

MTÜ VÕRUMAA PARTNERLUSKOGU SOTSIAALMEETME TAOTLEMISE, MENETLEMISE JA HINDAMISE KORD

Toetusmeetme taotlemise, menetlemise ja hindamise korra eesmärk

Käesolev kord sätestab MTÜ Võrumaa Partnerluskogu (edaspidi **Võrumaa PK**) sotsiaalmeetme projektitaotluste (edaspidi **Taotlus**) taotlemise, menetlemise ja hindamise protsessi ja hindamiskomisjoni (edaspidi **Komisjon**) töökorraldust. Lisaks käesolevale korrale lähtub Võrumaa PK taotluste menetlemisel sotsiaalkaitseministri 04.08.2023 nr 44 määrusest „Kogukonna juhitud kohaliku arengu toetuse andmise tingimused ja kord“ (edaspidi **Määrus**), Võrumaa Partnerluskogu arengustrateegiast 2023 – 2029 eesmärkide elluviimisest (edaspidi **Strateegia**) <https://voruleader.ee/strateegia-dokument/> ja Riigi Tugiteenuste Keskusele esitatud Võrumaa PK toetuse taotlusest „Sotsiaalse kaasatuse meede“.

1. Taotlusvooru väljakuulutamine

- 1.1. Võrumaa PK juhatus kinnitab minitaotlusvooru (edaspidi **Taotlusvoor**) minitaotluste vastuvõtmise tähtaja, toetatavad tegevused ja toetuse andmiseks ettenähtud vahendite jaotuse, millest teavitatakse vähemalt 20 tööpäeva enne vooru algust kohaliku levikuga väljaande kaudu ja Võrumaa PK veebilehel.
- 1.2. Taotlus on SPOKU keskkonnas Võrumaa PK esitatud vormikohane avaldus ja sellele lisatud dokumendid toetuse taotlemiseks. Taotlused esitatakse Võrumaa PK määratud tähtpäevaks.

2. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded

- 2.1. Taotlust, võib esitada Võrumaa PK tegevuspiirkonnas tegutsev kohaliku omavalitsuse üksus, sihtasutus, mittetulundusühing ja sotsiaalne ettevõtte sealhulgas kohalik tegevusrühm (edaspidi **Taotleja**). Taotleja peab vastama Määruses sätestatud nõuetele.
- 2.2. Taotlus toetuse taotlemiseks täidetakse SPOKU keskkonnas ja laetakse üles koos lisadokumentidega.
- 2.3. Taotluses sisalduvad tegevused peavad olema abikõlblikud vastavalt meetmelehe ja Määruse nõuetele.
- 2.4. Taotlused koos kõigi vajalike lisadokumentidega esitatakse SPOKU keskkonna kaudu hiljemalt väljakuulutatud taotlusvooru viimasel päeval kell 16:00.

3. Taotluse vastuvõtmine, taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontroll

- 3.1. Kõik tähtjaks esitatud Taotlused registreeritakse Võrumaa PK büroos.
- 3.2. Taotlused, mis on esitatud väljakuulutatud taotlusvooru tähtajast hiljem, ei läbi vastavuse kontrolli ning sisulisele hindamisele ei kuulu.
- 3.3. Kõik tähtaegselt esitatud Taotlused läbivad vastavuse kontrolli.

- 3.4. Võrumaa PK kontrollib Taotleja, Taotluse ja toetatava tegevuse vastavust esitatud nõuetele. Vastavuse kontrolli eesmärgiks on teha kindlaks, kas esitatud Taotlus ja nõutavad dokumendid vastavad meetmelehel ja Määruses toodud nõuetele. Taotluse vastavuse kontroll toimub kuni kümne (10) tööpäeva jooksul peale Taotlusvooru lõppemist.
- 3.5. Kui koos Taotlusega ei ole esitatud kõiki nõutavaid dokumente või kui esitatud dokumendis puuduvad Taotluse hindamiseks vajalikud andmed, nõuab Võrumaa PK Taotlejalt vajalike andmete ja dokumentide esitamist SPOKU keskkonna kaudu kuni viie (5) tööpäeva jooksul. Puuduste kõrvaldamisega seonduv kirjavahetus säilitatakse elektroonselt Taotluse kaustas.
- 3.6. Hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul peale vastavuse kontrolli teostamist avab Võrumaa PK kõik puudusteta Taotlused Komisjonile sisuliseks hindamiseks SPOKU keskkonnas.
- 3.7. Võrumaa PK võib jätta Taotluse hindamata, kui Taotlus ei vasta meetmelehes esitatud nõuetele või kui Taotleja ei ole esitanud hindamiskorra p. 3.5 nimetatud nõutavaid andmeid või dokumente määratud tähtaja jooksul.
- 3.8. Taotluse menetlemise aeg on kuni 40 tööpäeva arvates väljakuulutatud Taotlusvooru viimasest päevast.

4. Hindamiskomisjoni moodustamine

- 4.1. Vastavalt Võrumaa PK põhikirjale moodustatakse ja kinnitatakse Võrumaa PK juhatuse otsusega Taotluste menetlemiseks vähemalt kolme kuni viie (3-5) liikmeline Komisjon.
- 4.2. Võrumaa PK juhatus tagab, et vähemalt üks kolmandik Komisjoni liikmetest vahetub 3 aasta jooksul arvates nende liikmete valimisest.
- 4.3. Komisjon valib endi hulgast Komisjoni esimehe ja aseesimehe.
- 4.4. Komisjon koosneb Võrumaa PK koostööpartneritest, asjaomaste organisatsioonide esindajatest ja ekspertidest. Komisjoni liikmete nimed avaldatakse Võrumaa PK veebilehel.
- 4.5. Komisjoni moodustamisel tagab Võrumaa PK, et Komisjonis osalev isik ja Taotluse esitanud isik ei ole Haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isikud. Nimetatud seotuse olemasolu korral taandab Komisjoni liige end istungilt vastavalt korra punktile 6.2. Taandatud Komisjoni liikme asemel kaasatakse Komisjoni töösse asendusliige. Asendusliikme suhtes kohaldatakse samu nõudeid nagu Komisjoni põhiliikme suhtes.
- 4.6. Komisjoni moodustamisel jälgitakse, et selle liikmed on esindatud nii, et ühegi huvirühma häälõigus ei ole esindatud üle 49 %.

5. Hindamiskomisjoni pädevus

- 5.1. Komisjoni ülesanne on hinnata Taotluses kavandatud tegevuse vastavust Võrumaa PK Strateegiale. Komisjonil on õigus küsida täiendavat eksperthinnangut pädevatelt isikutelt, kes ei ole käesoleva hindamisvooru Taotlejaga seotud ning kellel puudub hindamisõigus.
- 5.2. Komisjoni 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.

6. Hindamiskomisjoni töökord ja taotluste menetlemine

- 6.1. Komisjoni tööd juhib ja töökorralduse tagab Komisjoni esimees, tema äraolekul Komisjoni aseesimees.
- 6.2. Komisjoni liige teavitab Taotlus(t)e suhtes Haldusmenetluse seaduse § 10 lõikes 1 toodud huvide konflikti asjaolude ilmnemisest koheselt Võrumaa PK tegevpersonali e-kirja teel või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja taandab end Taotluste hindamisest ning Komisjoni koosolekul osalemisest. Võrumaa PK juhatuse esimees teeb taandamise kohta otsuse ning määrab asendusliikme, saates vastavasisulise kirjaliku teate asendusliikmele koheselt peale Komisjoni liikme teavitamist Komisjoni töös mitteosalemisest. Taandamine protokollitakse.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Komisjoni liikmetele kehtib laekunud Taotlustega ja lisadokumentidega tutvumise nõue SPOKU keskkonnas kümne (10) tööpäeva jooksul peale Võrumaa PK tegevpersonali poolt Komisjoni liikmetele tähtajaliste volituste andmist SPOKU keskkonnas.
- 6.6. Iga Komisjoni liige hindab individuaalselt Taotlusi vastavalt kinnitatud hindamiskriteeriumitele, andes täisarvudes punkte 0 kuni 3.
- 6.7. Komisjoni liige hindab nõuetekohaseid Taotlusi Strateegias esitatud hindamiskriteeriumite alusel. Taotluste hindamisel lisatakse koondhindepunktid hindamis kriteeriumite kaupa koos iga koondhindepunkti põhjendusega.
- 6.8. Komisjoni liige hindab SPOKU keskkonnas Taotlusi p. 6.5. toodud tähtaja jooksul. Komisjoni liige võib Taotluse kohta antud hindeid muuta, kui Komisjoni liige saab Komisjoni koosolekul Taotleja ja/või Taotluse kohta teada olulist infot, mille teadasaamine on aluseks hinde muutmiseks. Taotluse rahuldamine eeldab, et Taotlusele antud koondhinne on vähemalt 2,00.
- 6.9. Taotluste hindamine toimub Komisjoni kinnisel koosolekul. Hindamiskoosoleku toimumise aja teatab Komisjoni esimees Komisjoni liikmetele mitte hiljem kui kolm (3) tööpäeva enne koosoleku toimumist. Komisjoni esimehel on õigus kaasata Komisjoni koosolekule täiendavalt eksperte hinnangute saamiseks pädevatelt isikutelt, kes ei ole käesoleva hindamisvooru taotlejatega seotud ning kellel puudub hindamisõigus.
- 6.10. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osalevad vähemalt pooled Komisjoni liikmetest sealhulgas Komisjoni esimees. Kui Komisjon ei ole otsustusvõimeline, kutsub Komisjoni esimees uue Komisjoni kokku viie (5) tööpäeva jooksul arvates eelmise Komisjoni koosoleku toimumisest.

7. Hindamiskomisjoni ettepaneku koostamine

- 7.1. Hindamistulemused vormistatakse hindamisprotokollina. Komisjoni koosolekul Taotluste paremusjärjestuse moodustamisel loetakse paremaks kõrgema keskmise hinde saanud Taotlus. Võrdsete tulemustega Taotluste puhul moodustatakse Taotluste paremusjärjestus esimese hindamiskriteeriumi kõrgema keskmise hinde alusel. Nimetatud paremusjärjestuse moodustamine märgitakse Komisjoni protokollilisse ettepanekusse.

- 7.2. Taotluste pingerea alusel tehakse Võrumaa PK juhatusele ettepanek Taotluste rahastamiseks kuni rahaliste vahendite lõppemiseni.
- 7.3. Protokollilise ettepaneku koos paremusjärjestuse ja toetussummadega esitab Komisjon kinnitamiseks Võrumaa PK juhatusele hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul peale Komisjoni koosoleku toimumist.
- 7.4. Komisjonil on õigus teha Taotlejale ettepanek jätta Taotlusest mõni tegevus või kulu välja, kui see ei ole Taotluse elluviimiseks ja eesmärgi saavutamiseks vajalik, või vähendada kulu jaoks planeeritud summat, kui Komisjoni arvates on kulu Taotluse eesmärkide saavutamiseks põhjendamatult suur.
- 7.5. Kui Taotleja on nõus Komisjoni ettepanekuga tegevuste või kulude muutmiseks, teeb Komisjon Võrumaa PK juhatusele ettepaneku Taotluse rahuldamiseks.
- 7.6. Kui Taotleja ei ole nõus Komisjoni ettepanekuga tegevuste või kulude muutmiseks, teeb Komisjon Võrumaa PK juhatusele ettepaneku jätta Taotlus rahuldamata.

8. Taotluste rahuldamine või rahuldamata jätmine

- 8.1. Võrumaa PK juhatus koostab Komisjoni ettepaneku alusel Taotluste paremusjärjestuse ning teeb ettenähtud eelarve piires paremusjärjestusse seatud Taotluste kinnitamise otsuse.
- 8.2. Taotluste hindamise tulemusel moodustunud paremusjärjestuse alusel kinnitatakse Taotlused, mis on saanud vähemalt 2,0 punkti võimalikust maksimaalsest 3 punktist.
- 8.3. Võrumaa PK juhatus teeb Taotluse kinnitamisest keeldumise otsuse, kui:
 - 8.3.1. Taotlus ei vasta Võrumaa PK hindamiskriteeriumite miinimumnõuetele;
 - 8.3.2. Ettenähtud eelarvevahendeid ei jätku enam ühegi Taotluse kinnitamiseks.
- 8.4. Taotluste rahuldamise ettepanekus sätestatakse muuhulgas oluline teave Taotluse hindamisega seotud asjaolude kohta, sealhulgas teave Komisjoni liikme taandamise kohta ja hindamata jäetud Taotluse hindamata jätmise põhjendus, ning asjakohase teabe, milleks on Taotluse vastuvõtu kuupäev, aeg, millal Komisjon hindas Taotlust, ja Komisjoni koosseis, milles on muu hulgas välja toodud kohaliku omavalitsuse üksuste esindajad ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindajad;
- 8.5. Võrumaa PK juhatus võib Komisjoni Taotluste paremusjärjestuse ettepanekut mitte kinnitada, kui tuvastab hindamisprotsessis, taotlemise, menetlemise ja hindamise korras või Haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuete rikkumisi.
- 8.6. Mittekinnitamise otsuses märgib Võrumaa PK juhatus mittekinnitamise põhjused ja alused ning esitab paremusjärjestuse ettepaneku Komisjonile uueks hindamiseks. Uuel hindamisel kõrvaldatakse Võrumaa PK juhatuse poolt täheldatud rikkumine ning hinnatakse uuesti kõik esitatud Taotlused. Uue hindamise tulemusel tekkinud paremusjärjestus esitatakse uuesti Võrumaa PK juhatusele kinnitamiseks.
- 8.7. Võrumaa PK juhatusel on õigus jätta Taotluste paremusjärjestuse ettepanek kinnitamata, kuni on täidetud hindamisprotsessis, taotlemise, menetlemise ja hindamise korras või Haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuded.
- 8.8. Võrumaa PK esitab Riigi Tugiteenuste Keskusele Võrumaa PK juhatuse otsusega vastuvõetud ettepaneku Taotluste paremusjärjestusse seadmise kohta või hindamiskriteeriumite miinimumnõuetele vastavuse kohta ning Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja Taotluses nimetatud tegevuse rahastamise suuruse määramise kohta koos Taotluste hindamise protokolliga 15 tööpäeva jooksul arvates nimetatud ettepaneku kohta otsuse tegemisest.

- 8.9. Võrumaa PK edastab Taotlejale otsuse Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ning Taotluses nimetatud tegevuse rahastamise suuruse määramise kohta.
- 8.10. Taotluse rahuldamise korral sõlmitakse Taotlejaga leping.

9. Taotluse elluviimine

- 9.1. Taotluse elluviijal on lepingu sõlmimisest alates projekti tegevuskava elluviimiseks aega kuni 12 kuud.
- 9.2. Taotluse elluviija kohustused Taotluse elluviimisel:
 - 9.2.1. koostöölatab Võrumaa PK kavandavad kulud enne tegevusega alustamist lähtudes Taotluse eelarvest, kui kulude tasumine toimub vastavalt punktile 9.2.7.2
 - 9.2.2. teavitab Võrumaa PK e-posti aadressil info@voruleader.ee Taotluses kavandatud sündmuse toimumisest, märkides toimumise aja, koha ja päevakava, vähemalt seitse tööpäeva enne selle toimumist;
 - 9.2.3. kasutab sündmuse eelteavitamisel, toimumisel ja materjalidel ESF+ ja Võrumaa PK logo ning teeb sündmuse toimumisel fotod, mis tõendavad sündmuse toimumist ning nõutud teavitust sündmuse ajal;
 - 9.2.4. esitab tegevusaruande ühe kuu jooksul peale tegevuste elluviimist;
 - 9.2.5. teavitab viivitamatult Võrumaa PK kõigist tegevuskava ja eelarve muudatustest. Lubatud on ainult sellised muudatused, mis ei muuda Taotluse eesmärki.
 - 9.2.6. esitab Võrumaa PK pärast tegevuse elluviimist ning seatud eesmärgi saavutamist tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid (osalejate nimekirjad, päevakavad, fotod jms) Taotluse raames tekkinud kulude väljamaksmiseks
 - 9.2.6.1. Taotluse elluviija väljastatud arve koos kulude aruandega või
 - 9.2.6.2. tegevust ellu viies tekkinud kuludokumendid, mille saajaks on Võrumaa PK ning mis on eelnevalt koostöölatastetud.
 - 9.2.7. Võrumaa PK kohustused Taotluse elluviimisel:
 - 9.2.7.1. annab Taotluse elluviijale igakülgset teavet projekti elluviimisel kehtivate nõuete kohta;
 - 9.2.7.2. kontrollib p 9.2.7 esitatud dokumentide vastavust nõuetele ja nõuetele vastastavate dokumentide puhul tasub kuludokumendid 7 tööpäeva jooksul.
 - 9.2.8. Võrumaa PK on õigus nõuda tagasi Taotluse raames tehtud kulutused Taotluse elluviijalt, kui see rikub käesolevas korras toodud tingimusi.

10. Vaiete lahendamine

- 10.1. Taotluste rahuldamise ja rahuldamata jätmise otsuste ja Taotluste menetlemise protsessi osas esitatud vaided lahendatakse Haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.
- 10.2. Vaided vaatab läbi ja vaideotsuse teeb Võrumaa PK juhatus. Võrumaa PK juhatus korraldab vaideotsuse koostamise kaasates vaiete lahendamisse vajadusel Komisjoni liikmeid ning väliseid eksperte. Vaide menetlemisel vaadatakse esitatud vaide läbi, tutvutakse dokumentidega, hindamiskoosoleku protokolliga ning eksperthinnanguga selle olemasolul.