

*Kinnitatud 09.10.2024 juhatuse koosoleku otsusega nr 4
Muudetud 09.04.2025 juhatuse koosoleku otsusega nr.5.2
Muudetud 12.06.2025 juhatuse koosoleku otsusega nr.2*

Lääne-Harju Koostöökogu LEADER koostööprojektide ja meetme 4 raames antava projektitoetuse taotluste menetlemise ja hindamise kord

1. Korra eesmärk

Käesolev kord sätestab Lääne-Harju Koostöökogu (edaspidi LHKK) koostööprojektide ja meetme 4 raames antava projektitoetuse taotluste (miniprojektid) menetlemise nõuded, sealhulgas taotluste vastuvõtmise, taotluste tehnilise vastavuse kontrollimise, hindamiskomisjoni töökorralduse, paremusjärjestuse koostamise ja toetuse saanud projektide kohta teabe avalikustamise LHKK poolt.

Lisaks käesolevale korrale lähtub LHKK projektitoetuse taotluse menetlemisel maaeluministri välja antud "Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus" kehtivast määruses (edaspidi LEADER määrus), Sotsiaalkaitseministri välja antud "Kogukonna juhitud kohaliku arengu toetuse andmise tingimused ja kord" kehtivast määrusest (edaspidi kohaliku arengu määrus), LHKK üldkoosoleku poolt heaks kiidetud kehtivast "Lääne-Harju Koostöökogu strateegiast" (edaspidi strateegia) ja LHKK strateegia rakendamise kavadest (edaspidi rakenduskava).

2. Taotlusvooru väljakuulutamise ja taotluste vastuvõtmine

2.1 Taotlusvooru toimumisaeg ja eelarve maht kuulutatakse välja vastavalt juhatuse otsusele.

2.2 Taotlusvooru avamise kohta avaldab LHKK teatise kohalikes lehtedes ja sotsiaalmeedias (kodulehel, Facebooki kontol).

2.3 LHKK avalikustab veebilehel www.vomentaga.ee projektitaotluste vastuvõtu alguse, toetatavad tegevused, toetuse vahendite summa, taotlemise tingimused, projektitaotluste hindamise tähtaja ja teabe projektitaotluste hindamiskriteeriumite ja hindamise korra kohta.

2.4 Taotleja esitab taotluse LHKK poolt väljakuulutatud taotlusvooru toimumise ajal vastavas e-taotluse keskkonnas.

3. Taotluste tehnilise vastavuse kontrollimine

3.1 Kõik tähtaegselt esitatud taotlused läbivad tehnilise vastavuse kontrolli.

3.2 Tehnilise kontrolli käigus kontrollitakse projektitoetuse taotluse vastavust nõuetele, kõigi nõutud dokumentide olemasolu ning nende vastavust nõuetele.

3.3 Kui tehnilise kontrolli käigus avastatakse esitatud dokumentides puudusi, edastab LHKK taotlejale teate puuduste kohta ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks (reeglina kolm tööpäeva).

3.4 Kui taotluse esitaja ei ole puudusi kõrvaldanud määratud tähtaja jooksul, siis jäetakse taotlus läbi vaatamata.

3.5 Järelepärimised ja vastused järelepärimistele registreeritakse tehnilise vastavuse hindamise protokollis.

3.6 Lühiajaliste taotlusvoorude (vähem kui 10 p) korral toimub taotluste tehniline kontroll hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast taotlusvoorude lõppemist. Pikemaajaliste taotlusvoorude korral toimub taotluste tehniline kontroll ja hindamine kuni kahe kuu tagant alates voo algusest kuni LHKK eelarvevahendite lõppemiseni. Voo täpne läbiviimise aeg ja eelarve määratakse ära juhatuse otsusega.

Tehnilise kontrolli tulemuste kohta vormistatakse tehnilise vastavuse hindamise protokoll, mis edastatakse hindamiskomisjonile.

4. Hindamiskomisjoni moodustamine

4.1 Hindamiskomisjoni (edaspidi komisjon) liikmete leidmiseks korraldab LHKK avaliku konkursi.

4.2 Koostööprojektide raames antava projektitoetuse taotluste hindamiskomisjoni koosseisus on 3 põhiliiget ja 3 asendusliiget. Komisjoni koosseis määratakse koostööprojekti lõpuni.

4.3 Meede 4 (sotsiaalmeede) komisjoni kuulub 6 liiget. Igas taotlusvoorus hindab kolm liiget. Hindamiskomisjoni kinnitab LHKK juhatus. Liikmete volitused kehtivad strateegiaperioodi lõpuni.

4.4 Komisjonide liikmeteks ei ole LHKK juhatuse liikmed ega töötajad.

4.5 LHKK sõlmib komisjoni liikmega lepingu, milles fikseeritakse konfidentsiaalsusnõuded projektide hindamisel, õigus saada tasu komisjoni töös osalemise korral, kohustus osaleda koolitusel, taandamisest teavitamise kohustuse nõuded ning muu asjakohane informatsioon.

4.6 Komisjoni koosseis avaldatakse LHKK kodulehel.

5. Hindamiskomisjoni töökord

5.1 Komisjoni ülesanne on hinnata LHKK-le esitatud taotluste vastavust LHKK strateegiale, koostööprojekti ja miniprojekti eesmärkidele hindamiskriteeriumite kohaselt lähtudes käesolevast korrast ning koostada paremusjärjestus.

5.2 Komisjoni tehnilise töökorralduse tagab vajadusel LHKK taotluse menetlemise eest vastutav töötaja.

5.3 Komisjoni liige, kes on haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 tähenduses seotud isik, teavitab enda taandamisest kirjalikult komisjoni sekretäri hiljemalt kahe tööpäeva jooksul pärast tehnilise vastavuse hindamise protokolliga kättesaamist.

5.4 Komisjoni sekretär tagab, et hindamiskomisjoni liige, kes on ennast taandanud käesoleva korra punkti 5.3 kohaselt, ei osaleks hindamisel.

5.5 Komisjoni töövorm on koosolek, mille kutsub kokku ja valmistab vajadusel tehniliselt ette LHKK vastutav töötaja.

6. Taotluste hindamine ja paremusjärjestuse koostamine

6.1 Hindamine kestab kuni 10 tööpäeva alates hindamisprotsessi algusest (tehnilise vastavuse hindamise protokolliga kättesaamisest) kuni paremusjärjestuse ettepaneku koostamiseni komisjoni poolt.

6.2 Komisjoni liige hindab eraldi iga projektitaotlust, andes igale hindamiskriteeriumile punktid skaalal 1-5 koos põhjendustega ning täites taotlusvoorude kohta eraldi hindamislehe.

6.3 Hindamiskomisjoni koostatud paremusjärjestuse ettepanekus kajastuvad kõik hinnatud taotlused saadud punktide järjekorras. Projektidele on kehtestatud lävend 60% maksimumpunktidest. Juhul kui projekt saab koondhinde alla 60% võimalikest maksimaalsetest punktidest, ei tehta antud projekti osas rahastamise ettepanekut, seda isegi juhul, kui on vabu rahalisi vahendeid.

6.4 Kui kahe projektitaotluse lõplikud hindepunktid on võrdsed, määrab komisjon nende projektitaotluste paremusjärjestuse hääletuse teel.

6.5 Hindamiskomisjoni koosoleku tulemusena valmib projektitaotluste hindamise protokoll ja paremusjärjestus.

Protokoll peab sisaldama paremusjärjestuse koostamise kohta järgmiseid andmeid:

- 1) koosoleku toimumise aega;
- 2) komisjoni koosseisu, sh taandanud liikmete nimed;
- 3) taotleja nime;
- 4) taotluses kavandatud tegevuste lühikirjeldust;
- 5) taotletava toetuse summat;
- 6) taotluse koondhindepunkte hindamiskriteeriumite kaupa koos iga koondhindepunkti põhjendusega.

7. Taotluste rahastamine osaliselt

7.1 Kui taotluse rahastamine täies ulatuses ei ole võimalik või komisjoni hinnagul põhjendatud, võib taotluse rahastada osaliselt tingimusel, et saavutatakse tegevuse eesmärgid.

8. Avalikustamine

8.1 LHKK avalikustab oma veebilehel www.vomentaga.ee teabe taotleja, toetatavate tegevuste ning toetussummade kohta, sh projekti eesmärgi, partnerid ja üldised tegevussuunad.

8.2 LHKK avalikustab oma veebilehel www.vomentaga.ee teabe korraldatava ürituse, sealhulgas hindamiskomisjoni koosoleku kohta.

9. Toetustaotluste leping, aruandlus ja maksmine

9.1 Meetme 4 miniprojektide leping, aruandlus ja toetuse maksmine

9.1.1 Pärast paremusjärjestuse kinnitamist sõlmitakse taotlejaga leping, kus fikseeritakse tegevuse elluviimise ajakava ning maksmise tingimused.

9.1.2 Tegevuste elluviimise järgselt esitab taotleja ühe kuu jooksul aruande koos sündmuse toimumist tõendavate dokumentidega.

9.1.3 10 tööpäeva jooksul toimub aruandluse kontroll.

9.1.4 Kinnituse miniprojekti elluviimise kohta teeb LHKK juhatus jooksvalt.

9.1.5 Miniprojekti taotlejale makstakse toetus välja hiljemalt kahe kuu möödudes pärast aruande esitamist.