

Pärnu Lahe Partnerluskogu  
Reg nr 80194047

## Projektitoetuse taotluste menetlemise kord

### 1. Üldosa.

- 1.1. Käesolev kord sätestab MTÜ Pärnu Lahe Partnerluskogu (edaspidi PLP) menetluskorra (edaspidi Kord) järgmiste tegevuste osas:
  - 1.1.1. taotlusvooru väljakuulutamise ja teabe avalikustamine;
  - 1.1.2. projekti toetuse taotleja nõustamine;
  - 1.1.3. PLP 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. PLP hindamiskomisjoni moodustamine;
  - 1.1.7. hindamiskomisjoni kokukorra kinnitamine;
  - 1.1.8. projektitaotluste hindamine ja paremusjärjestuse koostamine;
  - 1.1.9. projekti taotluste menetlemisel hindamiskomisjoni ja juhatuse liikme taandamine;
  - 1.1.10. seireandmete ja teabe kogumine.
- 1.2. 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), PLP tegevuspiirkonna strateegiaga 2023-2035 (edaspidi *Strateegia* ja PLP jooksva aasta rakenduskavaga (edaspidi *Rakenduskava*).
- 1.3. Kord on koostatud projektitaotluste menetlemiseks kooskõlas PLP tegevuspiirkonna strateegiaga 2023-2035 ja PLP jooksva aasta rakenduskavaga.

### 2. Taotlusvooru väljakuulutamine ja teabe avalikustamine

- 2.1. PLP kuulutab teabe Taotlusvooru, Projektitaotluste vastuvõtu tähtaja ja Projektitaotluste kohalikus tegevus rühmas hindamise tähtaja kohta ajalehes Pärnu Postimees ja PLP veebilehel [www.plp.ee](http://www.plp.ee) vähemalt neli nädalat enne Projektitaotluste vastuvõtu tähtaja algust.
- 2.2. PLP 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 PLP projektitaotlusi.
- 2.3. PLP avalikustab tegevuspiirkonna elanikele oma veebilehel teabe projektide ja nende tulemuste kohta sealhulgas

ühis- ja koostöö projekti eesmärgi, partnerid ja üldised tegevussuunad pärast projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist PRIA poolt.

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

- 3.1. Projektitoetuse saamiseks esitab projekti toetuse taotleja (edaspidi Taotleja) selleks PLP poolt ettenähtud tähtajal (edaspidi Taotlusvoor) PRIA-le PLP kaudu elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu avalduse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid (edaspidi koos Projektitaotlus, või lühendatult Taotlus).
- 3.2. Nõuded Projekti taotluse osaks olevale avaldusele ja esitatavatele dokumentidele tulenevad LEADER-määrusest ja Rakenduskvast.

### **4. Projekti toetuse taotleja nõustamine**

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

### **5. PLP projektitaotluse menetlemine**

- 5.1. Piiriülese koostöö ettevalmistava projekti algatamiseks esitab PLP büroo PLP juhatusele kinnitamiseks ühiste kavatsuste kokkuleppe, mis sisaldab kavandatavaid tegevusi ja koostöö projekti elluviimise ajakava.
- 5.2. PLP projektitaotlused sisestatakse PRIA e-teenuse keskkonda ja esitatakse PLP juhatusele kinnitamiseks.
- 5.3. PLP juhatuse poolt kinnitatud koostööprojekti ettevalmistav projekt esitatakse PLP üldkoosolekule vastuvõtmiseks.
- 5.4. PLP esitab PLP üldkoosoleku poolt kinnitatud koostöö ettevalmistava projekti projektitaotluse kahe nädala jooksul PRIA-le PRIA e-teenuse keskkonna kaudu.
- 5.5. PLP piiriülese koostööprojekti ettevalmistav projekt viiakse ellu enne põhiprojekti esitamist.
- 5.6. Kui koostööprojekti ettevalmistav projekt lõpeb koostöökokkuleppega millele peavad olema kinnituse andnud kõik koostöö projektis osalevad osapooled ja see vastab LEADER määruse nõuetele, siis esitatakse koostöökokkulepe koos koostööprojekti taotlusavaldusega PLP juhatusele tutvumiseks ja seejärel PLP üldkoosolekule vastu võtmiseks.
- 5.7. Koostöö projekti 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 PLP projektitaotlus on vastu võetud PLP üldkoosoleku otsusega siis PLP esitab projekti taotluse ja ära kirja PLP üldkoosoleku otsusest PRIA-le PRIA e-teenuse keskkonna kaudu kusjuures üldkoosoleku otsusest peab nähtuma, et kohaliku

tegevusrühma Taotlus vastab Strateegiale ja Rakenduskavale.

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

- 6.1. Projektitoetuse saamiseks esitab projekti toetuse taotleja PLP poolt ettenähtud tähtajal elektrooniliselt PRIA e-teenuse keskkonna kaudu toetus taotluse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid (lühendatult Taotluse).
- 6.2. PLP menetleja kontrollib:
  - 6.2.1. Taotluse vastuvõtmisel nõutavate dokumentide olemasolu.
  - 6.2.2. Taotleja, Taotluse ja toetatava tegevuse vastavust Strateegiale ja Rakenduskavale, sealhulgas rakenduskava meetmes esitatud nõuetele.
- 6.3. Kui koos Taotlusega ei ole esitatud kõiki PLP poolt nõutavaid dokumente või kui esitatud dokumendis puuduvad Taotluse hindamiseks vajalikud andmed nõuab PLP Taotlejalt vajalike andmete ja dokumentide esitamist hiljemalt 12 tööpäeva jooksul alates PLP taotlusvooru lõpust.
- 6.4. Taotleja esitab puuduste kõrvaldamiseks ja dokumentide lisamiseks muudatustaotluse PRIA e-keskkonnas.
- 6.5. Taotlejal on PRIA e-keskkonnas PLP järelepärimisele vastamiseks aega näidatud tähtjani (kuid mitte vähem kui 3 tööpäeva).
- 6.6. PLP registreerib Taotluste kohta esitatud järelepärimised PLP elektroonilises dokumendiregistris.
- 6.7. Toetustaotlus ja sellele lisaks esitatud dokumendid on avaliku teabe seaduses ja isikuandmete kaitse seaduses sätestatud alustel PLP siseseks kasutamiseks.

## **7. PLP hindamiskomisjoni moodustamine**

- 7.1. Hindamiskomisjoni (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 väljastpoolt ühingu tegevuspiirkonda.
- 7.5. Komisjoni liikmed ei tohi olla PLP 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 kolme koosseisu ( 9 aastat).
- 7.9. PLP 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 PLP juhatuse poolt.
- 8.5. Komisjoni esimees kutsub peale kõigile Komisjoni liikmetele volitusega PRIA e-keskkonnas Projektitaotlustega tutvumise võimaluse tekkimisest 5 tööpäevase etteteatamisega 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 PLP sisese kasutuspiiranguga ja seda ei väljastata Taotlejale.
- 8.10. Komisjoni liikme tööga seotud kulud hüvitatakse. Hüvitamise määra kinnitab PLP juhatus.
- 8.11. Komisjoni töö tehnilise teenindamise tagab PLP tegevjuht.
- 8.12. Komisjon jätab hindamata PLP 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 hinde punktiga 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 koondhinde punktide korral eelistatakse: 1) suurema omaosalusega Taotlust; 2) esmataotlejat; 3) loosi alusel.
- 9.6. Taotluse rahastamiseks peab Taotluse koondhinde punkt 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, selgitab Pärnu Lahe Partnerluskogu büroo kirjalikus menetluses välja kas taotleja on nõus Taotluse osalise rahuldamisega tingimusel, et Taotluse sisu ei muudeta, Taotlus viiakse osalise toetuse abil ellu ja Taotluse põhieesmärk täidetakse.
- 9.11. Taotleja peab p 9.10 kohase ettepanekuga nõustumisel esitama 3 tööpäeva jooksul allkirjastatud nõusoleku taotluse osaliseks rahuldamiseks.
- 9.12. Juhatus kinnitab Taotluste paremusjärjestuse.
- 9.13. PLP üldkoosoleku otsusega kinnitatakse tegevusgrupi ja kogukonnateenuste projektid. PLP üldkoosoleku otsus edastatakse PRIA-le 20 tööpäeva jooksul.

## **10. Projekti taotluste 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 teatab 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 võrdset 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 kinnitamisel.
- 10.8. Juhatus istungil suuliselt teavitatud taandamised protokollitakse isikuliselt.

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

- 11.1. Lõpliku makse taotlusega koos esitab Toetuse saaja projekti tegevuste või tehtud investeeringu kohta järgmised andmed:
  - 11.1.1. PLP 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. PLP avalikustab meetme rahastamise eelarve piires komisjoni poolt heakskiidetud Taotluste nimekirja (taotleja nimi, Taotluse nimetus, määratud toetuse suurus) veebilehel [www.plp.ee](http://www.plp.ee).
  - 11.1.5. PLP esitab iga aasta 15. märtsiks Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumile seireandmed eelmise kalendriaasta kohta.

## **12. Korra jõustumine**

- 12.1. Kord jõustub PLP juhatuse otsuse avalikustamisest PLP veebilehel [www.plp.ee](http://www.plp.ee) alates 23.09.2024