

**PEIPSI KALANDUSPIIRKONNA ARENDAJATE KOGULE ESITATUD
PROJEKTITAOTLUSTE MENETLEMISE KORD.**

1. Projektitoetuse taotleja (edaspidi Taotleja) esitab Peipsi Kalanduspiirkonna Arendajate Kogu (edaspidi PKAK) poolt ajalehes Peipsirannik ja PKAK kodulehel avalikustatud projektitaotluste hilisemal vastuvõtuajal PKAK büros (aadressil: Sõpruse 149, Kasepää vald 49503, Jõgeva maakond) projektitaotluse (edaspidi Taotlus) lähtuvalt Põllumajandusministri 01.01.2011.a. määruse nr 38 § 20. *Projektitoetuse taotluse esitamine ja nõuded dokumentide kohta*, kõigi nimetatud dokumentidega allkirjastatult kahes eksemplaris paber kandjal (kõidetult) ja ühes eksemplaris digitaalsel andmekandjal (PKAK poolt digitaalseks salvestamiseks). Posti ja e-maili teel esitatud Taotlusi vastu ei võeta.
2. Taotluse vastuvõtja tutvustab Taotlejale käesolevat PKAK esitatud projektitaotluste menetlemise korda, millega tutvumise kinnituseks Taotleja omakäeliselt eelnimetatud korrale kirjutab – OLEN TUTVUNUD, NIME, ALLKIRJA JA KUUPÄEVA.
3. PKAK tegevmeeskond (tegevjuht) Taotluse vastuvõtjana, koostab Taotleja juuresolekul Taotluse vastuvõtmise akti (LISA 1). Taotluses esitatud dokumentide ja nende lehekülgede arvu kohta dokumentide vastuvõtu lehe (LISA 2) kahes eksemplaris. Dokumentide vastuvõtu lehed allkirjastatakse Taotleja ja vastuvõtja poolt, millest kumbki allkirjastaja saab ühe eksemplari. Dokumentide vastuvõtu leht on Taotluse esitamise kinnituseks.
4. PKAK tegevjuht teostab kõigi Taotluste tehnilise kontrolli (kontrollitakse kõigi punkt 1 nimetatud dokumentide olemasolu ja nende nõuetele vastavust) 10 tööpäeva jooksul pärast projektitaotluste vastuvõtuaja lõppemist. Suuremahuliste taotluste korral tutvub PKAK esindus (koosseisus 2 hindamiskomisjoni ja/või juhatuse liiget ning tegevjuht) Taotleja juuresolekul Taotlusega kohapeal, tehes kohapealsest käigust fotod ja koostades akti (Lisa 3).
5. Taotlusest leitud puudustest teavitatakse Taotlejat e-posti teel. Puuduste kõrvaldamiseks on Taotleja aega kuni 10 tööpäeva, mille jooksul on võimalik esitada täiendavaid dokumente, seejärel Taotleja kinnitab oma kinnituskirjaga projekti kompleksust ja hindamiseks valmisolekut.
6. PKAK poolt Taotlejale esitatud puuduste kõrvaldamise nõude, so nõutud dokumendi mitte esitamisel või dokumendi nõuetega vastavusse mitteviimisel etteantud tähtajaks, võib Taotleja esitada PKAK-le Taotluse tagasiküsimise avalduse või võib PKAK juhatuse otsusega Taotluse edasise menetlemise lõpetada ning Taotlus tagastatakse Taotlejale. Taotlus tagastatakse Taotlejale PKAK saatekirjaga. (Lisa 4)
7. PKAK tegevmeeskond edastab Taotlused digitaalsel andmekandjal või loob Taotlustele elektroonilise juurdepääsu õiguse PKAK üldkogu poolt määratud Hindamiskomisjoni (edaspidi komisjoni) liikmetele Taotluste hindamiseks ja paremusjärjestuse koostamiseks. Hindamiskomisjoni liige kes on seotud hinnatava projektiga on kohustatud ennast taandama antud projekti ja kogu taotlusvooru tegevussuuna hindamisest. Hindamiskomisjon moodustatakse vastavalt üldkoosolekul kinnitatud hindamiskomisjonide liikmetest, tegevjuhi

ettepanekul. Komisjoni esimees kutsub peale Taotluste materjalidega tutvumise võimaluse tekkimist kuni 5 päevase etteteatamisega kokku komisjoni koosoleku. Komisjonil võib toimuda mitu koosolekut.

8. Komisjoni liikmed hindavad Taotlusi individuaalselt, vastavalt PKAK juhatuse poolt kinnitatud hindamiskriteeriumitele, koostades selleks kõigi Taotluste kohta individuaalse hindamislehe komisjoni koosoleku toimumise ajaks. Individuaalne hindamisleht on ainult asutusesiseseks kasutamiseks ja ei kuulu avalikustamisele.
9. Komisjon koostab hinnatud taotlustest individuaalsete hindamislehtede alusel koondhindelehe, millele kirjutavad alla Hindamiskomisjoni liikmed. Koondhindamislehel kajastuvad individuaalsete hindamislehtedel olevad andmed ja hindaja nimi, mis antakse võtmena. Võti määratakse tegevjuhi poolt igakordselt. Ametlikuks dokumendiks on allkirjastatud koondhindeleht.
10. Komisjoni koosolekul toimub komisjoni liikmete vahel informatsiooni vahetamine, Taotlustega kohapeal tutvumisel saadud asjaolude esitamine ja vajadusel ekspertarvamuse ärakuulamine. Saadud täiendavast informatsioonist lähtuvalt koostavad ja allkirjastavad komisjoni liikmed lõplikult Taotluste individuaalse hindamislehe, mis esitatakse komisjoni esimehele. Komisjoni liikmete poolt esitatud hindepunktide alusel arvutatakse Taotluse iga hindamiskriteeriumi aritmeetiline keskmine hinne. Kõigi hindamiskriteeriumite aritmeetiliste keskmiste hindepunktide liitmisel moodustub Taotlusele antud hindepunktide summa. Hindepunktide summade järjestamisel suuremast väiksemaks moodustub Taotluste paremusjärjestus.
11. Komisjon tutvub Taotlustega vähemalt 7 tööpäeva. Peale tutvumise projektitoetuste taotlustega viiakse läbi hindamine ja vormistatakse paremusjärjestus, vajadusel kutsutakse komisjon Taotluste täiendhindamisele.
12. Taotluse vastamiseks hindamiskriteeriumite miinimumnõuetele on vaja saada üle 27 maksimum hindepunktidest.
13. Komisjoni liikmel on õigus oma esialgset hinnet muuta, kui ta saab lisainformatsiooni, mis teeb antud hinde muutmise põhjendatuks.
14. Kui Taotlus ei vasta PKAK strateegiale, saades ühes hindamiskriteeriumis hindeks vähemalt 4-lt hindamiskomisjoni liikmelt 0, loetakse taotlus mittekvalifitseerunuks.
15. Kui kaks või enam Taotlust on saanud võrdse arvu punkte, siis reastatakse need Taotlused omaosaluse % suuruse järgi (kes panustab ise rohkem)..
16. Komisjon võib teha ettepanekuid Taotluses mahtude muutmiseks, seda põhjendades.
17. Hindamiskomisjon tutvustab pärast Taotluste paremusjärjestuse moodustamist Taotlusi juhatuse liikmetele.
18. Komisjoni paremusjärjestuse ettepanekud vaadatakse läbi PKAK juhatuse poolt ja otsustatakse projekti rahastamine. Projekti mitterahastamise korral esitatakse põhjendus juhatuse koosoleku protokollis kirjalikult.
19. Kuni 63911,65 € (kuuskümmend kolm tuhat üheksasada üksteist eurot ja kuuskümmend viis senti) projektitoetuste taotlused kinnitab PKAK juhatuse. Kinnitatud otsuseid

tutvustatakse üldkoosolekul. Suuremad, üle 63911,65 € Taotlused kuuluvad kinnitamisele üldkoosoleku poolt.

- 20.** Otsus edastatakse Taotlejale kirjalikult, kus tuuakse välja hindamiskriteeriumitele vastavalt saadud hindepunktid ning põhjendused. Teade vormistatakse HMSile vastavalt.
- 21.** Komisjoni esimees vormistab koosoleku protokollid vastavalt Põllumajandusministri 01.01.2011.a. määruse nr 38 § 12 lõige 5.
- 22.** Komisjon võib teha juhatusele ettepaneku kaasata eksperte. Ekspert hinnang on asutusesisesel kasutuspiiranguga ja ei väljastata taotlejale.
- 23.** PKAK Hindamiskomisjoni liige, juhatuse liige ja tegevmeeskond on kohustatud hoidma asutusesisesid materjale ainult enda teada.
- 24.** PKAK Hindamiskomisjoni ja juhatuse liikmel ning tegevmeeskonnal on kohustus tagada töö käigus saadud informatsiooni konfidentsiaalsus. Esitatatud Taotlusi, nendes esitatud ideid või nende osasid on keelatud levitada kolmandatele isikutele enne antud Taotluse kinnitamise otsuse vastuvõtmist juhatuse poolt ning ainult Taotleja enda nõusolekul.
- 25.** PKAK Hindamiskomisjoni ja juhatuse liikmetel ning tegevmeeskonnal on kohustus mitte kasutada talle Taotluste menetlemisel teatavaks saanud informatsiooni ebaausatel või ebaeetilistel eesmärkidel.
- 26.** PKAK Hindamiskomisjoni, tegevmeeskonna ja juhatuse liikmetel on õigus külastada teostatavaid projekte ja tutvuda taotletavate projektide käiguga ning vastava projektdokumentatsiooniga, kooskõlastades oma tegevuse eelnevalt Taotlejaga.
- 27.** PKAK tegevjuht teeb Taotluse kinnitamise või kinnitamisest keeldumise otsuse Taotlejale teatavaks kahe nädala jooksul arvates juhatuse otsuse tegemisest.
- 28.** Projektitaotluste paremusjärjestus pannakse üles PKAK kodulehele, kus märgitakse ära Taotleja nimi, projekti nimi, lühikirjeldus ja taotletav toetussumma pärast PRIA-le Taotluste esitamist 5 tööpäeva jooksul.
- 29.** Taotlused säilitatakse paber kandjal füüsiliselt PKAK büroos.