

## MTÜ VIRUMAA KOOSTÖÖKOGU LEADER MEETMEST TAOTLETAVATE PROJEKTITOETUSTE MENETLEMISE TÖÖKORD

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Käesoleva korra aluseks on alljärgnevad dokumendid:
  - 1.1.1 Kehtivad maaeluministri määrused „Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus“ ja “LEADERi kohaliku arengu strateegia rakendamine” ning sotsiaalministri määrus “Kogukonna juhitud kohaliku arengu toetuse andmise tingimused ja kord”.
  - 1.1.2 MTÜ Virumaa Koostöökogu põhikiri.
  - 1.1.3 MTÜ Virumaa Koostöökogu tegevuspiirkonna ühisstrateegia 2023-2030
  - 1.1.4 Strateegia meetmelehed, hindamiskriteeriumid ja kehtiv rakenduskava.
  - 1.1.5 MTÜ Virumaa Koostöökogu üldkoosoleku ja juhatuse otsused.

### 2. PROJEKTITAOTLUSTE HINDAMISE TÖÖRÜHMA MOODUSTAMINE JA TÖÖKORRALDUS

2.1 Hindamise töörühma otsuste vastuvõtmisel peab tagama, et ühegi huvirühma (ühesugune EMTAK 5 kohaline kood) liikme hääleõigus ei oleks esindatud üle 49 protsendi. Igas töörühmas on põhiliikmeid minimaalselt 3, maksimaalselt 7, lisaks valitakse 2 asendusliiget, keda kaasatakse kui põhiliikmeid jääb puudu. Töörühmad valitakse konkursi käigus kuni 3-ks aastaks ja need moodustab üldkoosolek. Töörühmad on järgmised:

- 2.1.1 Töörühm 1 - Meede 1 *Ettevõtlus* ja meede 3 *Keskkond, energia ja uuendused* - projektitaotluseid hindab 3 kuni 7 liikmeline töörühm, vajadusel kaasatakse asendusliikmed.
- 2.1.2 Töörühm 2 - Meede 2 *Kogukonnad ja elukeskkond* - projektitaotluseid hindab 3 kuni 7 liikmeline töörühm, vajadusel kaasatakse asendusliikmed.
- 2.1.3 Töörühm 3 - Meede 5 *Sotsiaalne heaolu* - projektitaotluseid hindab 3 kuni 7 liikmeline töörühm, vajadusel kaasatakse asendusliikmed.

Hindamise töörühma liikmeks ei saa olla kohaliku tegevusrühma juhatuse liikmed ja töötajad. Hindajate tööd ei tasustata.

- 2.2 Töörühmade koosseisu kinnitab üldkoosolek ja liikmete nimekiri on avalik.
- 2.3 Vähemalt üks kolmandik töörühma liikmetest vahetub kolme aasta jooksul arvates nende liikmete kinnitamisest.
- 2.4 Töörühma liikmed valivad endi seast esimehe ja aseesimehe.
- 2.5 Töörühma tööd juhib esimees. Esimehe puudumise korral aseesimees.
- 2.6 Töörühma kutsub kokku töörühma esimees ja/või tegevõtõtaja, kes teatab töörühma istungi toimumise aja ja koha.
- 2.7 Töörühma töö korraldamise vahendid ja hüvitised määrab juhatuse vastavalt tegevusgrupi võimalustele.
- 2.8 Töörühma materjalide ettevalmistamine ja tehniliste küsimuste lahendamine on töörühma esimehe ja MTÜ Virumaa Koostöökogu tegevõtõtajate ülesanne.
- 2.9 Töörühma istungid protokollib valitud protokollija või tegevõtõtaja, protokoll on märkega „Asutusesiseseks kasutamiseks“ (edaspidi AK).
- 2.10 Töörühmal ja juhatusel on õigus külastada eelnevalt taotletavate ja teostatavate projektidega seotud asukohti, hooneid, seadmeid ja muid vahendeid. Taotlejal lasub kohustus

objektile lubada. Paikvaatluse tulemused fikseeritakse protokollis. Taotlejal on õigus tutvuda kõikide tema kohta käivate materjalidega.

2.11 Meede 4 *Koosloome* on tegevusrühma meede ning taotlused kinnitab üldkoosolek.

### 3. PROJEKTITAOTLUSTE VASTUVÕTMISE VÄLJAKUULUTAMINE

3.1 Projektitaotluste vastuvõtmise algus- ja lõpptähtajad ja taotlusvoorude rahalised mahud otsustab juhatus vastavalt strateegia rakenduskavale.

3.2 MTÜ Virumaa Koostöökogu avalikustab tegevuspiirkonna elanikele kättesaadavas väljaandes ja oma veebilehel [www.viko.ee](http://www.viko.ee) vähemalt 20 tööpäeva enne projektitaotluste vastuvõtu algust projektitaotluste voorude ja projektitaotluste hindamise tähtajad.

3.3 MTÜ Virumaa Koostöökogu avalikustab tegevuspiirkonna elanikele oma veebilehel [www.viko.ee](http://www.viko.ee) vähemalt 20 tööpäeva enne projektitaotluste väljakuulutamist käesoleva töökorra, mille järgi kohalik tegevusrühm hindab projektitaotlusi.

3.4 Taotlusvoru ajal, projektitaotluste vastuvõtu väljakuulutamise kuupäevast kuni projektitaotluste hindamise lõppemiseni, ei ole lubatud hindamise kriteeriume ega ka hindamise korda muuta.

### 4. PROJEKTITAOTLUSTE ESITAMINE

4.1 Projektitaotluse esitamise eelduseks on taotlejale soovituslik eelnõustamine tegevusrühma poolt.

4.2 Projektitoetuse saamiseks esitab projektitoetuse taotleja selleks ettenähtud tähtajal kohalikule tegevusgrupile elektrooniliselt PRIA e-teenuse kaudu avalduse ja selles esitatud andmeid tõendavad dokumendid.

4.3 Taotleja esitab e-PRIA kaudu ka kehtivas Leader määruses, MTÜ Virumaa Koostöökogu strateegias ja rakenduskavas loetletud lisadokumendid.

4.4 Esitatud taotlused ja kogu menetluse käik on nähtav e-prias.

### 5. PROJEKTITAOTLUSTE KONTROLL

5.1 Tegevtoetaja kontrollib kuni 20 tööpäeva jooksul e-prias nõutavate dokumentide olemasolu, taotluse tähtaegset esitamist, projektitoetuse taotleja, projektitaotluse, toetatava tegevuse vastavust strateegiale ja rakenduskavale, sealhulgas strateegia meetmes esitatud nõuetele.

5.2 Kui koos projektitaotlusega ei ole esitatud kõiki nõutavaid dokumente või kui esitatud dokumentides puuduvad projektitaotluse hindamiseks vajalikud andmed, määratakse projektitoetuse taotlejale dokumentide esitamiseks mõistlik tähtaeg.

5.3 Kui nõutavaid dokumente või andmeid ei esitata määratud tähtajaks, võib projektitaotluse jätta hindamata ja edastada selle PRIA-le märkusega, et projektitaotlust ei olnud võimalik hinnata.

5.4 Kui projektitaotluse abikõlbliku kulu osas tekivad kahtlused, et kulu ei ole mõistlik, põhjendatud, selgelt ja üksikasjalikult kirjeldatud, majanduslikult otstarbekas ja toetuse eesmärgi saavutamiseks vajalik, kasutatakse tehnilise kontrolli käigus eksperdi teenust.

5.5 Juhatus otsustab tehnilise kontrolli läbinud taotlused saata või mitte saata töörühmale hindamiseks.

5.6 Kui projektitaotlus ei läbi tehnilist kontrolli, saadab tegevtoetaja taotlejale selle kohta taotluse läbivaatamata jätmise otsuse.

### 6. TAANDAMINE

6.1 Igal töörühma põhiliikmel on kohustus osaleda töörühma töös ja hinnata kõiki projekte. Huvide konflikti korral (Haldusmenetluse seadus § 10 lõige 1) konkreetse projekti hindamisel töörühma liige taandab ennast selle voru meetmest, kuhu taotlus on esitatud ja teda asendab asendusliige. Taandamise otsustab ja asendusliikme(d) määrab töörühma esimees või tegevjuht ning kinnitab juhatus, vajadusel kinnitab töörühma liige enda taandamise e-prias.

6.2 Töörühma põhiliikmel on kohustus teavitada töörühma esimeest ja tegevjuhti, kui ta ei saa käimasolevas voorus projekte hinnata.

6.3 Kui töörühma esimehel või tegevjuhil on teada, et mõni töörühma põhiliige ei saa projekte hinnata, siis töörühma esimees või tegevjuht määrab tema asemel asendusliikme, kes käimasolevas voorus saab põhiliikme õigused.

## **7. PROJEKTITAOTLUSTE HINDAMINE**

7.1 Hindaja registreerib ennast e-prias eraisikuna enne taotluste hindamist.

7.2 Tegevjuht teatab e-kirjaga kehtivast töökorrast, hindamiskriteeriumitest ja ajast millal on võimalik tutvuda taotlustega ja hinnata taotlusi e-prias

7.3 Töörühm jätab hindamata projektitaotluse, mille on esitanud kohalik tegevusrühm.

7.4 Tegevjuht teatab e-kirjaga töörühma liikmetele ja taotlejatele 5 päeva ette töörühma koosoleku toimumise aja ja koha, kus taotleja saab oma projekti tutvustada.

7.5 Töörühma liikmed tutvuvad taotlustega e-prias.

7.6 Hindamiskaala on 1 kuni 4. Hindamiskriteeriumid on kättesaadavad kodulehel [www.viko.ee](http://www.viko.ee)

Töörühma liikmed saavad kasutada abimaterjalina VIKO hindamisjuhendit

7.7 Töörühma liikmel on kohustus jääda projektitaotluste hindamisel mõjutamatuks, olla õiglane, tagada töö käigus saadud informatsiooni kasutamine ainult konkreetse hindamisvooru tarbeks.

7.8 Töörühma esimees viib läbi töörühma koosoleku, kus igal taotluse esitajal on võimalik oma taotlust tutvustada ja küsimustele vastata kuni 20 minuti jooksul. Koosolekul võivad osaleda juhatuse liikmed.

7.9 Kui töörühma liige hindab projekti madalama hindega kui 2,5 ehk alla künnise või jätab hindamata, on tal kohustus otsust põhjendada. Põhjendused peavad olema argumenteeritud.

7.10 Hindajad annavad vastavalt hindamiskriteeriumitele hindepunktid e-prias eelnevalt kokkulepitud tähtajaks.

7.11 Hindaja peab e-prias hindama kõik talle hindamiseks saadetud taotlused.

7.12 Taotlust ei rahuldata, kui koondhinne on saanud alla 2,5 hindepunkti.

## **8. PAREMUSJÄRJESTUSE KOOSTAMINE NING KINNITAMINE**

8.1 Töörühma esimees kontrollib hindamise töörühma koosoleku protokoll, hindamist e-prias, paremusjärjestust ja esitab juhatusele kinnitamiseks.

8.2 Hindamise töörühmal on õigus teha ettepanek rahastada projektitoetust osaliselt tulenevalt projektitaotluses toodud eesmärkidest või meetme rahaliste vahendite lõppemisest. Taotleja nõusolekul esitab taotleja e-prias muudatustaotluse ja projektile määratakse osaline rahastus. Otsust põhjendatakse protokollis.

8.3 Juhatuse kinnitab projektitoetuste rahastamise otsuse iga meetme kohta eraldi eelarve ulatuses.

8.4 Eriolukorrad lahendatakse juhatuse ja töörühma ühiskoosolekul, mille kutsub kokku tegevjuht.

8.5 Hindamise töörühma esimees või tegevjuht kinnitab hindamistulemused e-prias.

8.6 Kohalik tegevusrühm esitab hinnatud projektitaotluse koos Leader määruse § 30 lõikes 3 sätestatud ettepanekuga ning § 12 punktis 9 sätestatud protokoll ja teabega PRIA-le 20 tööpäeva jooksul arvates nimetatud ettepaneku kohta otsuse vastuvõtmisest.

8.7 Kinnitatud projektitaotlused avalikustatakse PRIA poolt

## **9. PROJEKTITAOTLUSTEGA SEOTUD DOKUMENTIDE SÄILITAMINE**

9.1 Tegevusrühm säilitab kõik taotluste menetlemisega seotud dokumendid kuni 31.12.2039

9.2 Projektitaotleja säilitab toetusega seotud dokumente vähemalt viis aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest.

9.3 Projektitoetuse saaja kohustused toetusega soetatud vara sihipärasel kasutamisel ja dokumentide säilitamisel on sätestatud LEADERi kohaliku arengu strateegia 2023-2027 rakendamise määruse §-des 33 ja 34.