

KINNITATUD

Juhatuse otsusega 20.12.2024

MTÜ KODUKANT LÄÄNEMAA**EUROOPA SOTSIAALFOND+ MINIPROJEKTI TOETUSE TAOTLUSTE****MENETLEMISE KORD****1. Üldsätted**

MTÜ Kodukant Läänemaa (edaspidi: KKLM) Euroopa Sotsiaalfond+ projektitaotluste menetlemise kord määratleb „MTÜ Kodukant Läänemaa strateegia aastateks 2024-2027“ meetmest „Sotsiaalteenuste arendamine“ miniprojekti toetuse taotlemise protsessi.

2. Taotlusvooru avamine

- 2.1. Taotlusvoorud kuulutatakse välja vastavalt KKLM poolt RTK-le esitatud ajakavale.
- 2.2. Taotlusvoor on avatud vähemalt 5 tööpäeva.
- 2.3. Projektitaotlusi saab esitada SPOKU keskkonnas taotlusvooru viimase päeva kella 16.00-ni.

3. Teavitus

- 3.1. Vähemalt 20 tööpäeva enne taotlusvooru avamist avaldatakse:
 - 3.1.1. teavitus taotlusvooru tähtaja, eelarve ja toetatavate tegevuste kohta kohaliku või üleriigilise levikuga väljaandes ja veebilehel www.kklm.ee.
 - 3.1.2. käesolev kord ja meetmeleht veebilehel www.kklm.ee.
- 3.2. Veebilehel www.kklm.ee avaldatakse:
 - 3.2.1. KKLM juhatus poolt kinnitatud positiivse rahastusettepaneku saanud miniprojekti taotluste üldinfo (taotleja nimi, projekti nimi, toetuse summa, elluviimise piirkond) tähestikulises järjekorras;
 - 3.2.2. teave miniprojektide raames korraldatavate ürituse kohta;
 - 3.2.3. elluviidud miniprojektide tulemused.

4. Taotlejate nõustamine ja tehniline abi

- 4.1. Tegevmeeskond korraldab miniprojekti toetuse taotlejate vastuvõtmise eelnevalt kokkulepitud ajal, kohas ja vormis ning nõustab taotleja, taotluse ja toetatava tegevuse strateegiale ja meetmelehele vastavuse osas. Nõustamine ei ole taotlejale kohustuslik.

5. Taotluste esitamine

- 5.1. Taotleja esitab projektitoetuse taotluse SPOKU keskkonnas taotlusvooru ajal.
- 5.2. Taotlus sisaldab:
 - 5.2.1. taotleja andmeid;
 - 5.2.2. projekti andmeid (eesmärk, tulemused, tegevuskava, eelarve);
 - 5.2.3. nõutud lisadokumente (sh hinnapakkumised).
- 5.3. Taotluse vormi näidis ja juhendmaterjalid on kättesaadavad kodulehel: www.kklm.ee.
- 5.4. Suurprojekti¹ puhul otsustab taotluse esitamise lubamise taotlusvooru KKLM juhatus.
 - 5.4.1. Taotleja esitab digitaalselt allkirjastatud suurprojekti KKLM vormil taotlusvooru väljakuulutamisel toodud ajaks aadressile laaneliider@kklm.ee.
 - 5.4.2. KKLM tegevmeeskond edastab taotlejale väljavõtte KKLM juhatuse otsusest, millega on lubatud/mitte lubatud suurprojekti taotluse esitamine avanevasse taotlusvooru.
 - 5.4.3. Taotleja esitab suurprojekti taotluse SPOKU keskkonnas koos KKLM juhatuse otsuse väljavõttega vastavalt käesoleva korra punktidele 5.1. ja 5.2.
- 5.5. KKLM-i poolt esitatud miniprojekti taotlusi hindamisele ei suunata. KKLM-i poolt esitatava miniprojekti taotluse kinnitab KKLM üldkoosolek enne taotluse esitamist.

6. Taotleja ja taotluse tehniline kontroll

- 6.1. KKLM tegevmeeskond viib läbi projektitoetuse taotleja, taotluse ja toetatava tegevuse strateegiale ja meetmelehele vastavuse kontrolli (edaspidi: Tehniline

¹ Suurprojekt on projekt, millel on märkimisväärne mõju meetme sihtrühmale (nt palju kasusaajaid).

kontroll) hiljemalt 10 tööpäeva jooksul alates taotlusvooru lõpptähtajale järgnevast tööpäevast.

6.2. Kui esitatud taotluses esineb puudusi, edastab tehnilise kontrolli teostaja taotlejale kirjaliku teate puuduste kohta ning teavitab puuduste kõrvaldamise tähtajast.

6.2.1. Taotlejal on võimalus esitada SPOKU keskkonnas muudatused tehnilise kontrolli teostaja poolt osutatud puuduste kõrvaldamiseks kuni kaks korda. Teate saatmisele järgnevast kalendripäevast alates on taotlejal võimalik teates esitatud puudused kõrvaldada 5 kalendripäeva jooksul, vajadusel täiendavalt 2 kalendripäeva jooksul.

6.3. Taotlust ei saadeta hindamisele kui:

6.3.1. taotleja ja/või kavandatud tegevus ei vasta KKLM strateegias ja meetmelehel esitatud nõuetele;

6.3.2. taotleja ei kõrvalda tehnilise kontrolli teostaja poolt välja toodud puudusi;

6.3.3. muudab taotlust selles osas, kus parandusettepanek puudub ning tehnilise kontrolli teostaja ei ole andnud nõusolekut vastava muudatuse sisseviimiseks.

7. Hindamiskomisjoni moodustamine ja töökorraldus

7.1. Taotlusi hindab KKLM juhatuse poolt moodustatud 3-7-liikmeline hindamiskomisjon.

7.1.1. Komisjoni liikmeks ei ole kohaliku tegevusrühma juhatuse liige ega töötaja.

7.1.2. Komisjonis ei ole ühegi huvirühma liikmete hääleõigus esindatud üle 49 protsendi.

7.2. Juhatus sõlmib hindamiskomisjoni liikmega lepingu käesolevas korras toodud ülesannete täitmiseks.

7.3. Hindamiskomisjoni sekretäriks on KKLM tegevmeeskonna liige, kellel puudub sõna- ja otsustusõigus.

7.4. Hindamiskomisjonil on õigus kutsuda koosolekutele komisjoniväliseid eksperte, kes osalevad ilma otsustusõigusega.

8. Hindamiskomisjoni liikme huvide konflikti ennetamine, tuvastamine ja kõrvaldamine

8.1. Hindamiskomisjoni sekretär teavitab hindamiskomisjoni liikmeid vooru esitatud taotlustest enne hindamise algust.

- 8.2. Hindamiskomisjoni liige taandab ennast taotlusvooru hindamisest ja teavitab sellest hindamiskomisjoni sekretäri, kui:
- 8.2.1. ta on asjas menetlusosaline või menetlusosalise esindaja;
 - 8.2.2. ta on asjas menetlusosalise või menetlusosalise esindaja sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa, registreeritud elukaaslane, hõimlane (abikaasa või registreeritud elukaaslase vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps) või perekonnaliige;
 - 8.2.3. ta on menetlusosalisest või selle esindajast töölases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
 - 8.2.4. ta on muul viisil isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

9. Taotluste hindamine ja paremusjärjestuse koostamine

- 9.1. Hindamine kestab kuni 20 tööpäeva alates tehnilise kontrolli tulemuste kättesaamisest kuni paremusjärjestuse ettepaneku esitamiseni KKLM juhatusel.
- 9.2. Hindamiskomisjoni liige hindab eraldi igat projektitaotlust „MTÜ Kodukant Läänemaa strateegias aastateks 2023-2027“ toodud hindamiskriteeriumite alusel lähtudes käesolevas korras toodud nõuetest ning täidab SPOKU keskkonnas hindamiselehe koos kommentaaridega hindamiskriteeriumite kaupa.
- 9.3. Hindamiskomisjoni liikmete poolt antud hindepunktide summade alusel kujuneb SPOKU-s taotluse keskmine punktide summa.
- 9.4. Võrdsete keskmiste hindamispunktidega taotluste puhul otsustab hindamiskomisjon taotluste paremusjärjestuse hääletamise teel.
- 9.5. Hindamine vormistatakse hindamisprotokollina, milles on muuhulgas esitatud:
 - 9.5.1. minitoetuse taotluste vastuvõtu kuupäev;
 - 9.5.2. aeg, millal komisjon minitaotlusi hindas;
 - 9.5.3. komisjoni koosseis, milles on muu hulgas välja toodud kohaliku omavalitsuse üksuste esindajad ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindajad;
 - 9.5.4. teave hindamiskomisjoni liikme taandamise kohta;
 - 9.5.5. iga minitaotluse koondhindepunktid hindamiskriteeriumite kaupa koos iga koondhindepunkti põhjendusega;
 - 9.5.6. hindamata jäetud minitaotlused koos hindamata jätmise põhjendusega;

- 9.5.7. muu oluline teave minitaotluse hindamisega seotud asjaolude kohta.
- 9.6. Hindamisprotokolli allkirjastab hindamiskomisjoni koosoleku juhataja ja hindamiskomisjoni sekretär.
- 9.7. KKLM juhatus kontrollib hindamisprotsessi vastavust käesolevas korras toodud nõuetele ning teeb rahastusettepaneku 5 tööpäeva jooksul pärast hindamisprotokolli saamist.
- 9.8. KKLM juhatusel on õigus jätta paremusjärjestus kinnitamata kui hindamise läbiviimisel on eksitud käesoleva korra nõuete vastu määral, mis on mõjutanud või võib olla mõjutanud paremusjärjestuse objektiivset moodustamist. Rikkumise korral viiakse läbi uus hindamine.
- 9.9. Tegevmeeskond esitab RTK-le hindamiskomisjoni hindamisprotokolli ja juhatuse rahastusettepaneku 20 tööpäeva jooksul pärast juhatuse otsuse tegemist.

10. Rahastamislepingu sõlmimine ja miniprojekti elluviimine

- 10.1. Tegevmeeskond esitab miniprojekti toetuse taotlejale rahastusettepaneku 5 tööpäeva jooksul pärast juhatuse otsuse tegemist.
- 10.2. KKLM vormistab vastavalt käesoleva korra punktis 9.7. nimetatud otsusele rahastamislepingu, mis allkirjastatakse digitaalselt KKLM juhatuse esimehe ja projektitoetuse saaja poolt.
- 10.3. Projektitoetuse saaja viib projekti ellu 12 kuu jooksul alates punktis 10.2. toodud lepingu sõlmimisest.

11. Järelevalve ja aruandlus

- 11.1. KKLM-il on õigus teostada järelevalvet toetusotsuse saanud projektitaotlustes kirjeldatud tegevuste üle.
- 11.2. Projektitoetuse saaja esitab SPOKU keskkonnas projekti elluviimise kohta vormikohase aruande koos nõutud lisadokumentidega rahastamislepingus fikseeritud tähtajaks.
- 11.3. KKLM kontrollib esitatud aruande vormi- ja nõuetekohasust 10 tööpäeva jooksul pärast aruande saamist.
- 11.4. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, annab KKLM toetuse saajale 5 tööpäeva, mille jooksul tuleb osutatud puudused kõrvaldada.
- 11.5. Kui aruandes või projekti elluviimisel esineb olulisi puudusi või eksimusi, võib KKLM nõuda toetuse saajalt lisadokumente või täiendavaid selgitusi ja tõendusmaterjale.
- 11.6. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:

- 11.6.1. toetuse kasutamisega seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;
 - 11.6.2. toetuse saaja ei ole lepingus kokku lepitud tegevusi ellu viinud või ei ole tegevused tõendatud;
 - 11.6.3. toetuse saaja on jätnud punktis 11.4. sätestatud tähtjaks puudused kõrvaldamata;
 - 11.6.4. toetuse saaja on jätnud punktis 11.5. toodud selgitused ja tõendusmaterjalid esitamata.
- 11.7. KKLM juhatusel on õigus teha toetuse osaline väljamaksmise otsus kui projekti tegevused on viidud ellu osaliselt.
- 11.8. Toetus makstakse välja 10 tööpäeva jooksul pärast aruande kinnitamist KKLM juhatuse poolt.