



MAAVANEMA KORRALDUS

09.02.2015 nr 1-1/15/152

Kohaliku omaalgatuse programmi maakondliku komisjoni koosseisu kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 89 lõike 5 ning regionaalministri 7.märtsi 2014 käskkirja nr 1-4/45 „Kohaliku omaalgatuse programmi 2014. aasta programmdokument“ alusel:

1. kinnitan kohaliku omaalgatuse programmi Rapla maakonna komisjoni järgmises koosseisus:

Esimees: Silvi Tarto, Rapla Maavalitsus, arengu- ja planeeringuosakonna spetsialist
Liikmed: Margus Jaanson, Juuru Vallavalitsus, vallavanem, ROLi esindaja
Jaane Jõenurm, SA Raplamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskuse esindaja
Andrus Kuusma, Destro OÜ juhatuse liige, Rapla Ettevõtjate Ühingu MTÜ juhatuse liige
Eli Sukles Rapla Ühisgümnaasiumi huvijuht, MTÜ Noored Ise juhatuse esimees

2. Nimetan komisjoni sekretäriks arengu- ja planeeringuosakonna peaspetsialisti Tiina Martini.
3. Kinnitan komisjoni töökorra (lisatud).
4. Tunnistan kehtetuks Rapla maavanema 25. märtsi 2014 korralduse nr 214 „Kohaliku omaalgatuse programmi maakondliku komisjoni koosseisu ja töökorra kinnitamine“.
5. Korraldust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavakstegemisest, esitades vaide Rapla Maavalitsusele haldusmenetluse seaduse § 74-76 sätestatud korras või kaebuse Tallinna Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustiku § 37-40 ja § 44-46 sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tõnis Blank

Saajad: Kodanikuühiskonna Sihtkapital SA, Siseministerium, SA Raplamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus, Juuru Vallavalitsus, Destro OÜ, MTÜ Noored Ise

Kohaliku omaalgatuse programmi Rapla maakondliku komisjoni töökord

1. Komisjoni moodustamine:

- 1.1. Maavanem moodustab taotluste hindamiseks viieliikmelise komisjoni, mille koosseisu kuulub vähemalt üks maavalitsuse ametnik, vähemalt üks mittetulundusühenduste esindaja ja vähemalt üks maakondliku kohaliku omavalitsuse üksuste liidu esindaja. Komisjoni koosseisu ei saa kuuluda menetleja ja maakondliku arenduskeskuse mittetulundusühenduste konsultant.
- 1.2. Komisjoni koosseis avalikustatakse maavalitsuse veebilehel.

2. Komisjoni töö põhimõtted:

- 2.1. Oma töös lähtub komisjon:
 - 2.1.1. kohaliku omaalgatuse programmi kehtivast programmdokumendist;
 - 2.1.2. kohaliku omaalgatuse programmi iga-aastasest vahendite jaotusest ja maavalitsusele arvestatud rakenduskulude kasutamise korrast;
 - 2.1.3. projektitaotluste hindamismetoodikast ja hindamiskriteeriumidest;
 - 2.1.4. maavanema ja KÜSKi (SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital) vahelisest lepingust;
 - 2.1.5. maakondliku komisjoni töökorrast
 - 2.1.6. maakonna arengu strateegiast.
- 2.2. Komisjon võib vajadusel teha taotlejale ettepaneku projekti eelarve korrigeerimiseks, sh vähendada taotletava toetuse summat.
- 2.3. Taotluse menetlemise käigus ettepanekut või otsust tegev komisjoni liige peab olema sõltumatu.
 - 2.3.1. Isik ei tohi olla omandi-, sugulus- või muid olulisi sidemeid pidi seotud taotluse esitanud isiku või taotluse ettevalmistamisega, mille tõttu võib tekkida kahtlusi isiku erapooletuses.
 - 2.3.2. Seotuse olemasolul on isik kohustatud ennast taandama taotluse üle ettepaneku või otsuse tegemisest.
- 2.4. Komisjonil on õigus teha maavanemale ettepanek jaotusvahendite määra suurendamiseks/vähendamiseks taotlusvoorude vahel.

3. Komisjoni esimehe tööülesanded

- 3.1. Teavitab programmist toetuse taotlemise võimalustest maavalitsuse veebilehel ja üle maakondliku levikuga ajalehes ning jagab infot taotluste esitamise tingimuste kohta.
- 3.2. Kutsub kokku komisjoni koosoleku.
- 3.3. Vähemalt üks nädal enne komisjoni kokkusaamist edastab komisjoni liikmetele projektide hindamiseks vajalikud materjalid.
- 3.4. Valmistab komisjoni koosolekuks ette projektide hindamise koondtabelid.
- 3.5. Juhib komisjoni koosolekut ja korraldab koosoleku otsuste protokollimise.
- 3.6. Edastab komisjoni poolt tehtud taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ettepanekud maavanemale korraldusega kinnitamiseks.
- 3.7. Taotluse rahuldamata jätmise ettepanekut põhjendatakse.
- 3.8. Taotluse rahuldamise ettepanek sisaldab järgmisi tingimusi:
 - 3.8.1. toetuse saaja;
 - 3.8.2. projekti nimi;
 - 3.8.3. toetuse suurus.
- 3.9. Edastab KÜSKi maavanema poolt kinnitatud taotluste rahuldamise-, osalise rahuldamise või mitte rahuldamise otsuste.
- 3.10. Tagab muu informatsiooni edastamise KÜSKle vastavalt KÜSKi nõudele.

4. Komisjoni tehnilise sekretäri tööülesanded

- 4.1. Kontrollib esitatud taotluste vastavust programmi nõuetele ja nõustab vajadusel taotlejaid.
 - 4.1.1. Korraldab kõikide taotluste ja projekti aruannete registreerimise maavalitsuse dokumendiha ldussüsteemis DELTA.
 - 4.1.2. Programmi nõuetele mittevastavate taotluste korral teavitab taotlejat puudustest ja annab puuduste kõrvaldamiseks selleks kehtivas programmdokumendis ettenähtud ajaperioodi.
 - 4.1.3. Taotlus ei lähe hindamisele, kui taotleja ei ole esitanud toetuse saamiseks kõiki vajalikke dokumente nõutud tähtaja jooksul või kui taotlejal on võlgnevusi aruannete esitamise osas.
- 4.2. Teavitab taotlejaid maavanema poolt tehtud otsustest kirjalikult või elektrooniliselt.
- 4.3. Valmistab ette maavanema ja taotleja vahelise lepingu.
- 4.4. Kooskõlastab komisjoni esimehega projektides tehtavate muudatustaotluste rahuldamise või mitterahuldamise otsused tuginedes kehtivas programmdokumendis olevatele toetuse kasutamise tingimustele.
- 4.5. Teostab esitatud aruannete vastavuskontrolli ning teavitab toetuse saajat aruande kinnitamisest või kinnitamata jätmisest.
- 4.6. Aruande kinnitamata jätmisel teeb maavanemale ettepaneku toetuslepingu alusel antud toetus kas osaliselt või täielikult tagasi nõuda.

5. Komisjoni liikme tööülesanded

- 5.1. Komisjoni liige võtab osa komisjoni koosolekust; komisjoni liige võib puududa komisjoni koosolekult vaid mõjuvatel põhjustel, teatades sellest aegsasti komisjoni esimehele.
- 5.2. Komisjoni liige hindab komisjoni koosolekule eelnevalt talle hindamiseks antud projektitaotlusi vastavalt kohaliku omaalgatuse programmi projektitaotluste hindamise meetodikale ja kriteeriumidele.
- 5.3. Komisjoni liige ei avalikusta komisjoni koosolekul arutletut ega avalda hindamistulemusi. Samuti hoiab komisjoni esimehelt saadud projekti taotlusi ainult hindamiseks ega avalda neid kolmandatele isikutele ega kasuta isikliku või oma organisatsiooni kasusaamise eesmärgil.
- 5.4. Komisjoni liige vastutab projekti taotlustest saadud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest.
- 5.5. Komisjoni liikme kaasamise korral järelevalve teostamisele ei tohi komisjoni liige avaldada informatsiooni järelevalve tulemuste kohta enne järelevalve tulemuste protokollide vormistamisest.

6. Komisjoni tegevuse tagamine ja lõpetamine

- 6.1. Komisjon on otsustusvõimeline vähemalt 50% liikmete kohalolekul.
- 6.2. Vaidlusalused küsimused otsustatakse komisjonis lihthäälteenamusega.
- 6.3. Häälte võrdsel jagunemisel loetakse langetatuks otsus, mille poolt hääletas komisjoni esimees.
- 6.4. Komisjoni tegevuse korraldab ümber ja lõpetab maavanem.

Koostaja:

Silvi Tarto

Arengu- ja planeeringuosakonna spetsialist