

Pärnu Lahe Partnerluskogu  
Reg nr 80194047

## Projektitoetuse taotluste menetlemise kord

### 1. Üldosa.

- 1.1. Käesolev kord sätestab MTÜ Pärnu Lahe Partnerluskogu (edaspidi PLPK) menetluskorra (edaspidi Kord) järgmiste tegevuste osas:
  - 1.1.1. taotlusvooru väljakuulutamine ja teabe avalikustamine;
  - 1.1.2. projektitoetuse taotleja nõustamine;
  - 1.1.3. PLPK projektitaotluse menetlemine;
  - 1.1.4. projektitaotluse PRIA e-teenuse keskkonna kaudu vastuvõtmine;
  - 1.1.5. projektitoetuse taotleja, projektitaotluse ja toetatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimine;
  - 1.1.6. PLPK hindamiskomisjoni moodustamine;
  - 1.1.7. hindamiskomisjoni kodukorra kinnitamine;
  - 1.1.8. projektitaotluste hindamine ja paremusjärjestuse koostamine;
  - 1.1.9. projektitaotluste menetlemisel hindamiskomisjoni ja juhatuse liikme taandamine;
  - 1.1.10. seireandmete ja teabe kogumine.
- 1.2. Kord on koosõlas 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 2014-2025 (edaspidi *Strateegia*) ja PLPK jooksva aasta rakenduskavaga (edaspidi *Rakenduskava*).
- 1.3. Kord on koostatud projektitaotluste menetlemiseks koosõlas PLPK tegevuspiirkonna strateegiaga 2014-2025 ja PLPK jooksva aasta rakenduskavaga..

### 2. Taotlusvooru väljakuulutamine ja teabe avalikustamine

- 2.1. PLPK kuulutab teabe Taotlusvooru, Projektitaotluste vastuvõtu tähtaja ja Projektitaotluste kohalikus tegevusgrupis hindamise tähtaja kohta ajalehes „Pärnu Postimees“ ja PLPK veebilehel [www.plp.ee](http://www.plp.ee) vähemalt neli nädalat enne Projektitaotluste vastuvõtu tähtaja algust.
- 2.2. PLPK avalikustab tegevuspiirkonna elanikele oma veebilehel [www.plp.ee](http://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.
- 2.3. 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.

### **3. Projektitoetuse taotluse esitamine**

- 3.1. 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).
- 3.2. Nõuded Projektitaotluse osaks olevale avaldusele ja esitatavatele dokumentidele tulenevad LEADER-määrusest ja Rakenduskvast.

### **4. Projektitoetuse taotleja nõustamine**

- 4.1. Projektitoetuse taotleja nõustamine toimub PLPK korraldatavatel Leader infopäevadel ja PLPK büros. Taotlejat nõustatakse Taotluse ja maksetaotluse vormistamisega seonduvates küsimustes.
- 4.2. Projektitoetuse taotleja nõustamist Taotluse vastuvõtu (Taotlusvooru) ajal ei toimu.

### **5. PLPK projektitaotluse menetlemine**

- 5.1. Piiriülese koostöö ettevalmistava projekti algatamiseks esitab PLPK büroo PLPK juhatusele kinnitamiseks ühiste kavatsuste kokkuleppe, mis sisaldab kavandatavaid tegevusi ja koostööprojekti elluviimise ajakava.
- 5.2. PLPK projektitaotlused sisestatakse PRIA e-teenuse keskkonda ja esitatakse PLPK juhatusele kinnitamiseks.
- 5.3. PLPK juhatuse poolt kinnitatud koostööprojekti ettevalmistav projekt esitatakse PLPK üldkoosolekule vastuvõtmiseks.
- 5.4. PLPK esitab PLPK üldkoosoleku poolt kinnitatud koostöö ettevalmistava projekti projektitaotluse kahe nädala jooksul PRIA-le PRIA e-teenuse keskkonna kaudu.
- 5.5. PLPK piiriülese koostööprojekti ettevalmistav projekt viiakse ellu enne põhiprojekti esitamist.
- 5.6. 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 juhatusele tutvumiseks ja seejärel PLPK üldkoosolekule vastu võtmiseks.
- 5.7. Koostööprojekti taotluse võib esitada PRIA-le pärast koostööprojekti ettevalmistava projekti elluviimist (viimase maksetaotluse PRIA-le esitamist), kui koostööprojekti taotleja on taotlenud toetust koostööprojekti ettevalmistamiseks.
- 5.8. Koostööprojekt viiakse ellu maksimaalselt kolme aasta jooksul.
- 5.9. Kui PLPK projektitaotlus on vastu võetud PLPK üldkoosoleku otsusega siis PLPK esitab projektitaotluse ja ära kirja PLPK üldkoosoleku otsusest PRIA-le PRIA e-teenuse keskkonna kaudu, kusjuures üldkoosoleku otsusest peab nähtuma, et kohaliku

tegevusgrupi Taotlus vastab Strateegiale ja Rakenduskavale.

## **6. Projektitaotluse PRIA e-teenuse keskkonna kaudu vastuvõtmine ning projektitoetuse taotleja, projektitaotluse ja toetatava tegevuse nõuetele vastavuse kontrollimine**

- 6.1. Projektitoetuse saamiseks esitab projektitoetuse taotleja PLPK poolt ettenähtud tähtajal elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu toetustaotluse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid ( lühendatult Taotluse).
- 6.2. PLPK registreerib kõik esitatud Taotlused PLPK elektroonilises dokumendiregistris.
- 6.3. PLPK menetleja kontrollib:
  - 6.3.1. Taotluse vastuvõtmisel nõutavate dokumentide olemasolu.
  - 6.3.2. Taotleja, Taotluse ja toetatava tegevuse vastavust Strateegiale ja Rakenduskavale, sealhulgas rakenduskava meetmes esitatud nõuetele.
- 6.4. 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 lõpust.
- 6.5. Taotleja esitab puuduste kõrvaldamiseks ja dokumentide lisamiseks muudatustaotluse PRIA e-keskkonnas.
- 6.6. Taotlejal on PRIA e-keskkonnas PLPK järelepärimisele vastamiseks aega näidatud tähtajani (kuid mitte vähem kui 3 tööpäeva).
- 6.7. PLPK registreerib Taotluste kohta esitatud järelepärimised PLPK elektroonilises dokumendiregistris.
- 6.8. Toetustaotlus ja sellele lisaks esitatud dokumendid on avaliku teabe seaduses ja isikuandmete kaitse seaduses sätestatud alustel PLPK siseseks kasutamiseks.

## **7. PLPK hindamiskomisjoni moodustamine**

- 7.1. Hindamiskomisjonina (edaspidi Komisjon) mõistetakse Leader määruses nimetatud töörühma.
- 7.2. Hindamiskriteeriumid on Strateegias ja Rakenduskavas esitatud valiku kriteeriumid, mille alusel Hindamiskomisjon hindab Projektitaotlusi.
- 7.3. Hindamiskomisjoni koosseisus on kuni 9 liiget, kelle kinnitab juhatus.
- 7.4. Iga liikmesomavalitsuse territooriumilt valib juhatus ühe komisjoniliikme. Kolm hindamiskomisjoni liiget valitakse väljaspool ühingu tegevuspiirkonda.
- 7.5. Komisjoni liikmed ei tohi olla PLPK juhatuse liikmed ega büroo töötajad.
- 7.6. 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%.
- 7.7. Komisjon valitakse kolmeks aastaks. Komisjoni liikmetest kolmandik vahetub kolme aasta jooksul arvates nende liikmete valimisest.
- 7.8. Komisjoni liige ei või kuuluda komisjoni üle kahe koosseisu (kuni 6 aastat).
- 7.9. PLPK korraldab komisjoni liikmetele koolitusi.

## **8. Hindamiskomisjoni kodukord**

- 8.1. Komisjoni liikmed valivad endi seast Komisjoni esimehe ja aseesimehe.

- 8.2. Komisjoni tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.
- 8.3. Komisjoni töövorm on komisjoni kinnine istung, mille valmistab ette ja kutsub kokku Komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees.
- 8.4. Komisjoni liikmetele tagatakse volitusega PRIA e-keskkonnas Taotlustega tutvumise võimalus tähtajaga kuni komisjoni poolt koostatud Taotluste paremusjärjestuse ettepaneku kinnitamiseni PLPK juhatuse poolt.
- 8.5. Komisjoni esimees kutsub peale kõigile Komisjoni liikmetele volitusega PRIA e-keskkonnas Projektitaotlustega tutvumise võimaluse tekkimisest 5 tööpäevase etteatamisega kokku Komisjoni istungi.
- 8.6. Taotlust peab hindama vähemalt 2/3 Komisjoni liikmetest.
- 8.7. Komisjoni liikmetel on kohustus tagada Taotluste hindamise käigus saadud informatsiooni konfidentsiaalsus. Esitatud Taotlusi ja nendes esitatud ideid on keelatud levitada kolmandatele isikutele.
- 8.8. Komisjoni liige võib teha Komisjoni esimehele ettepaneku Komisjoni istungi kokkukutsumiseks.
- 8.9. Komisjon võib teha juhatusele ettepaneku kaasata Taotluste hindamiseks eksperte. Ekspert hinnang on PLPK sisese kasutuspiiranguga ja seda ei väljastata Taotlejale.
- 8.10. Komisjoni liikme tööga seotud kulud hüvitatakse. Hüvitamise määra kinnitab PLPK juhatuse.
- 8.11. Komisjoni töö tehnilise teenindamise tagab PLPK tegevjuht.
- 8.12. Komisjon jätab hindamata PLPK poolt esitatud Taotluse.

## **9. Projektitaotluste hindamise ja paremusjärjestuse koostamine**

- 9.1. Komisjoni liikmed hindavad PRIA e-keskkonnas hindamiskriteeriumite alusel Taotluses esitatud toetatava tegevuse vastavust *Leader* määrusele, Strateegiale ja Rakenduskavale.
- 9.2. Komisjon võib vajadusel tutvuda Taotluses planeeritava investeringuga Taotleja juures kohapeal.
- 9.3. 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.
- 9.4. Kui Taotlus ei vasta Strateegias või Rakenduskavas esitatud nõuetele, saab Taotlus esimeses hindamiskriteeriumis 0 hindepunkti ja seejärel Taotlust edasi ei hinnata.
- 9.5. Taotluste paremusjärjestuse moodustamisel loetakse paremaks suurema Taotluse koondhindepunkti saanud Taotlus. Võrdsete Taotluse koondhindepunktide korral eelistatakse: 1) suurema omaosalusega Taotlust; 2) esmataotlejat; 3) loosi alusel.
- 9.6. Taotluse rahastamiseks peab Taotluse koondhindepunkt olema vähemalt 40 hindepunkti hindamiskriteeriumite maksimaalsetest hindepunktidest.
- 9.7. Hindamistulemused saab kinnitada siis, kui kõik hindajad on oma taotlused ära hinnanud.
- 9.8. Peale hindamistulemuste kinnitamist moodustub paremusjärjestus.
- 9.9. Taotluste paremusjärjestuse ettepanek koostatakse 20 tööpäeva jooksul peale kõigile Komisjoni liikmetele volitusega PRIA e-keskkonnas Projektitaotlustega tutvumise võimaluse tekkimist.

- 9.10. 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.
- 9.11. Taotleja peab hindamiskomisjoni esimehe ettepanekule vastama allkirjastatud kirjaga 3 tööpäeva jooksul.
- 9.12. Juhatus kinnitab Taotluste paremusjärjestuse.
- 9.13. PLPK üldkoosoleku otsusega kinnitatakse tegevusgrupi ja kogukonnateenuste projektid. PLPK üldkoosoleku otsus edastatakse PRIA-le 20 tööpäeva jooksul.

## **10. Projektitaotluste menetlemisel hindamiskomisjoni ja juhatuse liikme taandamine**

- 10.1. Hindamiskomisjoni esimees tagab, et Komisjoni liige ja Taotluse esitanud isik ei ole HMS § 10 lõike 1 tähenduses Taotlusega seotud isikud. Hindamiskomisjoni liige kinnitab hindamiskomisjoni esimehele kinnituskirjaga oma seotust/mitteseotust projektitaotlustega. Nimetatud seotuse olemasolu korral Komisjoni liige taandab ennast PRIA e-keskkonnas.
- 10.2. Komisjoni liige teavitab viivitamata Komisjoni esimeest oma seotusest.
- 10.3. Taandamise algatajaks võib olla ka teine menetlusosaline.
- 10.4. Isikut ei taandata, kui teda ei ole võimalik asendada.
- 10.5. Juhatus liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdselt majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist ja paremusjärjestuse kinnitamist.
- 10.6. Juhatus liige on kohustatud end taandama Haldusmenetluse seaduse § 10 sätestatud juhtudel.
- 10.7. Juhatus liige taandab ennast kogu meetme paremusjärjestuse kinnitamiselt.
- 10.8. Juhatus istungil suuliselt teavitatud taandamised protokollitakse isikuliselt.

## **11. Seireandmete ja teabe kogumine**

- 11.1. Lõpliku maksetaotlusega koos esitab Toetuse saaja projekti tegevuste või tehtud investeeringu kohta järgmised andmed:
  - 11.1.1. PLPK rakenduskava meetmelehe real 10. Strateegia meetme indikaatorid ja sihttasemed nõutud seireandmed;
  - 11.1.2. Projekti eesmärkide täitmise kokkuvõtte 500-1000 tähemärki;
  - 11.1.3. Tegevustest või/ja investeeringust tehtud trükikõlbulik foto mahuga 2-4 MB.
  - 11.1.4. PLPK avalikustab meetme rahastamise eelarve piires komisjoni poolt heaks kiidetud Taotluste nimekirja (taotleja nimi, Taotluse nimetus, määratud toetuse suurus) veebilehel [www.plp.ee](http://www.plp.ee).
  - 11.1.5. PLPK esitab iga aasta 15. märtsiks Maaeluministeriumile seireandmed eelmise kalendriaasta kohta.

## **12. Korra jõustumine**

- 12.1. Kord jõustub PLPK juhatuse otsuse avalikustamisest PLPK veebilehel [www.plp.ee](http://www.plp.ee) alates 02.02.2022