

PROJEKTITOETUSE TAOTLUSTE JA MAKSETAOTLUSTE ESITAMISE JA MENETLEMISE KORD

Põhimõisted:

SKK – MTÜ Saarte Koostöökogu

PRIA – Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet

Määrus – Maaeluministri 23.10.2015 määrus nr 11 Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus.

Strateegia – SKK tegevuspiirkonna arengustrateegia 2015 - 2020

http://skk.ee/fileadmin/media/dokumendid/Strateegia_2015-2020/SKK_strateegia_2015-2020_28okt15.pdf

Rakenduskava – strateegia rakendamise kava koos meetmelehtedega (kinnitatakse igaks aastaks)

meede 1: Ettevõtete konkurentsivõime suurendamine ja ühistegevus (link);

meede 2: Elujõuliste kogukondade arendamine ja elukeskkonna parendamine (link);

meede 3: Piirkonna arengut ja ettevõtlust edendav ühistegevus ja koostöö (link)

SKK juhatus – SKK üldkoosoleku poolt 3-aastaks valitud 15-liikmeline juhatus

Projektitoetuse taotlus – avaldus toetuse saamiseks koos selles esitatud andmeid tõendavate dokumentidega

Projektitoetus – Leader-meetme raames määratud toetussumma

SKK taotlusvorm – SKK juhatus poolt kinnitatud taotlusvorm

Taotleja - taotluses märgitud projektitoetuse taotleja

Projektitoetuse saaja – projektitoetuse taotleja, kellele on toetus määratud ja makstud

e-pria – PRIA e-teenuse keskkond taotluste esitamiseks

Maksetaotlus – projektitoetuse taotleja poolt pärast tegevuse elluviimist või investeeringu täielikku või osadena tegemist esitatav dokument projektitoetuse väljamaksmiseks

Hindamiskomisjon – strateegias määratletud ja juhatus poolt kinnitatud töörühm

Hindaja – hindamiskomisjoni töös osalev liige või asendusliige

Nõustaja – SKK nõustaja

Tegevjuht – SKK tegevjuht

I PEATÜKK

Projektitoetuse taotluste esitamine, vastuvõtmine ja menetlemine

1. Taotluste esitamine ja vastuvõtmine

- 1.1 Projektitoetuse taotlusi võetakse vastu taotluste vastuvõtuaegadel, mis on kinnitatud SKK juhatause poolt ja teavitatud määruses sätestatud korras;
- 1.2 Taotleja esitab projektitoetuse taotluse e-PRIA kaudu SKK-le <https://epria.pria.ee/epria/>;
- 1.3 Selleks, et saada e-PRIA portaali kasutajaks, peab olema PRIA klient või kliendi volitatud esindaja. PRIA kliendiks on võimalik registreeruda esmakordsel e-PRIAsse sisenemisel e-PRIA kasutamise lepingu sõlmimisega. Leping on vaja digitaalselt allkirjastada.
http://www.pria.ee/et/ePRIA/Korduma/kuidas_kasutada; e-PRIA portaali kasutajaks saab registreerida ka Saaremaa PRIA büroos, broneerides selleks eelnevalt aja <http://www.pria.ee/broneering/>;
- 1.4 Projektitoetuse taotlus peab olema e-PRIAsse esitatud taotluste vastuvõtu viimasel päeval hiljemalt kell 00.00;

2. Taotluste menetlemine SKK-s

- 2.1. Nõustaja registreerib kõik läbi e-PRIA esitatud projektitaotlused SKK dokumendihalduse süsteemis esitamise aasta ja meetmete kaupa järgmiste andmetega: taotleja nimi, registrikood, kontaktisiku nimi ja kontaktandmed, projekti nimi, taotluse esitamise kuupäev, kavandatav projekti maksumus, taotletav toetuse summa, taotletav toetuse %. Iga esitatud taotlus saab SKK dokumendihalduse süsteemis registreerimise numbril;
- 2.2. Nõustaja prindib e-priast taotluse välja ning koostab projektitaotluse toimiku;
- 2.3. Nõustaja saadab taotlejale e-postiga kinnituse taotluse vastuvõtmise kohta hiljemalt järgmisel tööpäeval peale taotluse registreerimist;
- 2.4. Nõustaja kontrollib projektitaotluse tähtaegset esitamist ja nõutavate dokumentide olemasolu, taotleja, projektitaotluse ja toetatava tegevuse vastavust strateegiale ja rakenduskavale, sealhulgas strateegia meetmele esitatud nõuetele;
- 2.5. Nõustaja täidab iga projektitaotluse kohta kontroll-lehe, kuhu märgib kontrolli tulemused ning lisab selle failina dokumendihaldussüsteemis antud taotluse juurde;
- 2.6. Puuduste ilmnemisel või hindamiseks vajaliku täiendava informatsiooni saamiseks saadab nõustaja projektitoetuse taotlejale e-kirjaga järelepäringu, andes järelepäringule vastamiseks tähtaja kuni 5 tööpäeva ning vajadusel saadab taotluse e-PRIAs taotlejale paranduste tegemiseks tagasi lisades omapoolse kommentaari tagastamise põhjuse kohta;

Tegevusgrupi otsus: Hindamata taotlus Hindamine negatiivne Hindamine positiivne

Kommentaär:

- 2.7. Taotleja vastab järelepäringule tehes vajalikud parandused e-PRIA süsteemis ning esitab taotluse e-PRIAs uuesti või esitab vajalikud selgitused nõustajale e-kirja vastusena;
- 2.8. Nõustaja vormistab iga esitatud projektitaotluse kohta vastavalt hindamiskriteeriumitele eelhinnangu andes hindamiskomisjonile ettepaneku projektitaotluste hindamiseks või hindamata

jätmiseks;

- 2.9. Projektitaotluse võib jätta hindamata, kui taotleja ei esita määratud tähtaja jooksul nõutud andmeid või dokumente või taotlus ei vasta strateegias või rakenduskavas esitatud nõuetele;
- 2.10. Taotluseid hindab hindamiskomisjon taotluste hindamise korra alusel ning teeb strateegia meetme eelarve piires põhjendatud ettepaneku projektitaotluste paremusjärjestuse seadmise kohta ning iga projektitaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja projektitaotluste rahastamise suuruse kohta;
- 2.11. Hindamiskomisjoni ettepaneku kinnitab SKK juhatus

3. Projektitaotluste paremusjärjestuse seadmise ettepaneku ja projektitaotluste edastamine PRIAsse

- 3.1. Tegevjuht edastab elektrooniliselt PRIAsse aadressil leader@pria.ee hindamiskomisjoni protokoll (PRIA poolt koostatud soovituslik vorm) koos paremusjärjestuse ettepanekuga ning juhatuse otsuse paremusjärjestuse edastamiseks ühe nädala jooksul arvates juhatuse poolt paremusjärjestuse ettepaneku kinnitamisest;
- 3.2. PRIAsse tuleb edastada kõik meetme raames esitatud projektitoetuse taotlused;
- 3.3. Tegevjuht edastab PRIAsse iga projektitoetuse taotluse kasutades e-PRIA etteantud vormi:

Kinnitus

Tegevusgrupi otsus: Hindamata taotlus ?
 Hindamine negatiivne
 Hindamine positiivne

Kommentaari:

?

- 3.4. Tegevjuht edastab elektrooniliselt PRIAsse aadressil leader@pria.ee projektitoetuse taotlused, mille taotleja on peale esitamist annuleerinud ning hindamata jäänud taotlused, mida ei ole võimalik edastada e-pria kaudu;
- 3.5. Paremusjärjestuse ettepanek ja projektitoetuse taotlused tuleb edastada PRIAsse samal päeval.

4. Taotlejate informeerimine

- 4.1. Taotleja saab e-PRIA kaudu teate oma elektronpostiaadressile, et tema projektitaotlus on PRIAsse edastatud (*PRIA ettekandest: Kommentaar nii tagasi lükkamisel kui kinnitamisel on taotlejale läbi e-PRIA teavituse nähtav. Kinnitamisel tehtav otsus ei ole nähtav taotlejale.*)
- 4.2. Peale taotluste paremusjärjestuse ettepaneku ja projektitaotluste edastamist PRIAsse saadab SKK igale projektitoetuse taotlejale (taotluse menetlemise ajaks määratud kontaktisikule) elektrooniliselt 5 tööpäeva jooksul väljavõtte hindamiskomisjoni protokollist ja paremusjärjestuse ettepaneku ning annab taotlejale teada taotluse viitenumbri;
- 4.3. Nõustaja lisab PRIA poolt projektitaotlusele omistatud viitenumbri SKK dokumendihalduse süsteemi;
- 4.4. PRIA teeb projektitaotluse osalise või täieliku rahuldamise otsuse või projektitaotluse rahuldamata jätmise otsuse 60 tööpäeva jooksul arvates päevast, mil SKK edastas PRIAle paremusjärjestuse ettepaneku. Vajadusel võib PRIA otsuse tegemise tähtaega pikendada kuni 90 tööpäevani;
- 4.5. PRIA edastab otsuse taotlejale;
- 4.6. SKK avalikustab oma kodulehel peale PRIA poolt projektitoetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist taotleja ja projekti nime, määratud toetussumma ning projekti eesmärgi. Ühis-ja

koostööprojektide osas ka partnerid ning üldised tegevussuunad.

5. Vaiete esitamine

5.1. Vaide otsuse kohta saab projektitoetuse taotleja esitada PRIA-le.

II PEATÜKK

Maksetaotluste esitamine ja menetlemine

6. Maksetaotluse esitamine ja vastuvõtmine

- 6.1. Projektitoetuse saaja esitab projektitoetuse väljamaksmiseks maksetaotluse ja nõutud lisadokumendid määruses ettenähtud tingimustel ning tegevuse elluviimiseks ettenähtud tähtaja jooksul e -PRIA kaudu esmalt tegevusgrupile seireandmete kogumiseks;
- 6.2. Nõustaja registreerib esitatud maksetaotluse SKK dokumendihalduse süsteemis projektitoetuse taotluse juurde;
- 6.3. Projektitoetuse saaja esitab maksetaotluse:
 - 6.3.1 pärast tegevuse elluviimist või investeeringu täielikku või osadena tegemist ja selle eest täielikult või osaliselt tasumist;
 - 6.3.2 enne töö, teenuse või vara soetamise eest tasumist, kui töö või teenus on lõpetatud või vara on üle antud ning projektitoetuse saaja on selle vastu võtnud ja selle eest tasunud vähemalt omafinantseeringuga võrdse summa. Nimetatud rahastamisviisi ei kohaldata liisingulepingu alusel ostetava vara puhul

7. Maksetaotluste menetlemine SKK-s

- 7.1. Nõustaja kontrollib maksetaotluses esitatud andmeid ja nõutavaid lisadokumente ning puuduste ilmnmisel saadab nõustaja maksetaotluse e-PRIAs taotlejale paranduste tegemiseks tagasi lisades omapoolse kommentaari tagastamise põhjuse kohta;
- 7.2. Peale tegevuse lõplikku elluviimist või investeeringu täielikku tegemist esitatud maksetaotluse lisana esitab projektitoetuse saaja vastavalt projektide seire korrale SKK poolt koostatud seireandmete vormi, kus on lisaks strateegias ettenähtud seireandmetele kirjeldatud ka projekti tulemused;
- 7.3. Seireandmete vormi kasutatakse projektide tulemuste seireks vastavalt seire korrale ning projekti tulemused kantakse SKK kodulehele.

8. Maksetaotluste edastamine PRIAsse

- 8.1. Peale nõustajapoolset kinnitust maksetaotluse korrektsuse kohta edastab tegevjuht maksetaotluse PRIAsse kinnitades ja allkirjastades selle e-prias;
- 8.2. Projektitoetuse saaja saab oma elektronposti aadressile kinnituse maksetaotluse PRIAsse esitamise kohta;
- 8.3. Kui projektitoetuse saaja on esitanud maksetaotluse punktis 6.3.2 toodud tingimustel, peab ta pärast PRIAst raha laekumist viivitamatult tasuma kuludokumentide alusel tasumata jäänud kogusumma isikule, kellelt ta tellis teenuse või töö või ostis kaupa. Tasumise tõendamiseks peab projektitoetuse saaja seitsme tööpäeva jooksul arvates raha laekumisest oma arvelduskontole esitama e-PRIA kaudu maksetaotluse koos maksmist tõendavate dokumentidega (ei vaja SKK kaudu esitamist!)