

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

### 1. Toetuste eesmärk

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 27. septembri 2010.a. määrusest nr. 92 "Leader-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetuse ja projektitoetuse saamise nõuded, toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord" (edaspidi **Leader määrus**) <https://www.riigiteataja.ee/akt/122072011005>, 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](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. Taotlus toetuse taotlemiseks esitatakse PRIA avalduse vormil (Leader määrus lisa 5) ja Võrumaa PK poolt kehtestatud lisa 1-3. Taotlusvormid on kättesaadavad Võrumaa PK kodulehel.
  - 3.2. Esitatav taotlus peab vastama kinnitatud taotlusvormile ja sisaldama meetmelehtedel toodud kohustuslikke lisadokumente.
  - 3.3. Taotluses sisalduvad tegevused peavad olema abikõlblikud vastavalt meetme ja LEADER määruse nr. 92 nõuetele.
  - 3.4. Toetuse taotleja peab olema eelnevalt esitanud projektikavandi paber kandjal või elektroonselt meetmenõustajale ning vajadusel käima meetmenõustaja kutsel kohapealsel nõustamisel.
- Võrumaa PK poolt kehtestatud taotlusvooru viimasel tähtpäeval taotluste osas konsultatsiooni

ei anta ja meetmenõustajale saabunud taotlusi läbi ei vaadata.

3.5. Taotlused esitatakse esindusõigusega isiku poolt allkirjastatuna koos kõikide vajalike lisadokumentidega paber kandjal käsipostiga, posti teel MTÜ Võrumaa PK büroole Jüri tn. 12-130, 65620 Võru või digitaalselt allkirjastatuna e-kirjaga meiliaadressil: [info@voruleader.ee](mailto:info@voruleader.ee). **Menetlusse võetakse taotlused, mis on bürosse saabunud hiljemalt väljakuulutatud taotlusvooru viimase päeva kella 16.00-ks olenemata esitamiseviisist.** Hiljem saabunud taotlusi menetlusse ei võeta.

3.6. Kõik tähtaegselt esitatud taotlused läbivad tehnilise vastavuse kontrolli.

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

4.1. Kõik tähtjaks 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) 2 eksemplaris, millest 1 saadetakse taotlejale ja 1 eksemplar säilitatakse taotluse juures Võrumaa PK büroos.

4.3. Kui taotluse läbivaatamisel avastatakse selles esinevaid ebatäpsusi, teatatakse sellest viivitamatult taotlejale ja määratakse kuni 5 tööpäeva tähtaeg 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. 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. 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.

#### **7. Hindamiskomisjoni töökord ja taotluste menetlemine**

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

7.2 Komisjoni liige teatab taotlus(t)e 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 komisjoni koosoleku toimumist 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 tutvumisenõue Võrumaa PK büroos viie (5) tööpäeva jooksul peale taotluste tehnilise kontrolli teostamist. Kui seda ei täideta, siis on Komisjoni esimehel õigus Komisjoni liige Komisjoni istungile mitte kutsuda.

7.6. Komisjoni liikmed esitavad ettepanekud komisjoni esimehele taotlejate külastamiseks viie (5) tööpäeva jooksul peale tehnilise vastavuse hindamise lõppemist.

7.7. Taotlejaid, kelle projekte ei külastata, antakse võimalus enne hindamiskomisjoni koosoleku algust oma projekti kaitsta ja tutvustada.

7.8. 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 külastusringreisi.

7.9. Taotluste hindamine toimub hindamiskomisjoni 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 taotlejaga seotud ning kellel puudub hindamisõigus.

7.10. Komisjon(id) on otsustusvõimelised kui koosolekul osalevad vähemalt pooled komisjoni liikmetest sealhulgas Komisjoni esimees.

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

7.12. Komisjoni liikmed hindavad taotlusi juhatuse poolt kinnitatud hindamiskriteeriumite alusel (Lisa 2-6). Hindamistulemused vormistatakse hindamisprotokollina.

7.13. 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.

7.14. Taotlus võib kuuluda rahuldamisele osaliselt või täielikult. Taotluse osalisel rahuldamisel võib vähendada toetuse summat.

Taotluse osaline rahuldamine on lubatud üksnes põhjendatud juhtudel ning tingimusel, et projekti eesmärk on saavutatav.

7.15. Taotluse rahuldamata jätmise ettepanekus tuuakse välja rahuldamata jätmise põhjused.

7.16. Taotluse rahuldamise ettepanekus sätestatakse muuhulgas:

taotluse esitaja; taotluse abikõlblik maksumus; taotluse oma- ja kaasfinantseering.

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

7.18. Kahe nädala jooksul arvates projektitaotluste paremusjärjestuse koostamisest ning paremusjärjestusse seatud taotluste kinnitamise otsuste tegemisest esitab Võrumaa PK

PRIAle projektitaotluste kinnitamise otsused ning projektitaotluste paremusjärjestuse koos toetussummadega.

7.19. Võrumaa PK juhatus teeb projektitaotluse kinnitamise või kinnitamisest keeldumise otsuse projektitoetuse taotlejale teatavaks kahe nädala jooksul arvates otsuse tegemisest kirjalikult posti teel või digitaalselt allkirjastatult taotluses märgitud meiliaadressile.

7.20. Määruse alusel esitatud dokumente projektitoetuse taotlejale ei tagastata. Nimetatud dokumente säilitatakse PRIAs kuni 2025. aasta 31. detsembrini.

7.21. 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.