

Jõgevamaa Koostöökoja ESF+ projektitoetuste taotluste taotlemise, menetlemise ja hindamise kord

Käesolev kord sätestab Jõgevamaa Koostöökoja (edaspidi Koostöökoda) alameetme 4 „Sotsiaalse kaasatuse suurendamine“ projektitaotluste (edaspidi Taotlus) taotlemise, menetlemise ja hindamise protsessi ning hindamiskomisjoni (edaspidi Komisjon) töökorraldust. Lisaks käesolevale korrale lähtub Koostöökoda taotluste menetlemisel sotsiaalkaitseministri 04.08.2023 nr 44 määrusest „Kogukonna juhitud kohaliku arengu toetuse andmise tingimused ja kord“ (edaspidi Määrus), Jõgevamaa Koostöökoja ühisstrateegia 2023 – 2027 eesmärkide elluviimisest (edaspidi Strateegia) <https://jogevamaa.com/koostookoda/strateegia-2023-2027/strateegia-2023-2027-dokument/> ja Riigi Tugiteenuste Keskusele esitatud Koostöökoja toetuse taotlusest „Sotsiaalse kaasatuse meede“.

1. Taotlusvooru väljakuulutamine

- 1.1. Koostöökoda kinnitab üldkoosoleku otsusega miniprojektide Taotluste vastuvõtu tähtaja ning avalikustab selle koos toetatavate tegevuste loetelu ning projektitoetustele planeeritud rahaliste vahendite jaotusega vähemalt kaksikümne (20) tööpäeva enne taotlusvooru avamist Koostöökoja veebilehel, maakondlikus või üleriigilises lehes ning võimalusel piirkonna omavalitsuste veebilehtedel.
- 1.2. Hiljemalt samaks tähtjaks avalikustatakse Koostöökoja veebilehel kõik muu konkreetset taotlusvooru puudutav teave – korrektse taotluse esitamiseks vajalikud juhendid ja vormid.

2. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded

- 2.1. Taotlust, võib esitada Koostöökoja tegevuspiirkonnas tegutsev kohaliku omavalitsuse üksus, sihtasutus, mittetulundusühing ja ettevõtte sealhulgas kohalik tegevusrühm (edaspidi Taotleja). Taotleja peab vastama Määruses sätestatud nõuetele.
- 2.2. Taotlus toetuse taotlemiseks täidetakse SPOKU keskkonnas aadressil <https://spoku.leaderliit.eu/> 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 15:00.

3. Taotluse vastuvõtmine, taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontroll

- 3.1. Kõik tähtjaks esitatud taotlused ja esitatud lisadokumendid registreeritakse ja säilitatakse digitaalselt SPOKU keskkonnas.
- 3.2. Kõik tähtaegselt esitatud Taotlused läbivad vastavuse kontrolli.
- 3.3. Koostöökoja büroo kontrollib Taotleja, Taotluse ja toetatava tegevuse vastavust meetmelehel ja Määruses toodud tingimustele. Taotluse vastavuse kontroll toimub kuni viieteistkümne (15) tööpäeva jooksul peale Taotlusvooru lõppemist.
- 3.4. Kui koos Taotlusega ei ole esitatud kõiki lisadokumente või kui esitatud dokumendis puuduvad Taotluse hindamiseks vajalikud andmed, tehakse Taotlejale ettepanek puuduste kõrvaldamiseks viie (5) tööpäeva jooksul SPOKU keskkonna kaudu.
- 3.5. Hiljemalt viie (5) tööpäeva jooksul peale vastavuse kontrolli teostamist suunab Koostöökoda kõik puudusteta Taotlused hindamiskomisjonile (edaspidi Komisjon) sisuliseks hindamiseks SPOKU keskkonnas.
- 3.6. Koostöökoda võib jätta Taotluse hindamata, kui Taotlus ei vasta meetmelehel esitatud tingimustele või kui Taotleja ei ole esitanud hindamiskorra p. 3.4 nimetatud nõutavaid andmeid või dokumente määratud tähtaja jooksul.

- 3.7. Hindamata jäetud Taotluste kohta edastatakse vastav teavituse koos märkusega hindamata jätmise põhjuste kohta taotlejale.
- 3.8. Taotluse menetlemise aeg on kuni nelikümmend (40) tööpäeva arvates väljakuulutatud Taotlusvooru viimasest päevast.

4. Hindamiskomisjoni moodustamine

- 4.1 Komisjon moodustatakse juhatase otsusega taotlusvooruks vastavalt Koostöökoja põhikirja punktile 9.
- 4.2 Komisjon on vähemalt 5-liikmeline: koosseisus on kodanike ühenduste, omavalitsuse, ettevõtjate ja noorte esindaja ning meetme ekspert. Vastavalt meetme sisule võib suurendada hindamiskomisjoni liikmete arvu.
- 4.3 Kui Komisjoni liige on seotud ühe või mitme taotlusega, taandab vastavalt Haldusmenetluse seaduse § 10-le Komisjoni liige ennast meetme taotluste hindamisest. Taandamise kohta esitab Komisjoni liige juhatasele vastavasisulise avalduse kahe (2) tööpäeva jooksul arvates taotluste vastuvõtu lõppemisest.
- 4.4 Liikme taandamise korral osaleb Komisjoni tegevuses asendusliige, kelle määrab vastavalt Koostöökoja põhikirjale juhatus.
- 4.5 Komisjoni liikme töö on tasustatud, olenedes vastavasse taotlusvooru esitatud taotluste arvust. Tasustamise määrad otsustab Koostöökoja juhatus.

5. Hindamiskomisjoni töökorraldus

- 5.1 Koostöökoja büroo kutsub kokku Komisjoni teatades sellest ette vähemalt viis (5) tööpäeva. Komisjoni tegevust koordineerib Koostöökoja tegevjuht.
- 5.2 Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni liige, kes ei saa koosolekul osaleda, teatab sellest vähemalt üks (1) tööpäev enne Komisjoni koosolekut. Komisjonid valivad kohapeal endale esimehe, kes tagab koosolekul osalejate võrdsed võimalused sõna võtta.
- 5.3 Komisjoni liikmed hindavad Taotlusi vastavalt käesoleva korra punktis 6 toodud hindamiskriteeriumitele. Komisjoni liikmed märgivad oma hindepunktid ja hindepunktide kommentaarid SPOKU keskkonnas.
- 5.4 Komisjoni liikmete hinded iga hindamiskriteeriumi kohta kajastatakse ühtse aritmeetilise keskmisena, mis korrutatakse läbi kriteeriumi osakaaluga ning saadud tulemused summeeritakse koondhindeks. Hindepunktid märgitakse kümnendarvuna kaks kohta pärast koma SPOKU keskkonnas.
- 5.5 Taotleja on kohustatud esitama Koostöökoja või Komisjoni nõudmisel taotleja ja Taotluse kohta lisateavet, võimaldama kontrollida Taotluse ja taotleja vastavust nõuetele. Taotleja peab viivitamata teavitama Koostöökoda, kui Taotluses esitatud andmetes on toimunud muudatused või ilmnunud asjaolud, mis võivad mõjutada Taotluse kohta otsuse tegemist, samuti tõendama komisjoni nõudmisel Määruses ettenähtud dokumentide olemasolu.
- 5.6 Komisjonil on õigus teha järelepärimisi hinnapakkujatele taotlustega koos esitatud hinnapakkumiste kehtivuse kontrollimiseks.
- 5.7 Kõikide projektitaotluste puhul võimaldatakse Taotleja ärakuulamist enne Komisjoni lõplike hindepunktide andmist.
- 5.8 Komisjoni tegevus protokollitakse, protokoll eest vastutab Koostöökoja büroo. Protokoll märgitakse: projektitaotluse vastuvõtu tähtaeg; aeg, millal Komisjon hindas projektitaotlust; Komisjoni koosseis, milles on välja toodud KOV üksuste esindajad, riigi või KOV üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindajad; iga projektitaotluse koondhindepunktid hindamiskriteeriumite kaupa koos iga koondhindepunkti põhjendusega ning hindamata jäetud minitaotluste loetelu hindamata jätmise põhjendusega; teave Komisjoni liikme taandamise kohta; muu oluline teave projektitaotluse hindamisega seotud asjaolude kohta.
- 5.9 Komisjoni liikmeid ei tohi taotlejad mõjutada.
- 5.10 Komisjoni liikmetel ei ole õigust taotluste kaudu neile teatavaks saanud infot levitada kolmandatele osapooltele.
- 5.11 Komisjoni liikmed ei avalikusta hindamistulemusi enne, kui need on avalikustatud Koostöökoja büroo poolt Koostöökoja veebilehel.

6. Taotluste hindamine

6.1 Hindajatele esitatakse vastavuse kontrolli läbinud taotlused SPOKU keskkonnas. Hindajatel on aega taotlustega tutvuda ja taotlusi hinnata kümme (10) tööpäeva. Iga komisjoni liige hindab Taotlusi nelja palli süsteemis täisarvudes (0 minimaalne, 3 maksimaalne) vastavalt etteantud hindamiskriteeriumitele. Hindajad märgivad hindamiselehele iga taotluse kohta hindeid põhjendava selgituse või kommentaari.

6.2 Hindamiskriteeriumid on:

6.2.7 ALAMEEDE 4 SOTSIAALSE KAASATUSE SUURENDAMINE

Hindamiskriteerium	Osakaal	Maksimaalse hinde kirjeldus	Hinde kirjelduse skaala
1. Projekti vastavus meetme eesmärkidele	20%	<p>Projekt on suunatud otseselt</p> <ul style="list-style-type: none"> - eakate ja/või erivajadustega inimeste sotsiaalse aktiivsuse hoidmisele ning tõstmisele; - pikaajalise hoolduskoormusega seotud inimeste hoolduskoormuse leevendamisele. <p>Projekti eesmärk on selgelt ja konkreetselt sõnastatud ning aitab kaasa meetme eesmärgi saavutamisele.</p>	<p>0- Projekt ei ole strateegiaga seotud, arenguvajadust ei ole kirjeldatud.</p> <p>1- Projekt on kaudselt strateegiaga seotud, võib aru saada, millist arenguvajadust projektiga lahendatakse.</p> <p>2- Projekt on strateegiaga seotud, arenguvajadus on arusaadavalt kirjeldatud.</p> <p>3- Projekt tuleneb otseselt strateegia visioonist ja eesmärkidest, arenguvajadus ja lahendus on selgelt esitatud ning kestlik.</p>
2. Projekti mõju meetme mõõdikute täitmisele	25%	<p>Projekti otseste kasusaajate arv on suurem kui 30 inimest. Projekti kaudsete kasusaajate arv on vähemalt 50 inimest.</p>	<p>0- Projekti otseste kasusaajate arv on väiksem kui 10 inimest.</p> <p>1- Projekti otseste kasusaajate arv on vahemikus 10-20 inimest, kirjeldatud on kuni 30 kaudset kasusaajat.</p> <p>2- Projekti otseste kasusaajate arv on vahemikus 20-30 inimest, kirjeldatud on vähemalt 30 kaudset kasusaajat.</p> <p>3- Projekti otseste kasusaajate arv on suurem kui 30 inimest, lisaks on kirjeldatud rohkem kui 50 kaudset kasusaajat.</p>
3. Projekti vajalikkus ja elujõulisus kogukonna jaoks	20%	<p>Projektis on arenguvajadus ja lahendus arusaadavalt välja toodud, projekt toob sihtrühma jaoks kaasa olulise pikaajalise positiivse muutuse vähemalt 3 aasta jooksul peale projekti lõppemist. Sihtrühma liikmed saavad projekti tulemustest arvestatavat kasu.</p>	<p>0- Projektis ei ole arenguvajadust kirjeldatud, projekt ei too kaasa positiivset muutust sihtrühma jaoks.</p> <p>1- Projektist võib aru saada, millist arenguvajadust lahendatakse, kuid projekt ei too kaasa olulist positiivset muutust või muutus on lühiajaline (piirdub projekti kestusega) sihtrühma jaoks.</p> <p>2- Projektis on arenguvajadus arusaadavalt välja toodud, projekt toob kaasa positiivse püsiva muutuse sihtrühma jaoks vähemalt 1 aasta jooksul projekti elluviimisest. Projekti tulemused on elujõulised, tegevuste edasine rakendamine on läbi mõeldud ja realistlik.</p> <p>3- Projektis on arenguvajadus ja lahendus arusaadavalt välja toodud, projekt toob sihtrühma jaoks kaasa olulise</p>

			pikaajalise positiivse muutuse vähemalt 3 aasta jooksul peale projekti lõppemist.
4. Projekti eelarve põhjendus ja kuluefektiivsus	20%	Eelarve on arusaadav ja kulud on detailselt kirjeldatud. Kulude vajalikkus on selgelt põhjendatud ning vastavuses kavandatud tegevuste ja tulemustega.	<p>0- Projekti tulemuste saavutamine ei ole usutav, kuna kulude vajalikkus ei ole põhjendatud, kavandatud eelarve on ebarealistlik.</p> <p>1- Projekti tulemuste saavutamine on kavandatud eelarve juures raskesti teostatav, kuna ressursse on üle- või alahinnatud.</p> <p>2- Projekti tulemuste saavutamine on kavandatud eelarve juures teostatav, eelarve on selge ja realistlik.</p> <p>3- Eelarve on arusaadav ja kulud on detailselt kirjeldatud. Kulude vajalikkus on selgelt põhjendatud ning vastavuses kavandatud tegevuste ja tulemustega.</p>
5. Taotleja suutlikkus projekti ellu viia	15%	Taotleja ja/või tema meeskonnaliikmetel on varasem kogemus projektide elluviimisel, olemas on vajalikud teadmised ja oskused projekti tulemuslikuks elluviimiseks.	<p>0- Taotleja ja/või tema meeskonnaliikmete võimekus projekti ellu viia on väga väike, puuduvad varasemad kogemused ja oskused.</p> <p>1- Taotleja ja/või tema meeskonnaliikmetel on mõningane võimekus projekti ellu viia.</p> <p>2- Taotleja ja/või tema meeskonnaliikmetel on võimekus projekti ellu viimiseks, olemas on vajalikud teadmised.</p> <p>3- Taotleja ja/või tema meeskonnaliikmetel on varasem kogemus projektide elluviimisel, olemas on vajalikud teadmised ja oskused projekti tulemuslikuks elluviimiseks.</p>

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 kahe hindamiskriteeriumi kõrgema keskmise hinde alusel. Nimetatud paremusjärjestuse moodustamine märgitakse Komisjoni protokollilisse ettepanekusse.
- 7.2 Taotluste pingerea alusel tehakse Koostöökoja juhatusele ettepanek Taotluste rahastamiseks kuni rahaliste vahendite lõppemiseni.
- 7.3 Protokollilise ettepaneku koos paremusjärjestusega esitab Komisjon kinnitamiseks Koostöökoja juhatusele peale Komisjoni koosoleku toimumist.
 - 7.3.1 Kui üheks taotlejaks voorus oli Koostöökoda, esitab hindamiskomisjon protokollilise ettepaneku paremusjärjestuse kinnitamiseks üldkoosolekule.

8. Taotluste rahuldamine või rahuldamata jätmine

- 8.1 Koostöökoja juhatus koostab Komisjoni ettepaneku alusel Taotluste paremusjärjestuse ning teeb ettenähtud eelarve piires paremusjärjestusse seatud Taotluste rahuldamise otsuse Taotluste osas, mis on saanud koondhindepunktiks vähemalt 2.00 võimalikust maksimaalsest 3 punktist.
 - 8.1.1 Kui juhatus ei saa haldusmenetluse seadusest või korruptsioonivastasest seadusest lähtuvalt vastavaid otsuseid teha, kinnitab taotluste paremusjärjestuse ja toetuste summad Koostöökoja üldkoosolek.
- 8.2 Koostöökoja juhatus või üldkoosolek teeb Taotluse rahuldamata jätmise otsuse, kui:
 - 8.2.1 Taotlus ei vasta Taotluse ja toetatava tegevuse meetmelehel ning Määruses toodud nõuetele;
 - 8.2.2 taotleja on Komisjoni liikmeid hindamistulemuste osas mõjutanud ja mõjutamise fakt on kinnitust leidnud;
 - 8.2.3 paremusjärjestuse alusel ei jätku ettenähtud eelarvevahendeid Taotluse rahuldamiseks.
- 8.3 Taotluste rahuldamise ettepanekus sätestatakse Komisjoni poolt esitatud Taotluste paremusjärjestus, kinnitatud toetussummad, kinnitamata jäetud Taotlused koos vastavate põhjendustega ning muu oluline teave Taotluse hindamisega seotud asjaolude kohta.
- 8.4 Koostöökoja juhatus või üldkoosolek võib Komisjoni Taotluste paremusjärjestuse ettepanekut mitte kinnitada, kui tuvastab hindamisprotsessis, taotlemise, menetlemise ja hindamise korras või Haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuete rikkumisi.
- 8.5 Mittekinnitamise otsuses märgib Koostöökoja juhatus või üldkoosolek mittekinnitamise põhjused ja alused ning esitab paremusjärjestuse ettepaneku Komisjonile uueks hindamiseks. Uuel hindamisel kõrvaldatakse Koostöökoja juhatuse või üldkoosoleku poolt täheldatud rikkumine ning hinnatakse uuesti kõik esitatud Taotlused. Uue hindamise tulemusel tekkinud paremusjärjestus esitatakse uuesti Koostöökoja juhatusele või üldkoosolekule kinnitamiseks.
- 8.6 Koostöökoda esitab Riigi Tugiteenuste Keskusele Koostöökoja juhatuse või üldkoosoleku otsusega vastuvõetud ettepaneku Taotluste paremusjärjestusse seadmise kohta ning Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja Taotluses nimetatud tegevuse rahastamise suuruse määramise kohta koos Taotluste hindamise protokolliga kümne (10) tööpäeva jooksul arvates nimetatud ettepaneku kohta otsuse tegemisest.
- 8.7 Koostöökoja büroo teeb juhatuse või üldkoosoleku otsuse alusel Jõgevamaa Koostöökoja veebilehel teatavaks kinnitatud projektide nimekirja. Taotlejaid teavitatakse tulemustest kümne (10) tööpäeva jooksul alates juhatuse/üldkoosoleku otsuse tegemisest. Koostöökoda edastab Taotlejale teatise Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ning Taotluses nimetatud tegevuse rahastamise suuruse määramise kohta.
- 8.8 Taotluse rahuldamise korral sõlmitakse Taotlejaga rahastamisleping ja võib alustada projektitegevuste elluviimist vastavalt esitatud tegevuskavale. Rahastamislepingut ei sõlmita kui taotlejaks on Jõgevamaa Koostöökoda.

9. Taotluste elluviimine

9.1 Taotluse elluviijal on lepingu sõlmimisest alates projekti tegevuskava elluviimiseks koos lõpparuande esitamisega aega kuni kaksteist (12) kuud.

9.2 Taotluse elluviija kohustused Taotluse elluviimisel:

9.2.1 teavitab Koostöökoda e-posti aadressil info@jogevamaa.com Taotluses kavandatud sündmuse toimumisest, märkides toimumise aja, koha ja päevakava, vähemalt kümme (10) tööpäeva enne selle toimumist;

9.2.2 kasutab sündmuse eelteavitamisel, toimumisel ja materjalidel ESF+ ja Koostöökoja logosid ning teeb sündmuse toimumisel fotod, mis tõendavad sündmuse toimumist ning nõutud teavitust sündmuse ajal;

9.2.3 teavitab viivitamatult Koostöökoda kõigist tegevuskava ja eelarve muudatustest. Lubatud on ainult sellised muudatused, mis ei muuda Taotluse eesmärki.

9.2.4 esitab Koostöökojale SPOKU keskkonnas pärast tegevuse elluviimist kas vahearuande ja lõpparuande või ainult lõpparuande koos tegevuse elluviimist tõendavate dokumentidega:

9.2.4.1 kokkuvõtte, mis sisaldab ellu viidud tegevus(t)e loetelu ja kirjeldust;

9.2.4.2 osalejate nimekirjad;

9.2.4.3 fotod, mis tõendavad toimunud tegevusi sh vähemalt ühe foto peal on nähtavad rahastajate logod;

9.2.4.4 sündmuse päevakava selle olemasolul;

9.2.4.5 kulude tegemist tõendavad arved ja maksekorraldused.

9.2.5 esitab koos vahe- või lõpparuande ja punktis 9.2.4 esitatud nõutavate lisadokumentidega Taotluse elluviija väljastatud arve või tegevust ellu viies tekkinud kuludokumentid, mille saajaks on Koostöökoda.

9.2.6 Koostöökoda menetleb aruandeid, mille väljamaksmiseks taotletav summa on vähemalt 500 (viissada) eurot.

9.3 Koostöökoja kohustused Taotluse elluviimisel:

9.3.1 annab Taotluse elluviijale igakülgset teavet projekti elluviimisel kehtivate nõuete kohta;

9.3.2 kontrollib p 9.2.4 esitatud dokumentide vastavust nõuetele kümne (10) tööpäeva jooksul ja nõuetele vastastavate dokumentide puhul tasub kuludokumentid kümne (10) tööpäeva jooksul.

9.3.3 Kui aruandes või projekti elluviimisel esineb olulisi puudusi või eksimusi, võib Koostöökoda nõuda toetuse saajalt lisadokumente või täiendavaid selgitusi ja tõendusmaterjale.

9.3.4 Koostöökoda ei kinnita aruannet ühe või kõigi asjaolude ilmnemisel:

9.3.4.1 Toetuse kasutamisega seotud dokumentide kontrollimisel selgub, et neis on esitatud valeandmeid;

9.3.4.2 Toetuse saaja ei ole lepingus kokkulepitud tegevusi ellu viinud või ei ole tegevused tõendatud;

9.3.4.3 Toetuse saaja on jätnud punktis 9.3.3 nõutud selgitused ja tõendusmaterjalid esitamata.

9.3.5 Koostöökoja juhatusel on õigus teha toetuse osaline väljamaksmise otsus kui projekti tegevused on ellu viidud osaliselt tingimusel, et projekti eesmärgid on saavutatud.

9.3.6 Koostöökojal on õigus teostada järelevalvet ja muid toetuse saamisega seotud kontrolle projektitoetuse saaja tegevuste üle.

9.3.7 Koostöökojal on õigus nõuda tagasi Taotluse raames tehtud kulutused Taotluse elluviijalt, kui see rikub käesolevas korras toodud tingimusi.

10. Taotluste rahuldamise otsuse muutmine ja kehtetuks tunnistamine

10.1 Taotluse rahuldamise otsust muudetakse Koostöökoja algatusel või taotleja sellekohase kirjaliku avalduse alusel.

10.2 Taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse osaliselt või täielikult kehtetuks, kui:

- 10.2.1 ilmneb asjaolu tegevuste elluviimise ajal või järel, mille korral taotlust ei oleks rahuldatud;
- 10.2.2 taotleja avaldust taotluse elluviimise lepingu muutmiseks ei rahuldata ja taotlejal ei ole võimalik uutel asjaoludel projekti elluviimist jätkata;
- 10.2.3 taotleja loobub taotluses kavandatud tegevuste elluviimisest.
- 10.3 Kui taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse kehtetuks, kuulub juba väljamakstud toetus taotleja poolt Koostöökojale tagastamisele.

11. Vaidemenetlus

- 11.1 Isik, kes leiab, et õigusaktiga või haldusmenetluse käigus on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, võib esitada Koostöökoja juhatusele vaide 30 kalendripäeva jooksul.