

Kinnitatud PLPK juhatuse otsusega 07.02.2018

PLPK juhatuse esimees
Avalikustatud PLPK veebilehel www.plp.ee

MTÜ Pärnu Lahe Partnerluskogu

Projektitoetuse taotleja nõustamise; PLPK projektitaotluse menetlemise; projektitaotluse PRIA e-teenuse keskkonna kaudu vastuvõtmise ning projektitoetuse taotleja, projektitaotluse ja toetatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimise; PLPK hindamiskomisjoni moodustamise kord ja hindamiskomisjoni kodukord; projektitaotluste hindamise ja paremusjärjestuse koostamise kord; projektitaotluste menetlemisel hindamiskomisjoni ja juhatuse liikme taandamise kord; seireandmete ja teabe kogumise kord.

1. Üldosa.

*MTÜ Pärnu Lahe Partnerluskogu (edaspidi PLPK) Projektitoetuse taotleja nõustamise; PLPK projektitaotluse menetlemise; projektitaotluse PRIA e-teenuse keskkonna kaudu vastuvõtmise ning projektitoetuse taotleja, projektitaotluse ja toetatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimise; PLPK hindamiskomisjoni moodustamise kord ja hindamiskomisjoni kodukord; projektitaotluste hindamise ja paremusjärjestuse koostamise kord; projektitaotluste menetlemisel hindamiskomisjoni ja juhatuse liikme taandamise kord; seireandmete ja teabe kogumise kord (edaspidi Kord) on kooskõlas Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse (edaspidi ELÜPS) § 67 lõike 2, § 69 lõigete 3 ja 9, § 70 lõike 2 ning § 82 lõike 3 alusel. Maaeluministri 23.oktoobri 2015 määrusega nr.11 „**Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus**“ (edaspidi *Leader* määrus), PLPK tegevuspiirkonna strateegiaga 2014-2020 (edaspidi *Strateegia*) ja PLPK jooksva aasta rakenduskavaga (edaspidi *Rakenduskava*). Kord on koostatud projektitaotluste menetlemiseks kooskõlas PLPK tegevuspiirkonna strateegiaga 2014-2020 ja PLPK jooksva aasta rakenduskavaga.*

Kord jõustub PLPK juhatuse otsuse avalikustamisest PLPK veebilehel www.plp.ee.

1.1 PLPK on mittetulundusühing, mis tegutseb kohaliku tegevusgrupina alates 2003.aastast.

1.2 Projektitoetuse saamiseks esitab projektitoetuse taotleja (edaspidi Taotleja) selleks PLPK poolt ettenähtud tähtajal (edaspidi Taotlusvoor) PRIA-le PLPK kaudu elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu avalduse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid (edaspidi koos Projektitaotlus, või lühendatult Taotlus).

1.2.1 Nõuded Projektitaotluse osaks olevale avaldusele ja esitatavatele dokumentidele tulenevad *Leader* määrusest ja Rakenduskavast.

1.3 Hindamiskomisjon (*Leader* määruses töörühm)- edaspidi Komisjon.

1.4 Hindamiskriteeriumid on *Strateegias* ja *Rakenduskavas* esitatud valiku kriteeriumid, mille alusel Hindamiskomisjon hindab Projektitaotlusi.

1.5 Projektitaotlus-edaspidi Projekt.

1.6 PLPK kuulutab teabe Taotlusvooru- Projektitaotluste vastuvõtu tähtaeg ja Projektitaotluste kohalikus tegevusgrupis hindamise tähtaeg, kohta ajalehes „Pärnu Postimees“ ja PLPK veebilehel www.plp.ee vähemalt neli nädalat enne Projektitaotluste vastuvõtu tähtaja algust.

1.7 PLPK avalikustab tegevuspiirkonna elanikele oma veebilehel www.plp.ee 4 nädalat enne projektitaotluste vastuvõtu algust teabe strateegia meetme ning projektitaotluse hindamiskriteeriumite ja hindamise korra, sealhulgas projektitaotluste paremusjärjestuse koostamise korra kohta, mille järgi hindab PLPK projektitaotlusi.

1.8 PLPK avalikustab tegevuspiirkonna elanikele oma veebilehel teabe projektide ja nende tulemuste kohta, sealhulgas Leader määruse § 28 lõike 3 punktis 2 ja §29 nimetatud ühis- ja koostööprojekti eesmärgi, partnerid ja üldised tegevussuunad, pärast projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist PRIA poolt.

2. Projektitoetuse taotleja nõustamise kord

2.1 **Projektitoetuse taotleja** nõustamine toimub PLPK korraldatavatel Leader infopäevadel ja PLPK büros. Taotlejat nõustatakse Taotluse ja maksetaotluse vormistamisega seonduvates küsimustes.

2.2 **Projektitoetuse taotleja** nõustamist Taotluse vastuvõtu (Taotlusvooru) ajal ei toimu.

3. PLPK projektitaotluse menetlemise kord

3.1 Piiriülese koostöö ettevalmistava projekti algatamiseks esitab PLPK büroo PLPK juhatusel kinnitamiseks ühiste kavatsuste kokkuleppe, mis sisaldab kavandatavaid tegevusi ja koostööprojekti elluviimise ajakava.

3.2 PLPK projektitaotlused sisestatakse PRIA e-teenuse keskkonda ja esitatakse PLPK juhatusel kinnitamiseks.

3.2.1 PLPK juhatusel poolt kinnitatud koostööprojekti ettevalmistav projekt esitatakse PLPK üldkoosolekule vastu võtmiseks.

3.2.2 PLPK esitab PLPK üldkoosoleku poolt kinnitatud koostöö ettevalmistava projekti projektitaotluse kahe nädala jooksul PRIA-le PRIA e-teenuse keskkonna kaudu.

3.2.3 PLPK piiriülese koostööprojekti ettevalmistav projekt viiakse ellu enne põhiprojekti esitamist.

3.3 Kui koostööprojekti ettevalmistav projekt lõpeb koostöökokkuleppega, millele peavad olema kinnituse andnud kõik koostööprojekti osalevad osapooled ja see vastab *Leader* määruse § 29 lõikes 3 toodud nõuetele, siis esitatakse koostöökokkuleppe koos koostööprojekti taotlusavaldusega PLPK juhatusel tutvumiseks ja seejärel PLPK üldkoosolekule vastu võtmiseks.

3.3.1 Koostööprojekti taotluse võib esitada PRIA-le pärast koostööprojekti ettevalmistava projekti elluviimist (viimase maksetaotluse PRIA-le esitamist), kui koostööprojekti taotleja on taotlenud toetust koostööprojekti ettevalmistamiseks.

3.3.2 Koostööprojekt viiakse ellu maksimaalselt kolme aasta jooksul.

3.4 Kui PLPK projektitaotlus on vastu võetud PLPK üldkoosoleku otsusega, siis PLPK esitab projektitaotluse ja ära kirja PLPK üldkoosoleku otsusest kahe nädala jooksul PRIA-le PRIA e-teenuse keskkonna kaudu, kusjuures üldkoosoleku otsusest peab nähtuma, et kohaliku tegevusgrupi Taotlus vastab Strateegiale ja Rakenduskavale.

4. Projektitaotluse PRIA e-teenuse keskkonna kaudu vastuvõtmise ning projektitoetuse taotleja, projektitaotluse ja toetatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimise kord

4.1 Projektitoetuse saamiseks esitas projektitoetuse taotleja PLPK poolt ettenähtud tähtajal elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu toetustaotluse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid (lühendatult Taotluse).

4.2 PLPK registreerib kõik esitatud Taotlused PLPK elektroonilises dokumendiregistris.

4.3 PLPK menetleja kontrollib:

4.3.1 Taotluse vastuvõtmisel nõutavate dokumentide olemasolu.

4.3.2 Taotleja, Taotluse ja toetatava tegevuse vastavust Strateegiale ja Rakenduskavale, sealhulgas rakenduskava meetmes esitatud nõuetele.

4.4 Kui koos Taotlusega ei ole esitatud kõiki PLPK poolt nõutavaid dokumente või kui esitatud dokumendis puuduvad Taotluse hindamiseks vajalikud andmed, nõuab PLPK Taotlejalt vajalike andmete ja dokumentide esitamist hiljemalt 12 tööpäeva jooksul alates PLPK taotlusvooru algusest.

4.4.1 Taotleja esitab muudatustaotluse puuduste kõrvaldamiseks ja dokumentide lisamiseks PRIA e-keskkonnas.

4.4.2 Taotlejal on PRIA e-keskkonnas PLPK järelepärimisele vastamiseks aega näidatud tähtajani (kuid mitte vähem kui 3 tööpäeva).

4.4.3 PLPK registreerib Taotluste kohta esitatud järelepärimised PLPK elektroonilises dokumendiregistris.

4.5 Toetustaotlus ja sellele lisaks esitatud dokumendid on avaliku teabe seaduses ja isikuandmete kaitse seaduses sätestatud alustel PLPK siseseks kasutamiseks.

5. PLPK hindamiskomisjoni moodustamise kord ja hindamiskomisjoni kodukord

5.1. Hindamiskomisjoni moodustamise kord

5.1.1 Hindamiskomisjoni koosseisus on kuni 9 liiget.

5.1.2 Komisjoni koosseisu valib PLPK juhatus. Komisjoni liikmete valimisel arvestatakse komisjoni liikmete esindatust nii, et kohalike omavalitsusüksuste esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsusüksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindatus komisjonis on alla 50% ja iga huvirühma liikmete hääleõiguse esindatus otsustamisel ei ole üle 49%. Iga liikmes omavalitsuse territooriumilt valitakse üks komisjoni liige. Kolm hindamiskomisjoni liiget valitakse väljaspool ühingu tegevuspiirkonda. Komisjoni liikmed ei tohi olla PLPK juhatuse liikmed ega büroo töötajad.

5.1.3 Komisjon valitakse kolmeks aastaks. Komisjoni liikmetest kolmandik vahetub kolme aasta jooksul arvates nende liikmete valimisest. Komisjoni liige ei või kuuluda komisjoni üle kahe koosseisu (kuni 6 aastat).

5.1.4 PLPK korraldab komisjoni liikmetele koolitusi.

5.2 Hindamiskomisjoni kodukord

5.2.1 Komisjoni liikmed valivad endi seast Komisjoni esimehe ja aseesimehe.

5.2.2 Komisjoni tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.

5.2.3 Komisjoni töövorm on komisjoni kinnine istung, mille valmistab ette ja kutsub kokku Komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees.

5.2.4 Komisjoni liikmetele tagatakse volitusega PRIA e-keskkonnas Taotlustega tutvumise võimalus tähtajaga kuni komisjoni poolt koostatud Taotluste paremusjärjestuse ettepaneku kinnitamiseni PLPK juhatuse poolt.

5.2.5 Komisjoni esimees kutsub peale kõigile Komisjoni liikmetele volitusega PRIA e-keskkonnas Projektitaotlustega tutvumise võimaluse tekkimisest 5 tööpäevase etteteatamisega kokku Komisjoni istungi.

5.2.6 Taotlust peab hindama vähemalt 2/3 Komisjoni liikmetest.

5.2.7 Komisjoni liikmetel on kohustus tagada Taotluste hindamise käigus saadud informatsiooni konfidentsiaalsus. Esitatud Taotlusi ja nendes esitatud ideid on keelatud levitada kolmandatele isikutele.

5.2.8 Komisjoni liige võib teha Komisjoni esimehele ettepaneku Komisjoni istungi kokkukutsumiseks.

5.2.9 Komisjon võib teha juhatusel ettepaneku kaasata Taotluste hindamiseks eksperte. Ekspert hinnang on PLPK sisese kasutuspiiranguga ja seda ei väljastata Taotlejale.

5.2.10 Komisjoni liikme tööga seotud kulud hüvitatakse. Hüvitamise määra kinnitab PLPK juhatus.

5.2.11 Komisjoni töö tehnilise teenindamise tagab PLPK tegevjuht.

5.2.12 Komisjon jätab hindamata PLPK poolt esitatud Taotluse.

6. Projektitaotluste hindamise ja paremusjärjestuse koostamise kord

6.1 Komisjoni liikmed hindavad PRIA e-keskkonnas hindamiskriteeriumite alusel Taotluses esitatud toetatava tegevuse vastavust *Leader* määrusele, Strateegiale ja Rakenduskavale.

6.2 Komisjon võib vajadusel tutvuda Taotluses planeeritava investeringuga Taotleja juures kohapeal. Komisjoni istungil toimub komisjoni liikmete vahel arutelu. Saadud informatsioonist lähtuvalt Komisjoni liige hindab kaalutletult Taotlust lähtuvalt hindamiskriteeriumitest. Hindamiseks tuleb avada PRIA e-keskkonnas taotluse hindamisleht. Hindamislehel tuleb igat taotlust hinnata eraldi hindamiskriteeriumite kaupa, andes igale kriteeriumile hindepunkt ning lisada ka märkuse lahtrisse põhjendus, miks just sellise hindepunktiga hinnati.

6.3 Kui Taotlus ei vasta Strateegias või Rakenduskavas esitatud nõuetele, saab Taotlus esimeses hindamiskriteeriumis 0 hindepunkti ja seejärel Taotlust edasi ei hinnata.

6.4 Taotluste paremusjärjestuse moodustamisel loetakse paremaks suurema Taotluse koondhindepunkti saanud Taotlus. Võrdsete Taotluse koondhindepunktide korral eelistatakse: 1) suurema omaosalusega Taotlust; 2) esmataotlejat; 3) loosi alusel.

6.5 Taotluse rahastamiseks peab Taotluse koondhindepunkt olema vähemalt 40% hindamiskriteeriumite maksimaalsetest hindepunktidest.

6.6 Hindamistulemused saab kinnitada siis, kui kõik hindajad on oma taotlused ära hinnanud. Peale hindamistulemuste kinnitamist moodustub paremusjärjestus.

Taotluste paremusjärjestuse ettepanek koostatakse 20 tööpäeva jooksul peale kõigile Komisjoni liikmetele volitusega PRIA e-keskkonnas Projektitaotlustega tutvumise võimaluse tekkimist.

6.7 Kui hindamistulemuste alusel paremusjärjestusse seatud nõuetele vastavat Taotlust ei ole võimalik täies ulatuses rahuldada, sest taotletava toetuse suurus ületab rakenduskavas nimetatud meetmes toetuseks ettenähtud vahendite jäägi, võib hindamiskomisjoni esimees teha Taotlejale kirjaliku ettepaneku Taotluse osaliseks rahuldamiseks tingimusel, et Taotluse sisu ei muudeta, Taotlus viiakse osalise toetuse abil ellu ja Taotluse põhieesmärk täidetakse.

6.8 Taotleja peab hindamiskomisjoni esimehe ettepanekule vastama allkirjastatud kirjaga 3 tööpäeva jooksul.

6.9 Juhatus kinnitab Taotluste paremusjärjestuse.

6.10 PLPK üldkoosoleku otsusega kinnitatakse tegevusgrupi ja kogukonnateenuste projektid. PLPK üldkoosoleku otsus edastatakse PRIA-le 20 tööpäeva jooksul.

7. Projektitaotluste menetlemisel hindamiskomisjoni ja juhatuse liikme taandamise kord

7.1 Hindamiskomisjoni esimees tagab, et Komisjoni liige ja Taotluse esitanud isik ei ole HMS § 10 lõike 1 tähenduses Taotlusega seotud isikud. Nimetatud seotuse olemasolu korral Komisjoni liige taandab ennast PRIA e-keskkonnas. Komisjoni liige taandab ennast selle liikmes omavalitsuse territooriumilt esitatud taotluste hindamisel, mida ta esindab.

7.2 Komisjoni liige teavitab viivitamata Komisjoni esimeest oma seotusest.

7.3 Taandamise algatajaks võib olla ka teine menetlusosaline.

7.4 Isikut ei taandata, kui teda ei ole võimalik asendada.

7.5 Juhatus liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist. Juhatus liige on kohustatud end taandama Haldusmenetluse seaduse § 10 sätestatud juhtudel.

7.6 Juhatus istungil suuliselt teavitatud taandamised protokollitakse isikuliselt.

8. Seireandmete ja teabe kogumise kord.

8.1 Lõpliku maksetaotlusega koos esitab Toetuse saaja projekti tegevuste või tehtud investeeringu kohta järgmised andmed:

8.1.1 PLPK rakenduskava meetmelehe real 10. Strateegia meetme indikaatorid ja sihttasemed nõutud seireandmed;

8.1.2 Projekti eesmärkide täitmise kokkuvõtte 500-1000 tähemärki;

8.1.3 Tegevustest või/ja investeeringust tehtud trükikõlblik foto mahuga 2-4 MB.

8.2 PLPK avalikustab meetme rahastamise eelarve piires komisjoni poolt heakskiidetud Taotluste nimekirja (taotleja nimi, Taotluse nimetus, määratud toetuse suurus) veebilehel www.plp.ee.

8.3 PLPK esitab iga aasta 15. märtsiks Maaeluministeeriumile seireandmed eelmise kalendriaasta kohta.