ja toetussummade kohta, sh ühis- ja koostööprojekti eesmärgi, partnerid ja üldised tegevussuunad, pärast projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist PRIA poolt.

11.2 Büroo avalikustab oma veebilehel teabe korraldatava ürituse, sealhulgas KKLM juhatuse, üldkoosoleku ja hindamiskomisjoni koosoleku ning KKLM piirkonna elavdamiseks korraldatava ürituse kohta;

12. Rakendussätted

Käesolev kord rakendub 12.09.2016 aastal

Käesoleva korra muudatused rakenduvad 14.02.2018 aastal

Käesoleva korra täiendavad muudatused rakenduvad 20.12.2018 aastal