

**KODUKANT LÄÄNEMAA JUHATUSE KOOSOLEK**  
**Zoomis**

31.05.2024 nr 9

**Osalesid:**

	<b>Nimi</b>	<b>Sektor</b>	<b>EMTAK</b>
1	Elle Ljubomirov	Ettevõtlus	69202
2	Marko Toming	Ettevõtlus	56101
3	Steve Truumets	Ettevõtlus	82991
4	Raina Jeeberg	MTÜ	84251
5	Rutt Veide	MTÜ	94111
6	Kadi Paaliste	KOV, Lääne-Nigula vald	84114

**Puudusid:** Nele Sõber**Kutsutud:** Liis Moor, Maarja Pikkmets**Koosoleku juhataja:** Elle Ljubomirov**Koosoleku protokollija:** Liis Moor**Koosoleku algus:** 10.00**Koosoleku lõpp:** 11.00**PÄEVAKORD**

1. Üldkoosoleku aja ja päevakorra kinnitamine
2. Sotsiaalteenuste arendamise voorude ajakava
3. Perioodi 2014-2023+ lõpetamine
4. Läänemaa toidunädala vihmavarjuprojekt

**PÄEVAKORRAPUNKT 1****Üldkoosoleku aja- ja päevakorra kinnitamine**

Tegevjuht teeb kokkuvõtte 28.05.2024 toimunud PRIA, Regionaal- ja põllumajandusministeeriumi ning Sotsiaalministeeriumi infopäevast:

- LEADER määruse muudatused saadeti 28.05 EISi kooskõlastusringile, tähtaeg ettepanekute esitamiseks 11.06. ELL koondab tegevusrühmade muudatusettepanekud (sh koostöö- ja ühistegevuse projektijuhtimise piirangutest loobumine seotud isikute vahel, hinnapakkumiste nõuete muutmise). Kuna määrusele esitatud ettepanekute ülevaatamine võtab omakorda aega siis LEADER määruse muudatused ei jõustu eeldatavasti enne juulit.
- Osad tegevusrühmad on uue perioodi raames juba voore läbi viinud. Ilmnend on mitmeid probleeme seoses lihtsustatud kulumeetodi

rakendamisega, sh projektide eesmärgi defineerimisega. PRIA planeerib teabepäeva juunis, kavandatud on e-PRIA muudatused.

Eelkirjeldatust tulenevalt teeb tegevjuht ettepaneku:

- lükata strateegia muudatuste kinnitamine sügisesse;
- lükata sügisesse planeeritud taotlusvoorud vähemalt ühe kuu võrra edasi;
- valida hindamiskomisjon sügisesel üldkoosolekul.

14.09.2024 üldkoosolekul kinnitati tabelis olev voorude ajakava ning anti juhatusesele volitused muudatusteks. Toimub arutelu Meede 1 ja Meede 2 taotlusvoorude ajakava osas. Juhatus lepib kokku, et täpne voorude ajakava lepitakse kokku pärast LEADER määruse muudatuste jõustumist.

MEEDE ja eelarve	Esialgne voorude ajakava	Ajakava muudatusettepanek
Meede 1 402 880,40 €	18.-24.09.2024	17.-23.10.2024
Meede 2 402 880,40 €	14.-20.11.2024	12.-18.12.2024
Meede 4 Aasta eelarve : 114 551€	Jaanuar 2025 August 2025	Jaanuar 2025 August 2025

### Üldkoosoleku päevakorra ettepanek

1. 2023. majandusaasta aruande kinnitamine
2. 2024. aasta eelarve ja tegevuskava kinnitamine uue perioodi osas
3. Kestliku turismi koostööprojekti jätkuprojekti heakskiitmine
4. Muud küsimused

#### 1.1. Majandusaasta aruande kinnitamine

Tegevjuht tutvustab audiitori ettepanekute alusel korrigeeritud majandusaasta aruannet. Revisjonikomisjon kohtub tegevjuhiga 31.05.

#### 1.2. 2024. aasta eelarve ja tegevuskava kinnitamine uue perioodi osas

Juhatus on 2024. aasta eelarve ja tegevuskava varasemalt kinnitanud. Tegevjuht koostab üldkoosolekule dokumentidest üldistatud versiooni.

#### 1.3. Kestliku turismi koostööprojekti jätkuprojekti heakskiitmine

Nele Sõber on koostanud projekti aja- ja tegevuskava:

KESTLIK TURISM	
Kestliku turismi sertifikaadi taotlemine Matsalu rahvuspargi piirkonnale: - strateegia uuendamine - taotluse koostamine	7095

- tunnustusüritusel osalemine	
- kestlike turismiettevõtjate tunnustamine	
Kestlike printsiipide koolitused KKLM piirkonnas	1500
Projekti ava- ja lõpuseminarid	1800
Välisõppereisid (üks alamsuunitlusega turundusele ja teine rohelisele ettevõtlusele)	1200
Projektijuhtimine	2760
<b>KOKKU</b>	<b>25155</b>

Tegevjuht teeb ettepaneku üldkoosolekul koos kestliku turismi koostööprojektiga tutvustada kogu uue perioodi võimalikke koostööprojekte.

### **OTSUS**

- 1.1.** Kinnitada üldkoosoleku päevakord.
- 1.2.** Üldkoosolek toimub 17.06. kell 14.30-16.00 Zoomi keskkonnas.
- 1.3.** Avaldada üldkoosoleku teade KKLM kodulehel ja saata liikmetele e-posti teel hiljemalt 06.06.2024.
- 1.4.** Päevakorra käsitlemiseks vajalikud dokumendid saata liikmetele e-posti teel hiljemalt 13.06.2024.

(Poolt: 6; vastu: 0)

### **PÄEVAKORRAPUNKT 2**

#### **Sotsiaalteenuste arendamise voorude ajakava**

SPOKU infotund toimub 11.06, ELL on lubanud arendused valmis saada septembriks. Täpse voorude ajakava saab paika panna sügisel koos LEADER taotlusvoorudega.

*Info võetakse teadmiseks.*

### **PÄEVAKORRAPUNKT 3**

#### **Perioodi 2014-2023+ lõpetamine**

Tegevjuht tutvustab tegevuskulude eelarve täitmist 31.05.2024 seisuga. Viimane maksetaotlus on e-PRIASse sisestatud, tegevuskuludes eelarve jääki ei ole.

Kasutamata projektitoetuste eelarve 26.05.2023 seisuga:

- LEADER projektitoetuste vahendid – 99,6€
- taastekava vahendid (COVID-19) – 13 301,53€

Perioodi 2014-2023+ lõpetamiseks ja 2023-2027+ alustamiseks tuleb PRIA-le esitada vabas vormis avaldus, millega kinnitame, et:

- perioodi viimane tegevuskulude maksetaotlus on PRIA-le esitatud;
- kõik LEADER taotlusvoorude paremusjärjestused on PRIA-le esitatud;

- kõik üldkoosoleku poolt heakskiidetud LEADER koostööprojektide taotlused on PRIAle esitatud.

**OTSUS**

- 3.1. Lõpetada LEADER eelarveperiood 2014-2023+ 31.05.2024 ning alustada 2023-2027+ eelarveperioodi alates 01.06.2024.
- 3.2. Volitada tegevjuhti esitama PRIA-le avaldust perioodi lõpetamise osas.

(Poolt: 6; vastu: 0)

**PÄEVAKORRAPUNKT 4****Läänemaa Toidunädala vihmavarjuprojekt**

Läänemaa Toidunädal toimub 2024. aastal 3.-13. oktoobril. Kodukant Läänemaa toetab oma piirkonna vabaühenduste poolt korraldatud toiduüritusi kuni 500 euroga ürituse kohta. Kokku on vihmavarjuprojekti eelarve kuni 3000€.

Nõuded üritusele:

- üritus peab olema avalikkusele suunatud;
- prognoositav osavõtjate arv vähemalt 10 inimest;
- üritus lisatakse Läänemaa Toidunädala programmi;
- registreerimislehe täitmine KKLM vormil;
- ürituse reklaamimisel tuleb viidata Läänemaa Toidunädalale ning kasutada Kodukant Läänemaa ja LEADER logo;
- ürituse eest võib küsida piletiraha (eelistatud on avalikkusele suunatud tasuta üritused);
- toetuse maksmine toimub arve alusel pärast ürituse toimumist.

**OTSUS**

- 4.1. Esitatud toiduürituste taotlusi hindab KKLM juhatus.

(Poolt: 6; vastu: 0)

Koosoleku juhataja  
/allkirjastatud digitaalselt/

Koosoleku protokollija  
/allkirjastatud digitaalselt/