

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) Põllumajandusministri 23.10.2015 määrus 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*);
- 1.3. Hindamiskord on kohustuslik Ühingu töötajatele, Juhatusel 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:
 - 2.2.1 Taotluste registreerimine ja seotud dokumendiringluse korraldamine;
 - 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.

IV TAOTLUSTE VASTUVÕTMINE JA REGISTREERIMINE

- 4.1. Büroo võtab Taotluse vastu sõltumata selle puudusest, kuid tagastab selle läbi vaatamata juhul, kui Taotlus esitati pärast ettenähtud tähtaega.

- 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 ja taotluste tähtaegset esitamist.
- 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 PRIA e-teenuse keskkonna kaudu nõudes taotlejalt vajalike andmete ja dokumentide esitamist.
- 5.3. Puuduste kõrvaldamiseks antakse aega kuni 7 päeva. 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. Järgnevak kolmeks aastaks valitakse liikmed nii, et asendub senistest liikmetest vähemalt üks kolmandik.
- 6.3. Komisjoni põhiliikmete arv on võrdne Ühingu liikmeks olevate kohalike omavalitsuste arvuga. Iga põhiliikme kohta on Komisjoni koosseisus kaks asendusliiget, kellel on kõik Komisjoni liikme õigused ja kohustused.
- 6.4. Komisjoni tööd juhib Komisjoni esimees või tema ajutisel tööst eemalolekul Komisjoni aseesimees.
- 6.5. Komisjoni esimees ja aseesimehed valitakse Komisjoni põhiliikmete seast Komisjoni koosolekul lihthäälteenamuse printsiibil.
- 6.6. Komisjoni liikmete ja asendusliikmete, sh esimehe ja aseesimeeste nimed avalikustatakse Ühingu kodulehel.
- 6.7. Hindamist teostavad Komisjoni põhiliikmed, keda taandamise korral asendab asendusliige, kusjuures võimalusel tagatakse kõikide piirkondade esindatus.
- 6.8. Taandamine huvide konflikti esinemisel.
 - 6.8.1. Büroo saadab esitatud Taotluste nimekirja 5 kalendripäeva jooksul alates taotlusvooru lõppemisest Komisjoni liikmetele (sh asendusliikmetele) huvide konflikti välja selgitamiseks. Nimekiri saadetakse informatsiooniks ka Juhatusele ning meetmenõustajatele.
 - 6.8.2. 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.

- 6.8.3. Huvide konflikti eksisteerimise korral saadab Komisjoni liige 3 kalendripäeva jooksul kirjaliku avalduse enda taandamiseks Komisjoni esimehele.
 - 6.8.4. Komisjoni liikmed kinnitavad huvide konflikti puudumist, konfidentsiaalsust ja hinnangu andmise objektiivsust Huvide konflikti puudumise ja Konfidentsiaalsuse kinnituse allkirjastamisega, saates selle Ühingu büroole 3 kalendripäeva 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.
- 6.9. Komisjoni esimees kinnitab Komisjoni põhiliikme taandamise ning määrab asendusliikme.

VII TAOTLUSTE HINDAMINE

- 7.1. Büroo võimaldab ligipääsu andmebaasile taotlusvoorus Taotlusi hindavatele Komisjoni liikmetele Taotluste hindamiseks vähemalt 15 kalendripäeva 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 projektide tutvustamise nimekirja enne hindamiskomisjoni koosolekut.

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 perekonnanime, elektronposti aadress, telefoni number ja allkiri. Paikvaatluse ja projektide tutvustamise tulemusi eraldi ei vormistata. Vajadusel võib paikvaatlusel ja projektide tutvustamisel saadud infot kajastada hindamispunktide andmise põhjenduses.

Projektide tutvustamisel enne hindamiskomisjoni koosolekut 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 enne hindamiskomisjoni koosolekut.

- 7.4. Lõpliku otsuse paikvaatluse nimekirja ja projekti tutvustamise osas enne hindamiskomisjoni koosolekut teeb hindamiskomisjoni esimees.
- 7.5. Hindamise tulemusena täidavad Komisjoni liikmed individuaalselt Hindamiskriteeriumite alusel Hindamislehed ning esitavad need 5 kalendripäeva enne Komisjoni koosoleku toimumist büroole ühingu elektroonilise hindamiskeskonna kaudu.

VIII KOMISJONI KOOSOLEKU ETTEVALMISTAMINE JA LÄBIVIIMINE

- 8.1. Büroo teatab Komisjoni koosoleku toimumise asukoha, kuupäeva ja kellaja Komisjoni liikmetele elektronposti või telefoni teel vähemalt 10 päeva 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 7 kalendripäeva 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) Taotluse koondhindepunktid hindamiskriteeriumite kaupa koos iga taotlusele tervikuna antud koondhindepunkti põhjendusega;
 - 5) Hindamata jäetud projektitaotlus koos hindamata jätmise põhjendusega;
 - 6) Muu oluline teave projektitaotluse hindamisega seotud asjaolude kohta;
 - 7) Muudatused Komisjoni liikme hindepunktides ja muutmise põhjendus;
 - 8) Taotluste hindamise- ja hääletamise tulemused;
 - 9) Komisjoni paremusjärjestuse ettepanek ja iga projektitaotluse rahastamise suurus;
- 8.9. Protokolli allkirjastavad Komisjoni koosolekut juhatanud Komisjoni esimees või aseesimees ning protokollija. Protokollile lisatakse Hindamise koondtabel.
- 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 koostatakse hindajate individuaalsete hindamislehtede põhjal koondhindeleht ning koondhindepunktide alusel koostatakse esialgne paremusjärjestus. Taotluste paremusjärjestuse koostamisel loetakse paremaks kõrgema koondhindepunkti saanud Taotlus.
- 9.2. Taotluste paremusjärjestuse saamiseks koondhindelehel iga taotluse puhul:
 - liidetakse iga hindamiskriteeriumi kohta kõigi hindajate kaalutud hinded ning jagatakse hindamises osalenud hindajate arvuga, saades nii iga hindamiskriteeriumi kohta kaalutud hinnete keskmine.
 - igas hindamiskriteeriumis saadud kaalutud hinnete keskmised summeeritakse, saades nii taotluse koondhindepunkti.
- 9.3. Komisjoni liikmed vaatavad koosolekul koondhindepunktide põhjal koostatud 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.
- 9.4. Kui Taotlused saavad võrdse koondhindepunkti, korraldab Komisjoni esimees paremusjärjestuse hääletuse. Häälte võrdse jagunemise korral jääb Taotluste paremusjärjestuses ettepoole Taotlus, mille poolt hääletas Komisjoni esimees.

9.5. Strateegia meetmete kaupa koostatud paremusjärjestus sisaldab:

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

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

- 9.6. Juhul kui hindamislehte on muudetud, allkirjastatakse Komisjoni koosolekul korrigeeritud Hindamislehed ning Komisjoni esimees hävitab koheselt peale koosoleku lõppemist rikutud Hindamislehed. Hävitamise kohta koostatakse akt, millele märgitakse hävitamise viis ning allkirjastatakse.
- 9.7. Büroo töötaja kontrollib, kas kõik allkirjastatud Hindamislehed on Komisjoni liikmete kaupa olemas ja korrektselt täidetud.
- 9.8. Kõigi allkirjastatud Hindamislehtede olemasolul, kuulutab Komisjoni esimees Komisjoni koosoleku lõppenuks.
- 9.9. Taotluste paremusjärjestuse ettepanek esitatakse kinnitamiseks Juhatusale või vastavalt Haldusmenetluse seaduse §10 juhatuse liikmete taandamise puhul üldkoosolekule.

X TAOTLUSTE RAHULDAMISE VÕI RAHULDAMATA JÄTMISE ETTEPANEK

- 10.1. Büroo saadab Taotluste paremusjärjestuse ettepaneku hiljemalt 5 päeva 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 põhjendud 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 Taotleja kirjalik nõusolek, mille Taotleja peab esitama Ühingule hiljemalt 3 kalendripäeva enne Taotluste paremusjärjestuse ettepanekut kinnitava Juhatus koosoleku toimumise aega.

XI OTSUSEST TEAVITAMINE

- 11.1. Ühing esitab PRIAle Juhatuse või vastavalt Haldusmenetluse seaduse §10 juhatuse liikmete taandamise puhul üldkoosoleku otsusega vastuvõetud ettepaneku projektitaotluste paremusjärjestusse seadmise ja iga projektitaotluse rahastamise suuruse kohta koos Komisjoni protokolliga ära kirjaga kahe nädala jooksul arvates nimetatud otsuse tegemisest.