

**MTÜ VÕRUMAA PARTNERLUSKOGU
LEADER MEETME RAAMES RAKENDATAVATE TOETUSMEETMETE
TAOTLEMISE JA HINDAMISE KORD**

1. Leader meetme raames rakendatavate toetusmeetmete taotlemise ja hindamise korra eesmärk

- 1.1. Käesolev kord sätestab MTÜ Võrumaa Partnerluskogu (edaspidi **Võrumaa PK**) Leader-meetme raames antava projektitoetuse kinnitamise taotluste (edaspidi **taotluste**) vastuvõtmise, tehnilise vastavuse kontrolli ja hindamise protsessi, hindamiskomisjoni (edaspidi **komisjon**) töökorralduse ning taotluste hindamiskriteeriumid ja hindamismetoodika.

Lisaks käesolevale korrale lähtub Võrumaa PK projektitoetuse taotluste menetlemisel Põllumajandusministri 21. septembri 2012.a. määrusest nr. 75 “ Kohaliku tegevusgrupiga halduslepingu sõlmimise taotlemise ja taotluse menetlemise kord, nõuded kohaliku tegevusgrupi kohta ning Leader-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetuse ja projektitoetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord” (edaspidi **Leader määrus**), Võrumaa PK koostöö- ja arengustreegiast strateegia 2007 – 2013 eesmärkide elluviimisest viie toetusmeetme abil(edaspidi strateegia) http://www.voruleader.ee/images/failid/vorumaa_pk_strateegia_2007-2013_uus.pdf ja PRIAs kinnitatud Võrumaa PK kohaliku tegevusgrupi toetuse strateegia rakendamise rakenduskavast (edaspidi **rakenduskava**) <http://www.voruleader.ee>

2. Taotlusvooru väljakuulutamine

- 2.1. Taotlusvoor kuulutatakse välja Võrumaa PK juhatuse poolt kinnitatud taotlusvooru rakenduskava meetmete alusel.
- 2.2. Taotlusvoor kuulutakse välja vähemalt 8 nädalat enne taotlusvooru avanemist ja kuulutus taotlusvooru avamise kohta avaldatakse kohalikus maakondlikus lehes ning Võrumaa PK veebilehel. Kuulutuses nimetatakse ära meetmed, taotluste esitamise tähtajad ning kontaktid lisateabe kohta.
- 2.3. Võrumaa PK korraldab taotlusvooru avanemise eel tegevuspiirkonnas infopäevi ja korraldab individuaalseid nõustamisi taotlejatele taotlemise kohta.

3. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded

- 3.1. Projektitoetust, vastavalt PRIA poolt kinnitatud meetmelehe tingimustele võib taotleda Võrumaa PK tegevuspiirkonnas tegutsev ettevõtja, kohaliku omavalitsuse

üksus, sihtasutus ja mittetulundusühing, sealhulgas kohalik tegevusgrupp (edaspidi **projektitoetuse taotleja**). Projektitoetuse taotleja peab vastama Leader määruses projektitoetuse taotlejale sätestatud nõuetele.

- 3.2. Taotlus toetuse taotlemiseks esitatakse PRIA avalduse vormil (Leader määrus lisa 6) ja Võrumaa PK poolt kehtestatud lisad 1-3. Taotlusvormid on kättesaadavad Võrumaa PK kodulehel.
- 3.3. Esitatav taotlus peab vastama kinnitatud taotlusvormile ja sisaldama meetmelehtedel toodud kohustuslikke lisadokumente.
- 3.4. Taotluses sisalduvad tegevused peavad olema abikõlblikud vastavalt meetme ja LEADER määruse nõuetele.
- 3.5. Toetuse taotleja peab olema eelnevalt esitanud projektikavandi paberkandjal või elektroonselt meetmenõustajale ning vajadusel käima meetmenõustaja kutsel kohapealsel nõustamisel.
- 3.6. Kui toetuse taotleja ei täida punktis 3.5 esitatud nõudeid ei kuulu esitatud projektitaotlus hindamisele.
- 3.7. Võrumaa PK poolt nõustamine lõpeb taotluste vastuvõtu tähtpäeva eelneva päeva kell 12.00. Hiljem esitatud taotlustele nõustamist ei toimu ja meetmenõustajale saabunud taotlusi läbi ei vaadata.
- 3.8. Taotlused esitatakse esindusõigusega isiku poolt allkirjastatuna koos kõikide vajalike lisadokumentidega paberkandjal käsipostiga, posti teel MTÜ Võrumaa PK büroole Jüri tn. 12-130, 65620 Võru või digitaalselt allkirjastatuna e-kirjaga meiliaadressil: info@voruleader.ee. **Menetlusse võetakse taotlused, mis on büroosse saabunud hiljemalt väljakuulutatud taotlusvooru viimase päeva kella 16.00-ks olenemata esitamisiisist.** Hiljem saabunud taotlusi menetlusse ei võeta.
- 3.9. Kõik tähtaegselt esitatud taotlused läbivad tehnilise vastavuse kontrolli.

4. Taotluse vastuvõtmine, taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse tehniline kontroll

- 4.1. Kõik tähtajaks esitatud taotlused registreeritakse Võrumaa PK büroos. Taotluse vastuvõtmise aeg fikseeritakse kontroll-lehel Võrumaa PK büroos.
- 4.2. Meetmenõustaja teostab tehnilise vastavuse kontrolli. Tehnilise vastavuse kontrolli eesmärgiks on teha kindlaks, kas esitatud taotlus ja nõutavad dokumendid vastavad meetmelehel toodud nõuetele. Taotluste tehniline kontroll meetmenõustaja poolt toimub viie (5) tööpäeva jooksul peale taotlusvooru lõppemist. Tehnilise vastavuse kontrolli kohta vormistatakse kontroll-leht (Lisa 4-8) kahes eksemplaris, millest 1 saadetakse taotlejale taotluses märgitud meiliaadressile, mille taotleja on esitanud taotluses oma kontaktaadressina ja 1 eksemplar säilitatakse taotluse juures Võrumaa PK büroos.
- 4.3. Kui taotluse läbivaatamisel avastatakse selles esinevaid ebatäpsusi, teatatakse sellest viivitamatult taotlejale ja määratakse tähtaeg kuni viis (5) tööpäeva puuduste

kõrvaldamiseks. Taotlejal on kohustus vastata kõigile taotluse kohta esitatud küsimustele ja ta on kohustatud võimaldama teostada taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrolli.

- 4.4. Juhul kui taotleja pole käesoleva taotlemise ja hindamiskorra p.4.3. toodud tähtaja jooksul talle saadetud kontroll-lehel nimetatud puudusi kõrvaldanud, siis taotlust hindamiskomisjonile hindamiseks ei esitata.
- 4.5. Taotluse menetlemise aeg on kuni 40 tööpäeva taotluse registreerimisest Võrumaa PK büroos

5. Hindamiskomisjoni moodustamine

- 5.1. Vastavalt Võrumaa PK põhikirja p. 6.6. p) moodustatakse ja kinnitatakse Võrumaa PK juhatuse otsusega taotluste menetlemiseks vähemalt viie (5) liikmelised hindamiskomisjonid (edaspidi Komisjon(id) ja komisjonide asendusliikme(d).
- 5.2. Hindamiskomisjon koosneb ühingu koostööpartneritest, asjaomaste organisatsioonide esindajatest ja ekspertidest. Hindamiskomisjoni liikmete nimed avaldatakse ühingu veebilehel.
- 5.3. Hindamiskomisjoni moodustamisel tuleb Võrumaa PK-l tagada, et hindamiskomisjonis osalev isik ja projektitaotluse esitanud isik ei ole haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isikud. Nimetatud seotuse olemasolu korral taandab hindamiskomisjoni liige end istungilt, välja arvatud juhul kui projektitoetuse taotleja on kohalik tegevusgrupp. Taandatud hindamiskomisjoni liikme asemel kaasatakse komisjoni töösse asendusliige. Asendusliikme suhtes kohaldatakse samu nõudeid nagu hindamiskomisjoni põhiliikme suhtes.
- 5.4. Hindamiskomisjoni moodustamisel jälgitakse, et selle liikmed on esindatud nii, et kohaliku omavalitsuse üksuse esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindatus on alla 50%.
- 5.5. Hindamiskomisjon valib endi hulgast komisjoni esimehe ja aseesimehe.

6. Hindamiskomisjoni pädevus

- 6.1. Hindamiskomisjoni (edaspidi **komisjoni**) ülesanne on hinnata projektitaotluses kavandatud tegevuse vastavust Võrumaa PK strateegiale ja rakenduskavale. Komisjonil on õigus küsida täiendavat eksperthinnangut pädevatelt isikutelt, kes ei ole käesoleva hindamisvooru taotlejaga seotud ning kellel puudub hindamisõigus.
- 6.2. Hindamiskomisjoni liikmel on kohustus tagada töö käigus saadud informatsiooni konfidentsiaalsus. Infot esitatud taotluste kohta, nendes esitatud ideid on keelatud levitada kolmandatele isikutele, v.a eksperthinnangu küsimisel.

7. Hindamiskomisjoni töökord ja taotluste menetlemine

- 7.1. Komisjoni tööd juhib ja töökorralduse tagab komisjoni esimees, tema äraolekul

komisjoni aseesimees. Vajadusel võib Võrumaa PK moodustada projektitaotluste hindamiseks mitu hindamiskomisjoni.

- 7.2. Komisjoni liige teatab taotlus(t)e suhtes Haldusmenetluse seaduse § 10 lõikes 1 toodud huvide konflikti asjaolude ilmnemisest 2 tööpäeva jooksul peale tehnilise vastavuse hindamise lõppemist komisjoni esimehele kirjalikult taandades ennast seotud taotluse hindamisest välja arvatud juhul kui projektitoetuse taotleja on Võrumaa PK. Komisjoni esimees kutsub komisjoni töös osalema asendusliikme, saates vastavasisulise kirjaliku teate asendusliikmele koheselt peale komisjoni liikme teavitamist komisjoni töös mitteosalemisest.
- 7.3. Komisjoni liikmed ja vajadusel asendusliikmed, allkirjastavad enne taotluste ja lisadokumentidega tutvuma asumist konfidentsiaalsuse ja huvide konflikti puudumise kinnituse, kinnitades sellega ka oma sõltumatust ja hinnangu andmise objektiivsust.
- 7.4. Asendusliige osaleb komisjoni istungil juhul, kui komisjoni liige on taotlusega seotud või ei saa osaleda mõnel muul põhjusel. Asendusliikmel on kõik komisjoni liikme õigused ja kohustused.
- 7.5. Komisjoni liikmetele kehtib laekunud taotlustega ja lisadokumentidega tutvumisinõue Võrumaa PK büroos viie (5) tööpäeva jooksul peale taotluste tehnilise kontrolli teostamist.
- 7.6. Kui Komisjoni liige ei täida punktis 7.5 toodud nõudeid, siis ei või Komisjoni liige Komisjoni istungil osaleda.
- 7.7. Komisjoni liikmed esitavad ettepanekud komisjoni esimehele taotlejate külastamiseks viie (5) tööpäeva jooksul peale tehnilise vastavuse hindamise lõppemist.
- 7.8. Taotlejaid, kelle projekte ei külastata, antakse võimalus enne hindamiskomisjoni koosoleku algust oma projekti kaitsta ja tutvustada.
- 7.9. Väljavalitud taotlejate külastamise ajakava koostab ja teavitab taotlejaid Võrumaa PK büroo komisjoni esimehe ettepanekul taotlejatele taotluses märgitud telefonil. Ajakava taotlejatele teatavaks tegemise tähtaeg on kolm (3) tööpäeva enne taotlejate külastamist. Komisjoni liikmeid teavitab taotlejate külastamise ajakavast komisjoni esimees kolme (3) tööpäeva jooksul enne hinnatavate objektide külastamist ehk paikvaatluse toimumist. Komisjoni liige külastab hinnatavaid objekte, et oleks tagatud taotlustele objektiivsete ja igakülgset kaalutud hinnangute andmine. Hinnatavate objektide mittekülastamine võib olla aluseks komisjoni liikme komisjonitööst väljaarvamiseks.
- 7.10. Taotluste hindamine toimub komisjoni kinnisel koosolekul. Koosoleku toimumise aja teatab komisjoni esimees komisjoni liikmetele mitte hiljem kui kolm (3) tööpäeva enne koosoleku toimumist. Komisjoni esimehel on õigus kaasata hindamiskomisjoni koosolekule täiendavalt eksperte hinnangute saamiseks pädevatelt

isikutelt, kes ei ole käesoleva hindamisvooru taotlejatega seotud ning kellel puudub hindamisõigus.

7.11.

Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt pooled komisjoni liikmetest sealhulgas Komisjoni esimees. Kui hindamiskomisjon ei ole otsustusvõimeline, kutsub komisjoni esimees uue komisjoni kokku 5 tööpäeva jooksul arvates eelmise komisjoni istungi toimumisest.

7.12. Komisjoni esimees tutvustab liikmetele: 1) istungi päevakorda; 2) komisjoni töökorda; 3) strateegia punkte, mida on oluline konkreetse meetme taotluste osas järgida;

8. Hindamiskomisjoni ettepaneku koostamine

8.1. Komisjoni liikmed hindavad taotlusi juhatuse poolt kinnitatud hindamiskriteeriumite alusel (Lisad 2-6). Hindamistulemused vormistatakse hindamisprotokollina. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja komisjoni liikmed.

8.2. Komisjoni istungil taotluste paremusjärjestuse moodustamisel loetakse paremaks kõrgema keskmise hinde saanud taotlus. Võrdsete näitajatega taotluste puhul moodustatakse taotluste paremusjärjestus komisjoni liikmete hääletuse tulemuste alusel. Komisjoni otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral loetakse vastuvõetuks otsus, mille poolt hääletas komisjoni esimees. Nimetatud hääletuse tulemused märgitakse komisjoni protokollilisse ettepanekusse.

8.3. Protokollilise paremusjärjestuse ettepaneku koos toetussummadega vastavalt rakenduskava meetmete eelarvele esitab komisjon kinnitamiseks Võrumaa PK juhatusele hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul peale komisjoni koosoleku toimumist.

9. Hindamiskomisjoni töö avalikustamine

9.1. Võrumaa PK teavitab taotlejaid **Võrumaa PK** veebilehel jooksvalt taotluste vastuvõtmise ja hindamise protsessist, koosolekute toimumise aegadest ja muudest taotlustega seotud uudistest ning tegevustest.

9.2. Võrumaa PK avalikustab taotluste paremusjärjestuse veebilehel peale Taotlustele positiivse otsuse saamist PRIA-lt.

10. Taotluste rahuldamine või rahuldamata jätmine

10.1. Võrumaa PK koostab hindamiskomisjoni(de) ettepaneku(te) alusel projektitaotluste paremusjärjestuse ning teeb ettenähtud eelarve piires paremusjärjestusse seatud taotluste kinnitamise otsuse.

- 10.2. Taotlus võib kuuluda kinnitamisele osaliselt või täielikult.
- 10.3. Taotluse hindamise tulemusel moodustatud paremusjärjestuse alusel kinnitatakse taotlused, mis on saanud vähemalt 2,5 punkti võimalikust maksimaalsest 4 punktist.
- 10.4. Kui taotluse täies ulatuses rahastamine ei ole võimalik või põhjendatud, võib Võrumaa PK juhatus teha taotluse osalise rahastamise otsuse. Taotluse osalisel kinnitamisel võib vähendada toetuse summat. Taotluse osaline kinnitamine on lubatud üksnes põhjendatud juhtudel ning tingimusel, et projekti eesmärk on saavutatav ka osalise kinnitamise korral.
- 10.5. Taotluse osalise rahastamise otsusest teavitatakse taotlejat ning küsitakse kirjalikult taotleja nõusolekut viia projekt ellu osalise rahastamisega. Kui taotleja ei ole nõus projekti osalise rahastamisega ellu viima, siis peab taotleja loobuma taotluse osalisest rahastamisest ning rahastamisele kuulub pingereas järgmine Taotlus.
- 10.6. Võrumaa PK teeb Taotluse kinnitamisest keeldumise otsuse, kui:
- 10.6.1. Taotlus ei vasta Võrumaa PK strateegiale ja rakenduskavale;
- 10.6.2. Taotlus ei vasta Võrumaa PK hindamiskriteeriumite miinimumnõuetele;
- 10.6.3. Rakenduskavas nimetatud strateegia meetmele ettenähtud eelarvevahendeid ei jätku enam ühegi Taotluse kinnitamiseks.
- 10.7. Taotluste rahuldamise ettepanekus sätestatakse muuhulgas:
- 10.7.1. taotluse esitaja;
- 10.7.2. projekti nimi;
- 10.7.3. taotluse vastuvõtu aeg;
- 10.7.4. projekti maksumus kokku;
- 10.7.5. taotletav summa;
- 10.7.6. aeg, millal hindamiskomisjon hindas taotlust;
- 10.7.7. hindamiskomisjoni koosseis;
- 10.7.8. taotluse keskmine hindepunktide summa;
- 10.7.9. hindamiskomisjoni poolt määratud toetuse summa
- 10.7.10. taotluse oma- ja kaasfinantseering.
- 10.8. Võrumaa PK juhatus võib hindamiskomisjoni taotluste paremusjärjestuse ettepanekut mitte kinnitada, kui tuvastab hindamisprotsessis, taotlemise ja hindamise korras või Haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuete rikkumisi.
- 10.9. Võrumaa PK teeb taotluse kinnitamise või kinnitamisest keeldumise otsuse projektitoetuse taotlejale teatavaks 10 tööpäeva jooksul arvates otsuse tegemisest kirjalikult posti teel või digitaalselt allkirjastatult taotluses märgitud meiliaadressile, mille taotleja on esitanud taotluses oma kontaktaadressina.

11. Vaide esitamine

- 11.1. Taotlejal on õigus esitada vaide Haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

12. Projektitaotluste esitamine PRIA-le

- 12.1. PRIA-le saab esitada ainult neid taotlusi, millele Võrumaa PK juhatus on andnud positiivse rahastamisotsuse.
- 12.2. Kümne (10) tööpäeva jooksul arvates projektitaotluste paremusjärjestuse koostamisest ning paremusjärjestusse seatud taotluste kinnitamise otsuste tegemisest esitab Võrumaa PK PRIA-le projektitaotluste kinnitamise otsused ning projektitaotluste paremusjärjestuse koos andmetega toetussummade kohta.
- 12.3. Kui projektitoetuse taotleja, kelle projektitaotlus on kohaliku tegevusgrupi otsusega kinnitatud, ei esita ettenähtud tähtajal PRIA-le projektitoetuse taotlust või kelle taotlust PRIA ei rahulda, teavitab PRIA sellest kohalikku tegevusgruppi.
- 12.4. Korra punktis 12.3. sätestatud juhul teeb kohalik tegevusgrupp ühe kuu jooksul arvates PRIA nimetatud teate saamisest juhul, kui rakenduskavas nimetatud strateegia meetmele ettenähtud eelarvevahenditest osa jääb üle, projektitaotluste paremusjärjestuse alusel rakenduskavas nimetatud strateegia meetmele ettenähtud eelarve piires paremusjärjestusse seatud järgmise taotluse kinnitamise otsuse või otsuse jätta nimetatud osa eelarvevahenditest jaotamata teiste projektitoetuse taotlejate vahel, teavitades asjakohase otsuse tegemisest PRIA-t.
- 12.5. Projektitoetuse taotleja, kelle taotlus on kinnitatud Võrumaa PK juhatuse poolt, esitab PRIA-le kavandatava tegevuse või investeeringuobjekti asukohajärgses piirkonnas **või e-PRIAs** Leader määruse lisas 6 toodud vormi kohase avalduse ning selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid 40 tööpäeva jooksul ning põhjendatud juhtudel 80 tööpäeva jooksul arvates kohaliku tegevusgrupi poolt projektitaotluse kinnitamise otsuse tegemisest.
- 12.6. Võrumaa PK-le esitatud projektitoetuse dokumente taotlejale ei tagastata. Nimetatud dokumente säilitatakse PRIAs kuni 2025. aasta 31. detsembrini.
- 12.7. Projektitaotlustele on ligipääs piiratud. Dokumentidele on ligipääs Komisjoni esimehel, Komisjoni liikmetel, audiitoril, PRIA volitatud järelvalveametnikel, PRIA siseauditi osakonnal, auditit sooritama määratud Rahandusministeeriumi ametnikel, Riigikontrolli audiitoritel ja Euroopa Liidu institutsioonide volitatud esindajatel.
- 12.8. Taotleja on kohustatud teavitama Võrumaa PK-d Leader meetme § 41 lg 2 nimetatud muudatustest.

13. Taotleja poolt teabe andmine Võrumaa PKle projekti elluviimise kohta

- 13.1. Taotleja esitab Võrumaa PKle aruande projekti tulemuste ja projekti seire kohta vastavalt Leader meetme § 44 sätestatule.