

MTÜ Võrtsjärve Ühenduse strateegia meede 4: „Sotsiaalse heaolu edendamine“ MINIPROJEKTITAOTLUSTE VASTUVÕTMISE JA HINDAMISE KORD

KINNITATUD juhatuse otsusega
26.092024

1. Üldosa

Käesolev kord reguleerib minitaotluste taotleja, taotluse ja toetatava tegevuse strateegiale ja meetme lehele vastavuse kontrollimist, taotluste hindamist, sealhulgas taotluste paremusjärjestuse koostamise korda ja taotluse hindamiskriteeriumitele vastavuse korda, mille järgi hindab tegevusrühm taotlusi ning otsuste vastuvõtmisel osalevate liikmete huvide konflikti ennetamise, tuvastamise ja kõrvaldamise korraldamist.

1.1 MTÜ Võrtsjärve Ühendus (edaspidi Ühendus) on mittetulundusühing, mis tegutseb kohaliku tegevusrühmana, rakendades “MTÜ Võrtsjärve Ühenduse piirkonna kohaliku arengu strateegia 2023-2027” alusel Euroopa Sotsiaalond+ (edaspidi ESF+) vahendeid meetmes 21.4.9.2. “Kogukonna juhitud kohalik areng”. Ühendus on kohaliku tegevusrühma strateegia rakendaja. Kogukonna juhitud kohaliku arengu toetuse rakendusüksus on Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK) ja rakendusasutus on Sotsiaalministeerium.

1.2 Toetusega rahastatakse määruse Kogukonna juhitud kohaliku arengu toetuse andmise tingimused ja kord (edaspidi ESF+ määrus) alusel Ühenduse strateegia meetmes 4: „Sotsiaalse heaolu edendamine“ taotlusvoorudes rahuldatud miniprojekte, mille tegevused aitavad kaasa pikaajalise hoolduse teenuste kättesaadavuse ja kvaliteedi parandamisele ning hoolduskoormuse leevendamisele ja inimväärikuse tagamisele ning sotsiaalse kaasatuse suurendamisele Ühenduse piirkonnas.

1.3 Ühendus tagab, et otsuste vastuvõtmisel ei ole kohaliku tegevusrühma üldkoosolekul, juhatuses või töörühmas ühegi huvirühma liikmete hääleõigus esindatud üle 49 protsendi.

1.4 Ühendus avalikustab oma veebilehel tegevuspiirkonna elanikele teabe korraldatavate ürituste kohta ning teabe ellu viidud miniprojektide ja nende tulemuste kohta.

2. Miniprojektide vastuvõtu tähtaja väljakuulutamine

2.1 Ühendus töötab välja ja avalikustab tegevuspiirkonna elanikele kättesaadava kohaliku või üleriigilise levikuga väljaande kaudu ning Ühenduse kodulehel vähemalt 20 tööpäeva enne minitaotluste vastuvõtu tähtaja algust teabe taotlusvooru kohta.

2.2 Taotlusvooru kuulutuse avaldamine miniprojektide vastuvõtmise kohta tegevuspiirkonna elanikele kättesaadavas väljaandes ja veebilehel tugineb ESF+ määrusele.

3. Taotlejate nõustamine

3.1 Ühendus avalikustab vähemalt 20 tööpäeva enne miniprojektide vastuvõtu algust oma veebilehel kogu asjakohase teabe taotlusvooru kohta.

3.2 Ühenduse büroo töötajad nõustavad alates taotlusvooru väljakuulutamisest miniprojektide esitajaid Ühenduse kontoris tavapärasel tööajal.

3.3 Ühendus korraldab enne esimest taotlusvooru infopäevad piirkonnas.

3.4 Miniprojektide esitajaid nõustatakse kavandatavate tegevuste strateegiale ja meetmelehele vastavuse osas.

4. Taotluste esitamine ja kontroll

4.1 Taotleja esitab allkirjastatud projektitaotluse vormi koos vajalike lisadokumentidega, sh hinnapakumuse(t)ega elektrooniliselt Ühenduse e-posti aadressile info@vortsjarveyhendus.ee

4.2 Ühendus võtab miniprojekti taotlused vastu olenemata nende puudustest ning büroo töötajad kontrollivad nõutavate andmete ja dokumentide olemasolu, taotluse tähtaegset esitamist ning minitoetuse taotleja, taotluse ja toetatava tegevuse vastavust Ühenduse strateegiale ja meetmelehele.

4.3 Peale taotluste esitamist teeb nende tehnilise kontrolli ühenduse büroo. Kontrollitakse taotlemise tingimustes nõutud dokumentide olemasolu ning puuduste avastamisel teeb büroo taotlejale ettepaneku selgituste või lisadokumentide esitamiseks. Taotlejal on aega puuduste kõrvaldamiseks kuni 7 päeva. Tehniliselt mittevastavaid taotlusi ei saadeta hindamisele, kui taotleja ei ole määratud tähtaja jooksul esitanud nõutud andmeid või selgitusi.

4.4 Huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks järgitakse taandamise reeglit: kui taotluse menetleja ja miniprojekti taotleja on HMS§10 tähenduses omavahel seotud isikud, siis peab tehnilist kontrolli tegev töötaja end vastava miniprojekti menetlemisest taandama. Vajadusel võivad büroo ja hindamise töörühm kaasata eksperte.

4.5 Menetlusega seotud dokumentidele kehtestatakse kasutuspiirang vastavalt avaliku teabe seadusele ja ühingu asjaajamiskorrale.

4.6 Juhatus kehtestab miniprojektide maksimaalse menetlusaja, mis ei ole pikem kui 60 päeva.

5. Hindamise töörühm ja hindamise kord

5.1 Juhatus, volinike koosolek või üldkoosolek määrab projektitaotluste hindamiseks ning projektitaotluste paremusjärjestuse ettepaneku koostamiseks 5-liikmelise hindamiskomisjoni (edaspidi „töörühm“).

5.2 Töörühm valib oma liikmete hulgast töörühma esimehe. Töörühm on otsustusvõimeline, kui miniprojektide hindamisel osaleb vähemalt 4 töörühma liiget.

5.3 Töörühma liige on kohustatud kinnitama, et ta ei ole minitaotluse esitanud isikutega HMS §10 tähenduses seotud isik. Töörühma liige allkirjastab vastava Ühenduse kinnitusvormi. Haldusmenetluse seaduse § 10 lõike 1 punktide 1–3 sätestatud juhtudel on menetluses osaleva isiku haldusmenetluses osalemine keelatud ilma, et oleks vaja täiendavalt tõendada või põhjendada, kas suhe mõjutab menetluses osalevat isikut.

5.4 Seotuse ilmnemisel vaadatakse igat konkreetset juhtumit eraldi, st kas konkreetset juhtumil esineb haldusmenetluse seaduse § 10 lõikes 1 nimetatud taandamise alus või mitte ning kas isik võib olla otseselt või kaudselt huvitatud asja lahendist ning hinnatakse, kas ja millised asjaolud võivad tekitada kahtlust tema erapooletuses. Selliselt lahendatakse ka olukorrad, kus projektitoetuse taotlejaks on KOV või tema omandis olev äriühing või tema poolt asutatud sihtasutus või mittetulundusühing.

5.5 Töörühm esitab juhatusale projektitaotluste paremusjärjestuse ettepaneku hiljemalt 60 päeva jooksul peale taotlusvooru sulgemist.

5.6 Töörühma töökorra kinnitab juhatus, volinike koosolek või üldkoosolek.

5.7 Hindamise töörühma liikmed hindavad hindamislehtedel projektitaotlusi hindamiskriteeriumite alusel. Hindamislehtedele tuleb lisada põhjendus iga märgitud hindepunkti kohta. Hindepunktide alusel koostab hindamise töörühm vormikohase kokkuvõtte.

5.8 Hindepunktide andmine ja arutelu toimub iga konkreetse miniprojekti puhul eraldi ja teistest miniprojektidest sõltumata. Vastavalt strateegia peatükis 7.1.3 toodud hindamiskriteeriumitele ja sihtasemetele hinnatakse hindamiskriteeriumites vastavust hindepunktiga 0-2. „0 hindepunkti“ tähistab mittesoovitud seisundit hindamiskriteeriumis. Töörühma liikmete poolt projektitaotlusele antud hindepunktide alusel arvutatakse iga taotluse kohta keskmine hindepunktide summa järgmise meetoodika alusel: Summeeritakse hindamiskriteeriumite lõikes kõikide hindajate poolt antud hindepunktide summa ning

jagatakse hindajate arvuga täpsusastmega kaks kohta peale koma. Taotluse keskmine hindepunktide summa, edaspidi „hindepunktide summa“ saadakse hindamiskriteeriumide lõikes saadud keskmiste hindepunktide summeerimisel.

5.9 Projektitaotluste paremusjärjestuse moodustamisel loetakse paremaks suurema hindepunktide summa saanud projektitaotlus, võrdsete hindepunktidega projektitaotluste puhul moodustatakse paremusjärjestus töörühma liikmete hääletuse alusel. Otsus võetakse vastu lihthäälte enamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks töörühma juhataja hääl.

5.10 Töörühm koostab hindamistulemuste põhjal ESF+ määruse nõuetele vastava miniprojektide hindamise protokollid ning esitab selle Ühenduse juhatusel või üldkoosolekule.

5.11 Projektitaotluste paremusjärjestuse kinnitab ühenduse juhatus või üldkoosolek ning teeb hindamise protokollid alusel, arvestades strateegia meetmele ette nähtud rahalisi vahendeid, miniprojektide vastavust strateegiale ning meetmelehele, otsuse miniprojektide paremusjärjestusse seadmise kohta ning miniprojektide rahuldamise või rahuldamata jätmise ja miniprojektide rahastamise suuruse määramise kohta ning esitab selle e-toetuste keskkonna kaudu rakendusüksusele.

5.12 Hindajad kohustuvad hoidma konfidentsiaalsust seoses hindamisel käsitletavate taotlustega ja töörühma töö üksikasjadega.

5.13 Ühenduse juhatusel või üldkoosoleku otsus paremusjärjestuse kinnitamise, projektitaotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise ning rahastamise suuruse kohta esitatakse e-toetuse keskkonna kaudu Riigi Tugiteenuste Keskusele 20 tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest. Taotluste hindamise protokollid esitatakse muu hulgas projektitoetuse taotluse vastuvõtu kuupäev, aeg, millal hindamiskomisjon taotlusi hindas, hindamiskomisjoni koosseis, koondhindepunktid hindamiskriteeriumite kaupa koos iga koondhindepunkti põhjendusega iga projektitaotluse kohta, hindamata jäetud projektitaotlus koos hindamata jätmise põhjendusega, teave hindamiskomisjoni liikme taandamise kohta ning muu oluline teave projektitaotluse hindamisega seotud asjaolude kohta.

5.14 Positiivse rahastusotsuse saanud projektitaotlused lisatakse Ühenduse kodulehele, kus märgitakse ära taotleja nimi, projekti nimi ja eesmärk ning toetuse suurus.

5.15 Ühenduse büroo vormistab vastavalt käesoleva korra projektitaotluste rahastamise otsusele projektitoetuse eraldamise lepingu, mis allkirjastatakse digitaalselt Ühenduse tegevjuhi ja projektitoetuse taotleja poolt.

6. Järelevalve ja aruandlus

6.1. Ühendusel on õigus teostada järelevalvet toetusotsuse saanud projektitaotlustes kirjeldatud tegevuste üle.

6.2. Projekti elluviimise kohta esitab projektitoetuse saaja vormikohase aruande koos kuludokumentide, osalejate nimekirjade ja muude nõutud dokumentidega Ühendusele projektitoetuse eraldamise lepingus fikseeritud tähtajal, mis on aluseks Ühenduse juhatus otsuse tegemiseks projektitoetuse väljamakseks üksnes abikõlblike kulude hüvitamisel ja üksnes siis, kui projektitoetuse saaja on taotletud tegevused nõuetekohaselt ellu viinud.

6.3. Ühenduse büroo kontrollib esitatud aruannet 20 päeva jooksul, kas aruanne on vormi- ja nõuetekohane. Kui aruande kontrollimisel ilmneb puudusi, annab Ühenduse büroo toetuse saajale kuni 7 päeva, mille jooksul tuleb osutatud puudused kõrvaldada. Kui aruandes või projekti elluviimisel esineb olulisi puudusi või eksimusi, võib Ühendus nõuda toetuse saajalt lisadokumente või täiendavaid selgitusi ja tõendusmaterjale.

6.4. Aruannet ei kinnitata järgmiste asjaolude ilmnemisel:

6.4.1. toetuse kasutamisega seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;

6.4.2. toetuse saaja ei ole ette nähtud tegevusi sätestatud tähtajaks teinud või ei ole tegevused tõendatud;

6.4.3. toetuse saaja on jätnud punktis 6.3. sätestatud tähtajaks puudused kõrvaldamata.

6.5 Nõuetele vastavad aruanded edastatakse Ühenduse büroo poolt juhatusale, kes võtab vastu otsuse projekti ellu viimise kohta, avalikustab kodulehel tegevuspiirkonna elanikele teabe projektist ja tulemustest ning esitab aruande projekti ellu viimise kohta RTKle e-toetuse keskkonna kaudu.

6.6 Projektitoetuse väljamakse tehakse Ühenduse raamatupidaja poolt 60 päeva jooksul projekti aruande kinnitamisest juhatus poolt.

6.7 Aruande kinnitamata jätmisel (punkt 6.4) teeb Ühenduse juhatus otsuse toetuse mitte välja maksmiseks.