

Hindamiskomisjoni moodustamine, komisjoni kodukord ning komisjoni liikme hindamisest taandamise alused ja kord

Kehtiv alates 15.02.2018

1. Hindamiskomisjon, selle moodustamine ja ülesanded

- 1.1. Tartumaa Arendusseltsi (edaspidi TAS) hindamiskomisjon on moodustatud TASi põhikirja punkti 4.2.17.12 alusel. Hindamiskomisjon on TASi projektitaotluste hindamise ja projektitaotluste paremusjärjestuse ettepaneku koostamise organ maaeluministri 23.10.2015. a määruse nr. 11 „Kohaliku tegevusgrupi toetus ja Leader-projektitoetus“ (edaspidi Leader-määrus) tähenduses.
- 1.2. Hindamiskomisjoni liikmeteks on avaliku-, era- ja kolmanda sektori esindajad kõigist Tartumaa piirkondadest ja TASi-välised koostööpartnerid. Hindamiskomisjoni liikmeks ei saa olla kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige ega kohaliku tegevusgrupi töötaja. Komisjoni liikmete nimekiri on avalikustatud TASi kodulehel. Komisjoni koosolekul osalevad hääleõiguseta TASi tegevjuht ja konsultant-projektijuhid.
- 1.3. Hindamiskomisjoni koosseisu kinnitab TASi juhatuse.
- 1.4. TASi hindamiskomisjoni moodustavad kuni 30 liiget. Pärast taandamise protseduure valitakse juhuslikkuse printsiibi alusel 15 hindamiskomisjoni liiget, kes hakkavad antud voozu projektitaotlusi hindama. Moodustunud koosseisu igaks taotlusvooruks kinnitab TASi juhatuse.
- 1.5. Hindamiskomisjoni ülesanne on hinnata TASile esitatud Leader-määruse 4. peatükis nimetatud projektitaotlusi TASi üldkoosoleku poolt kinnitatud strateegia ning rakenduskava alusel, vastavalt hindamiskriteeriumitele (vt juhend „Projektitaotluste hindamise kriteeriumid ja paremusjärjestuse moodustamise kord“) ning teha ettepanek taotluste paremusjärjestuse kohta TASi juhatusele.

2. Komisjoni struktuur ja töögrupid

- 2.1. Hindamise läbiviimiseks moodustatakse hindamiskomisjoni liikmete põhjal meetmetele vastavad töögrupid. Töögruppi kuuluvad komisjoni liikmed hindavad kõiki vastavas meetmes esitatud projektitaotlusi.
- 2.2. Hindamiskomisjoni liikmete jaotamise töögruppidesse korraldab TASi konsultant-projektijuht. Töögrupid moodustatakse vastavalt tehnilise kontrolli läbinud taotlustele enne projektitoetuse taotluste kättesaadavaks tegemist hindamiskomisjoni liikmetele.

3. Komisjoni liikme taandamise alused ja kord

- 3.1. Hindamiskomisjoni liige ei või projektitaotluse hindamisest osa võtta, kui ta on taotluse esitajaga seotud isik haldusmenetluse seaduse § 10 lg 1 tähenduses (n-õ huvide konflikt), eelkõige kui:
 - 1) ta on ise taotluse esitaja või taotluse esitaja esindaja;

- 2) ta on taotluse esitaja või tema esindaja sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa, hõimlane (abikaasa vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps) või perekonnaliige. Perekonnaliikme all mõeldakse isikut, kes elab taotluse esitajaga koos ja neil on ühine majapidamine;
 - 3) ta on taotluse esitajast või tema esindajast tööalases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
 - 4) ta on muul viisil isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.
- 3.2. Eeltoodud huvide konflikti asjaolude esinemisest teatab komisjoni liige viivitamata konsultant-projektijuhile e-kirja teel või muus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja taandab end vastava(te) meetme(te) projektide hindamisest ning komisjoni koosolekul osalemisest. Teavitamine ja taandumine peab toimuma vähemalt seitse (7) tööpäeva enne hindamiskomisjoni koosoleku toimumist.
- 3.3. Taandumiseks esitab komisjoni liige TASi juhatuse esimehele avalduse, tuues seal välja taandumise põhjuse. TASi juhatuse esimees teeb avalduse alusel komisjoni liikme taandamise kohta otsuse.
- 3.4. Kui saab teatavaks, et hindamiskomisjoni liige ja taotluse esitaja on seotud isikud, ent vastav komisjoni liige ei ole end konkreetse meetme hindamisest ja komisjoni koosolekul osalemisest taandanud, teatatakse sellest TASi juhatuse esimehele, kes taandab vastava komisjoni liikme juhatuse otsusega. Tegevtöötajatel ja teistel komisjoni liikmetel on kohustus juhtida juhatuse esimehe ja TASi juhatuse tähelepanu võimalikule huvide konfliktile.
- 3.5. Hindamiskomisjoni liige, kes on TASi juhatuse esimehe otsusega taandatud, ei osale vastava meetme taotluste hindamisel, nende taotluste põhisel arutelul ega koosolekul, mille raames antud taotlusi hinnatakse.

4. Projektitaotluste hindamine

- 4.1. Projektitaotluste hindamine toimub TASi juhatuse poolt kinnitatud tähtaegadel.
- 4.2. Hindamiskomisjon hindab kavandatud tegevuse vastavust TASi strateegiale ja rakenduskavale ning lähtub TASi poolt sätestatud hindamiskriteeriumidest.
- 4.3. Projektitoetuse taotlused tehakse hindamiskomisjoni liikmetele TASi andmesüsteemi vahendusel hindamiseks kättesaadavaks vähemalt seitse (7) päeva enne hindamiskomisjoni koosoleku toimumist.
- 4.4. Komisjoni liikmetel on enne hindamiskomisjoni koosolekut kohustus tutvuda tema poolt hinnatavate projektitoetuse taotlustega, õigus tutvuda kõigi hindamisel olevate projektitoetuse taotlustega ning küsida lisainformatsiooni TASi konsultant-projektijuhtidelt.
- 4.5. Komisjoni liige võtab arvesse taotluses esitatud andmed ning hindab projektitoetuse taotlusi TASi hindamiskriteeriumide alusel (vt juhend „Projektitaotluste hindamise kriteeriumid ja paremusjärjestuse moodustamise kord“), andes hinded TASi

andmesüsteemis ja e-PRIA keskkonnas iga projektitoetuse taotluse kohta, mida tal on õigus hinnata. Hindamiskomisjoni liige lisab iga hinnatud projektitaotluse kohta kirjaliku põhjenduse.

- 4.6. Enne hindamiskoosoleku toimumist kutsub TASI konsultant-projektijuht kokku töögrupid projektitaotluste arutelu töökoosolekuks.
- 4.7. Hindamiskomisjonil ja töögruppidel on õigus nõuda taotlejalt taotluse kohta kirjalikke selgitusi, täiendavat informatsiooni ja lisadokumente, kusjuures taotlejale tuleb võimaldada vastamiseks vähemalt viis (5) tööpäeva. Sõltuvalt puuduse põhjusest ja olemusest võidakse määrata pikem tähtaeg, ent mitte rohkem kui kümme (10) tööpäeva. Küsitud selgituste, teabe või dokumentide esitamata jätmine ei ole aluseks projektitaotluse hindamata jätmisele, ent hindajad võivad tõlgendada puudulikku või ebaselget teavet ning tekkinud kahtlusi taotluse põhjendatuse osas taotleja kahjuks.
- 4.8. Taotlejal, kelle taotlus on esitatud hindamiskomisjonile hindamiseks, on õigus esitada hindamise läbiviimise käigus oma taotluse kohta täiendavaid selgitusi ja taotlust toetavaid lisadokumente. Vastav teave tuleb esitada TASI konsultant-projektijuhile, kes edastab selle hindamiskomisjonile.
- 4.9. Kui hindamiskomisjon või töögrupp teostab hindamise raames haldusmenetluse seaduses ettenähtud toiminguid, sh vaatlust, on taotleja või tema volitatud esindaja kohustatud toimingus osalema. Taotlejat teavitatakse vaatluse toimumisest ette vähemalt viis (5) tööpäeva ning leitakse mõlemale osapoolale sobivaim aeg. Iga vastava toimingu kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik toimingus osalenud isikud, sealhulgas taotleja.

5. Hindamiskoosolek

- 5.1. Hindamiskomisjoni koosolek toimub meetmepõhises töögruppides, kus koosoleku alguses valib iga töögrupp koosoleku juhataja.
- 5.2. Hindamiskomisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni koosolek on kinnine, ent põhjendatud juhul võib kutsuda koosolekule komisjoni mittekuuluvaid isikuid.
- 5.3. Komisjoni koosoleku kutsub kokku TASI konsultant-projektijuht. Teade komisjoni koosoleku toimumise kohta edastatakse komisjoni liikmetele vähemalt kümme (10) tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 5.4. Kui komisjoni liige ei saa koosolekust osa võtta, peab ta sellest enne koosoleku toimumist konsultant-projektijuhile teatama e-maili või telefoni teel nii varakult kui võimalik.
- 5.5. Igat hinnatavat taotlust hindab vähemalt viis (5) hindajat. Hindamiskoosolek toimub, kui kohal on vähemalt pool vastavat taotlusvooru hindavatest hindamiskomisjoni liikmetest.
- 5.6. Kui komisjon ei ole otsustusvõimeline, kutsub konsultant-projektijuht kokku uue koosoleku kümne (10) tööpäeva jooksul arvates eelmise koosoleku toimumise päevast.
- 5.7. Hindamiskomisjonil on õigus rakendada projektitaotlejate ärakuulamist, kusjuures vastava otsuse korral tuleb anda võimalus kõigile taotlejatele enda projektitaotlust komisjonile või komisjoni töögrupile esitleda. Juhul, kui otsustatakse teostada

ärakuulamist valikuliselt, siis tuleb välja tuua selged põhjendused, miks just valitud projektidele ärakuulamist teostati.

- 5.8. Taotleja esindajat võib kutsuda hindamiskomisjoni koosolekule andmaks projektitaotluse kohta täiendavat informatsiooni ja selgitusi, kui see osutub hindamise läbiviimiseks vajalikuks. Taotluste hindamiseks vajaliku lisateabe saamiseks võib kutsuda komisjoni koosolekule ka teisi pädevaid spetsialiste, eksperte või muid isikuid. Koosolekul antavad selgitused protokollitakse ning taotleja esindaja või muu koosolekule kutsutud isik allkirjastab protokollid. Komisjoni koosolekule kutsutud isik ei osale taotluste hindamisel.
- 5.9. Komisjon koostab projektidele antud hindepunktide põhjal paremusjärjestuse ettepaneku, järgides juhendit „Projektitaotluste hindamise kriteeriumid ja paremusjärjestuse moodustamise kord“ ning esitab selle viie (5) tööpäeva jooksul kinnitamiseks TASI juhatusele.
- 5.10. Komisjoni ettepanekule kirjutavad alla meetmepõhiste töögruppide koosoleku juhatajad ja protokollid.
- 5.11. TASI büroo esitab kahe nädala jooksul pärast TASI juhatuse otsust PRIA-le hinnatud projektitaotlused koos ettepanekuga projektitaotluste paremusjärjestusse seadmise kohta ja iga projektitaotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja projektitaotluse rahastamise suuruse kohta ning samuti projektitaotluste hindamise protokollid. TAS edastab hindamata jäetud projektitaotlused PRIA-le koos põhjendusega hindamata jätmise kohta.

6. Hindamiskomisjoni töö toetamine

- 6.1. TASI konsultant-projektijuht tagab hindamiskomisjoni töö asjaajamise, komisjoni koosolekutest ja otsustest teavitamise, komisjoni liikmete nimede avalikustamise ning koosolekute protokollimise.
- 6.2. TASil on õigus hüvitada komisjoni liikmetele hindamiskomisjoni töös osalemisega seotud transpordikulud ja maksta hüvitist koosolekul osalemise eest.

TASI juhatuse

15.02.2018

TASI juhatuse esimees