



Suunised taotlejatele 2018 a taotlusvooruks¹ LIFE Keskkonnaalane juhtimine ja teave

NB! Soovitatav on lugeda eestikeelset juhendit koos originaaldokumendiga. Antud dokument on tõlgitud selleks, et taotlejatel oleks lihtsam mõista LIFE programmi reegleid.

¹ Antud juhendi tõlkimist on rahastatud projektist "Awareness raising and application improvement of the LIFE program in Estonia", mida rahastati Euroopa Liidu liikmesriikide keskkonnaprojektide kaasrahastamise programmist LIFE. **Euroopa Komisjon ei vastuta juhendis oleva informatsiooni õigsuse eest.**

Mis on uut 2018. aastal

1. Kahe-etapiline taotlemine. Selleks, et lihtsustada taotlemise protsessi, on taotluse esitamine jagatud kahte etappi:
 - Esimene etapp: kontseptsioon
 - Teine etapp: täistaotlus
2. Uued projektiteemad tulenevalt mitmeaastasest tegevuskavast aastateks 2018-2020
3. Läbi vaadatud hindamiskriteeriumid (vt Evaluation Guidelines 2018)
4. Riiklike eelarveid perioodiks 2018-2020 ei ole
5. Looduse ja bioloogilise mitmekesisuse prioriteetse valdkonna eelarvet on suurendatud 55%-lt 60,5%-le (vt LIFE regulatsiooni artikkel 9 punkt 4)
6. Muutunud on kaasfinantseerimise määr Keskkonna ja Ressursitõhususe ning Keskkonnavalase teabe ja juhtimise prioriteetses valdkonnas (60%-lt 55%-le, vt LIFE regulatsiooni artikkel 20b)

Sisukord

1. Sissejuhatus programmi LIFE	5
1.1 Mis on LIFE?	5
1.2 „Traditsioonilised“ projektid.....	5
1.3 Projektiteemade roll	7
1.4 Kuidas, kus ja millal taotlust esitada?	7
1.5 Kuidas LIFE-projektid valitakse?	8
1.6 Üldised juhised taotlejatele	9
1.6.1 Mis keeles võib kontseptsiooni/täistaotluse esitada?	9
1.6.2 Kes võib taotluse esitada?	9
1.6.3 Mis on LIFE-projekti optimaalne eelarve?	12
1.6.4 Mis on ELi kaasrahastamise maksimaalne määr programmis LIFE?	12
1.6.5 Kui palju peaksid projekti toetusesaajad projekti eelarvesse panustama?	12
1.6.6 Milline on projekti optimaalne alguskuupäev ja kestus?	12
1.6.7 Kus võib LIFE-projekti elluviimine toimuda?	13
1.6.8 Kes peab LIFE-projekti juhtima?	13
1.6.9 Projekti tegevuste edasiandmine	14
1.6.10 Millistel tingimustel eelistab LIFE riikidevahelisi projekte?	14
1.6.11 Kui põhjalik peab LIFE-i taotlus olema?	14
1.6.12 Käimasolevad tegevused	15
1.6.13 Projekti ja selle tegevuste jätkusuutlikkus	15
1.6.14 Teadusuuringud ja suur infrastruktuur	15
1.6.15 Vastastikune täiendavus ELi muude rahastamisprogrammidega.....	16
1.6.16 Varasematele LIFE-projektidele järgnevad või neil põhinevad taotlused	16
1.6.17 Keskkonnameetmete kasu kvantifitseerimine	17
1.6.18 Koostöö nõue mitmele sama/sarnase probleemiga tegelevale taotlusele.....	17
1.7 Isikuandmete kaitse tingimus	17
2. LIFE Keskkonnavaline juhtimine ja teave	19
2.1 Mis on programmi LIFE keskkonnavalase juhtimise ja teabe valdkond?	19
2.2 Programmi LIFE keskkonnavalase juhtimise ja teabe valdkondlikud prioriteedid ja projektiteemad.....	20
2.2.1 Valdkondlik prioriteet: teabe-, teabevahetus- ja teadlikkuse suurendamise kampaaniad – LIFE-määruse III lisa C jao punkt a.....	20

2.2.2 Valdcondlik prioriteet: tegevus, millega toetatakse tõhusat kontrollimist ja nõuete täitmist edendavaid meetmeid — III lisa C jao punkt b.....	21
2.3 Kuidas valmistada ette programmi LIFE keskkonnaalase juhtimise ja teabe valdkonna projektitaotlust?	27
2.3.1 Projektitaotluse koostamise loogilised etapid	27
2.3.2 Mõned varasemate taotlusvoorude õppetunnid.....	30
3. Kuidas taotleda	32
3.1 Esimene etapp – kontseptsioon	32
3.1.1 Struktuur (esimene etapp)	32
3.1.2 Administratiiv-vormid (A vormid).....	32
3.1.3 Projekti üldkirjeldus (B vormid)	35
3.1.4 Finantsvormid.....	37
3.2 Teine etapp - täistaotlus.....	38
3.2.1 Struktuur (teine etapp).....	38
3.2.2 Administratiiv-vormid (A vormid).....	39
3.2.3 Projekti lühikirjeldus (B vormid)	41
3.2.4. Kavandatud meetmete üksikasjalik tehniline kirjeldus (C vormid)	45
3.2.5 Finantstaotlusvormid	52
3.3 Aruanded	62
3.4 Manused	63
4. Kontroll-leht	64
4.1. Esimese etapi kontroll-leht.....	64
4.2. Teise etapi kontroll-leht	64
Lisad	66
Lisa 1. Kalender – 2018. aasta taotlusvooru projektide hindamise ja valimise protseduur	66
Lisa 2. Olulised viited	67
Lisa 3. eTaotluse süsteem (eProposal tool).....	68

1. Sissejuhatus programmi LIFE

1.1 Mis on LIFE?

LIFE on Euroopa keskkonna- ja kliimameetmete programm perioodiks 1. jaanuar 2014 kuni 31. detsember 2020. LIFE-i õiguslik alus on Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1293/2013, 11. detsember 2013 (edaspidi LIFE-määrus)².

Programm LIFE jaguneb kaheks allprogrammiks: keskkonna allprogramm ja kliimameetmete allprogramm.

Keskkonna allprogramm tegeleb kolme prioriteetse valdkonnaga.

- **LIFE-i keskkond ja ressursitõhusus**
- **LIFE-i loodus ja bioloogiline mitmekesisus**
- **LIFE-i keskkonnavalade juhtimine ja teave**

Iga prioriteetse valdkonna valdkondlikke prioriteete kirjeldatakse täpsemalt LIFE-määruse lisas III.

Kliimameetmete allprogramm tegeleb kolme prioriteetse valdkonnaga.

- **LIFE-i kliimamuutuste leevendamine**
- **LIFE-i kliimamuutustega kohanemine**
- **LIFE-i kliimavalade juhtimine ja teave**

Programmi LIFE kogueelarve perioodiks on 3,457 miljardit eurot, millest 75% on eraldatud keskkonna allprogrammile (2 592 491 250 eurot) ja 25% on eraldatud kliimameetmete allprogrammile (864 163 750 eurot).

LIFE-määruse artikli 17 lõike 4 kohaselt eraldatakse vähemalt 81% kogueelarvest projektidele, mida rahastatakse tegevustoetustega või vajadusel rahastamisvahenditest.

Teine programmi LIFE mitmeaastane tööprogramm ajavahemikuks 2018–2020 näeb Keskkonna allprogrammile³ ette eelarvet suurusega 1 243,81 miljonit eurot.

Perioodil 2018-2020 korraldab toetuse andja ühe taotlusvooru aastas.

1.2 „Traditsioonilised“ projektid

LIFE-määruse artiklis 2 määratletakse erinevad projektitüübid, mida saab LIFE 2014–2020 programmi raames toetada.

² Regulation (EU) No 1293/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 December 2013, published in the Official Journal L 347/185 OF 20 December 2013 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0185:0208:EN:PDF>

³ Commission Implementing Decision (2018/210/EU) of 12 February 2018 on the adoption of the LIFE multiannual work programme for 2018-2020, OJ L39 of 13.02.2018, p.11-79; <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1518531793134&uri=CELEX:32018D0210>

„Traditsioonilised“ projektitüübid on:

- „katseprojektid“ – projektid, mille raames kasutatakse tehnikat või meetodit, mida ei ole varem või mujal kasutatud või katsetatud, ning mis pakuvad olemasolevate parimate tavadega võrreldes potentsiaalseid keskkonna või kliimaga seotud eeliseid ja mida saab hiljem sarnastes olukordades laiemalt rakendada;
- „näidisprojektid“ – projektid, mille raames võetakse kasutusele, katsetatakse, hinnatakse ja levitatakse meetmeid, meetodikaid või käsitusi, mis on projekti konkreetses kontekstis, näiteks geograafilises, ökoloogilises, sotsiaalmajanduslikus kontekstis, uued või tundmatud ja mida võiks sarnastes olukordades kasutada mujalgi;
- „parimaid praktikaid järgivad projektid“ – projektid, mille raames kasutatakse asjakohaseid, kulutõhusaid ja nüüdisaegseid tehnikaid, meetodeid ja käsitusi, võttes arvesse projekti konkreetset konteksti;
- „teabe-, teadlikkuse suurendamise ja teabe levitamise projektid“ – projektid, mille eesmärk on toetada teabevahetust, teabe levitamist ja teadlikkuse suurendamist keskkonna ja kliimameetmete allprogrammide raames.

Järgnev tabel võtab kokku, milliseid projektitüüpe erinevates prioriteetsetes valdkondades rahastatakse:

Allprogramm	Prioriteetne suund	Abikõlblikud projektitüübid
Keskkond	Keskkond ja ressursitõhusus	Katse- ja näidisprojektid
Keskkond	Loodus ja bioloogiline mitmekesisus	Parimad praktikad, katse- ja näidisprojektid
Keskkond	Keskkonnaalane juhtimine ja teave	Teabe-, teadlikkuse suurendamise ja teabe levitamise projektid
Kliima	Kliimamuutuste leevendamine	Parimad praktikad, katse- ja näidisprojektid
Kliima	Kliimamuutustega kohanemine	Parimad praktikad, katse- ja näidisprojektid
Kliima	Kliimaalane juhtimine ja teave	Teabe-, teadlikkuse suurendamise ja teabe levitamise projektid

Keskkonna allprogrammi „traditsiooniliste“ projektide toetussumma on indikatiivselt 217 miljonit eurot.

Programmi LIFE ühe prioriteetse valdkonna raames rahastatavad projektid ei tohi kahjusta keskkonna- või kliimaeesmärkide saavutamist mõnes teises prioriteetses valdkonnas ning võimaluse korral edendavad projektid koostoitmet eri eesmärkide vahel ja keskkonnasäästlike riigihangete kasutamist.

1.3 Projektiteemade roll

LIFE programmi mitmeaastases tegevuskavas aastateks 2018-2020 on defineeritud projektiteemad, millele peaksid projektid käimasoleval perioodil keskenduma. Abikõlblikud projektitaotlused, mis saavutavad või ületavad nõutud minimaalse punktisumma (vt LIFE programmi mitmeaastase tegevuskava aastateks 2018-2020 punkt 5.1.1). Projektid, mis tegelevad asjakohaste projektiteemadega, saavad hindamisel eelise võrreldes selliste projektidega, mis ei keskendu mitmeaastases tööplaanis välja toodud projektiteemadele. Hindamiskriteeriumite kohta lisainfo saamiseks vaata hindamise juhist (*Guide for the evaluation of LIFE project proposals 2018*).

Pane tähele – selleks, et projekt vastaks ühele projektiteemadest, peab projekt vastama kõikidele vastava teema tingimustele ning projektitegevused peavad keskenduma antud teemale. Näiteks, regionaalse teadlikkuse suurendamise kampaania projekt vastab teemale „Riiklikud kampaaniad teadlikkuse suurendamiseks...“ (*National campaigns to raise awareness...*).

1.4 Kuidas, kus ja millal taotlust esitada?

Projektitaotlused esitatakse kahes etapis:

- Esimene etapp: kontseptsioon
- Teine etapp: täistaotlus

Esimene etapp: kontseptsioon

Kontseptsioon tuleb esitada e-taotluse süsteemis (eProposal), mis on leitav LIFE programmi kodulehelt (<https://life.envir.ee/taotlemine>). Taotlusvorm sisaldab kõiki kontseptsiooni esitamiseks vajalikke vorme: administratiiv- (A), tehnilisi- (B) ja finantsvorme (F).

Taotlusvormidega seotud üksikasju vaata selle dokumendi 3. peatükist. Taotlussüsteemi eProposal kasutamise seotud üksikasju vaata **originaaldokumendi** lisast 3 (*inglise keeles*).

Taotlejad peavad oma kontseptsiooni esitama e-taotlussüsteemi (eProposal) kaudu Euroopa Komisjonile hiljemalt 14. juunil 2018 enne kella 16.00 Brüsseli kohaliku aja järgi.

Taotlust saab muuta, kinnitada ja (uuesti) esitada nii mitu korda kui vaja enne 14. juunit 2018 (kell 16.00 Brüsseli aja järgi). Soovitame kogu taotluste esitamise perioodi jooksul oma mustandit (mustandeid) jooksvalt esitada, et vältida viimase hetke probleeme internetiühenduse või muude IT-alaste häiretega. Taotluse iga uus esitamine kirjutab üle eelmise esitatud versiooni (varasemaid versioone ei säilitata, seega ei ole need enam saadaval).

Teine etapp: täistaotlus

Taotlejad, kelle kontseptsioon on edukalt läbinud esimese etapi, kutsutakse (oktoober 2018) esitama täistaotlust läbi eTaotluse süsteemi, mis on leitav LIFE programmi kodulehelt (<https://life.envir.ee/taotlemine>).

Taotlemise süsteem sisaldab kõiki nõutud administratiiv- (A), tehnilisi- (B ja C) ja finantsvorme (F) ning funktsioone asjakohaste dokumentide (kaartide, fotode, diagrammide, graafikute, kohustuslike ametlike ja finantslisade) lisamiseks. Taotlusvormidega seotud üksikasju vaata selle dokumendi 3. peatükist. Taotlussüsteemi eProposal kasutamise seotud üksikasju vaata **originaaldokumendi** lisast 3 (*inglise keeles*).

Taotlejad, kes on kutsutud teise etappi, peavad oma täistaotlused e-taotlussüsteemi (eProposal) kaudu Euroopa Komisjonile esitama jaanuaris (taotluse esitamise tähtaeg täpsustatakse teise etappi kutsumise kirjaga).

Taotlust saab muuta, kinnitada ja (uuesti) esitada nii mitu korda kui vaja enne teise etappi taotluse esitamise tähtaega. Soovitame kogu taotluse esitamise perioodi jooksul oma mustandit (mustandeid) jooksvalt esitada, et vältida viimase hetke probleeme internetiühenduse või muude IT-alaste häiretega. Taotluse iga uus esitamine kirjutab üle eelmise esitatud versiooni (varasemaid versioone ei säilitata, seega ei ole need enam saadaval).

Antud juhendi raames on toetuse andjaks (*Contracting Authority*) Euroopa Komisjoni Väikeste ja Keskmise Suurusega Ettevõtjate Rakendusamet (edaspidi **EASME**).

Taotlust ette valmistades võivad taotlejad lisateabe saamiseks konsulteerida asjakohase riikliku LIFE kontaktisikuga; liikmesriikide programmi LIFE riiklike/piirkondlike asutuste nimed ja kontaktandmed on saadaval programmi LIFE veebilehel aadressil <http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm>.

Keskkonnaministeriumis töötavate LIFE kontaktisikute kontaktid on kättesaadavad siit: <https://life.envir.ee/kontakt>.

1.5 Kuidas LIFE-projektid valitakse?

Projektide valimise protsessi tehnilist metoodikat ning valimise ja toetuse andmise kriteeriumeid on kirjeldatud LIFE programmi mitmeaastase tööprogrammi 5. peatükis (2018-2020). Selle protsessi rakendamise üksikasjaliku kirjelduse leiab dokumendist „2018. aasta projektitaotluste hindamise suunised“ (*Guide for the evaluation of LIFE project proposals 2018*).

Väga oluline!

Pane tähele, et vormis A2 taotleja kontaktisiku e-posti aadressina märgitud e-posti aadress on ainus kontaktpunkt, mida toetuse andja hindamisprotsessi käigus taotlejaga suhtlemisel kasutab. Seega peab sisestatud e-posti aadress vastama kehtivale ja aktiivsele aadressile, mida taotleja kontrollib kogu hindamisprotsessi jooksul igapäevaselt.

Eeldatakse, et toetuse andja (EASME) allkirjastab individuaalsed toetuslepingud 2019. aasta juuliks (indikatiivne ajakava on leitav lisast 1). Projektide varaseim võimalik alguskuupäev on 01. juuli 2019.

1.6 Üldised juhised taotlejatele

See peatükk vastab mõnele korduma kippuvale küsimusele. Poliitiliste prioriteetide erisuuniseid vaata 2. osast, soovitusi tehniliste ja finantsvormide täitmiseks vaata selle dokumendi 3. osast.

1.6.1 Mis keeles võib kontseptsiooni/täistaotluse esitada?

Kontseptsioon tuleb esitada inglise keeles.

Täistaotluse esitamisel soovitab toetuse andja (EASME) tungivalt, et taotlejad täidaksid taotluse tehnilise osa ja eriti finantsosa selges inglise keeles, kuid taotlused võib esitada mis tahes ametlikus ELi keeles, välja arvatud iiri või malta keeles.

Pane tähele, et taotlusleping, projektijuhtimine, ametlik aruanne, põhitulemused ja kogu teabevahetus toetuse andjaga saab olema inglise keeles.

Taotluse ja vormi B1 pealkiri („Projekti kokkuvõtlik kirjeldus“) peab alati olema inglise keeles. Vormi B1 võib lisaks esitada ka taotluse keeles.

1.6.2 Kes võib taotluse esitada?

Taotluse võib esitada iga Euroopa Liidus registreeritud juriidiline isik.

Taotluses osalevad üksused võivad kuuluda kolme tüüpi toetusesaajate hulka: (1) avalik-õiguslikud asutused, (2) eraõiguslikud äriühingud ja (3) eraõiguslikud mittetulundusorganisatsioonid (sealhulgas vabaühendused).

Terminit „avalik-õiguslikud asutused“ määratletakse, viidates riiklikele ametivõimudele, olenemata nende organisatsiooni vormist – keskne, piirkondlik või kohalik struktuur –, või erinevatele asutustele nende kontrolli all eeldusel, et need toimivad vastava riikliku ametivõimu nimel või vastutusel. Juhul kui eraõiguslike asutustena registreeritud üksused soovivad, et neid arvestataks selle taotlusvooru raames võrdsena „avalik-õiguslike asutustega“, peavad nad esitama tõendid selle kohta, et nad vastavad kõigile avalik-õiguslikele asutustele kohaldatavatele kriteeriumitele ning et organisatsiooni tegevuse lõpetamisel kanduvad selle õigused ja kohustused, vastutus ja võlad avalik-õiguslikule asutusele. Täielikku määratlust vaata lisast „Avalik-õigusliku asutuse deklaratsioon“, mis tuleb täita kõikidel toetusesaajatel, kes soovivad, et neid peetaks „avalik-õiguslikuks asutuseks“ ja et neid koheldaks vastavalt. Ainus erand puudutab neid keskseid (nt: ministeerium) ja kohalikke administratsioone (nt maakonnad, vallad, piirkonnad jne), kelle olemus „avalik-õigusliku asutusena“ on selge.

Pane tähele, et n-ö ainuomanikke (st üksuseid, mida omab ja juhib üks isik ning kus omaniku ja ettevõtte vahel ei ole seaduslikku erinevust) loetakse füüsilisteks isikuteks, mistõttu ei saa nad selles taotlusvoorus toetusesaajate ega sidusettevõtjatena osaleda.

Koordineeriva toetusesaaja kohta nõutud kohustuslike ametlike dokumentide täielikke üksikasju vaata dokumendist „Keskkonna allprogrammi 2018. aasta projektitaotluste hindamise suunised“ (*Guide for the evaluation of LIFE project proposals 2018 of Environment Sub-programme*).

Kui taotluse kaasrahastus rahuldatakse, saab taotlejast **koordineeriv toetusesaaja**, kes vastutab projekti elluviimise eest. Koordineerivast toetusesaajast saab toetuse andja (EASME) ainus kontaktpunkt ning ta on ainus toetusesaaja, kes annab projekti tehnilise ja finantsilise edenemise kohta aru otse EASME-le.

Koordineeriv toetusesaaja saab ELi rahalise osaluse EASME käest ja tagab selle jaotamise viisil, mis on täpsustatud seotud toetusesaajatega (kui neid on – vaata allpool) sõlmitud partnerluslepingutes. Koordineeriv toetusesaaja peab projekti tehnilise rakendamise ja projekti tulemuste levitamise kohta otse seotud olema.

Koordineeriv toetusesaaja peab kandma osa projekti kuludest ja peab seega rahaliselt projekti eelarvesse panustama. Sellest tulenevalt ei saa talle 100% tekkivatest kuludest hüvitada.

Koordineeriv toetusesaaja peab näitama oma õiguslikku seisundit (täites taotlusvormi A2), mis tõestab juriidilist registreeringut ELis.

Lisaks koordineerivale toetusesaajale võib LIFE taotlus hõlmata ka üht või mitut seotud toetusesaajat ja/või üht või mitut projekti kaasrahastajat.

Seotud toetusesaaja peab taotlusesse alati tehniliselt ja rahaliselt panustama ja vastutama seega ühe või mitme projekti tegevuse rakendamise eest. Samuti peab ta koordineerivale toetusesaajale esitama kõik dokumendid, mis on vajalikud aruandluskohustuse täitmiseks EASME ees.

Seotud toetusesaajate arv ei ole eelnevalt määratletud. Taotluse võib esitada ja projekti võib rakendada ka üks asutus ehk taotlus, mis esitatakse ilma ühegi muu osaliseta peale koordineeriva toetusesaaja enda, on abikõlblik. Vaatamata sellele ei tohiks toetusesaaja kõhelda muid toetusesaajaid kaasamast, kui see toob projektile lisaväärtust.

Avalikud ettevõtjad, kelle kapital on avalikus omanduses ja keda peetakse riigihalduse instrumendiks või tehniliseks teenindajaks ning kellele rakendub riigihalduse kontroll, kuid kes on tegelikult eraldiseisvad juriidilised üksused, peavad olema kaasatud seotud toetusesaajatena kui riigihaldus kavatses teatud projekti tegevuste rakendamise neile usaldada.

Erandkorras võib seotud toetusesaaja olla juriidiliselt registreeritud väljaspool Euroopa Liitu eeldusel, et koordineeriv toetusesaaja asub ELis. Selleks, et üksust saaks pidada seotud toetusesaajaks, peab see vastutama tegevuste elluviimise eest väljaspool ELi ning nimetatud

tegevused peavad olema vajalikud ELi keskkonnaalaste eesmärkide saavutamiseks ja liikmesriikide territooriumitel, mille suhtes kohaldatakse aluslepinguid. Teiste sõnadega ei peeta piisavaks sellise väljaspool ELi asutatud üksuse osalust, mis panustab vaid oskusteabega või teeb ELi tegevuste rakendamiseks koostööd.

Kõik seotud toetusesaajad peavad näitama oma õiguslikku seisundit (täites taotlusvormi A5) ja andma kogu teabe ELi liikmesriigi või kolmanda riigi kohta, milles nad registreeritud on. Lisaks peavad kõik toetusesaajad, ELis registreeritud või mitte, kinnitama, et nad ei ole üheski ELi finantsmääruse⁴ artikli 106 lõikes 1 ja artiklis 107 nimetatud olukorras (allkirjastades taotlusvormi A3 või A4 – juhiseid vaata selle dokumendi 3. osast).

Erasektori puhul võib toetuse andja (EASME) nõustuda, et toetusesaaja sidusüksused osalevad projektis, eeldusel, et kõik näidistoetuslepingus ja selle lisa X (finants- ja haldussuunised) loetletud tingimused on täidetud. Samas võib seotud üksuste kui sidusettevõtete kaasamine muuta projekti ülesehituse keerulisemaks, mistõttu võib see mõjuda negatiivselt projekti tehnilisele ja finantsilisele sidususele. Sellest tulenevalt põhineb sidusettevõtete lubamine täielikult toetuse andja halduslikul kaalutusõigusel ning mitte mingil juhul ei lubata sidusettevõtteid avalik-õiguslikele üksustele ega üksustele, kes ei vasta järgnevalt toodud sidusüksuste kirjeldusele.

Sidusüksused peavad vastama taotlejatele kehtivatele abikõlblikkuse ja mittevälistamise kriteeriumitele ja neil peaks olema kõnealuse toetusesaajaga struktuurne seos (nt õiguslik või kapitalil põhinev seos), mis ei piirdu üksnes projektiga ega ole loodud üksnes projekti elluviimise eesmärgil (ehk seose kehtivus on toetuse määramisest eraldiseisev; see peaks eksisteerima enne taotlusvooru välja kuulutamist ning kehtima ka pärast projekti lõppu).

Sidusüksusena võib aktsepteerida toetusesaaja vahetu kontrolli all olevaid üksuseid (st tütarettevõtteid), toetusesaajat kontrollivaid üksuseid (emaettevõtte) VÕI peab toetusesaaja liikmesuse korral olema õiguslikult määratletud kui võrgustik, liit või ühendus, mille tegevuses kavandatud sidusüksused osalevad. **Kui mitu toetusesaajat soovivad töötada koos sama sidusettevõttega, tuleb nimetatud sidusettevõtte esitada hoopis toetusesaajana.**

Projekti kaasrahastaja panustab projekti vaid rahaliste vahenditega, tal puuduvad tehnilised kohustused ning ta ei saa kasu ELi rahalisest toetusest. Veel enam ei saa ta projekti kontekstis tegutseda alltöövõtjana ühelegi projekti toetusesaajale.

Kindla kestusega eriülesannete täitmiseks võib projektitaotluses ette näha **alltöövõtjate** kasutamise. Alltöövõtjad pakuvad teenust projekti toetusesaajatele, kes maksavad pakutud teenuse eest täies ulatuses. Toetusesaajad (sealhulgas nende sidusüksused) ei tohi konkreetse projekti raames tegutseda alltöövõtjatena. Alltöövõtjaid ei pea tavaliselt taotluses nimepidi välja tooma; kui seda tehakse, tuleb LIFE-i näidistoetuslepingu üldtingimustest jätkuvalt kinni pidada.

⁴ Regulation (EU, EURATOM) No 966/2012 of the European Parliament and of the Council of 25 October 2012 on the financial rules applicable to the general budget of the Union and repealing Council Regulation (EC, Euratom) No 1605/2002, OJ L 298 of 26/10/2012, p.1.

Koordineeriva toetusesaaja, seotud toetusesaajate sidusettevõtjate, kaasrahastajate ja alltöövõtjatega seotud vastavate reeglite üksikasjalikumad kirjeldust vaadake LIFE-i näidistoetuslepingu üldtingimustest.

1.6.3 Mis on LIFE-projekti optimaalne eelarve?

Projekti eelarvetel ei ole fikseeritud miinimumsuurust. Suuri ambitsioonikaid projekte (st kogukulud üle 5 miljoni euro) on eelnevalt sageli rahastatud, samas kui väikestel projektidel (st kogukulud alla 500 000 euro) on oma piiratud väljundi ja sellest tulenevalt väikese lisaväärtuse tõttu harva õnnestunud rahastust saada.

1.6.4 Mis on ELi kaasrahastamise maksimaalne määr programmis LIFE?

„Traditsiooniliste“ LIFE-projektide maksimaalne ELi kaasrahastamise määr perioodil 2018-2020 on kuni 55% projekti kõigist abikõlblikest kuludest. Erandina on prioriteetse suuna loodus ja bioloogiline mitmekesisuse projektide kaasrahastamise määr kuni 60% ja teatud juhtudel⁵ isegi kuni 75% kõikidest abikõlblikest kuludest.

Maksete ajagraafik:

	Esimene makse (ettemakse)	Vahemakse	Lõppmakse
Vahearuanne ei esitata (lühike projekt)	70%	0%	maksimaalselt 30%
Üks vahearuanne	30%	40%	maksimaalselt 30%
Kaks vahearuanne	30%	20%	maksimaalselt 30%

1.6.5 Kui palju peaksid projekti toetusesaajad projekti eelarvesse panustama?

Eeldatakse, et koordineeriv toetusesaaja ja mis tahes seotud toetusesaajad annavad projekti eelarvesse mõistliku rahalise panuse. Toetusesaaja rahalist panust peetakse tõestuseks pühendumusest projekti eesmärkide elluviimisele – väga väikest rahalist panust võidakse seega pidada pühendumuse puudumiseks.

Taotlus lükatakse tagasi kui ükskõik millise toetusesaaja rahaline panus projekti eelarvesse on 0 eurot.

Veel enam, kui avalik-õiguslikud asutused osalevad projektis koordineerivate ja/või seotud toetusesaajatena, peab nende rahaline panus projekti eelarvesse ületama (vähemalt 2% võrra) projekti arvele kirjutatavate palgakulude summa töötajate eest, keda ei käsitleta „lisapersonalina“. Üksikasju vaata selle dokumendi osast 3.4.

1.6.6 Milline on projekti optimaalne alguskuupäev ja kestus?

Projekti ajakava ettevalmistamisel peavad taotlejad olema teadlikud sellest, et LIFE-i 2018 projektide toetuslepingute allkirjastamise eeldatav kuupäev on 2019. aasta juuni või juuli.

⁵ Kõrgem kaasfinantseerimise määr (75%) kohaldub projektidele, mille eelarvest 50% või enam on suunatud konkreetsetele kaitsetegevustele ning projekti eesmärgiks on loodusdirektiivis või linnudirektiivis nimetatud esmatahtsate elupaigatüüpide või liikide seisundi parandamine.

Nende projektide varaseim võimalik alguskuupäev on 01. juuli 2019. Ühtegi enne projekti alguskuupäeva tekkinud kulu ei loeta abikõlblikuks ning neid ei saa lisada projekti eelarvesse.

LIFE-projektil ei ole kindlaksmääratud projekti kestust. Projekti kestus peab vastama kestusele, mis on vajalik projekti kõigi tegevuste elluviimiseks ja kõigi eesmärkide saavutamiseks. Keskmine projekt kestab 2–5 aastat.

Toetuse andja võib otsustada pikendada projekti kestust vaid erakorralistel asjaoludel. Varasemate programmide LIFE kogemus on näidanud, et paljudel projektidel oli raskusi kõigi tegevuste lõpetamisega projekti kavandatud kestuse jooksul, enamasti ettenägematute viivituste ja projekti kestuse jooksul tekkinud raskuste tõttu. Seetõttu soovitatakse taotlejatel oma projekitaotluse ajagraafikusse arvestada piisav ajavaru (nt 6 kuud).

Taotlejad peaksid samuti tähele panema, et lõpparuande võib esitada enne ametlikku projekti lõppkuupäeva juhul kui kõik planeeritud tegevused lõpetatakse enne planeeritud tähtaega. Sellisel juhul saab ka lõpliku makse kätte enne toetuslepingus mainitud lõppmakse ametlikku lõpukuupäeva.

1.6.7 Kus võib LIFE-projekti elluviimine toimuda?

LIFE-projektide elluviimine peab toimuma Euroopa Liidu liikmesriikide territooriumil. Programm LIFE võib samuti rahastada tegevusi väljaspool ELi ja ülemeremaades ja -territooriumidel eeldusel, et koordineeriv toetusesaaja asub ELis ning esitatakse tugevad tõendid selle kohta, et EList väljaspool elluviidavad tegevused on vajalikud ELi keskkonnanähtude saavutamiseks ja liikmesriikide territooriumidel, mille suhtes aluslepinguid kohaldatakse, rakendatud meetmete tulemuslikkuse tagamiseks (näiteks rändlindude talvitusmiskohtadega seotud tegevused või piiriülestele jõgedele rakendatud tegevused). Palun arvestage, et siinkohal on selgelt tegu erandiga, kuna tavaliselt peaks tegevused ellu viima ELis. Samas on see võimalik, kui asjakohase probleemiga saab edukalt ja tõhusalt tegeleda vaid juhul, kui tegevusi viiakse ellu ka ELi välistes riikides. Iga sellise tegevuse kirjelduses asjakohastes vormides tuleb anda kvalitatiivsed ja kvantitatiivsed tõendid, mis õigustavad selliste tegevuste vajalikkust väljaspool ELi.

Abikõlblikkuse kriteeriumid, mis on kirja pandud Euroopa Komisjoni teatises nr 2013/C-205/05 (OJEU C-205, 19.07.2013, lk 9–11), mis käsitleb Iisraeli poolt alates 1967. aasta juunist okupeeritud territooriumitel tegutsevatele Iisraeli üksustele ja nende tegevusele selliste toetuste, auhindade ja rahastamisvahendite andmist, mida EL rahastab alates 2014. aastast, sätestatud abikõlblikkuskriteeriumid rakenduvad kõigile selle taotlusvooru tegevustele, sealhulgas seoses kolmandate isikutega, kellele on viidatud ELi finantsmääruse artiklis 137.

1.6.8 Kes peab LIFE-projekti juhtima?

Eeldatakse, et projekti juhivad koordineeriva toetusesaaja töötajad. Kuid sobiva põhjenduse alusel võib projekti juhtida ka seotud toetusesaaja või koordineeriva toetusesaaja otsese kontrolli all olev alltöövõtja. Soovitatavalt on igal projektil täistööajaga projektijuht.

Taotlus peab selgelt kirjeldama, kes hakkab vastutama projektijuhtimise eest, kui palju töötajaid ja aega sellele ülesandele pühendatakse ning kuidas ja kelle poolt langetatakse projekti kestuse jooksul projektiga seotud otsuseid (st kes hakkab projektijuhtimist kontrollima ja kuidas).

1.6.9 Projekti tegevuste edasiandmine

Toetusesaajad peavad näitama tehnilist ja rahalist võimekust ning pädevust projekti kavandatud tegevuste elluviimiseks. Seega eeldatakse, et välisabi/sisse ostetatvate teenuste (*external assistance*) osakaal projekti eelarves jääb alla 35%. Põhjendatud juhtudel võib toetuse andja lubada ka suuremat osakaalu.

Mis tahes välisabi puhul tuleb järgida LIFE-i näidistoetuslepingu üldtingimusi.

Tulenevalt LIFE regulatsiooni artiklist 9, soovitatakse toetuse saajatel (nii riigiastused kui ka erasektor) kasutada „rohelisi hankeid“. Selleks puhuks on Euroopa Komisjon töötanud välja vastavad suunised. Rohkem infot: http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm.

1.6.10 Millistel tingimustel eelistab LIFE riikidevahelisi projekte?

LIFE-määrus viitab sellele, et projektide valimisel kaasrahastamiseks pöörab toetuse andja erilist tähelepanu riikidevahelistele projektidele, kui riikidevaheline koostöö on keskkonna- ja looduskaitse eesmärkide saavutamiseks oluline. Kui riikidevahelise lähenemise lisaväärtuse kohta on piisavalt tõendeid, antakse taotlusele hindamiskriteeriumi 6 alusel lisapunkte. Kui selliste tõendite esitamine on võimalik, arvestatakse projektide valimise protsessis projektile kõrgem skoor ja seeläbi on suurem tõenäosus, et projekt kaasrahastamiseks välja valitakse.

NB! „Riikidevaheline“ hõlmab LIFE-määruse tähenduses vaid koostööd liikmesriikide vahel ning koostööd liikmesriikide ja vastavalt LIFE-määruse artiklile 5 programmis LIFE osalevate kolmandate riikide vahel. Kuigi tegevused väljaspool ELi ja ülemeremaades ja -territooriumidel on LIFE-määruse artikli 6 alusel võimalikud, ei anna need hindamiskriteeriumi 6 alusel lisapunkte.

1.6.11 Kui põhjalik peab LIFE-i taotlus olema?

Taotlus peab olema nii sisutihe ja võimalikult selge. Taotlejad peaksid vältima mahukaid taotlusi ning ülemäära detailseid kirjeldusi projektialadest, keskkonnatehnoloogiatest, liikide nimekirjadest jmt.

Kõigi projekti tegevuste kohta tuleb anda selged ja üksikasjalikud kirjeldused. Igal pool, kus võib olla kasulik selgitada kavandatud tegevuste asukohta, tuleks lisada kaardid (mõnel juhul on see kohustuslik).

Brošüüre, CV-sid ja sarnaseid dokumente ei tohiks lisada ning kui need lisatakse, siis ei võeta neid arvesse.

1.6.12 Käimasolevad tegevused

Enne projekti algust juba käimasolevad tegevused ei ole abikõlblikud.

Kui projektiga planeeritud tegevused on eelmistest või käimasolevatest tegevustest sageduse või intensiivsuse mõistes oluliselt erinevad, siis ei loeta neid käimasolevateks. Taotleja peab taotluses andma piisavalt teavet, mis võimaldab seda aspekti hinnata.

Juhul kui taotletakse minevikus ettevõetud ja lõpetatud tegevuste kordamist projekti käigus sarnase sageduse või intensiivsusega, peab taotleja esitama tõendid selle kohta, et LIFE-projekti puudumisel ei oleks neid tegevusi ellu viidud.

1.6.13 Projekti ja selle tegevuste jätkusuutlikkus

LIFE projektid esindavad arvestatavat investeeringut ja Euroopa Liit peab nende investeeringute pikaajalist jätkusuutlikkust väga oluliseks. Projekti tulemuste jätkusuutlikkust keskpikas ja pikas perspektiivis mõistetakse kui suutlikkust säilitada tulemused pärast projekti elluviimist kas jätkamise, kordamise või ülekandmise teel. Kogu projekti kestuse jooksul on toetusesaajatel kohustus mõelda, kuidas selliseid investeeringuid kindlustada, säilitada, arendada ja ära kasutada või projekti käigus või peale projekti lõppu korrata/ülekanda. Eduka jätkamise, kordamise ja/või ülekandmise jaoks on vaja strateegiat, mis sisaldab ülesannet mitmekordistada projekti lahenduste mõju ja ergutada nende laiemat kasutuselevõttu, millega saavutatakse projekti vältel ja/või lühikeses ja keskpikas perspektiivis pärast programmi LIFE projekti lõppu kriitiline mass. Selles minnakse kaugemale informatsiooni edastamisest ja võrgustike loomisest, käsitledes väljatöötatud ja/või projekti raames rakendatud lahenduste kasutamist praktikas pärast projekti lõppu, mujal või erineval eesmärgil.

1.6.14 Teadusuuringud ja suur infrastruktuur

Kuigi teadusuuringuteks annab EL rahastust teadusuuringute ja innovatsiooni raamprogrammi (2014–2020)⁶ Horisont 2020 raames, võib LIFE-projekti raames läbi viia piiratud arvul uuringuid, mille eesmärk on edendada ja täiustada projekti aluseks olevate teadmiste andmeid. Uuringud peavad olema rangelt piiratud ja lahutamatu seotud projekti eesmärkidega. Taotleja selgitab üksikasjalikult, kuidas projekti korralik rakendamine nimetatud teadusuuringutest sõltub, näidates, et olemasolev teaduslik alus ei ole piisav, ning kuidas täiendavaid teadmisi projekti tegevuste rakendamiseks ja eesmärkide saavutamiseks kasutama hakatakse. Sellisel juhul peetakse teadusväljaandeid projekti olulisteks tulemusteks.

Suure infrastruktuuri ehitamisele keskendunud projektid ei kuulu LIFE-programmi tegevusse ega ole seega abikõlblikud. Projekti loetakse suure taristu ehitamisele keskendunuks, kui „taristu ühiku“ maksumus ületab 500 000 €. „Taristu ühik“ tähendab kõiki vormis F4a kirjeldatud elemente, mis tagavad füüsiliselt taristu investeeringu funktsionaalsuse (nt ökodukt, piirded, märgistus jmt). Erandjuhul võib seda summat ületada, kui taotlusesse on

⁶ Regulation (EU) No 1290/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 December 2013 laying down the rules for participation and dissemination in "Horizon 2020 - the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020)" and repealing Regulation (EC) No 1906/2006 (OJ L 347, 20.12.2013, p. 81).

lisatud täielik tehniline põhjendus, mis näitab taristu vajalikkust, et tagada tõhus panus LIFE-määruse artiklite 10, 11 või 12 eesmärkidesse.

1.6.15 Vastastikune täiendavus ELi muude rahastamisprogrammidega

Vastavalt LIFE-määruse artiklile 8 peavad programmiga LIFE toetatavad tegevused tagama sidususe ja koostoime ning vältima kattumisi liidu muude rahastamisprogrammidega. Eelkõige peavad toetuse andja ja liikmesriigid tagama kooskõla Euroopa Regionaalarengu Fondiga, Euroopa Sotsiaalfondiga, Ühtekuuluvusfondiga, Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondiga, Euroopa Merendus- ja Kalandusfondiga ning programmiga „Horisont 2020“.

Seetõttu on oluline, et enne oma taotluse esitamist toetuse andjale (EASME) kontrollivad taotlejad põhjalikult, kas projekti raames kavandatavad tegevused võiksid saada või saavad rahastust muudest ELi fondidest.

Taotlejad peavad toetuse andjat teavitama kõigist asjaga seotud EL-st saadud toetustest või menetluses olevatest taotlustest. Taotlejad peavad samuti kontrollima, et nad ei saa samal ajal programmist LIFE (või muudest ELi programmidest) tegevustoetusi, mis põhjustaks topeltrahastamist.

Kui seda sobivas vormis A7 ära ei märgita, võidakse taotlus tagasi lükata.

Pane tähele, et tegemist on kasvava probleemiga ning tõendid näitavad, et sarnaseid või samu projekte esitatakse erinevatesse programmidesse. Toetuse andja viib sellega seoses läbi rohkem kontrollid ja ristkontrollid. Sellel võivad olla tõsised tagajärjed, kui jätate deklareerimata, et taotlus on esitatud ka teistesse programmidesse (veel hullem, kui sama projekt on juba mujalt toetust saanud).

Lisaks, projekti ülevaatamise etapis võidakse riiklikult asutuselt küsida, et milliseid meetmeid on tarvitusele võetud, et vältida topeltrahastust LIFE programmist ja teistes EL programmides.

Samas, projektid, mis näitavad sünergiat erinevate fondide vahel, võivad saada lisapunkte (hindamiskriteerium 6) sõltuvalt selle ulatusest ja kvaliteedist. Näiteks projekt, mille eesmärgiks on parandada jäätmete käitlemist, mis omakorda stimuleerib sotsiaalset lõimumist.

1.6.16 Varasematele LIFE-projektidele järgnevad või neil põhinevad taotlused

Kui taotleja taotleb eelmise LIFE-projekti jätkamist, peab ta vormis A7 selgelt kirjeldama, miks on järgmine projektifaas vajalik ja kuidas see eelmise projektiga saavutatud tulemusi täiendab. Taotleja peab jätkusuutlikkuse kirjeldamisel (vorm F6) samuti selgitama, kuidas tagataks edasine jätkamine vahenditega, mis ei pärine programmist LIFE. Viimasena peab taotleja iga põhitegevuse kirjelduses (C vormid) andma täpset teavet, kuidas see tegevus eelmises projekti faasis teostatud sarnastel tegevustel põhineb ja neid täiendab.

Taotlejad peavad samuti näitama, et nad on võtnud arvesse teisi rahastatud LIFE-projekte, mis tegelesid sarnaste probleemidega. Taotlejad peavad selgitama, kuidas nende taotlus teistel põhineb või nendest erineb ning kuidas taotlus teistega kooskõlastatakse, juhul kui need projektid on ikka veel käimas.

Hindamisprotsessi käigus kontrollitakse need aspektid põhjalikult üle. Kui jätate need aspektid põhjalikult kirjeldamata, võib see mõjutada projekti lõpphinnangut.

1.6.17 Keskkonnameetmete kasu kvantifitseerimine

Kavandatud lahendustega esitatud paranenud tulemused/eelised tuleb eeldatavate keskkonnameetmetega seotud kasude osas kvantifitseerida. Need peavad olema konkreetset, realistlikud ja kvantifitseeritud nii palju kui võimalik ning vastavalt elutsükli põhisele lähenemisele, kus see on asjakohane. Seda tuleb selgelt mõõta või andes hinnaguid võrreldes projekti alguses teadaolevate andmetega. Selles osas peab olema tagatud vastavus taotluse asjaomastes vormides kirjeldatud keskkonnameetmete kasude ja LIFE-projekti tasandi põhinäitajate tabelis esitatud väärtuste vahel.

NB! Keskkonnameetmete juhtimise ja teabe projektide jaoks on spetsiifiline info kättesaadav peatükis 2.

1.6.18 Koostöö nõue mitmele sama/sarnase probleemiga tegelevale taotlusele

Tõendid näitavad, et üha enam esitatakse sama või sarnase probleemiga tegelevaid projekte ja seda sageli samas liikmeriigis ilma ratsionaalse ja koordineeritud mehhanismiga. Seda juhtub tihedamini looduse ja bioloogilise mitmekesisuse prioriteetses suunas.

Selliste olukordade vältimiseks soovitatakse taotlejatel võtta ühendust riiklike kontaktisikutega (<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/>) või (<https://life.envir.ee/kontakt>), et kontrollida, kas probleemiga, mida nad lahendada soovitakse, võib mõni teine taotleja juba tegeleda. Sellisel juhul julgustatakse taotlejaid omavahel koostööd tegema, et vältida võimalikku kattumist ja suurendada sünergiaid.

1.7 Isikuandmete kaitse tingimus

Taotlusega esitatud isikuandmed, nagu toetusesaajate ja kaasrahastajate nimi, aadress ja muu kontaktteave, lisatakse andmebaasi nimetusega ESAP, mis on ligipääsetav ELi institutsioonidele ja asutustele, aga ka välishindajate meeskonnale, kellega on sõlmitud konfidentsiaalsusleping. Andmebaasi ESAP kasutatakse ainult LIFE-i taotluste hindamise haldamiseks.

Edukate projektide samad isikuandmed edastatakse teise andmebaasi nimetusega BUTLER, mis on ligipääsetav ELi institutsioonidele ja asutustele ning välisele järelevalvemeeskonnale, kellega on sõlmitud konfidentsiaalsusleping. Andmebaasi BUTLER kasutatakse ainult LIFE-projektide haldamiseks.

Iga projekti kokkuvõte, sealhulgas koordineeriva toetusesaaja nimi ja kontaktteave, lisatakse LIFE veebilehele ja tehakse üldsusele kättesaadavaks. Teatud hetkel palutakse koordineerival toetusesaajal kontrollida nimetatud kokkuvõtte õigsust.

Edukate toetusesaajate nimekiri koos projektidele määratud summadega avaldatakse samuti avalikus andmebaasis nimetusega Finantslääbipaistvuse süsteem⁷.

Toetuse andja või tema alltöövõtjad võivad samuti kasutada ebaedukate toetusesaajate isikuandmeid tulevaste taotlustega seotud järelmeetmete jaoks.

Kogu selle protsessi käigus peavad toetuse andja ja tema alltöövõtjad järgima Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrust (EÜ) nr 45/2001, 18. detsember 2000, üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta. Sul on õigus pääseda ligi Euroopa Komisjoni käsutuses olevatele ennast puudutavatele andmetele ja nõuda paranduste tegemist.

Taotluse esitamine viitab sellele, et sa nõustud taotluses sisalduvate isikuandmete avaldamisega ülalkirjeldatud viisil. Andmeid ei kasutata ühelgi viisil või eesmärgil, mida ei ole eespool kirjeldatud.

⁷ Financial Transparency System (FTS) - European Commission: http://ec.europa.eu/budget/fts/about_en.htm

2. LIFE Keskkonnaalane juhtimine ja teave

2.1 Mis on programmi LIFE keskkonnaalase juhtimise ja teabe valdkond?

LIFE-i keskkonnaalane juhtimine ja teave

Programmi LIFE keskkonnaalase juhtimise ja teabe valdkonna otsene eesmärk on kaasa aidata ELi keskkonnapoliitika ja keskkonnalaste õigusaktide väljatöötamisele ja rakendamisele. Rahastatavatel projektidel peab olema Euroopa lisaväärtus ning nad peavad täiendama muid meetmeid, mida võidakse aastatel 2014–2020 muudest ELi fondidest rahastada.

Märkus: kavandatud projektide Euroopa lisaväärtuse hindamisel võetakse arvesse teabe-, teabevahetus- ja teadlikkuse tõstmise kampaaniate geograafilist ulatust.

Programmi LIFE keskkonnaalase teabe ja juhtimise prioriteetse valdkonna konkreetsed eesmärgid on:

- toetada teadlikkuse suurendamist keskkonnaküsimustes, sealhulgas saavutada üldsuse ja sidusrühmade toetus liidu poliitika kujundamisele keskkonnavaldkonnas, ja edendada säästva arengu alaseid teadmisi ning säästva tarbimise uusi tavasid;
- toetada keskkonnavaldkonnas teabe edastamist, haldamist ja levitamist ning soodustada edukaid keskkonnaga seotud lahendusi ja tavasid käsitlevate teadmiste jagamist, muu hulgas sidusrühmade vahelise koostöö platvormide arendamise ja koolituse kaudu;
- edendada ja toetada liidu keskkonnaalaste õigusaktide tulemuslikumat järgimist ja järgimise tagamist, eelkõige parimate praktikate ja poliitiliste käsituste väljatöötamise ja levitamise edendamise teel;
- edendada paremat keskkonnaalast juhtimist, laiendades sidusrühmade, sealhulgas vabühenduste osalemist poliitikas ja poliitika rakendamise alastes konsultatsioonides.

LIFE-määruse III lisas on kirjeldatud programmi LIFE keskkonnaalase juhtimise ja teabe valdkonna järgmisi valdkondlikke prioriteete:

a) teabe-, teabevahetus- ja teadlikkuse suurendamise kampaaniad vastavalt seitsmenda keskkonnaalase tegevusprogrammi prioriteetidele (7th Environment Action Programme);

b) tegevus, millega toetatakse tõhusat kontrollimist ja nõuete täitmist edendavaid meetmeid seoses liidu keskkonnaalaste õigusaktidega, samuti teabesüsteeme ja -vahendeid liidu keskkonnaalaste õigusaktide rakendamisel.

2.2 Programmi LIFE keskkonnavalase juhtimise ja teabe valdkondlikud prioriteedid ja projektiteemad

Sellest jaotisest leiavad taotlejad projekti valdkondlikud prioriteedid ning eelistatud projektiteemad. See ei välista LIFE-määruse III lisa kohaselt võimalust esitada taotlusi seoses projektiteemade ja valdkondlike prioriteetidega, mida ei ole siin loetletud. Taotlejad peaksid selgelt kirjeldama, kas ja kuidas nende taotlus kuulub ühe või mitme projektiteema alla. Seoses sellega tuleb arvestada, et vastavalt taotluste hindamise 3. kriteeriumile „Panus projektiteemadesse“ antakse punkte üksnes sellistele taotlustele, mis on selgelt ja täielikult kooskõlas alltoodud projektiteemadega (3. kriteeriumi kohta leiate lisateavet programmi LIFE 2018. a projektitaotluste hindamise suunistest). Taotlejad peavad valima eProposal süsteemis maksimaalselt kaks projektiteemat ning selgelt kirjeldama, kas ja kuidas on nende taotlus valitud projektiteemadega seotud. Vastavuskontroll tehakse üksnes taotleja valitud teemade osas. Jättes projektiteema valimata annab taotleja teada, et taotlus ei kuulu ühegi projektiteema alla, ning mõistab, et projektile ei ole võimalik 3. kriteeriumi täitmise eest omistada ühtegi punkti.

Programmi LIFE keskkonnavalase juhtimise ja teabe valdkondlikke prioriteete rakendatakse projektiteemade kaudu, mis on määratletud programmi LIFE mitmeaastases tööprogrammis aastateks 2018–2020 ning on esitatud alljärgnevalt.

2.2.1 Valdkondlik prioriteet: teabe-, teabevahetus- ja teadlikkuse suurendamise kampaaniad – LIFE-määruse III lisa C jao punkt a

Kavandatud projektide Euroopa lisaväärtuse hindamisel võetakse arvesse teabe-, teabevahetus- ja teadlikkuse suurendamise kampaaniate geograafilist ulatust.

Teadlikkuse suurendamine keskkonnaprobleemidest ning keskkonnaga seotud ELi poliitikast, vahenditest ja/või õigusaktidest asjaomaste sihtrühmade seas eesmärgiga muuta nende arusaami ning edendada keskkonnahoidlike käitumisviise ja tavasid ja/või kodanike otsust kaasalöömist. Taotlejad peavad esitama olulised tõendid selle kohta, et projektis käsitletud valdkonnas/valdkondades toimuv muutus teadlikkuse tasemes⁸ on tähtis tegur, mis toetab keskkonnaga seotud ELi poliitika, vahendite ja/või õigusaktide nõuetekohast rakendamist ja/või tulevast väljatöötamist. Teadlikkuse suurendamise alasel tegevusel peaks olema võimalikult suur, konkreetse käsitletava küsimuse⁹ puhul asjakohane katvus. Käsitletav

⁸ Awareness level is defined here as the proportion of target audience who knows of the idea/term/product/concept/environmental challenge/etc. that is the subject of the proposed LIFE project's work. See also the differentiation made in the framework of the LIFE Key Project Indicators (http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmttools/life2014_2020/documents/160215_LIFEproject_level_outcome_indicators.pdf) between 'reaching' (Reaching is defined as successfully providing project specific information to the target audience (general public or stakeholder groups) represented by their individual members. It can be inferred from certain behavioural patterns that individuals have been reached) and 'raising awareness' (Awareness raising is defined as successfully increasing the understanding and knowledge of the focus area of the project among the target audience (general public or stakeholder groups) represented by their individual members) as the basis for behavioural change

⁹ As a general principle, these proposals should therefore, e.g. fully target a Member State, several Member States or the entire EU, a whole market sector, a major metropolitan area, a species in its entire range, a biogeographic region or all regions facing a similar issue.

keskkonnaprobleemid ning keskkonnaga seotud ELi poliitika, vahendid ja/või õigusaktid peaksid olema otseselt seotud ühe või mitmega järgmise kolme prioriteedi¹⁰ all loetletud teemadest.

Keskkonnahoidlik majanduskasv:

- säästev tarbimine, keskendudes jäätmete, eriti plastjäätmete, toidujäätmete ja mereprügi tekke vältimisele;
- üleminek ringmajandusele, mis hõlmab eelkõige säästvate ärimudelite rakendamist, säästvat tootmist ning säästvaid tooteid ja teenuseid¹¹.

Kodanike vajadustega sidumine:

- Natura 2000 ning Euroopa loodusalaõiguste rakendamisega kaasnev kasu kooskõlas loodust, rahvast ja majandust käsitleva tegevuskavaga¹²;
- invasiivsed võõrliigid;
- kemikaalide ohutu kasutamine;
- loodusest, sealhulgas rohetaristust ja sellega seotud ökosüsteemide teenustest tulenev kasu.

Kavandatu muutmine tõelisuseks:

- õhukvaliteet linnapiirkondades ja selle mõju tervisele ja/või
- veealaste õigusaktide rakendamisega kaasnev kasu.

2.2.2 Valdikondlik prioriteet: tegevus, millega toetatakse tõhusat kontrollimist ja nõuete täitmist edendavaid meetmeid — III lisa C jao punkt b

Teabesüsteemid, avaliku sektori asutuste töö kvaliteet ja vabatahtlikud lähenemisviisid

1. Avaliku sektori asutuste hallatavate keskkonnateabe elektroonilise kogumise, töötlemise, säilitamise ja jagamise süsteemide täiustamine, arendades välja uusi süsteeme või tõhustades olemasolevaid. Projektidega tuleks parandada ELi keskkonnapoliitika rakendamist ja täita ELi aruandluskohustusi¹³.

¹⁰ Taken from the DG Environment Strategic Plan 2016-2020:

https://ec.europa.eu/info/publications/strategicplan-2016-2020-environment_en

¹¹ Including sustainable building.

¹² Communication COM(2017) 198 final of 27 April 2017 from the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions 'An Action Plan for nature, people and the economy',

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/fitness_check/action_plan/index_en.htm

¹³ There are two EU environmental directives with a particular focus on access to and sharing of environmental information: Directive 2003/4/EC on public access to environmental information, OJL 41, 14.2.2003, p.26 and Directive 2007/2/EC establishing an infrastructure for Spatial Information in the European Community (INSPIRE) OJL 108, 25.4.2007, p1. The former includes provisions on active dissemination of environmental information to the public and the latter contains detailed provisions for electronic data-sharing. For reporting and

Selgitav märkus:

Arendustöö võib väljenduda vähenenud halduskoormuses, paremas asutusesiseses ja -vahelises teabevahetuses, keskkonnateabe tõhusamas lõppkasutuses (sh aruandluses) ja lõppkasutajatele (sh üldsusele) pakutavates paremates teenustes.

Mis puudutab kemikaalide seire andmeid, siis projektidega tuleks parandada kemikaalide seire teabeplatvormi (IPCHEM) kasutamise kaudu kõnealuste andmete kättesaadavust ja juurdepääsetavust reguleerimisprotsessides, sidudes need andmed inimeste tervist ja keskkonna seisundit käsitlevate andmetega.

2. Haldusasutuste suutlikkuse suurendamine ja töö kvaliteedi parandamine seoses kavade, programmide, analüüside, ülevaadete ja hinnangute ja/või lubade, erandite ja muude konkreetset tegevust käsitlevate otsustega, vajaduse korral ka partnerluses erasektori üksustega, et vähendada halduskoormust ning samas optimeerida keskkonnavalaseid tulemusi ja lõimida, kui see on asjakohane, looduskaitse mõõde.

Keskendutakse ühele või mitmele järgmistest töövaldkondadest:

Kavad, programmid, analüüsid, ülevaated ja hinnangud

- õhukvaliteedi kavad¹⁴;
- riiklikud õhusaaste kontrolli programmid¹⁵;
- veemajanduskavad¹⁶ ning seonduvad meetmeprogrammid, analüüsid ja ülevaated; merealade planeeringud ja seonduvad meetmeprogrammid ning merestrategiad, et tagada koostoime Natura 2000 kaitsekorralduskavade ja veemajanduskavadega;
- üleujutusrisiki maandamise kavad¹⁷;
- nitraate käsitlevad tegevuskavad¹⁸;
- jäätmekavad¹⁹;
- Natura 2000 kaitsekorralduskavad²⁰;
- maaelu arengu määruse alusel nõutavad metsamajandamiskavad, et tagada bioloogiliselt mitmekesisemad metsad;
- maakasutuskavad ja muud kavad, mille puhul tuleb teha keskkonnamõju strateegiline hindamine²¹, et parandada arvestamist ökosüsteemide²² ja nende teenustega²³;

the importance of IT systems and active dissemination, particular attention is drawn to Commission report on Actions to Streamline Environmental Reporting, COM(2017) 312, final and accompanying Staff Working Document SWD(2017) 230

¹⁴ e.g. as foreseen under Directive 2008/50/EC of the European Parliament and of the Council of 21 May 2008 on ambient air quality and cleaner air for Europe (OJ L 152, 11.6.2008, p. 1).

¹⁵ Directive (EU) 2016/2284 of the European Parliament and of the Council of 14 December 2016 on the reduction of national emissions of certain atmospheric pollutants, amending Directive 2003/35/EC and repealing Directive 2001/81/EC (OJ L 344, 17.12.2016, p. 1).

¹⁶ Directive 2000/60/EC, see Articles 5, 11 and 13

¹⁷ Directive 2007/60/EC.

¹⁸ Directive 91/676/EEC

¹⁹ Directive 2008/98/EC of the European Parliament and of the Council of 19 November 2008 on waste, and repealing certain Directives (OJ L 312, 22.11.2008, p. 3).

²⁰ Directives 92/43/EEC and 2009/147/EC

²¹ Directive 2001/42/EC of the European Parliament and of the Council of 27 June 2001 on the assessment of the effects of certain plans and programmes on the environment (OJ L 197, 21.7.2001, p. 30).

- ökosüsteemide teenuseid ja seonduvat tööd²⁴ käsitlevad hinnangud;

ja või otsused, mis on seotud:

- tööstusheitega;
- jäätmekäitlusega;
- veereostuse ja veevõtuga²⁵;
- looduskaitsega²⁶.

Selgitav märkus:

Vastavate kavade või programmide või muude sihipäraste meetmete puhul võidakse haldusasutuste suutlikkuse suurendamine ja töö kvaliteedi parandamine saavutada ühel või mitmel järgnevalt loetletud viisidest: kaasates ja toetades sidusrühmi, konsulteerides avalikkusega, optimeerides dokumentide sisu, jälgides sihipäraste meetmete rakendamist ja täitmist, levitades parimaid praktikaid ning kasutades tõhusaid meetodeid sihipäraste meetmete koostamiseks, läbivaatamiseks ja nende keskkonnamõtjude hindamiseks. Suurem järelevalvealane suutlikkus, mis saavutatakse näiteks mitmekesiste ja mitmes piirkonnas sidusalt kehtestatud reaalarajas rakendatavate järelevalvemeetodite abil suurendab võimalusi ja teabebaasi nii kavade hindamiseks kui ka uute dünaamiliste kavade koostamiseks.

Natura 2000 kaitsekorralduskavade ja looduskaitsega seotud otsuste puhul tuleks arvesse võtta Natura 2000 biogeograafilistel seminaridel esitatud soovitusi. Looduskaitset käsitlevate otsuste puhul puudutab see loodusdirektiivi artikli 6 lõigete 3 ja 4 kohaseid loa andmise nõudeid, samuti loodusdirektiivi artiklite 12 ja 16 ning linnudirektiivi artiklite 5 ja 9 kohaseid liikide kaitset käsitlevaid eeskirju.

Hindamine hõlmab mõõtmist ja modelleerimist ning heitkoguste andmekogude loomist ja/või täiustamist. Otsuseid võtavad vastu pädevad asutused asjaomaste ELi keskkonnaalaste õigusaktide järgimiseks.

3) Ühe või mitme allpool nimetatud vabatahtliku vahendi väljatöötamine, edendamine, rakendamine ja/või ühtlustamine ning nende kasutamine üksuste poolt, kes on võtnud eesmärgiks vähendada oma tegevuse, toodete ja teenuste mõju keskkonnale:

- innovaatiliste tehnoloogialahenduste toimivuse kontroll, mille teostab kolmas isik ajal, mil kõnealused lahendused on valmis turuletoomiseks, näiteks keskkonnatehnoloogia kontroll (ETV)²⁷;
- Euroopa tasandil rakendatavad toote keskkonnajalajälje leidmise eeskirjad (PEFCR) ja/või sektoripõhised organisatsiooni keskkonnajalajälje leidmise eeskirjad (OEFSR) olemasolevate keskkonnajalajälje leidmise eeskirjadega hõlmamata toodete või

²² Including soil ecosystems.

²³ Biodiversity Mapping, assessing and/or valuation of ecosystems and their services in line with the First MAES Report: http://ec.europa.eu/environment/nature/knowledge/ecosystem_assessment/index_en.htm

²⁴ EU Biodiversity Strategy, Action 5.

²⁵ Including the analysis necessary to establish effective water pricing policies.

²⁶ Pursuant to Directives 92/43/EEC and 2009/147/EC.

²⁷ https://ec.europa.eu/environment/ecoap/etv_en

sektorite jaoks ning seonduvad kvaliteetsed andmebaasid, mis põhinevad Euroopa keskkonnajalajälje meetodikal²⁸ ja kõige viimastel kättesaadavatel suunistel²⁹;

- meetmed, teenused, võrgustikud ja uued ärimudelid, millega edendatakse ümbertöödeldud, parandatud, renoveeritud ja/või korduskasutatavate toodete kasutamist, sealhulgas seoses toodete vastupidavuse ja kavandatud iganemisega, ja/või millega edendatakse ametlikult tunnustatud ökomärgiste, nagu ELi ökomärgis, kasutamist;
- ühised hangete tehnilised kirjeldused ja/või ühised seirevahendid sarnaste hankevajadustega avaliku sektori asutustele, et kiirendada keskkonnahoidlike ja ringmajanduse põhimõtetest lähtuvate riigihangete kasutuselevõttu;
- regulatiivsete, rahaliste või mainega seotud stiimulite seostamine keskkonnatoimega, kasutades ühenduse keskkonnajuhtimis- ja keskkonnaauditeerimissüsteemi (EMAS);
- hoonete keskkonnatoime hindamine, kasutades ehitussektoris kohaldatavat raamistikku ja põhinäitajaid³⁰.

Keskkonnanõuetele vastavuse tagamine ja õiguskaitse kättesaadavus

1. Keskkonnanõuetele vastavuse tagamise toetamine³¹, töötades välja ja rakendades või lihtsalt rakendades piiriüleseid, riiklikke või piirkondlikke riskipõhiseid strateegiaid, et nii haldusõigusele, kriminaalõigusele kui ka keskkonnastutusele tuginedes **edendada, kontrollida ja nõuda nõuetele vastavust** ühes või mitmes järgmistest valdkondadest:

- jäätmetega seotud kuriteod ja rikkumised;
- looduslike liikidega kaubitsimine;
- looduslike liikide ja loodusega seotud kuriteod ja rikkumised, sealhulgas ebaseaduslik raie;
- hajureostus- ja/või punktoreostusallikast pärit veereostus ja/või ebaseaduslik veevõtt;
- paiksed ja liikuvad õhusaaste allikad.

Selgitav märkus:

Mõiste „riskipõhine“ osutab sellele, et kõigepealt hinnatakse seda, kui suure tõenäosusega panevad teatud kategooriasse kuuluvad isikud toime rikkumise ning seejärel seda, kui tõsine on selle eeldatav mõju keskkonnale ja inimeste tervisele. Mida suurem on rikkumise toimepaneku tõenäosus ja selle eeldatav mõju, seda pakilisem on vajadus võtta meetmeid. Valitud meetmed peaksid kajastama riskide laadi ja nende eesmärk peaks olema riske võimalikult palju maandada.

2. Keskkonnanõuetele vastavuse tagamise toetamine, luues uusi või tõhustades olemasolevaid piiriüleseid, riiklikke või piirkondlikke keskkonnanõuetele vastavuse tagamise praktikute või ekspertide võrgustikke ja/või seades sisse **kutsekvalifikatsioonid ja -**

²⁸ Commission Recommendation 2013/179/EU of 9 April 2013 on the use of common methods to measure and communicate the life cycle environmental performance of products and organizations (OJ L 124, 4.5.2013, p. 1).

²⁹ <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/EUENVFP/Documents+of+common+interest>

³⁰ http://susproc.jrc.ec.europa.eu/Efficient_Buildings/documents.html

³¹ The concept of environmental compliance assurance is explained in Communication on 'EU actions to improve environmental compliance and governance', COM/2018/10 and accompanying Staff Working Document, SWD(2018)10

koolituse³² või täiustades olemasolevaid, et parandada nõuetele vastavuse edendamise, kontrollimise ja nõudmise kaudu siduvate ELi keskkonnaalaste õigusaktide järgimist, tuginedes nii haldusõigusele, kriminaalõigusele kui ka keskkonnavastutusele.

Selgitav märkus:

Keskkonnanõuetele vastavusega tegelevate praktikute hulka võivad kuuluda isikud, kes töötavad selliste nõuetele vastavuse tagamisega seotud ülesandeid täitvate asutuste ja organite heaks nagu kohalikud ja piirkondlikud asutused, politsei- ja tolliasutused, keskkonnametid ja -inspeksioonid, avaliku sektori kõrgeimad kontrolliasutused ja kohus. Nende sekka võivad kuuluda ka vabauhendused ning akadeemiliste ringkondade esindajad ja teadlased, kes on spetsialiseerunud ühele või mitmele nõuetele vastavuse tagamise aspektile. Mis puudutab kutsekvalifikatsioone ja koolitust, siis projektide raames tuleks väljastada koolituse läbimist ja kvalifikatsiooni omandamist kinnitav tõend. Samuti tuleks võimalikult palju ära kasutada infotehnoloogia potentsiaali, rakendades selliseid vahendeid nagu veebiseminarid ja laialt avatud e-õpe, et kaugõpe jõuaks võimalikult paljude praktikuteni ja oleks võimalikult kulutõhus.

3. Innovaatiliste vahendite ja meetmete väljatöötamine ja kasutamine, et edendada, kontrollida ja nõuda nõuetelevastavust, luues ja kasutades uusi või tõhustades olemasolevaid vahendeid ja meetmeid, mis kuuluvad ühte või mitmesse järgmistest kategooriatest:

- riskipõhised nõuetele vastavuse edendamise süsteemid ja meetodid;
- riskipõhised süsteemid ja meetodid, mille abil tõhusalt kontrollida vastavust ELi siduvatele keskkonnaalastele õigusaktidele ning saada tõendeid vastavusprobleemide kohta ja koostada nende probleemide analüüs, millele saab kindlalt tugineda järelmeetmete võtmisel;
- haldusõigusele, kriminaalõigusele ja keskkonnavastutusele tuginevad riskipõhised süsteemid ja meetodid tõhusa järelmeetmete võtmise ja jõustamistegevuse jaoks ELi siduvate keskkonnaalaste õigusaktide mittejärgimise või kõnealuste õigusaktidega seotud kohustuste korral.

Selgitav märkus:

Riskipõhiste süsteemide ja meetodite abil püütakse aru saada, kui hästi maaomanikud, tööstussektor, VKEd, kommunaalettevõtted või teised kohustuste kandjad täidavad oma ELi siduvatest keskkonnast õigusaktidest tulenevaid kohustusi ning milline on kohustuste täitmata jätmise mõju keskkonnale ja inimeste tervisele. Sellest arusaamast lähtudes püütakse selliste süsteemide ja meetodite nõuetele vastavuse edendamise, kontrolli ja jõustamise kaudu soodustada nõuete täitmist ja ära hoida nende täitmatajätmist.

Edendamissüsteemid ja -meetodid võivad hõlmata suuniseid, nõuandeteenuseid, teadlikkuse suurendamise kampaaniaid, partnerluslepinguid või enesekontrollisüsteeme, mis aitavad kohustuste kandjatel täita nõudeid. Kontrollisüsteemid ja -meetodid võivad hõlmata kohapealset inspekteerimist, järelevalvet (kasutades sh satelliite ja droone), kohapealseid

³² Projects should ensure the academic credentials of the qualifications and training and maximise the potential of information technology through means such as webinars and massive open online courses (MOOCs) to allow distance learning to reach as many practitioners as cost-effectively as possible.

kontrolle, jälitusteabe kogumist, tööstusharu analüüsi, politseijuurdlust, andmete analüüsi ja keskkonnaauditeid. Järelemeetmetel ja jõustamismeetoditel võib olla ühtmoodi lai kohaldamisala.

4. Üldsuse esindajate esitatud keskkonnaga seotud kaebuste ja teabe avaliku sektori asutuste poolse haldamise tõhustamine³³, vajaduse korral ka partnerluses erasektori üksustega, töötades välja ja pakkudes uusi või tõhustades olemasolevaid üldsuse esindajate esitatud kaebuste ja teabe haldamise süsteeme ja meetodeid, et optimeerida esitatud teabe usaldusväärsust, hõlbustada ametiasutuste ja üldsuse omavahelist suhtlemist, vähendada võimalikult palju halduskoormust ja anda panus ELi siduvate keskkonnavalaste õigustaktide edukasse rakendamisse.

Selgitav märkus:

Kaebuste ja teabe haldamise süsteemid ja meetodid võivad hõlmata elektroonilisi kaebuste menetlemise süsteeme, abitelefone, kodanike vaatlussüsteeme ja muid kodanikega seotud teadusplatvorme. Kodanike teadusplatvormid võivad muu hulgas võimaldada pädevatel riiklikel, piirkondlikel ja kohalikel asutustel kaasata kodanikke keskkonnaseisundi jälgimisse ja muud liiki järelevalvesse, tekitades samas ühtlasemaid ja paremini kasutatavaid andmeid.

5. Õiguskaitse kättesaadavuse ja/või vahendamise edendamine keskkonnaküsimustes³⁴ üldsuse, vabaühenduste, juristide, kohtunike, haldusasutuste või muude sidusrühmade seas, et suurendada teadlikkust neist keskkonnavalaste vaidluste menetlemise vahenditest ning parandada nende mõistmist ja kohaldamist, keskendudes eelkõige:

- **inimeste tervise ja heaolu** kaitsmisele programmi LIFE valdkondlike prioriteetidega hõlmatud õhku, vett ja jäätmeid käsitlevate ELi õigusaktide nõuete kaudu;
- **looduse, bioloogilise mitmekesisuse ja veekvaliteedi kaitsmisele** programmi LIFE valdkondlike prioriteetidega hõlmatud loodust, bioloogilist mitmekesisust ja vett käsitlevate ELi õigusaktide kaudu;
- **keskkonnavastutuse direktiivi³⁵** tõhusale kohaldamisele.

Projektid peaksid tuginema olemasolevatele moodulitele ja oskusteabele, mille komisjon³⁶ on keskkonnaõiguse alase koolituse valdkonnas välja töötanud.

³³ An action on national complaint-handling features in Communication on 'EU actions to improve environmental compliance and governance', COM/2018/10 and accompanying Staff Working Document, SWD(2018)10

³⁴ This subject-area is presented in detail in Commission Notice on access to justice in environmental matters (2017/C275/01)

³⁵ Directive 2004/35/EC of the European Parliament and of the Council of 21 April 2004 on environmental liability with regard to the prevention and remedying of environmental damage (OJ L 143, 30.4.2004, p. 56).

³⁶ http://ec.europa.eu/environment/legal/law/training_package.htm

2.3 Kuidas valmistada ette programmi LIFE keskkonnaalase juhtimise ja teabe valdkonna projektitaotlust?

2.3.1 Projektitaotluse koostamise loogilised etapid

1. Tehke kindlaks taotluses käsitletav probleem või valupunkt ning kirjeldage praegust olukorda. Taotlejad peavad näitama, et nad saavad lahendatavast probleemist hästi aru. Selleks tuleb probleemi projektitaotluses igakülgsest ja veenvalt kirjeldada ja kvantifitseerida (kui see on mõistlikkuse piires võimalik – see sõltub ka projekti laadist ja sisust). Probleemi või valupunkti kirjeldus peaks sisaldama teavet probleemi või valupunkti algpõhjuste, tõsiduse ja ulatuse kohta.

Kui probleem/valupunkt on kindlaks tehtud, peaksid taotlejad kontrollima, kas lahendatav probleem/valupunkt on selgelt seotud ELi keskkonnaalaste õigusaktide ja keskkonnapoliitikaga, eriti nende suuniste jaotises 2.2 osutatud mitmeaastases tööprogrammis määratletud projektiteemadega. Teabe-, teabevahetus- ja teadlikkuse suurendamise kampaaniaid käsitlevad taotlused peavad lisaks olema kooskõlas seitsmenda keskkonnaalase tegevusprogrammi prioriteetidega.

Kui taotlus vastab täielikult programmi LIFE nõuetele, on soovitatav vaadata programmi LIFE veebisaidil olevast andmebaasist, kas samas valdkonnas on ette võetud sarnaseid projekte. See annab taotlejatele võimaluse leida võimalikke seoseid, tugineda olemasolevatele teadmistele ning kasutada lõppenud ja/või käimasoleva projekti õppetunde või lahendusi. Näiteks võib LIFE-projektide käigus olla juba välja töötatud valdkondlik andmebaas või teadmusplatvorm, mida taotlejad saavad kasutada või millele tugineda selle asemel, et ise uusi luua.

Projektitaotluses tuleks esitada praeguse olukorra (lähteolukorra) selge ja täielik analüüs, tuues välja keskkonnaalased, sotsiaalsed, õiguslikud või institutsionaalsed probleemid. Olukorra kirjeldamine enne projektimeetmete rakendamist aitab piiritleda projekti lähtepunkti. Projekti lähtepunkti väljaselgitamine on väga oluline etapp, mis aitab kindlaks teha tuvastatud probleemide/valupunktide lahendamiseks/käsitlemiseks kõige paremini sobivaid meetmeid. Lähteolukorra kirjeldus aitab esile tuua loogilisi seoseid tuvastatud probleemide/valupunktide, nende põhjuste, kavandatud tegevuste ja eeldatavate tulemuste vahel.

Lähteolukorra kirjeldus on samuti vajalik projekti eeldatava mõju hindamiseks ja edenemise jälgimiseks. Selleks peaks lähteolukorra kirjeldus sisaldama kvantitatiivseid ja kvalitatiivseid andmeid, mis iseloomustavad enne projektimeetmete rakendamist valitsevat olukorda, nt puuduliku ohtlike ainete nimekirjaga organisatsioonide arv; uuringutulemused, mis näitavad keskkonnajuhtimise teadlikkust Natura 2000 parimatest praktikatest; keskkonnahoidlike riigihankeid kasutavate haiglate arv jne. Kui see on asjakohane, tuleks lähteolukorra puhul kirjeldada ka riikliku, piirkondliku või kohaliku tasandi valitsemisstruktuuri (taotluses käsitletavaid poliitikavaldkondi reguleerivad õigusaktid ja üksused, nt elektroonikaromude kogumise ja taaskasutamise seotud juhtimisstruktuuride kirjeldus).

Lähteolukorra kirjeldus peaks sisaldama selget ja konkreetset teavet sama valdkonna lõppenud ja käimasolevate projektide kohta, mida on korraldanud taotleja ise või muud isikud. Täpsemalt tuleks taotluses osutada, mida on varasemate ja/või käimasolevate sekkumistega saavutatud ning mis on taotluse lisaväärtus võrreldes praeguste või/ja varasemate projektidega.

Kui osa teabest ei ole kättesaadav või on aegunud, võivad taotlejad kasutada lähteolukorra kirjelduse koostamiseks või/ja ajakohastamiseks ettevalmistavaid meetmeid. Sellegipoolest tuleb juba taotluses esitada põhiandmed (vähemalt kvalitatiivsed andmed), mis tõendavad projekti vajalikkust ja põhjendatust. Kõigi lähteolukorda kirjeldavate andmete juures tuleks viidata kasutatud allikatele.

2. Näiteid projektidega lahendatavatest probleemidest/valupunktidest:

1. ebapiisav plastijäätmete koguste vähendamine;
2. pruunkaru kõrge suremus ebaseadusliku küttimise tõttu;
3. Natura 2000 võrgustiku kohta puuduvad teadmised ja/või on levinud arvamus, et see takistab majanduskasvu. Olukorda halvendab kodanike vähenenud teadlikkus;
4. puudulik teavitamine keskkonnaasutuste tegevusest keskkonna kaitsmisel, mis näitab vähest juhtimis- ja teavitussuutlikkust, jätab murelikud kodanikud teadmatusse ja ei võimalda neil tõhusalt keskkonnakaitsesse panustada;
5. keskkonnaalaste otsustega seotud taotluste ebatõhusa menetlemise tõttu tekkiv halduskoormus;
6. tõhusust vähendav puudulik koostöö keskkonnajärelevalve asutuste ja muude nõuetele vastavust tagavate asutuste, nt prokuratuuri vahel;
7. puudulik arusaam sellest, kuidas õiguskaitse kättesaadavus võiks aidata keskkonnaalaseid kaebusi lahendada.

3. Määratlege projektiga taotletav tulemus seoses liikumisega sihikule võetud probleemi/valupunkti lahendamise suunas. Saavutatavad eesmärgid peavad olema selged, konkreetsed ja mõõdetavad. Näiteks lihtsalt teavituskampaania korraldamine ilma mingite konkreetsete ja mõõdetavate saavutusteta probleemi lahendamisel ei saa olla projekti eesmärk ja seda ei saa pidada projekti kasulikuks tulemuseks. Teadlikkuse suurendamise projektide mõõdetav saavutus võib olla mõõdetav mõju hoiakutele ja käitumisele ning võimaluste piires ka keskkonnaseisundile. Muude juhtimis- ja teabeprojektide mõõdetav saavutus võib olla mingi näitaja paranemine, näiteks keskkonnaalaste otsuste tegemiseks kuluva aja lühenemine äriühingutes ja haldusasutustes, aktiivne osalemine uutes haldusstruktuurides (näiteks nõuetele vastavuse tagamise tegevuste spetsialistide riiklikes võrgustikes).

Näiteid projektidega saavutatavatest eesmärkidest:

1. 10% vähem plastijäätmeid kolme aasta pärast, mis saavutatakse sihtrühmas plastijäätmete tekitamisega seotud hoiakute ja käitumise mõõdetava muutusega;
2. 30% vähem pruunkarude ebaseaduslikke tapmisi kolme aasta pärast tänu teadlikkuse suurendamise tegevustele, millel on mõõdetav mõju sihtrühma hoiakutele;
3. kodanike suurem teadlikkus Natura 2000 aladest ja võrgustikust, nende väärtusest, seisundist jne;
4. tõhusam keskkonnajärelevalve tänu keskkonnajärelevalve asutuste tihedamale koostööle.

4. Määratlege projekti sihtrühm. Taotlejad peavad sihtrühma valikut projekti eesmärkidest lähtudes hoolikalt kaaluma. Sihtrühma olulisus kindlaks tehtud probleemi või valupunkti lahendamisel ja sihtrühma suurus on kaalukad strateegia kujundamist mõjutavad aspektid, mida tuleb selgelt kirjeldada. Ainult kohaliku tasandi ohtudele keskenduvad projektid saavad selle aspekti eest madala hinde, kui ei suudeta tõendada, et projektiga kaasneb suur ELi lisaväärtus.

Näiteid projektide sihtrühmadest:

1. sihtpiirkonna üldsus, kauplused, pakendamisettevõtted ja turustajad;
2. pruunkaru elupaikades tegutsevad karjakasvatajad;
3. sihtpiirkonna üldsus ja muud olulised sidusrühmad;
4. X liikmesriigi keskkonnajärelevalve asutused;
5. projekti geograafilise piirkonna või teemavaldkonnaga seotud avaliku halduse asutused ja/või äriühingud;
6. avaliku halduse asutused, erasektori õiguspraktikud ja vabaihendused, kes vahetavad teavet mõnel konkreetsel teemal, nt õiguskaitse kättesaadavus.

5. Määratlege eesmärkide saavutamist võimaldavad meetmed. Kõik meetmed peavad olema probleemi või valupunkti lahendamiseks vajalikud ja asjakohased ning peavad olema kohandatud sihtrühma jaoks. Koostage üksikmeetmeid siduv selge strateegia kindlaksmääratud eesmärkide saavutamiseks. Sellega seoses peavad taotlejad tõendama, et nad saavad hästi aru sihikule võetud probleemi/valupunkti, eesmärkide, meetmete ja tulemuste loogilistest seostest. Taotlejad peaksid esitama tegevuste kirjelduse, milles näidatakse, mida tehakse, kes seda teeb, millal seda tehakse (algus, kestus, lõpp), kus seda tehakse ja kes tegevusest kasu saab.

i. Lisage projektile praktikas rakendamise osa. Projekt ei tohiks piirduda üksnes vahendite ja meetodite väljatöötamisega, vaid peaks sisaldama ka realistlikku strateegiat ja konkreetseid tegevusi nende vahendite kasutusele võtmiseks ja tõhusaks kasutamiseks asjaomaste osalejate poolt nii projekti vältel kui ka võimaluse korral pärast projekti lõppemist.

ii. Kaasake projekti kavandamisse ja rakendamisse asjaomased sidusrühmad, et soodustada koostööd, mitmekordistavat mõju ja projekti tulemuste kasutusele võtmist. Nendeks võivad olla asjakohaste teemade eest vastutavad riiklikud või kohalikud ametiasutused, näiteks keskkonnaministeeriumi osakond, mis tegeleb keskkonnahoidlike riigihangete küsimustega, Natura 2000 alade kaitse korraldajad jne.

Kui projekti eesmärk on suurendada sihtrühmas teadlikkust või mõistmist, peab taotleja tõendama, et ta tunneb ja mõistab rahuldaval tasemel nüüdisaegseid teavituseetodeid, ning põhjendama projektis kasutatavate teavitusevahendite valikut ja sobivust. Selliste projektide vajalike ettevalmistavate meetmete hulka kuulub ka üksikasjaliku teavitusestrateegia/-kava väljatöötamine, aga strateegia põhielemendid tuleks esitada juba projektitaotluses.

6. Määratlege projekti mõju / tekkiva kasu jälgimiseks kasutatavad näitajad. Näitajad peaksid olema tihedalt seotud projekti eesmärkidega. Need peaksid andma olulist teavet projekti eeldatavate tulemuste kohta enne projekti algust probleemseks määratletud olukorra

muutmisel. Need peaksid näitama projekti mõju sihtrühma hoiakutele ja praktikale ning võimaluse korral ka mõju keskkonnaseisundile. Isegi kui projekti panus kõnealuse mõju saavutamisse on üksnes kaudne või osaline, aitavad sellised näitajad aru saada projekti ambitsioonikusest ja suutlikkusest kaasa aidata kindlaks tehtud probleemi heastamisele.

Tavaliselt mõõdetakse projekti mõju võrdluses enne projekti algust kindlaks tehtud lähteolukorraga. Seetõttu peab täistaotluse puhul olema tagatud kooskõla asjaomastel vormidel kirjeldatud mõju/kasu ja programmi LIFE peamiste projekti tasandi näitajate tabelis esitatud väärtuste vahel.

Näiteid mõjunäitajatest:

1. küsitlustega mõõdetav teadlikkuse muutuse protsent võrreldes lähteolukorraga;
2. käitumise muutuse protsent võrreldes lähteolukorraga (nt keskkonnasõbralikumate toodete turuosa, jäätmete liigiti kogumise kasv, keskkonnasäästlike toodete osakaal avaliku sektori asutuste ostetavate toodete seas jne);
3. valitsemise tulemuslikkuse/praktika (kvantitatiivne ja kvalitatiivne) muutus võrreldes lähteolukorraga (nt vastu võetud keskkonnasõbralikud määrused/lahendused/protokollid, kiirem vastutusele võtmine keskkonnakuritegude eest, institutsionaalsete osalejate tõhusam koostöö jne);
4. keskkonnaseisundi muutus (nt õhu/vee/mulla kvaliteet, bioloogilise mitmekesisuse hävimise peatumine, mereprügi vähenemine teatud piirkonnas jne).

Projekti edenemise mõõtmiseks kasutatavad näitajad (ülesannete täitmine / väljundite valmimine) ei ole piisavad projekti mõju hindamiseks. Taotlejad peavad taotluses selgitama valitud mõju jälgimise näitajate ja mõju jälgimise korra (nt sageduse) asjakohasust.

7. Määratlege realistlik strateegia, mille eesmärk on tagada, et projekti tulemusi säilitatakse või täiustatakse ning meetmed jätkuvad ka pärast projekti lõppu. Soovitav on kavandada meetmeid, millega tagatakse selliste tegevuste rahastamine pärast projekti lõppu.

8. Lisage taotlusesse sisulisi meetmeid, mis võimaldavad korrata projekti meetodikat/tulemusi teistes piirkondades, riikides, sektorites. Kordamist võimaldavad tegevused ei tohiks piirduda ainult tulemuste levitamise ja võrgustike loomisega. Seoses sellega tuleks kindlaks teha ja luua vajalikud kontaktid, koostada kordamise tegevuskava, mille raames hinnatakse võimalikke kohanduste vajalikkust ja rahastamisvõimalusi, ning rakendada otseseid meetmeid projektis välja töötatud meetodite/vahendite praktiliseks kasutusele võtmiseks mujal.

2.3.2 Mõned varasemate taotlusvoorude õppetunnid

Taotlejatel palutakse pöörata erilist tähelepanu järgmistele korduma kippuvatele põhjustele, mille tõttu taotlusi on varem tagasi lükatud:

- sihikule võetud keskkonnaprobleemi ning sellega seotud teadlikkus- ja valitsemisküsimuste puudulik määratlus ja kirjeldus/tutvustus, mis sisaldab vähe või ei sisalda üldse taustateavet ja -andmeid; sihtvaldkonna lähteolukorra puudulik kirjeldus;
- puuduv või mittetäielik projekti lisaväärtuse kirjeldus võrdluses sama valdkonna käimasolevate või lõppenud projektidega;

- projekti sihtrühma puudulik määratlus ja kirjeldus;
- valitud sihtrühm ei ole lahendatavat probleemi arvestades asjakohane;
- meetmed ei vasta kindlaks tehtud sihtrühma vajadustele;
- puudub üksikmeetmeid tervikuks siduv strateegia määratletud eesmärgi saavutamiseks ja kindlaks tehtud probleemi lahendamiseks;
- oluliste sidusrühmade puudulik või mittetäielik määratlemine ja kaasamine projekti kavandamise ja rakendamise etapil;
- puuduv rakenduslik osa, mis sisaldaks meetmeid väljatöötatud vahendite/meetodite tõhusaks kasutusele võtmiseks oluliste osalejate poolt;
- puuduv konkreetseid meetmeid sisaldav realistlik strateegia/tegevuskava metoodika/vahendite korratavuse tagamiseks muudes kontekstides (piirkondades, riikides, sektorites), mis ei piirduks ainult tulemuste levitamise ja võrgustike loomisega;
- eeldatavad tulemused ei ole kvantifitseeritud või on halvasti/vähe kvantifitseeritud;
- näitajad ei ole väljundite või eeldatavate tulemuste mõõtmiseks piisavalt konkreetset/asjakohased;
- seiretegevused ja -näitajad ei ole projekti mõju ja tulemuste jälgimiseks piisavad;
- rahalise panuse eest saadav kasu on väike.

Taotluse võtme- elemendid	Kontroll-nimekiri
Probleemi tuvastamine	<ul style="list-style-type: none"> - kirjelda probleemi ja selle põhjust - too välja sihtgrupid/huvigrupid, keda see probleem mõjutab ning selgita miks just need sihtgrupid/huvigrupid välja valiti - kontrolli, et taotlus vastaks selgelt kõikidele LIFE programmi tingimustele - kontrolli enne taotluse esitamist LIFE projektide andmebaasist, kas sarnast projekti on juba rahastatud. Kui jah, siis kas sarnaseid lahendusi saaks kasutada ka sinu projektis
Lähtepunkti kirjeldus	<ul style="list-style-type: none"> - kirjelda selgelt keskkonnaalaseid ohtusid ning teadlikkuse suurendamise/kommunikatsiooniga seotud väljakutseid antud olukorras - too välja kvantitatiivsed ja/või kvalitatiivsed lähtepunkti andmed, sh andmed nii keskkonnaalaseid kui ka teadlikkuse suurendamise/ kommunikatsiooni väljakutsete kohta - too välja, kust see info andmete kohta pärineb
Projekti eesmärkide kirjeldus	<ul style="list-style-type: none"> - kirjelda, mida projekti raames saavutatakse (oodatavad tulemused), kelle poolt ja mis ajaks - täida indikaatorite tabel (excelis) koos oodatavate mõjuindikaatorite ja teiste indikaatoritega (valida asjakohased indikaatorid) - selgita kas/kuidas ja millises ulatuses tulemusi säilitatakse pärast projekt lõppu
Projekti tegevuste kirjeldus	<ul style="list-style-type: none"> - määratle asjakohased meetmed probleemi lahendamiseks - kirjelda mida tegevuse raames täpsemalt tehakse, kes teeb, millal ja millised on vajalikud vahendid – eelarve, inimressurs, vahendid - kontrolli, kas sa oled planeerinud konkreetseid tegevusi projekti tulemuste levitamiseks ja kordamiseks - kirjelda selgelt probleemi, tegevuste ja oodatavate tulemuste omavahelist seost - lisa tegevuste nimekirja strateegia ja sellega seotud tegevused, et säilitada projekti tulemuste säilimine ja kasutamine ka pärast projekti lõppu.

3. Kuidas taotleda

3.1 Esimene etapp – kontseptsioon

3.1.1 Struktuur (esimene etapp)

- Administratiiv-vormid (A vormid)
 - Vorm A1 – Projekti üldteave
 - Vorm A2 – Koordineeriv toetusesaaja
- Projekti lühikirjeldus (B vormid)
 - Vorm B1 – Projekti kokkuvõtlik kirjeldus
 - Vorm B3 – (lühendatud võrreldes teise etapiga) - ELi lisaväärtus
- Finantsvormid
 - Vorm R1 – Projekti eelarve

Kontseptsiooni kõik vormid peavad olma täidetud inglise keeles. Soovitav on keskenduda projekti võtme-elementidele. Pana tähele, et manuseid ei ole võimalik selles etapis lisada.

Kui asutusele, kus töötavad riiklikud LIFE kontaktisikud (Eestis Keskkonnaministeerium) on antud ligipääs, saavad nad:

1. Ligipääsu kontseptsiooile enne ja pärast taotluste esitamise tähtaega.
2. Liigipääsu kirjavahetusele, mis toimub Komisjoni ja taotleja vahel eTaotluse süsteemis.

Selle loa saab anda, märkides raadionupu valikuga „Jah“. Kui koordineeriv taotleja et taha vastavat luba anda, tuleb ära märkida nupp „Ei“.

Juurdepääsuloa saab mis tahes ajal eemaldada.

Pane tähele, et pärast esitamistähtaja möödumist ei ole see valik enam saadaval.

3.1.2 Administratiiv-vormid (A vormid)

Vorm A1 – Projekti üldteave

Projekti nimetus (kuni 120 tähemärki): nimetus peaks sisaldama projekti põhielemente ja eesmärki. Pane tähele, et toetuse andja (EASME) võib paluda sul nimetust selguse mõttes muuta. Projekti nimetus peab olema inglise keeles, isegi kui täistaotlus ise esitatakse muus keeles (juhul kui saate kutse täistaotluse esitamiseks teises etapis).

Projekti akronüüm (kuni 25 tähemärki): akronüüm peab algama sõnaga „LIFE“, nt „LIFE RIVER“. Taotluse loomisel süsteemis eProposal hakkavad kõik tehnilised, finants- ja aruandlusvormid seda akronüümi kandma (nt „Taotlused / LIFE RIVER / Tehnilised vormid / A1 – Projekti üldteave“).

Programmi LIFE prioriteetne valdkond: vali rippmenüüst prioriteetne valdkond. Taotlejad peavad märkima, kas projekt esitatakse vee, jäätmete, ressursitõhususe, keskkonna ja tervise või õhu valdkonda.

Eeldatav alguskuupäev: sisesta kuupäev vormingus PP/KK/AAAA või kasuta kalendri funktsiooni. Varaseim võimalik alguskuupäev on 01. juuli 2019. Alguskuupäev peab olema realistlik. Pane tähele, et hilise kuupäeva valimisel ei pruugi uute projektide avakoosolekul osalemise kulud olla abikõlblikud.

Eeldatav lõpukuupäev: sisesta kuupäev vormingus PP/KK/AAAA või kasuta kalendri funktsiooni.

Taotluse keel: vali keel rippmenüüst. Kontseptsioon tuleb esitada inglise keeles, kuid täistaotluse võib esitada ükskõik millises EL ametlikus keeles, v.a iiri ja malta keeles. Valige menüüst keel, mida plaanite täistaotluse koostamisel kasutada (juhul kui teid kutsutakse teise etappi).

Klõpsa nuppu „Järgmine“ ja täida vorm A2 (vt allpool).

Pane tähele, et pärast taotluse loomist (vt allpool, vorm A2) nõutakse järgmise teabe sisestamist vormis A1.

Projekti rakendatakse järgmistes liikmeriikides ja piirkondades või muudes riikides:

- vaikimisi valib süsteemi eProposal tööriist liikmesriigi, kuhu koordineeriv toetusesaaja juriidiliselt registreeritud on (vastavalt vormile A2). Seda saab muuta, kasutades nuppe „Kustuta“ ja „Lisa“;
- piirkonna lisamiseks vali liikmesriik, seejärel piirkond ja klõpsa nuppu „Lisa“; valida tuleb vähemalt üks piirkond.

Kui projekti meetmeid rakendatakse väljaspool ELi, vali rippmenüüst vastav riik.

Member State	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	
<input type="text" value="AT - Austria"/>	<input type="text" value="All regions"/>	<input type="button" value="Add"/>

Vorm A2 – Koordineeriv toetusesaaja

Lühike nimi (kuni 10 tähemärki): toetusesaajat tuvastatakse kõigis tehnilistes vormides, finantsvormides ja aruannetes lühikese nime järgi.

E-post: seda e-posti aadressi kasutab toetuse andja taotlejaga suhtlemisel kogu hindamisprotseduuri käigus.

Juriidiline nimi (kuni 200 tähemärki): esita täisnimi, mille all toetusesaaja on ametlikult registreeritud.

Õiguslik seisund: vali üks järgmisest kolmest valikust: avalik-õiguslik asutus, eraõiguslik äriühing või eraõiguslik mittetulundusorganisatsioon (sealhulgas vabaühendused). Märgista sobiv märkeruut. Täiendavad suunised, kuidas eraõiguslikke üksuseid avalik-õiguslikest asutustest eristada, on leitavad selle dokumendi osas 1.6.2. Märgista ruut „Kas teie ettevõtte on VKE?“ kui teie ettevõtet võib pidada väikeseks või keskmise suurusega ettevõtteks (VKE). Kui oled VKE, täida lahter „Töötajate arv“.

Käibemaksukohustuslase (KMKR) number: kui see on asjakohane, sisesta üksuse KMKR number.

Käibemaksu tagastus: pane tähele, et mahaarvamisele mittekuuluv käibemaks on abikõlblik kulu, välja arvatud nende tegevuste kulud, mis vastavad liikmesriigi suveräänse võimu kontseptsioonile. Kui organisatsioonil ei ole võimalik makstud käibemaksu tagasi saada (avalik-õiguslike üksuste jaoks võib see puudutada vaid käibemaksuga seotud tegevusi, mis ei vasta suveräänse võimu kontseptsioonile), on võimalik käibemaksu tagastus lisada oma taotluses esitatud kulude hulka. Selleks märgistage ruut „Jah“, vastasel korral valige ruut „Ei“.

Registriumber: kui see on asjakohane, sisesta üksuse registriumber või asjakohase äriregistri (nt kaubanduskoja registri), ettevõtlusregistri või muu kood.

Registreerimise kuupäev: sisesta kuupäev vormingus PP/KK/AAAA või kasuta kalendri funktsiooni.

Osavõtu tunnuscode (Participant Identification Code) (ei ole kohustuslik): osavõtu tunnuscode (PIC) on ainulaadne 9-kohaline kood, mida kasutatakse mitmete ELi programmide (näiteks FP7, Horisont 2020 jne) raames rahastust saanud projektide juriidiliste üksuste tuvastamiseks. Juhul kui organisatsioon on juba registreeritud, lisa oma osavõtu tunnuscode.

Juriidiline aadress: sisesta tänavanimi, maja nr, korteri nr, linn/vald, sihtnumber.

Liikmesriik: vali rippmenüüst asjakohane liikmesriik.

Seadusliku esindaja andmed: sisesta nimi, perekonnanimi, tänavanimi, maja nr, korteri nr, linn/vald, sihtnumber (kui aadress on sama, mis juriidiline aadress, võib andmed otse siia kopeerida).

Kontaktisiku andmed: sisesta nimi, perekonnanimi, tänavanimi, maja nr, korteri nr, linn/vald, sihtnumber (kui aadress on sama, mis juriidiline aadress, võib andmed otse siia kopeerida).

Telefon/faks: sisesta kontaktisiku andmed.

Tiitel: taotluse koordineerimist juhtiva isikuga suhtlemisel tavapäraselt kasutatav tiitel.

Funktsioon: esita taotluse koordineerimist juhtiva isiku funktsioon. Näide: tegevdirektor, projektijuht jne.

Osakonna nimetus: taotlust koordineeriva üksuse osakonna nimetus, mille jaoks kontaktisik töötab. Järgnevatel väljadel esitatud aadressi üksikasjad peavad olema osakonna kohta ja mitte üksuse juriidiline aadress.

Veebileht (kuni 250 tähemärki): sisesta toetusesaaja ametlik veebilehekülg.

Toetusesaaja tegevuste lühikirjeldus (kuni 2000 tähemärki): kirjelda üksust, selle õiguslikku seisundit, tegevusi ja pädevust valitud valdkonnas tegutsemisel. Kirjeldus peaks võimaldama toetuse andjal hinnata koordineeriva toetusesaaja tehnilist usaldusväärsust, st kas toetusesaajal on vajalik kogemus ja kompetentsus kavandatud projekti edukaks rakendamiseks.

Juhul kui taotluses on kavandatud sidusüksuste kaasamine, loetle nad siin selgelt ja too välja nende juriidiline nimi, osavõtu tunnuscode (kui olemas) ning õiguslik seisund ja aadress. Samuti selgita eraldi dokumendis, mis laaditakse üles süsteemi eProposal lisade alt (Sidusüksused_AKRONÜÜM toetusesaaja), kuidas sidusüksused osas 1.6.2 kirjeldatud tingimustele vastavad.

Eraõiguslike mittetulundusüksuste kohta esita põhielemendid, mis tõestavad, et üksuse puhul on tegu nimetatud tüüpi üksusega.

Klõpsa vormi all olevat nuppu „Salvesta“.

Sinu projektitaotlus on nüüd e-taotluse süsteemis eProposal loodud ja projekti akronüüm kuvatakse automaatselt kõigil ekraanidel ja kõigil taotluse vormidel.

3.1.3 Projekti üldkirjeldus (B vormid)

Vorm B1 – Projekti kokkuvõtlik kirjeldus

Esita oma projektist kokkuvõtlik kirjeldus. Kirjeldus peaks olema struktureeritud, kokkuvõtlik ja selge. See peab sisaldama:

- **Projekti eesmärgiks oleva keskkonnaalase probleemi kirjeldust (kuni 3500 tähemärki*):** esita selge kirjeldus keskkonnaalasest probleemist, mida projektiga püütakse lahendada, sh probleemi põhjus(t)est, projektieelsest olukorrast ning arvandmed lähtekoha iseloomustamiseks.
- **Projekti eesmärgid (kuni 2500 tähemärki*):** esita projekti kõigist eesmärkidest üksikasjalik kirjeldus, loetledes need kahanevas tähtsuse järjekorras. Esitatud eesmärgid peavad olema realistlikud (saavutatavad projekti ette nähtud aja jooksul kavandatud eelarve ja vahenditega) ja selged (üheti mõistetavad).
- **Kaasatud tegevusi ja meetmeid (kuni 5000 tähemärki*):**

Järjesta projekti peamised tegevused ja selgita mida, kuidas ja kus tehakse projekti käigus selleks, et saavutada projekti eesmärged. Kui projekti edukus sõltub huvigruppide kaasamisest, siis too nad välja selles sekstsioonis ja selgita, kuidas on plaanis neid kaasata.

- **Oodatavaid tulemusi (kuni 3000 tähemärki*):** loetle põhilised tulemused ja mõjud (keskkonnaalased kasud), mida projekti lõpuks oodatakse. Oodatud tulemused peavad olema konkreetseid, realistlikud ja, nii palju kui võimalik, kvantifitseeritud.
- **Projekti tulemuste jätkusuutlikkust (kuni 3000 tähemärki*):** kirjelda, kuidas tagatakse vajalike projektitegevuste jätkamist pärast projekti lõppu. Samuti selgita, kuidas plaanitakse säilitada ja edasi arendada saavutatud tulemusi, sh nende tulemuste ülekandmist, kordamist ja rahastamist.
- **Projektiteemasid:** taotlejad peavad märkima, kas projekt panustab peatükis 2 loetletud projektiteemadesse (kuni 2 teemat), linnutades vastavad lahtrid. Kui projekt ei panusta ühtegi projektiteemasse, siis ühtegi lahtrit ei linnutata. Taotleja saab selgitada, miks tema arvates taotlus valitud poliitilise prioriteedi alla langeb üksnes siis, kui vähemalt üks teema on valitud.
- **Põhjusi miks taotlus kuulub valitud projektiteemade alla (kuni 1250 tähemärki*):** taotleja peab lühidalt selgitama miks ta arvab, et taotlus kuulub valitud projektiteemade alla.
- **Projekti partnereid (kuni 3000 tähemärki*):** palun kirjelda selles vormis projektipartnerluse struktuuri. Kui projekti on kaasatud seotud toetusesaajad, siis loetle peamised partnerid; selgita nende rolli projektis ja tegevused, mille eest nad vastutama hakkavad.

Selles osas tuleks selgitada, kuidas tagatakse projekti omafinantseering, kas toetusesaajad tagavad ise vajaliku osa või tuleb vajalik rahastus mujalt. Rahalise panuse jaotus tuleb esitada vormis R1 (vaata finantsvormide täitmist allpool). Samuti selgita omafinantseeringu staatust (kas on kinnitatud või kinnitamisel). Ühtegi kirjalikku kinnitust võetud kohustuste kohta ei ole vaja selles etapis esitada.

- **Projekti rakendamisega seotud oodatud piiranguid ja riske ning kuidas nendega tegeletakse (kuni 1500 tähemärki*):** loetle peamised piirangud ja riskid, mis võivad ilmnedada projekti rakendamise käigus. Märki ära, kuidas nende ületamist ette näed.

Vorm B2 – esimeses etapis ei ole vaja B2 vormi täita.

Vorm B3 – Projekti ELi lisaväärtus

- **Projekti ELi lisaväärtus (kuni 3000 tähemärki):** selgita kuidas projekt panustab ühte või mitmesse Keskkonna allprogrammi eesmärkidesse. Need eesmärgid on välja

toodud LIFE regulatsiooni artiklites 10,11 ja 12. Selgita kuidas panustab projekt EL keskkonnapoliitika ja seaduse rakendamisele, ajakohastamisele ja edasi arendamisele.

3.1.4 Finantsvormid

Vorm R1 – Projekti eelarve

Antud vorm on kokkuvõtte projekti finantsstruktuurist, mille raames esitatakse eelarve kulukategooriate lõikes ja ülevaade finantsplaanist. Kui teises etapis genereerib süsteem eelarve automaatselt (numbrite põhjal, mis sisestatakse tehnilistesse ja finantsvormidesse), siis kontseptsiooni etapis peavad taotlejad ise sisestama asjakohased andmed. Pane tähele, et üksnes kogusumma ja protsendiväljad täidab süsteem automaatselt.

Taotlejad peavad esitama indikatiiivse projekti eelarve kulukategooriate kaupa:

1. Otsesed personalikulud
2. Reisi- ja elamiskulud
3. Välisabi
4. Kestvuskaubad
 - a) Taristu
 - b) Seadmed
 - c) Prototüüp
5. Maa
6. Tarbekaubad
7. Muud kulud
8. Üldkulud

Vormi täitmisel tuleb sisestada iga kategooria puhul selle kogukulud eurodes ning abikõlbikud kulud eurodes. Keskkonnaalase juhtimise ja teabe suunal ei ole maaost abikõlbik. Märki sellesse lahtrisse 0.

Kontseptsiooni esitamise etapis tuleb esitada üksnes hinnangulised eelarved iga kulukategooria kohta.

Sisestades abikõlblikke kulusid, soovitatakse arvestada juba kontseptsiooni etapis abikõlblikkuse reegleid ja tingimusi, mis on leitavad peatükist 3.2.5.

Palun kirjelda vormis R1 projekti kaasrahastust taotlejate ja kaas-rahastajate lõikes ning too välja, mis summat EL-st taotletakse. Kui sinu taotlus pääseb teise etappi, siis on EL osa lubatud muuta 10% ulatuses. Muid tingimusi ei ole, oluline on üksnes see, et EL osa ei tohi suureneda rohkem kui 10%.

3.2 Teine etapp - täistaotlus

3.2.1 Struktuur (teine etapp)

Taotluste struktuur e-taotluste süsteemis (eProposal³⁷) on järgmine.

- Administratiiv-vormid (A vormid)
 - Vorm A1 – Projekti üldteave
 - Vorm A2 – Koordineeriv toetusesaaja
 - Vorm A3 – Koordineeriva toetusesaaja deklaratsioon
 - Vorm A4 – Seotud toetusesaaja deklaratsioon ja volitus
 - Vorm A5 – Seotud toetusesaaja
 - Vorm A6 – Kaasrahastajad
 - Vorm A7 – Muud Euroopa Liidu rahastuseks esitatud taotlused

- Projekti lühikirjeldus (B vormid)
 - Vorm B1 – Projekti kokkuvõtlik kirjeldus
 - Vorm B2 – Projekti üldine iseloom
 - Vorm B3 – EL lisandväärtus ja sotsiaalmajanduse mõjud
 - Vorm B4 – Kaasatud sidusrühmad ja projekti peamine sihtrühm
 - Vorm B5 – Projekti rakendamise seotud piirangud ja ohud ning kuidas nendega tegeletakse
 - Vorm B6 – Projekti tulemuste jätkamine/väärtustamine pärast projekti lõppu

- Üksikasjalikud meetmed (C vormid)
 - Vorm C0 – Kõigi meetmete loetelu
 - Vorm C1
 - A. Ettevalmistavad meetmed (kui vajalikud)
 - B. Rakendusmeetmed (kohustuslik)
 - C. Projektimeetmete mõju seire (kohustuslik)
 - D. Teabevahetus ja tulemuste levitamine (kohustuslik)
 - E. Projekti juhtimine (kohustuslik)
 - Vorm C2 Aruandluse ajakava

- Finantsvormid
 - Vorm F1 – Otsesed personalikulud
 - Vorm F2 – Reisi- ja elamiskulud
 - Vorm F3 – Välisabi kulud
 - Vorm F4.a – Taristukulud
 - Vorm F4.b – Seadmete kulud
 - Vorm F4.c – Prototüübi kulud
 - Vorm F6 – Tarbekaupade kulud
 - Vorm F7 – Muud kulud
 - Vorm F8 – Üldkulud

³⁷ Refer to Annex 3 on how to create a proposal on-line by using the eProposal tool

- Vorm FC – Rahalised toetused/panused

Olulised muudatused projekti tegevustes võrreldes kontseptsiooniga ei ole täistaotluses lubatud. Lisainfo saamiseks vaata vormi A7 või tutvu hindamise suunistega („Guide for the evaluation of Sub-programme Environment LIFE project proposals 2018“), sest see võib olla läbi kukkumise põhjus, kui ei ole täidetud abikõlbikkuse kriteerium.

Pane tähele, et projekti eesmärgiks oleva keskkonnavalase probleemi kirjeldus kontseptsiooni vormis B1 kantakse automaatselt üle täistaotluse vormi B1. Lisaks, täistaotluses on olemas vorm B2 identse informatsiooniga keskkonnavalastest probleemidest ning antud vormi tähemärkide arvu on suurendatud 10 000-ni. Sul on võimalus varem esitatud (kontseptsioonis) teksti muuta ja täiendada.

3.2.2 Administratiiv-vormid (A vormid)

Vorm A1 – Projekti üldteave

Vormi täitmisel palun vaata kontseptsiooni täitmise juhist.

Vorm A2 – Koordineeriv toetusesaaja

Vorm A3 – Koordineeriva toetusesaaja deklaratsioon

Vorm on saadaval vormi A2 lõpus pealkirja „A3 – Koordineeriva toetusesaaja deklaratsioon“ all.

Osa selles vormis sisalduvast teabest (toetusesaaja nimi; panus; tegevused, millega toetusesaaja tegeleb, ja kogukulu) võetakse automaatselt taotluse teistes vormides sisestatud andmetest.

Klõpsa nuppu „Loo deklaratsioon“ ja täida järgmised väljad:

- „.... (koht), (kuupäev)“: tähistab allakirjutamise kohta ja kuupäeva;
- „Allkiri“: see vorm tuleb allkirjastada;
- „Allkirjastaja nimi ja staatus“: vormi allkirjastava isiku nimi ja staatus peavad olema selgelt märgitud.

Oluline: Enne vormi kinnitamist, kontrolli, et toetusesaaja ei liigitu ühegi olukorra alla, mis on loetletud finantsmääruse nr 966/2012, 25. oktoober 2012, (ELT L 298, 26.10.2012) artikli 106 lõikes 1 ja artiklis 107, viide:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

ning et toetusesaaja vastab kõigile asjakohastele toetuskõlblikkuse kriteeriumitele, nagu on määratletud programmi LIFE mitmeaastases tööprogrammis ajavahemikuks 2018–2020 ja LIFE-i taotlusvoorus, sealhulgas suunistes taotlejatele.

Täpsuse eesmärkidel jälgi, et see vorm loodaks ja allkirjastataks pärast kogu tehnilise ja finantsteabe sisestamist taotlusesse. Lisa ka allkirjastamise kuupäev.

Vormi täitmise lõpetamisel skaneeri see pildifailina (mitte pdf-failina, vt sobivaid vorminguid e-Taotluse juhises, Lisa 3, originaaldokument), seejärel laadi see üles, kasutades nuppu „Laadi deklaratsioon üles“.

Vorm A4 – Seotud toetusesaaja deklaratsioon ja volitus

Vorm on saadaval vormi A5 (vt allpool) lõpus pealkirja „A4 – Seotud toetusesaaja deklaratsioon ja volitus“ all, klõpsa nupul „Loo deklaratsioon“.

Vormi täitmiseks **vaata vormi A3 juhiseid.**

Järgmised väljad täidetakse automaatselt:

- vormi allkirjastava tulevase seotud toetusesaaja seadusjärgse esindaja ees- ja perekonnanimi;
- projekti tulevase koordineeriva toetusesaaja seadusjärgse esindaja ees- ja perekonnanimi.

Järgmised väljad tuleb täita käsitsi:

- „.... (koht), (kuupäev)“: allkirjastamise koht ja kuupäev;
- „Allkiri“: see vorm tuleb allkirjastada;
- „Allkirjastaja nimi ja staatus“: vormi allkirjastava isiku nimi ja staatus peavad olema selgelt märgitud.

Vorm A5 – Seotud toetusesaaja

Klõpsa nuppu „Loo seotud toetusesaaja“: sisesta kogu vajalik teave ja klõpsa nuppu „Salvesta“. Seejärel ilmub seotud toetusesaaja seotud toetusesaajate nimekirjas.

Vormi täitmiseks **vaata vormi A2 juhiseid.**

Kui seotud toetusesaaja ei ole registreeritud ELis, vali riik loetelust.

Vorm A6 – Kaasrahastaja ja võetud kohustuse vorm

Kui projektil on kaasrahastaja, klõpsa nuppu „Lisa kaasrahastaja“: täida kogu vajalik teave ja klõpsa nuppu „Salvesta“. Seejärel ilmub kaasrahastaja kaasrahastajate nimekirja.

Vormi täitmiseks **vaata ka vormi A3 juhiseid.**

Pane tähele, et kaasrahastaja panus tuleb sisestada vormis FC (vt allpool).

Finantskohustuse staatus: vali kas „Kinnitatud“ või „Kinnitamisel“. Kui staatus on „kinnitamisel“, tuleb seda selgitada. Pane tähele, et hilisemas staadiumis, kui taotlus soovitatakse rahastamiseks, peab esitama vormi A6 staatusega „kinnitatud“.

Vormi täitmise lõpetamisel skaneeri see pildifailina (mitte pdf-failina, vt sobivaid vorminguid e-Taotluse täitmise juhisest, Lisa 3, originaaldokument), seejärel laadi see üles, kasutades nuppu „Laadi deklaratsioon üles“.

Oluline märkus: koordineeriv/seotud toetusesaaja peaks taotluses esinema ainult koordineeriva/seotud toetusesaajana ning mitte samal ajal ka kaasrahastajana. Juhul kui koordineeriv/seotud toetusesaaja soovib olla projekti netorahastaja, peaks ta ikkagi esitama ainult vormid A2/A3 või A4/A5, milles võib nende rahaline panus olla suurem kui ettenähtud kulud.

Vorm A7 – Muud Euroopa Liidu rahastuseks esitatud taotlused

Kui esitad sama taotlust mitmendat korda, märgista ruut „Kas seda taotlust on varem esitatud?“. Sisesta eelmise taotluse viited ja akronüüm. Näide: "LIFE14 CCA/riik/001040 "AKRONÜÜM".

Taotlejad ei tohiks alahinnata selle vormi olulisust. Igale küsimusele tuleb anda selged ja täielikud vastused (kuni 5000 tähemärki iga küsimuse jaoks). Toetusesaajad peavad toetuse andjat teavitama kõigist ELi eelarvest saadud asjaga seotud rahastusest ning kõigist asjaga seotud esitatud taotlustest rahastuse saamiseks ELi eelarvest. Toetusesaajad peavad samuti kontrollima, et nad ei saa samal ajal programmist LIFE (või muudest ELi programmidest) tegevustoetusi, mis põhjustaks topeltrahastamise.

Selle märkimata jätmise sobivas vormis võib põhjustada taotluse tagasilükkamise.

Kui taotleja kavandab eelmise LIFE projekti jätkamist, peab ta selles vormis selgelt kirjeldama, miks täiendavat projektifaasi vaja on ning kuidas see eelmise projektiga saavutatud tulemusi täiendab, tagades, et topeltrahastamist ei toimu.

LIFE projektide raames ei tohiks rahastada tegevusi, mida saaks rahastada teistest EL fondidest (vt osa 1.6.15). **Taotlejad peavad seega seda aspekti hoolikalt kontrollima** ja esitama oma vastustes nii põhjalikku teavet kui võimalik. Esitada tuleks (nii suures ulatuses kui võimalik ja asjakohane) toetavad dokumendid (nt väljavõtted asjakohaste programmide tekstidest). Pane tähele ka vormi A3 deklaratsiooni punkti 1, mis tuleb allkirjastada; riigiasutustel võidakse paluda see deklaratsioon üle kontrollida.

Olulised muudatused võrreldes kontseptsioonis esitatud infoga: sul palutakse loetleda ja põhjendada kõik olulised muudatused, mis on taotluses tehtud teises etapis võrreldes kontseptsiooniga. Olulised muudatused on seotud projekti tegevustega, partnerlusega ja eelarvega. Taotletud EL toetuse osa võib suurened kuni 10% võrra võrreldes algselt taotletud summaga kontseptsioonis. Pane tähele, et muudatused ei tohi mõjutada projekti olemust ja selle tõttu võib taotlus abikõlblikkuse kriteeriumis läbi kukkuda.

3.2.3 Projekti lühikirjeldus (B vormid)

Vorm B1 – Projekti kokkuvõtlik kirjeldus (täidetakse inglise keeles)

Vormi täitmisel palun vaata kontseptsiooni täitmise juhust.

Vorm B2 – Projekti üldine iseloom

- **Keskkonnavalase probleemi kirjeldus, mida projektiga lahendatakse (kuni 10 000 tähemärki)**

Palun kirjeldage võimalikult täpselt keskkonnavalast ja sellega seotud teadlikkuse probleemi, mida projektiga püütakse lahendada. Selgita miks sa arvad, et see probleem on seotud Euroopa keskkonnapoliitika ja seadusandlusega.

Olemasolevat olukorda (baastaset) tuleb kirjeldada kvalitatiivselt ja kvantitatiivselt selleks, et hinnata ja võrrelda olukorda projekti ajal ja projekti lõpus võttes aluseks mõõdetavad indikaatorid.

Vorm B3 – EL lisandväärtust ja sotsiaalmajanduse mõju

Projekti ELi lisaväärtus ja selle meetmed (kuni 10 000 tähemärki):

Sellel väljal esitatud teavet kasutatakse taotluse hindamiseks vastavate hindamiskriteeriumite alusel (üksikasju vaata dokumendist „Guide for the evaluation of Sub-programme LIFE project proposals 2018“):

- **Hindamiskriteerium 3** – panuse ulatus ja kvaliteet LIFE Keskkonna allprogrammi spetsiifilistesse eesmärkidesse.

Kirjelda, kas ja kuidas sinu projekt panustab ühe või mitme Keskkonna allprogrammi spetsiifilise eesmärgi (LIFE regulatsiooni artiklid 10, 11 ja 12) ajakohastamise, edasi arendamise või rakendamise. Projekti mõjusid/kasusid (sh keskkonnavalaseid) hinnatakse selle kriteeriumi all ja seda arvestatakse vastava panuse mõju ja kvaliteedi indikaatorina; need peavad olema võimalikult konkreetsed, realistlikud ja kvantitatiivsed ning kus asjakohane, esitada elutsükli jooksul.

Mõjude/kasude kvantifitseerimine: projektiga välja pakutud lahenduste oodatavad tulemused/eelised projekti jooksul ja 3-5 aasta jooksul pärast projekti lõppu peavad olema kvantitatiivsed. Selleks tuleb selgelt välja tuua ka hetke olukord enne projekti algust. Veelgi enam, tuleb tagada, et oodatavad tulemused (Vorm B1) oleksid kooskõlas saavutatud tulemustega, mida raporteeritakse LIFE projekti põhiindikaatorite tabelis.

- **Hindamiskriteerium 6 – EL lisandväärtus: sünergiad ja riikidevaheline koostöö**

Kirjelda kas ja kuidas sinu projekt suunatud: sünergiatele, „roheliste hangete läbiviimisele“, ökomärgisele, EU-teadustöö tulemuste ülevõtmisele ja riikidevahelisele koostööle.

ELi rahastatud uurimisprojektide tulemuste kasutuselevõtu eest antakse lisapunkte ainult juhul, kui selles vormis on esitatud lühike aga põhjalik kirjeldus sellistest tulemustest ja nende kasutamisest LIFE projekti rakendamiseks.

Lisainfo saamiseks, kuidas neid aspekte hinnatakse, vaata hindamise juhendit (Guide for the evaluation of Sub-programme Environment LIFE project proposals 2018).

Korratavus ja ülekantavus (kuni 10 000 tähemärki)

Kirjelda oma korratavuse ja ülekantavuse strateegiat projekti rakendamise käigus ja peale seda (täiendavaid üksikasju vaata osast 1.6.13). Nagu on allpool kirjeldatud, tuleb siin tehtud väidete toetamiseks kavandada konkreetseid tegevusi (vt osa 3.2.4. „Kavandatud meetmete üksikasjalik tehniline kirjeldus (C vormid)“).

Selle prioriteetse valdkonna kontekstis tähendab projekti tulemuste korratavuse ja ülekantavuse tagamise strateegia välja töötamist ja rakendamist teistes kontekstides. St tuleb teha rohkem, kui keskenduda vaid projekti jätkumisele – projekt peab hõlmama selget ja kindlat plaani, mida toetavad projekti tegevused, mis võimaldavad kordamist teistes sektorites, üksustes, piirkondades või riikides. Kuigi korratavus ja ülekantavus erinevad vormis B6 käsitletud säästlikkusest, on see osa üldisest säästlikkuse strateegiast.

Sellel eesmärgil peaks taotleja vaatama, millist infot küsitakse turulähedaste (close-to market) ja muude projektide kohta, mida on kirjeldatud peatükis 2.3.

Projekti sotsiaalmajanduslikud mõjud (kuni 10 000 tähemärki)

Näita projekti meetmete tõenäolist mõju kohalikule majandusele ja elanikkonnale. Taotlejad peaksid hindama, kuidas projekti mõjutab tööhõivet ja majanduskasvu, samuti tuleb arvesse võtta projekti jätkumist ning asjakohaseid ülekandmise/kordamise tsenaariumeid. Sellega seoses peab olema tagatud järjepidevus töökohtade ja majanduskasvu vahel, mille kohta esitatakse andmed selles vormis ja väärtused tulemusindikaatorite tabelis.

Vorm B4 – Kaasatud sidusrühmad ja projekti peamine sihtrühm (kuni 12 000 tähemärki)

Märgi ära sidusrühmad, keda taotleja kavatseb kaasata, ja kuidas seda teha kavatsetakse. Näita, missugust sisendit neilt ootad ja kuidas nende osalust kasutatakse ning kuidas see projekti jaoks kasulik ja/või vajalik on.

Kirjelda sihtrühmi ja teadmiste levitamise meetodeid. Kommenteeri tegevusi idee üldiseks reklaamiks ja/või turustamiseks projekti rakendamise käigus ja peale seda.

Vorm B5 – Projekti rakendamisega seotud oodatud piirangud ja riskid ning kuidas nendega tegeletakse (kuni 12 000 tähemärki)

On oluline, et taotlejad tuvastaksid kõik võimalikud sisemised ja välimised sündmused („piirangud ja riskid“), millel võivad olla suured negatiivsed mõjud projekti edukale rakendamisele. Loetle sellised piirangud ja riskid kahanevas tähtsuse järjekorras. Märgi ka kõik võimalikud **sotsiaalmajanduslikust** keskkonnast tulenevad piirangud ja riskid. Iga tuvastatud piirangu ja riski jaoks märgi ära, kuidas selle ületamist ette näed.

Selles osas soovitatakse tungivalt lisada kõik üksikasjad olemasolevate litsentside, lubade, KMH jmt kohta ning viidata missugust tuge saad selliste lubade väljastamise eest vastutavatelt pädevatelt asutustelt. Programmi LIFE kogemus on näidanud, et mõnel projektil on ettenägematute viivituste ja projekti käigus tekkinud raskuste tõttu raskusi kõigi tegevuste lõpetamisega projekti kavandatud kestuse jooksul. On oluline, et taotlejad tuvastaksid kõik võimalikud välimised sündmused („piirangud ja riskid“), mis selliseid viivitusi põhjustada võivad. Üks võimalik põhjus sellisteks raskusteks on kohustus teostada hinnanguid, mida LIFE-projekti kavandamisel ei osatud ette näha, eelkõige:

- keskkonnamõju hindamine (KMH) vastavalt direktiivile 85/337/EMÜ (KMH direktiiv), kodifitseeritud direktiiviga 2011/92/EL, 13. detsember 2011³⁸;
- keskkonnamõju strateegiline hindamine (KSH) vastavalt direktiivile 2001/42/EÜ (KSH direktiiv)³⁹;

Need hinnangud võivad hõlmata pikka haldusmenetlust ja andmete kogumise analüüsi. See ei ole tavaliselt probleem, kui projektis nähakse ette vajalik aeg ja rahalised vahendid.

Seetõttu peaksid taotlejad enne LIFE-i taotluse esitamist välja uurima, kas üks või mitu eespool nimetatud hinnangust on ELi või riikliku õigusega nõutud.

Taotlejad peaksid vormis B5 kirjeldama, kuidas neid probleeme arvesse võetakse ja kuidas nähakse ette potentsiaalsete probleemide ületamist. Ootamatute probleemide ennetamiseks on oluline hea suhtlus ja konsulteerimine nende protseduuride eest vastutavate pädevate asutustega. Seda tuleks teha juba LIFE-i taotluse koostamise alguses. Vorm B5 on õige koht, kus viidata, kas hindamisprotseduuride eest vastutavate pädevate asutustega on konsulteeritud või mitte ning nende konsultatsioonide tulemused.

Viimasena kirjelda üksikasjalikult, kuidas oled tuvastatud riske projekti planeerimises (ajaplaneerimine, eelarve jne) ja meetmete määratlemises arvesse võtnud.

Vorm B6 – Projekti tulemuste jätkamine/väärtustamine pärast projekti lõppu

Kirjelda kuidas projekti peale LIFE-i rahastuse lõppemist jätkatakse; millised tegevused on vajalikud tulemuste konsolideerimiseks, et tagada projekti tulemuste jätkumist. Kirjelda selget strateegiat või mehhanisme, mida tuleb rakendada, et tagada projekti tulemuste jätkumine pärast rahastusperioodi lõppu. See läheb kaugemale kui levitamine ja *After-Life* kava.

Selles vormis sisalduvat informatsiooni nagu ka projektitegevuste jätkamise strateegiat hinnatakse 4. hindamiskriteeriumi all (EU lisandväärtus, jätkusuutlikkus, jätkamisega seotud punkt). Infoks, et jätkamine erineb tulemuste kordamisest ja ülekandmisest, millele viidatakse vormis B3. Siiski, jätkamine on osa üldisest jätkusuutlikkuse strateegiast, millele viidatakse 4. hindamiskriteeriumi all.

Projektitegevused peaksid näitama sellist pühendumust ja valmistama projekti tegevuste jätkumist juba projekti rakendamise ajal. Seetõttu peaksid taotlejad vaatama peatükis 2.3., millist infot on vaja esitada turulähedaste (close-to market) ja muud tüüpi projekti kohta.

Pane tähele, et selles sektsioonis olevat infot võib ajakohastada projekti jooksul sõltuvalt projekti tulemustest. Eelkõige vasta järgmistele küsimustele:

- **Milliseid tegevusi tuleb teostada või jätkata pärast projekti lõppemist? (kuni 5000 tähemärki):** loetle tegevused, märkides ära nende viite (nt A1, A2 ...) ja

³⁸ Codified version of the EIA Directive: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:026:0001:0021:EN:PDF>

³⁹ SEA Directive: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2001:197:0030:0037:EN:PDF>

nimetuse. Näited tüüpilistest tegevustest, mis tuleb jätkumise korral lisada, on kirjeldatud peatükis 2.3.

- **Kuidas see saavutatakse? Millised ressursid on nimetatud tegevuste teostamiseks vajalikud? (kuni 5000 tähemärki):** märgi ära, kuidas eespool nimetatud tegevusi pärast projekti jätkatakse, kes neid jätkab, mis aja jooksul ja mis rahastusega nimetatud tegevusi pärast projekti jätkatakse pärast projekti lõppemist. Kirjelda siin tehnilisi, finants- ja inimressursse.
- **Mis mahus projekti tulemusi ja saadud kogemusi pärast projekti lõppu levitatakse, üle kantakse ja/või korratakse nendele isikutele ja/või organisatsioonidele, kes neid kõige paremini ära kasutaks? (Tuvasta need isikud/organisatsioonid) (kuni 5000 tähemärki):** kirjelda, kuidas levitamise/kordamise tegevused peale projekti lõppu jätkuvad. Loetle isikud/organisatsioonid, kes on siiani nende levitamistegevuste sihtmärkidena tuvastatud.

3.2.4. Kavandatud meetmete üksikasjalik tehniline kirjeldus (C vormid)

Taotleja peab loetlema kõik projekti raames ellu viidavad meetmed. Meetmete liike on viis:

- A. Ettevalmistavad meetmed (kui vajalik)
- B. Rakendusmeetmed (kohustuslik)
- C. Projektimeetmete mõju jälgimine (kohustuslik)
- D. Teabevahetus ja tulemuste levitamine (kohustuslik)
- E. Projektijuhtimine (kohustuslik)

Rahastamiskõlblikuks osutumiseks peavad kõik meetmed vastama kõigile järgmistele tingimustele:

- vajadus meetme järele peab olema projekti eesmärkide seisukohalt hästi põhjendatud ja
- investeeringute pikaajaline jätkusuutlikkus peab olema tagatud.

Taotleja peab iga C vormi meetmeliigi (A, B, C, ...) all loetlema sinna kuuluvad erinevad meetmed: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... jne. Sama kategooria meetmete järjekorranumbrid genereeritakse automaatselt ning nende järjekorda saab muuta üles ↑ ja alla ↓ osutavate nooltega.

Taotleja võib lisada igale meetmele (A1, A2, ..., B1, B2,... jne) konkreetseid allmeetmeid (A1.1, A1.2, ...). Seda tehakse (käsitsi) jaotises „Kirjeldus (mis, kuidas, kus, millal ja miks)“. Taotluse liigendamisel on tungivalt soovitatav piirduda võimalikult väikese arvu meetmetega, koondades sarnased tegevused ühte rühma ja selgitades nende loogilist järjestust allmeetmete abil. **Palume arvestada, et meetmete ja allmeetmete loend peaks sisaldama ainult selliseid meetmeid, mis on projekti loogilise ülesehituse selgitamiseks tingimata vajalikud.** Vaata näiteid allpool, mis on soovitatav ja mis mitte:

Soovitatav:

D – Üldsuse teadlikkuse suurendamine ja projektitulemuste levitamine

Tegevus D1 – Levitamise planeerimine ja täitmine

- Kirjeldus (mida, kuidas, kus, millal ja miks)
 - Alam-tegevus E.1.1. – suhtlus teiste projektidega
 - Alam-tegevus E.1.2. – Info levitamise planeerimine ja välja töötamine (sh koduleht, teabetahvliid, Layman`'s raport, projektivideo, üritused)

Ei ole soovitatav:

D – Üldsuse teadlikkuse suurendamine ja projektitulemuste levitamine

Tegevus D1 – Levitamise planeerimine ja täitmine

- Kirjeldus (mida, kuidas, kus, millal ja miks)

Tegevus D2 – Info levitamise paketi välja töötamine

- Kirjeldus (mida, kuidas, kus, millal ja miks)

Tegevus D3 – Layman`'s raport

- Kirjeldus (mida, kuidas, kus, millal ja miks)

Tegevus D4 – koduleht

- Kirjeldus (mida, kuidas, kus, millal ja miks)

Tegevus D5 – Suhtlus teiste projektidega

- Kirjeldus (mida, kuidas, kus, millal ja miks)

Soovitatavalt tuleks eraldi meetmena esitada ainult sellised meetmed, millel on mõni projekti jaoks oluline väljund.

Meetmeid tuleb kirjeldada võimalikult täpselt. Kirjeldusele võib lisada meetme asukohta näitavaid kaarte, selgitavaid graafikuid, tabeleid või pilte, mida saab vormidele lisada funktsiooniga „Pildid“. **Meetmeid ei tohi segamini ajada väljundtulemustega.**

Iga meetme kirjelduses tuleks selgelt välja tuua seosed teiste meetmetega ning selgitada (kvantitatiivselt), kuidas see aitab kaasa projekti üldiste eesmärkide saavutamisele. **Meetme tehniline kirjeldus peaks olema selges kooskõlas eraldatud rahaliste vahenditega.**

Taotleja peaks esitama iga meetme kohta järgmised andmed.

- **Meetme nimetus (kuni 200 märki):** nimetus peab olema lühike ja osutama selgelt meetme eesmärgile.
- **Rakendamise eest vastutav toetusesaaja:** valige ripploendist see projekti toetusesaaja, kes hakkab tegelema vastava meetme rakendamise koordineerimisega. Kui meetmega on seotud mitu toetusesaajat, kirjeldage ripploendi all oleval tekstiväljal (kuni 500 märki) üksikasjalikult, milline toetusesaaja mille eest täpselt vastutab.

- **Kirjeldus ja kasutatavad meetodid (mis, kuidas, kus, millal ja miks) (kuni 7000 märki):** kirjeldage meetme sisu, märkides, mida tehakse, milliste vahenditega, millises asukohas/tegevuskohas, mis aja jooksul ja millise tähtajaga. Selgitage seoseid muude meetmetega. Märkige, **miks** see meede on vajalik ja kuidas see aitab kaasa projekti eesmärkide saavutamisele. Väljaspool ELi rakendatavate meetmete puhul tuleks esitada täielik ülevaade, miks need meetmed on ELi keskkonnaalaste eesmärkide saavutamiseks vajalikud ning kuidas need tagavad programmi LIFE raames läbiviidud sekkumiste mõjususe nende liikmesriikide territooriumidel, kus lepped kehtivad. Sellesse jaotisse võib taotleja käsitsi lisada konkreetseid allmeetmeid (A1.1, A1.2, ...) (vt eespool meetme D näide).
- **Meetme peamised eeldatavad kulud (kuni 2000 märki):** esitage kokkuvõtte selle meetme peamiste kulude prognoosimiseks kasutatud meetodist (nt päevade arv * keskmine kulu/päeva kohta, ...). Arvestage, et meetme kogukulu kuvatakse finantsvormidele sisestatud andmete põhjal automaatselt (F vormil selle meetme jaoks loodud kuluridade summa); uue meetme loomisel on see väärtus vaikimisi 0 eurot. Te peate selgitama, milliste arvutuste ja hinnangute põhjal see kogukulu on leitud.
- **Projekti väljundtulemused:** loetlege iga meetme kohta kõik sellega seotud väljundtulemused ja nende tähtajad (päev/kuu/aasta); kasutage selleks nuppu „Lisa“. Väljundtulemused on kõik sellised käegakatsutavad saadused, mida on võimalik saata (nt kaitsekorralduskavad, uuringud ja muud dokumendid, tarkvara, videod jne). Märkige iga väljundi kohta selle lõpetamise tähtpäev (päev/kuu/aasta). Arvestage, et iga väljundtulemus tuleb esitada toetuse andjale eraldi dokumendina (programmi LIFE logoga), mis lisatakse tegevusaruandele.

Projekti vahe-eesmärgid: loetlege iga meetme kohta kõik sellega seotud vahe-eesmärgid ja vastavad valmimise/saavutamise tähtajad (päev/kuu/aasta). Projekti vahe-eesmärgid on projekti rakendamise ajal toimuvad olulised sündmused, nt projektijuhi määramine, prototüübi kasutusele võtmine, lõppkonverents jne. Vastavaid dokumente ei pea toetuse andjale esitama. Vahe-eesmärkide saavutamisest või mittesaavutamisest tuleb toetuse andjat teavitada toetuse andjale saadetavates tehnilistes aruannetes.

- **Meetme ajakava:** märkige projekti iga meetme kohta vastav rakendusperiood. Arvestage projekti rakendusperioodi kavandamisel, et programmi LIFE 2018. a projekt ei saa alata enne 01. juulit 2019. Planeerige projekti lõppu ka piisav ajavaru paratamatult tekkivate ettenägematute viivituste jaoks.

Altpoolt leiate ülevaate lisateabest, mida tuleb konkreetsete meetmete kohta esitada.

Vorm C0 – Kõigi meetmete loetelu

See vorm võimaldab taotlejal luua kõik projektis kavandatud meetmed nende liigi järgi (A, B, C, ...), kasutades nuppu „Lisa projekti meede“. Kui meede on loodud, saab nupuga „Salvesta ja järgmine“ luua kohe järgmise meetme.

Väga tähtis: F finantsvormidele saab kulusid sisestada ainult pärast seda, kui projekti meetmed on loodud.

Vorm C1

A. Ettevalmistavad meetmed

Kõigi ettevalmistavate meetmete tulemuseks peavad olema praktilised soovitusel ja/või teave, mida saab rakendada (projekti käigus või pärast seda) ja kasutada ilma täiendava ettevalmistuseta. Projektid ei tohi sisaldada ettevalmistavaid meetmeid, mis on enne projekti algust täielikult lõpule viidud.

Ettevalmistavad meetmed peaksid:

- olema selgelt seotud projekti eesmärgi/eesmärkidega;
- olema tunduvalt lühema kestusega kui projekt ise ning lõppema tükk aega enne projekti lõppemist;
- mitte olema teadusmeetmed, välja arvatud juhul, kui tegemist on nende suuniste punktis 1.6.15 kirjeldatud eranditega.

Seega peaksid ettevalmistavad meetmed piirduma eelkõige projekti tegeliku rakendamise etapi ettevalmistamisega (tehniline planeerimine, loamenetlused, sidusrühmadega konsulteerimine jne).

Ettevalmistavad meetmed peaksid hõlmama kõike, mis tuleb lõpule viia selleks, et oleks võimalik alustada kategooriates B, C, D, E ja F osutatud projektimeetmete tegelikku rakendamist. Selle alla kuulub tehniliste dokumentide (nt kavandid) koostamine ja vajalike haldus- või õigusmenetluste teostamine (konsulteerimine, projektikonkurss, arutelud, väljaõpe jne).

Kui plaanis on välja töötada majandamiskava ja/või tegevuskavad, tuleks vastava ettevalmistava meetme kirjelduses täpsustada, kuidas tagatakse nende kavade rakendamine (näiteks pädevad asutused võtavad kava enne projekti lõppu vastu).

Kui ettevalmistavad meetmed ei vii projekti käigus meetmete otsese rakendamiseni, siis tuleks nende kirjelduses esitada piisaval hulgal selgitusi, kinnitusi ja tagatise näitamaks, et meetmete täielik rakendamine on pärast projekti lõppemist tõhusalt tagatud. Vastasel korral võidakse sellised meetmed läbivaatamise etapil projektist kustutada.

B. Rakendusmeetmed

B tegevuste väljundid peavad olema konkreetsed, mõõdetavad ja selge kasuga projekti eesmärgiks oleva probleemi lahendamiseks. See kasu peab olema mõõdetav ja seda tuleb mõõta C kategooria tegevuste raames. Iga tegevuse väljund tuleb märkida „oodatavate tulemuste“ lahtrisse. Väljund tuleb võimalusel kvantifitseerida.

Katse- ja näidisprojektid peavad sisaldama kohustuslikku korratavuse või ülekantavuse meedet/meetmeid (hindamiskriteerium 4, jätkusuutlikkus). Projektitegevused peavad näitama pühendumust projekti tulemuste säilitamiseks pärast projekti lõppu ja juba projekti ajal tuleks läbi konkreetsete tegevuste ja alam-tegevuste valmistada ette projekti jätkumist. Need

tegevused peavad looma kulutõhusad meetmed välja pakutud lahenduste kordamiseks ja ülekandmiseks ning tulemuste säilitamiseks projekti ajal ja pärast projekti lõppu. Selles minnakse kaugemale informatsiooni edastamisest ja võrgustike loomisest, ja see sisaldab projekti raames rakendatud tehnikate, meetodite ja strateegiate kasutamist praktikas mujal. Eduka jätkamise, kordamise ja/või ülekandmise jaoks on vaja strateegiat, mis sisaldab ülesannet mitmekordistada projekti lahenduste mõju ja ergutada nende laiemat kasutuselevõttu, millega saavutatakse projekti vältel ja/või lühikeses ja keskpikas perspektiivis pärast programmi LIFE projekti lõppu kriitiline mass.

Usaldusväärse kordamise ja ülekandmise plaani välja töötamine on kohustuslik kõikidele projektidele ja selle teguvuse väljund tuleb lisada väljundtulemuste nimekirja (asjakohane B tegevus).

C. Projektimeetmete mõju seire (kohustuslik)

Iga projekt kohta tuleb programmi LIFE peamisi projekti tasandi näitajaid arvesse võttes anda aru projekti väljunditest ja mõjust (vt Exceli tabel Programmi LIFE 2018. a taotlusvooru peamised projekti tasandi näitajad). Need näitajad aitavad LIFE-projekti mõju hinnata. Palume teil läbi vaadata projekti näitajad ning täiendada neid projekti ajal või lõpus välja pakutava lahenduse mõju kirjeldusega (mis sisaldab absoluutse ja suhtelise mõju kvantitatiivseid väärtusi). Tehke seda uuesti kolm või viis aastat pärast projekti lõppu (valige oma projektile kõige sobivam aeg).

Peamiste projekti tasandi näitajate Exceli tabel tuleb esitada manusena eProposal süsteemi kaudu.

Edukate taotlejate jaoks on kättesaadav dünaamiline indikaatorite andmebaas. Andmebaasi eelvaade on kätte saadav järgmiselt veebilehelt: http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.htm. Juhul kui veebileht ei tööta (see võib juhtuda näiteks siis kui taotlejal ei ole installeeritud Flash Plugin), siis on võimalik alla laadida .mp4 video järgmiselt lingilt: http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.mp4.

Taotlejad peavad taotlemise etapis täitma esitatud Exceli tabeli. Dünaamilise veebiandmebaasi täitmine ei ole esialgu võimalik ning see on esitatud üksnes selleks, et näidata taotlejatele, millist teavet nendelt pärast toetuslepingu sõlmimist küsitakse.

Projektitaotlus peaks sisaldama eraldi eelarvega konkreetset meetet, mille eesmärk on jälgida ja mõõta projekti mõju. Info projekti mõjude kohta tuleb esitada esimese aruandega (kas progressi- või vahearuanne) ja lõpp-aruandega.

Kui see on asjakohane, siis võivad taotlejad rakendada täielikku elutsükli analüüsi ning esitada selle projekti ühe väljundtulemusena.

Kohustuslik on projekti tegevustesse lisada ja hiljem hinnata ka projekti meetmete sotsiaalmajanduslikku mõju kohalikule majandusele ja elanikkonnale ning see hinnang tuleb esitada ühe väljundtulemusena. Projekti kasulik mõju võib avalduda näiteks järgmises: otsene või kaudne tööhõive kasv, lisisissetulekut andvate muude tegevuste (nt ökoturism)

täiustamine, sotsiaalse ja majandusliku isolatsiooni vähendamine, piirkonna/regiooni maine parandamine, mille tulemusena suureneb kohaliku kogukonna elujõud (eriti maapiirkondades).

D. Teabevahetus ja tulemuste levitamine (kohustuslik)

Soovitav on piirata D tegevuste arvu maksimaalselt kaheni (vt näidist peatükis 3.3.3.).

Üldjuhul peaksid projektid sisaldama järgmist liiki teavitustegevusi:

- projektiga seotud teabe levitamisele ja teadlikkuse suurendamisele suunatud tegevused üldsuse ja sidusrühmade seas. Need tegevused peaksid algama juba projekti varajases etapis;
- tehnilisemad teabe levitamise tegevused, mille eesmärk on projekti tulemuste ja õppetundide edasiandmine sidusrühmadele, kes võiksid projekti raames omandatud kogemustest kasu lõigata;
- võrgustike loomine.

Täpsustage iga meetme kohta selle sihtrühm ja põhjendage seda. Kui meede hõlmab kohtumisi (nt kohalike sidusrühmadega), tuleks märkida korraldatavate kohtumiste arv sidusrühmadega ning selgitada, kuidas see projektile kaasa aitab. Kui meetme raames antakse välja brošüüre, voldikuid, publikatsioone, filme jne, siis märkige sihtrühm, kelle seas materjale levitatakse. Kui tegevused sisaldavad juurdepääsu külastajatele, siis kirjeldage, mida tehakse, kus, kui palju külastajaid oodatakse, kuidas see aitab projekti jne. Kui toetusesaajad kavatsevad tutvustada projekti tulemusi riiklikel/rahvusvahelistel üritustel (konverentsid, kongressid), tuleks selgitada nende tähtsust ja lisaväärtust projekti jaoks.

Kõigi meetmete eeldatavad tulemused tuleks esitada nii kvalitatiivselt kui ka kvantitatiivselt (nt kohaliku kogukonna suurem toetus, 2500 teavitatud isikut, 3000 ringlusse lastud uudiskirja jne) koos selgitusega, kuidas see aitab saavutada projekti eesmärke.

Järgnevalt osutatud levitamistegevused on kohustuslikud ning tuleb koondada ühte allmeetmesse, mis hõlmab järgmisi väljundtulemusi:

- strateegilistes avalikes kohtades pannakse välja projekti kirjeldavad teabetahvlid. Nendel peab alati olema programmi LIFE logo;
- nullist loodud või ajakohastatud olemasolev veebisait (programmi LIFE logoga);
- projekti lõpus tuleb koostada paberkujul ja elektrooniline üldarusaadav lühiaruanne (*layman`s report*) (*deliverable*).

Ühe eraldi kohustusliku allmeetmena tuleb esitada **suhtlusvõrgustike loomine** teiste projektidega (sh programmide LIFE III, LIFE+ ja/või LIFE projektid), teabevahetustegevused jne.

Meediatöö, ürituste korraldamine ja neil osalemine, brošüüride ja filmide valmistamine ja tehnilised publikatsioonid ei ole küll kohustuslikud, kuid paljudes projektides on neid kavandatud ning need on hea teabelevitamise tõendusmaterjalina tervitatavad.

E. Projektijuhtimine (kohustuslik)

Taotleja peaks esitama loetelu erinevatest tegevustest (sünteesiliselt ja homogeeniselt allmeetmeteks rühmitatuna), mille eesmärk on projekti juhtimine/korraldamine ning kvaliteedikontrolli ja riskijuhtimise, k.a erandolukordade lahendamise planeerimise tagamine. See hõlmab tavaliselt vähemalt kõiki järgnevalt loetletud tegevusi ja nendega seotud kulusid.

Projekti üldjuhtimine

Iga projekt peab sisaldama ühte allmeetet nimetusega „Projekti juhtimine (vastutava toetusesaaja nimi) poolt“. Selles allmeetmes tuleks kirjeldada projekti juhtimisega tegelevat personali ning projekti toetusesaajate juhtimis- ja aruandluskohustusi, isegi kui selle jaoks ei arvestata projekti eelarvest kulusid.

Esitage seotud tehnilise ja halduspersonali juhtimiskorralduse skeem. Skeemilt peab olema näha, et koordineerival toetusesaajal (projektijuhil) on selged volitused ja toimiv kontroll projekti juhtiva personali üle, isegi kui osa projektijuhtimisest korraldatakse alltöövõtu korras. Selgitage, kas juhtivpersonalil on varasemaid projektijuhtimise kogemusi.

On tungivalt soovitatav, et projektijuht töötaks täistööajaga. Kui koordinaator või projektijuht panustab otseselt ka teatud meetmete rakendamisse, siis peaks asjaomane osa tema palgakuludest kajastuma ka vastavate meetmete eeldatavates kuludes.

Eeldatakse, et projekti juhivad koordineeriva toetusesaaja töötajad. Ent kui see on piisavalt põhjendatud, võib projektijuhtimist korraldada ka alltöövõtu korras tingimusel, et koordineeriv toetusesaaja säilitab projekti üle täieliku ja igapäevase kontrolli. Taotluses peab selgelt kirjeldama, kuidas see kontroll tagatakse.

Lisage ka projekti konsortsiumi põhjendus, märkides iga toetusesaaja kohta tema päritoluriigi ja rolli projektis. Esitage järgmine tabel manusena jaotises „Projektijuhtimine“:

	Riik	Roll projektis
Toetuse saaja 1		
Toetuse saaja 1 sidusettevõtte		
Toetuse saaja 2		
Toetuse saaja 3		

Kui kavatsete lisada oma taotlusesse sidusüksusi, tuleb tabelis esitada ka nende andmed.

Auditiaruanne

Kui audit on nõutav (vt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimused), tuleks selle käigus lisaks siseriiklike õigusaktide ja raamatupidamiseskirjade järgimisele kontrollida ka seda, et kõik kulud vastaksid programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimustele. Finantsvormidel tuleks auditi kulud lisada eelarvepunkti „Muud kulud“ alla. Auditiaruanne tuleb lisada väljundtulemuste loendisse. Konkreetseid allmeetmeid ei ole nõutavad.

LIFE-projekti lõppemise järgne kava (*after-Life plan*)

Koordineeriv toetusesaaja peab koostama LIFE-projekti lõppemise järgse kava, mis esitatakse koos lõpparuandega. Projektid, mis vastavad üldtingimuste peatükis 2.3.2(e) olevatele tingimustele, peavad LIFE-projekti lõppemise järgse kava raames esitama tervikliku

kasutamise plaani (*exploitation plan*). See esitatakse paberkujul ja elektrooniliselt toetusesaaja keeles ja soovi korral inglise keeles. Katse- ja näidisprojektide puhul tuleb LIFE-projekti lõppemise järgses kavas kirjeldada seda, kuidas jätkub tulemuste levitamine ja kommunikeerimine pärast projekti lõppu. Selles tuleks selgitada, milliseid meetmeid rakendatakse, millal, kelle poolt ja milliseid rahastamisallikaid kasutades. Kõnealuse kava jaoks tuleks taotlusesse lisada eraldi allmeede ning kava tuleb lisada väljundtulemuste loendisse.

Vorm C2 Aruandluse ajakava

Ettenähtud tegevusaruanded

Koordineeriv toetusesaaja esitab toetuse andjale aruandeid projekti tehnilise ja rahalise edenemise kohta. Aruannetes tuleb välja tuua projekti saavutatud tulemused ja võimalikud probleemid.

Pange tähele, et toetusleping, projektijuhtimisega seotud dokumendid, ametlikud aruanded (sh lisad või väljundtulemused) ja kõik toetuse andjaga vahetatavad teated peavad olema inglise keeles, isegi kui projektitaotlus esitatakse muus keeles. Seetõttu on aruannete (v.a lisade või väljundtulemuste) tõlkimise kulud abikõlblikud.

Kui projekti kestus on üle 24 kuu või kui taotletav ELi rahaline panus ületab 300 000 eurot, tuleb esitada vahearuanne koos vahemaksetaotlusega. Kui projekti kestus on üle 48 kuu ja ELi rahaline panus ületab 4 000 000 eurot ning koordineeriv toetusesaaja soovib taotleda kolmandat eelmakset, tuleb esitada teine vahearuanne. Vahearuanne/-aruanded tuleb esitada koos vahemaksetaotlusega vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise eritingimustes määratletud piirmääradele. Hiljemalt kolm kuud pärast projekti lõppkuupäeva esitatakse lõpparuanne koos maksetaotlusega. Lisaks tuleb kavandada nn progressiaruanded, millega tagatakse, et iga 18 kuu järel laekub vähemalt üks aruanne (läbivaatamise etapil võidakse aruandluse ajakava muuta). Tutvuge programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimustega, et saada põhjalikumalt teavet LIFE-projektide aruandluskohustuste kohta.

3.2.5 Finantstaotlusvormid

Oluline! projekti eelarve võib sisaldada ainult selliseid kulusid, mis on kooskõlas programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artikliga II.19. ELi rahaline panus arvutatakse abikõlblike kulude põhjal.

Üldised märkused □

- Kõik kulud tuleb ümardada täiseurodeks. Komakohti ei saa vormidele sisestada.
- Koordineeriv toetusesaaja ja seotud toetusesaajad, sidusüksused ja muud ettevõtted, mis kuuluvad samasse kontserni või samale valdusettevõtjale, ei saa tegutseda alltöövõtjana.
- Vältida tuleb sisearveldusi (st toetusesaaja allüksuste vahel tehtavatest tehingutest tekkivaid kulusid), mis on lubatud üksnes juhul, kui need ei sisalda mingit kasumi, käibemaksu ega üldkulude osa. Pange tähele, et sama juriidilise isiku kulud tuleks

põhimõtteliselt deklareerida õigete kulukategooriate all (personalikulud, kulumaterjalid, muud kulud jne).

- Kõik kulukategooriate alla paigutatud lepingud peaksid vastama huvide konflikti puudumise põhimõttele, olenemata nende summast.
- Toetusesaajate tasutav käibemaks on abikõlblik, välja arvatud juhul, kui seda arvestatakse
 - maksustatavate tegevustelt või maksuvabastusega tegevustelt, mille suhtes kehtib mahaarvamisoigus;
 - toetusesaaja kui avaliku sektori asutuse tegevustelt, kui toetusesaaja on riik, piirkondlik või kohalik omavalitsusasutus või muu avalik-õiguslik asutus.
- Valige iga kulurea kohta rippmenüüst selle toetusesaaja lühinimi, kellel vastav kulu tekib, ja vastava kuluga seotud meetme number.
- Kuluridasid saab lisada nupuga „Lisa“ ja kustutada nupuga „Kustuta“.
- Kõiki finantsvorme saab kasutada tabeldusklahviga: kui soovite kiiresti kuluridasid luua, saate klaviatuuri tabeldusklahviga väljadel edasi liikuda, kuni jõuate nupuni „Lisa“ (seejärel vajutage kulurea lisamiseks sisestusklahvi).

Kui projekti toetusesaajad soovivad osaleda projekti meetmetes kuluga 0 eurot (ja see teave kajastub deklaratsioonidel A3/A4), peavad nad sisestama finantsvormidele F1–F7 vastava meetme, mille kulu on 0 eurot.

Kui projekti toetusesaajad (eraõiguslikud organisatsioonid) soovivad kaasata projekti oma sidusüksusi, peaksid nad vastava kulupunkti kirjelduses märkima, et see kulu tekib nende sidusüksusel, ning lisama sidusüksuse nime. Pange tähele, et sidusüksuste kasutamine tuleb sätestada sõlmitava toetuslepingu artiklis I.7.

Vorm F1 – Otsesed personalikulud

Avaliku sektori asutuse personal: avaliku sektori asutuse personali palgakulusid võib rahastada üksnes ulatuses, milles see on seotud projekti tegevustega, mida avaliku sektori asutus ei oleks läbi viinud, kui ta ei oleks kõnealuses projektis osalenud. Vastavad töötajad peavad olema otseselt lähetatud/määratud projektis töötama, olenemata sellest, kas nad teevad seda täis- või osajaga. Isiku määramine peab toimuma lepinguga või käskkirjaga, millele on alla kirjutanud vastava toetusesaaja vastutava talituse või asutuse esindaja.

Lisaks peab avaliku sektori asutuste rahaliste panuste summa (mida nad tasuvad koordineeriva ja/või seotud toetusesaajana) projekti eelarves ületama (vähemalt 2% võrra) summat, mis kirjutatakse projekti arvele sellise personali palgakulude katteks, keda ei käsitata „lisapersonalina“ (vt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artikli II.19.2 punkt a). Seda kontrollitakse automaatselt aruandega R4 (vastavus 2% reeglile) teie taotluse esitamisele eelneva kontrolli käigus süsteemis eProposal, samuti valikuetapil ja ELi lõpliku rahalise panuse arvutamisel projekti lõpus.

„Lisapersonali“ kulud hõlmavad kõigi selliste avaliku sektori asutuste alaliste või ajutiste töötajate personalikulusid, kelle lepingud või lepingupikendused:

- jõustuvad projekti alguskuupäeval või pärast seda või pärast toetuslepingu allkirjastamise kuupäeva, kui see toimub enne projekti alguskuupäeva, ja

- kes on lähetatud/määratud töötama otseselt LIFE-projektiga.

Selle kohta võib täiendavaid juhtnööre leida toetuslepingu näidise X lisast.

Lepingu tüüp: valige rippmenüüst. Lisa- või põhipersonal (vastavalt eespool esitatud määratlusele).

Pange tähele, et üksikisikutega (füüsiliste isikutega) sõlmitud teenuslepingute kulu võib paigutada sellesse kategooriasse tingimusel, et programmi LIFE toetuslepingu näidise artikli II.19.2 punkti a nõuded on täidetud, st isik töötab töötajaga sarnastel tingimustel (eriti seoses töökorralduse, täidetavate ülesannete ja ruumidega, kus ülesandeid täidetakse), töö tulemus kuulub toetusesaajale (kui erandina ei ole sõlmitud teistsugust kokkulepet) ja kulud ei erine oluliselt kuludest, mis tekiksid juhul, kui sarnaseid ülesandeid täidaks toetusesaaja personal töölepingu alusel.

Oluline! Projektis töötamise aeg registreeritakse ja tõendatakse aegsasti (st iga päev, iga nädal) iga töötaja kohta, kasutades tööajatabelit või samaväärset tööaja registreerimise süsteemi, välja arvatud juhul, kui töötaja töötab projektis täisajaga või selleks kuluva tööaja protsendimäär on fikseeritud või töötaja kulutab LIFE-projekti heaks töötamisele kalendriaasta jooksul vähem kui kaks päeva kuus.

Ametikategooria / roll projektis: kõik ametikategooriad tuleks määratleda selgelt ja üheselt mõistetavalt, et toetuse andja saaks jälgida projektile eraldatud tööjõuressursse. Kirjeldus peab olema lühike ja selge (nt vanemteadur). Projekti kaasatud personali kategooriad/rollid võivad olla näiteks: vaneminsener/projektijuhtimine, tehnik/andmeanalüüs, haldus/finantsjuhtimine jne. Kui ametikategooria nimetuse põhjal ei ole selge, millist rolli isik projektis täidab, tuleks lisada täiendavat teavet, aga seda ei esitata siin, vaid vastava meetme jaotises „Meetme peamiste kuludega seotud eeldused“ (C vormid). Näiteks kui isiku roll on „vanemteadur põllumajandusökonoomika valdkonnas“, siis tuleks finantsvormile märkida ainult „vanemteadur“ ning esitada lisateave seotud meetme juures.

Päevamäär: iga personaliliikme kohta arvestatava tasu päevamäär arvutatakse brutopalgas, kohustuslike sotsiaalmaksude ja muude kohustuslike kulude põhjal (eeldusel, et need kulud on kooskõlas toetusesaaja tavapärase palgapoliitikaga); mingeid muid kulusid arvesse ei võeta (selle kohta leiate täiendavaid juhtnööre programmi LIFE toetuslepingu näidise X lisast). Ainult eelarve koostamise eesmärgil võib taotluses päevamäära arvutamise aluseks võtta orienteeruva keskmise palgakulu, mis on asjaomase personalikategooria, sektori, riigi, organisatsiooni tüübi jne puhul põhjendatud. Palume keskmiste päevamäärade kalkuleerimisel arvesse võtta projekti ajaks prognoositavaid palgatõuse.

Töötaja kogusumma isiku kohta tuleks arvutada töötundide/-päevade koguarvu põhjal vastavalt siseriiklikele õigusaktidele, kollektiivlepingutele, töölepingutele jne. Allpool on esitatud üks näide aasta töötaja kogusumma leidmise kohta (kooskõlas vastavate õigusaktide sätetega):

Päevi aastas	365 päeva
miinus 52 nädalavahetust	104 päeva
miinus põhipuhkus	21 päeva

miinus seadusjärgsed puhkepäevad	15 päeva
miinus haiguspäevad/muu (kui on asjakohane)	10 päeva
= tööaeg kokku	215 päeva

Pange tähele, et taotluses esitatud eelarves osutatud päevamäärasid ei tohi kasutada projekti kuluaruannetes. Projekti arvele võib kirjutada ainult tegelikud kulud, mis on arvestatud tegelike tasumäärade ja tegelikult töötatud tundide/päevade põhjal. Kõiki olulisi kõrvalekaldeid eelarves märgitud kuludest tuleb põhjendada. Personalikulu arvestatakse tunnimäära põhjal, mis leitakse tegeliku aastase brutopalgaga või töötasu pluss kohustuslike sotsiaalmaksude ja muude töötaja töötasu sisalduvate kohustuslike kulude jagamisel selle töötaja tegelike töötundide/-päevade koguarvuga. Kui töötaja tegelike töötundide/-päevade koguarvu ei registreerita usaldusväärses töötaja registreerimise süsteemis (nt kui töötaja töötab kalendriaasta jooksul LIFE-projektiga keskmiselt vähem kui kaks päeva kuus või kui ta töötab täistööajaga või töötaja fikseeritud protsendimääraga vastavalt töölepingule), kasutatakse vaikeväärtust 1720 töötundi.

Inimtööpäevade arv: projekti teostamiseks vajalike inimtööpäevade arv.

Otsesed personalikulud: arvutatakse automaatselt, korrutades konkreetse kategooria inimtööpäevade koguarvu selle kategooria päevamääraga.

Vorm F2 – Reisi- ja elamiskulud

Märkus: selles eelarvekategoorias peaksid taotlejad muuhulgas ette nägema reisikulud, mis on vajalikud projekti kaasatud kahe isiku osalemiseks avakohtumisel toetuse andja esindajatega.

Toetusesaaja ja meetme number: valige toetusesaaja ja meetme number, millega reisi- ja elamiskulud on seotud.

Sihtkoht: valige vastav sihtkoha tüüp: riigisisene, ELi-sisene, ELi-väline (see peab olema C osas vastava meetme all piisavalt põhjendatud).

Eelduste selgitus: esitage lühike ja selge selgitus reisi- ja elamiskulude määra arvutamiseks kasutatud eelduste kohta.

Reisi eesmärgi kirjeldus peab olema selge (sh päevade ja samal eesmärgil reisivate isikute arv), et oleks võimalik hinnata kulude seost projekti eesmärkidega.

Välja „eelduste selgitus“ täitmise näiteid: „2 isikut x 1 teabe levitamise sündmus „xxx“ kaheks päevaks“, „1 isik x 1 tehniline koordineerimiskoosolek x 1 päev“, „3 isikut x 3 projekti piirkonna külastust x 2 päeva“.

Sii kantakse ainult reisi- ja elamiskulud. Konverentsidel osalemisega seotud kulud, nt konverentsitasud, tuleks esitada „muude kulude“ all (vorm F7). Konverentsil osalemise kulud on abikõlblikud vaid juhul, kui konverentsil tutvustatakse projekti. Konverentsidel osalevate isikute arv on piiratud isikutega, kelle osalemine on tehniliselt põhjendatud.

Reisikulusid arvestatakse vastavalt toetusesaaja sise-eeskirjadele. Toetusesaajad püüavad reisida kõige ökonoomsemal ja keskkonnasäästlikumal viisil; alternatiivina tuleb kaaluda videokonverentse.

Kui puuduvad sise-eeskirjad, mis reguleeriksid organisatsiooni ametiautode kasutamisega seotud kulude hüvitamist (võrreldes isiklike autodega), siis tuleb nende kasutamise kuludele kohaldada hinnangulist määra 0.25 eurot kilomeetri kohta. Kui ette on nähtud üksnes kütusekulu hüvitamine, siis tuleks ka see siinkohal ära märkida.

Elamiskulusid arvestatakse vastavalt toetusesaaja sise-eeskirjadele (päevaraha või otsemaksed toidu, hotelli, kohaliku transpordi jmt eest). Toetusesaajate reisimise/koosolekutega seotud einet ei tohi kulude hulka arvestada, kui elamiskulud on arvestatud juba päevarahana.

Reisi- ja elamiskulude määr ja reise arv: sisestage reisi- ja elamiskulude määr ja reise arv. Väljale „reisi- ja elamiskulud“ tuleks kanda ühikukulu ühe isiku kohta ning väljale „reise arv“ reise arv isiku kohta (nt kui kaks isikut sõidavad kolm korda koordineerimiskoosolekule, siis on reise arv 6).

Vorm F3 – Välisabi/teenuste kulud

Üldiselt: välise abi/sisseostetavate teenuste kulud on alltöövõtuga seotud kulud, st väliste äriühingute või isikute (v.a need, kelle kulud saab esitada vormil F1) osutatavate teenuste või tehtavate tööde, samuti seadmete või taristu rentimise kulud. **Nende piirmäär on 35% koguelarvest, kui taotluses ei ole põhjendatud kõrgema määra vajalikkust.**

Näiteks tuleks välise abi kategooriasse paigutada logo loomine, teabelevitusplaani koostamine, meenete väljatöötamine, raamatu avaldamine või materjalide laenutamine.

Pange tähele, et alltöövõtu korras osutatavad teenused, mis on seotud prototüübi väljatöötamisega, tuleks kanda eelarvesse prototüübi, mitte välise abi kategoorias. Alltöövõtu korras seadmete ja taristu ostu või liisimisega (mitte rentimisega) seotud kulud (nt paigaldusteenuste kulud) tuleks kanda eelarvesse mitte välise abi kategoorias, vaid vastavates kulukategooriates juhul, kui ka nende suhtes kohaldatakse amortisatsiooni arvestust vastavalt raamatupidamiseeskirjadele.

Menetluskord: täpsustage alltöövõtu kasutamiseks ette nähtud menetluskorda, milleks on avaliku sektori asutuste puhul „riigihange“ ning eraõiguslike üksuste puhul „otseleping“, „avatud hankemenetlus“, „mitme pakkumisega menetlus“ või „raamleping“. Alltöövõtulepingud tuleb sõlmida vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitele II.10 ja II.11 ja toetusesaaja sise-eeskirjadele (kui need on kooskõlas nimetatud artiklitega).

Kirjeldus: esitage osutatava teenuse sisu selge kirjeldus, nt „mõju hindamine“, „... hooldamine“, „... rentimine“, „konsultatsioonid ... kohta“, „veebisaidi arendamine“, „sisene abi“, „teabelevitamissüsteemi korraldamine“ jne. Alltöövõtulepingu kirjeldamiseks saate vajadusel kasutada kuni 200 märki.

Üldised märkused vormide F4.a, F4.b ja F4.c kohta. Kestvuskaubad

Palume lisada sellesse kategooriasse ainult sellised kaubad, mis liigituvad vastava toetusesaaja raamatupidamiseeskirjade järgi kestvuskapadeks (kaasa arvatud kapitalirendiga, st väljaostuvõimalusega soetatud kaubad). Seega ärge esitage selles kategoorias midagi sellist, mida vastava toetusesaaja raamatupidamiseeskirjade järgi ei liigitata kestvuskapadeks.

Seadmete ja taristu alamkategooriates tuleb esitada nii tegelik kulu kui ka amortisatsiooni väärtus vastavalt programmi LIFE-toetuslepingu näidise üldtingimuste artikli II.19.2 punktile c. **Projektis on abikõlblik ainult amortisatsioon ning ELi kaasrahastamine arvutatakse selle summa põhjal.**

Oluline! Projekti alguses juba toetusesaajate omandis olevate kestvuskapade kulum ei ole programmis LIFE rahastamiskõlblik.

Tegelik maksumus: taristu või seadmete täielik maksumus ilma amortisatsioonita

Amortisatsioon: amortisatsiooni koguväärtus toetusesaaja raamatupidamisarvestuses projekti lõpus. Toetusesaajad peaksid eelarve koostamisel hindama iga objekti kulumi summat nii täpselt kui võimalik alates raamatupidamises arvele võtmise kuupäevast (kui on asjakohane) kuni projekti lõpuni. See hinnang tehakse nende raamatupidamise sise-eeskirjade põhjal ja/või vastavalt riiklikele raamatupidamiseeskirjadele.

Eelarves **abikõlblike** kulude hulka arvatava amortisatsiooni ülempiir on kuni 25% taristu tegelikust maksumusest ja kuni 50% seadmete tegelikust maksumusest (kuluobjekti kohta). Kui nimetatud reeglite nõuded ei ole täidetud, kuvatakse taotluse kontrollimisel blokeeriv veateade. Võtke arvesse, et kuigi need on programmi LIFE maksimaalsed protsendimäärad, ei pruugita neid automaatselt heaks kiita, sest amortisatsiooni arvestus peab olema eelkõige kooskõlas teie raamatupidamise sise-eeskirjadega / riiklike raamatupidamiseeskirjadega, nagu eespool öeldud. Pange tähele toetuslepingu näidise X lisas loetletud erandeid.

Erand: prototüüpide puhul on abikõlblikud kulud prototüübi kogukulu vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise eritingimuste artiklile I.13 ja üldtingimuste artikli II.19.2 punktile c.

Vorm F4.a – Taristukulud

Menetluskord: täpsustage töövõtu kasutamiseks ette nähtud menetluskord, milleks on avaliku sektori asutuste puhul „riigihange“ ning eraõiguslike üksuste puhul „otseleping“, „avatud hankemenetlus“, „mitme pakkumisega menetlus“ või „raamleping“. Lepingud tuleb sõlmida vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitele II.10 ja II.11 ja toetusesaaja sise-eeskirjadele (kui need on kooskõlas nimetatud artiklitega).

Kirjeldus: esitage taristu selge kirjeldus ja kulude jaotus kuluobjektide lõikes, nt „kandev teraskonstruktsioon“, „rajatise vundament“, „piirdeaed“ jne.

Oluline! kõik taristuga seotud kulud, isegi kui töö teostati välise üksusega sõlmitud alltöövõtulepingu alusel, tuleb esitada selles rubriigis. Lisaks peab projekti partnerite hulka kuuluma üksus, kes taristuvara otseselt omab või selle tulevikus omandab.

NB! Suure infrastruktuuri ehitamisele keskendunud projektid ei kuulu LIFE-programmi tegevusse ega ole seega abikõlblikud. Projekti loetakse suure infrastruktuuri ehitamisele keskendunuks, kui taristu ühtse ühiku tegelik maksumus (vastavalt eespool esitatud määratlusele) ületab 500 000 eurot. „Taristu ühtne ühik“ on kõik vormil F4a kirjeldatud elemendid, mis peavad olema taristuinvesteeringu toimivuse tagamiseks omavahel füüsiliselt seotud (nt ökotunneli puhul sild, piirded, viidapostid jne). Kõnealune summa võib olla osutatust suurem erandjuhul, kui taotluses tõendatakse taristu vajalikkust, et tagada tõhus panus LIFE-määruse artiklite 10, 11 ja 12 eesmärkide saavutamisse.

Vorm F4.b – Seadmete kulud

Menetluskord: täpsustage töövõtu kasutamiseks ette nähtud menetluskord, milleks on avaliku sektori asutuste puhul „riigihange“ ning eraõiguslike üksuste puhul „otseleping“, „avatud hankemenetlus“, „mitme pakkumisega menetlus“ või „raamleping“. Lepingud tuleb sõlmida vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitele II.10 ja II.11 ja toetusesaaja sise-eeskirjadele (kui need on kooskõlas nimetatud artiklitega).

Kirjeldus: esitage iga objekti selge kirjeldus, nt „sülearvuti“, „andmebaasitarkvara (valmistoodet või alltöövõtu korras arendatud“, „mõõteseadmed“, „sõudeergomeeter“ jne.

Vorm F4.c – Prototüübi kulud

Prototüüp on taristu ja/või seade, mis on loodud spetsiaalselt projekti rakendamiseks, mida ei ole kunagi tulunduslikul eesmärgil müügiks pakutud ja mis ei ole saadaval seeriatootena. Projekti ajal ei tohi seda kasutada tulunduslikel eesmärkidel (vt programmi LIFE toetuslepingu näidise eritingimuste artikkel I.13 ja üldtingimuste artikli II.19.2 punkt c). Projekti raames soetatud kestva kaupade võib sellesse kulukategooriasse lisada vaid juhul, kui need on möödapääsmatult vajalikud projekti piloot- või näidisaspektide jaoks.

Menetluskord: täpsustage töövõtu kasutamiseks ette nähtud menetluskord, milleks on avaliku sektori asutuste puhul „riigihange“ ning eraõiguslike üksuste puhul „otseleping“, „avatud hankemenetlus“, „mitme pakkumisega menetlus“ või „raamleping“. Lepingud tuleb sõlmida vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitele II.10 ja II.11 ja toetusesaaja sise-eeskirjadele (kui need on kooskõlas nimetatud artiklitega).

Kirjeldus: esitage prototüübi selge kirjeldus.

Oluline! kõik prototüübiga seotud kulud, isegi kui töö teostati välise üksusega sõlmitud alltöövõtulepingu alusel, tuleb esitada selles rubriigis.

Vorm F6 – Tarbekaupade kulud

Üldiselt: sellel vormil deklareeritavad kulumaterjalid peavad olema seotud toetusesaajate kestva kaupade inventarimisega mitte kantavate esemete soetamise, tootmise, remondi või kasutamisega (nt katsematerjalid, loomasööt, levimaterjalid, kestva kaupade remont tingimusel, et seda ei kapitaliseerita ning see ostetakse üksnes projekti tarbeks või kasutatakse 100% projekti huvides jne). Kui projekt sisaldab olulist teavitustegevust, milles kasutatakse suurel määral postitamist või muid teavituse vorme, võib ka need kulud siin deklareerida.

Kulumaterjalide kulud peavad olema otseselt seotud projekti meetmete rakendamisega.

Üldiste kulumaterjalide/väikevahendite (nt telefon, side, valguskoopiad, kontoritarbed, vesi, gaas jne) kulu loetakse kaetuks üldkulude (*overheads*) kategooriaga.

Menetluskord: täpsustage töövõtu kasutamiseks ette nähtud menetluskord, milleks on avaliku sektori asutuste puhul „riigihange“ ning eraõiguslike üksuste puhul „otseleping“, „avatud hankemenetlus“, „mitme pakkumisega menetlus“ või „raamleping“. Lepingud tuleb sõlmida vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitele II.10 ja II.11 ja toetusesaaja sise-eeskirjadele (kui need on kooskõlas nimetatud artiklitega).

Kirjeldus: esitage kulumaterjalide liigi selge kirjeldus ja selle seos projekti tehnilise rakendamisega, nt „meetme 2 katsete toormaterjalid“, „levitamisvahendite jaoks vajalikud bürootarbed (väljundtulemus 5)“ jne.

Vorm F7 – Muud kulud

Üldiselt: siia paigutatakse otsesed kulud, mis ei kuulu ühegi muu kulukategooria alla, näiteks koordineeriva toetusesaaja pangateenuse tasud, konverentsitasud, kindlustuskulud tingimusel, et need kulud tekivad üksnes projekti rakendamise tõttu, jne. Pange tähele, et kolmandatele isikutele makstav rahaline toetus (k.a auhinnad) ei ole abikõlblik.

Toetusesaajate finantsaruannete auditeerimisega seotud audiitorikulud (AINULT nende toetusesaajate puhul, kes taotlevad liidult vähemalt 750 000 euro suurust rahalist panust) tuleks alati paigutada sellesse eelarvekategooriasse.

Selles kategoorias tuleb alati esitada tõlkimiskulud, kui need on vajalikud.

Levimeterjalid: teabe levitamise ja paljundamisega seotud kulud (nt levitatavate materjalide/toodete ostmise või trükkimine jne).

Kui toetuse andja nõuab pangatagatist, siis pangatagatise kulu tuleb alati esitada selles kategoorias. Lisateavet leiate programmi LIFE toetuslepingu näidise eritingimuste artiklist I.4.2 ja I.4.0 ning üldtingimuste artikli II.19.2 punktist e ning programmi LIFE 2018. a projektitaotluste hindamise suunistest.

Menetluskord: täpsustage töövõtu kasutamiseks ette nähtud menetluskord, milleks on avaliku sektori asutuste puhul „riigihange“ ning eraõiguslike üksuste puhul „otseleping“, „avatud hankemenetlus“, „mitme pakkumisega menetlus“ või „raamleping“. Lepingud tuleb sõlmida vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitele II.10 ja II.11 ja toetusesaaja sise-eeskirjadele (kui need on kooskõlas nimetatud artiklitega).

Kirjeldus: esitage iga kuluobjekti selge kirjeldus ja selle seos projekti tehnilise rakendamisega.

Vorm F8 – Üldkulud (*overheads*)

Üldkulude summa: märkige iga toetusesaaja üldised kaudsed kulud (üldkulud). Kui tegevustoetusest kaetakse toetusesaaja kõik tavapärase tegevuse kulud, ei ole tal õigust

deklareerida meetmetoetuse all mis tahes abikõlblikke kaudseid kulusid. Sellisel juhul kaetakse tegevustoetusest kõik toetusesaaja tegutsemiseks vajalikud üldkulud. Kaudsete kulude katmine meetmetoetusest tähendaks seega kahekordset rahastamist. Kui tegevustoetusest kaetakse ainult osa toetusesaaja tavapärase tegevuse kuludest, võivad kaudsed kulud olla programmi LIFE meetmetoetusest rahastamiskõlblikud juhul, kui toetusesaaja suudab selgelt tõendada, et tegevustoetuse arvelt ei kaeta ühtegi kulu (k.a üldkulu), mille katmiseks võidakse kasutada meetmetoetust.

Selle tõendamiseks peab toetusesaaja:

- a. kasutama analüütilist kuluarvestust, mis võimaldab eristada kõiki tegevustoetusega ja meetmetoetusega seotud kulusid (k.a üldkulud). Selleks peab toetusesaaja kasutama usaldusväärseid raamatupidamiskode ja jaotamispõhimõtteid, millega tagatakse kulude õiglane, objektiivne ja realistlik jaotamine;
- b. registreerima eraldi kõik tegevustoetustest kaetavad kulud (personalikulud, üldised jooksvad kulud ja muud tegevuskulud, mis on seotud ühe osaga tema tavapärasest igaaastasest tegevusest) ja kõik meetmetoetustest kaetavad kulud (kaasa arvatud meetmega seotud tegelikud kaudsed kulud).

Kui toetusesaaja saab tulevikus projektiperioodi (osa) jaoks tegevustoetust (millest kaetakse programmi LIFE meetmetoetuse kaudseid kulusid), on toetusesaaja kohustatud sellest teatama ning tegema enne projekti lõppu eelarvetabelites (F-vormid) muudatuse/paranduse, millega arvatakse „üldkulud“ eelarvest välja.

Üldkulude (neid nimetatakse ka kaudseteks kuludeks) abikõlblikkusel on kindel määr, mis sätestatakse toetuslepingus protsendina iga toetusesaaja kõigist rahastamiskõlblikest otsesest kuludest, mille sisse ei arvestata maa pikaajalist liisingut / ühekordseid hüvitisi maakasutusõiguste eest (samuti üldkulusid endid, kuna tegemist on kaudsete kuludega). Vastavalt programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklile II.19.3 ei või see protsendimäär olla ühegi toetusesaaja puhul suurem kui **7%**. Kui nimetatud reegli nõuded ei ole täidetud, kuvatakse aruandes R1 ja taotluse kontrollimisel blokeeriv veateade.

Pange tähele, et veerg „Abikõlblikud otsesed kulud kokku, v.a maaga seotud kulud“ täidetakse töövahendis vormidele F1 kuni F7 sisestatud kulude põhjal automaatselt.

Vorm FC – Rahalised toetused

Sellel vormil kirjeldatakse projekti rahastamist toetusesaaja(te) ja/või kaasrahastaja(te) poolt ning taotletavat ELi rahalist panust iga toetusesaaja kohta.

Mitterahalise hüvitise eest pakutavad kaubad või teenused (mille puhul ei ole ette nähtud rahavoogu) ei vasta ELi kaasrahastamise tingimustele ja neid ei tohi projekti eelarvesse lisada.

Oluline! veerg „Meetmete kogukulu eurodes“ täidetakse rakenduses vormidele F1–F8 sisestatud kulude põhjal automaatselt.

Koordineeriva toetusesaaja rahaline panus: märkige koordineeriva toetusesaaja makstava rahalise panuse summa. See summa ei tohi sisaldada muudest avaliku või erasektori allikatest

saadud raha, mis on eraldatud sihtotstarbeliselt projekti või selle osa jaoks (see tuleb deklareerida muu kaasrahastamise all).

Seotud toetusesaaja rahaline panus: märkige iga seotud toetusesaaja rahaline panus. Need summad ei tohi sisaldada muudest avaliku või erasektori allikatest saadud raha, mis on eraldatud sihtotstarbeliselt projekti või selle osa jaoks (see tuleb deklareerida muu kaasrahastamise all).

ELilt taotletava rahalise panuse summa: märkige ELi rahalise panuse summa, mida koordineeriv toetusesaaja ja iga seotud toetusesaaja taotleb. Summa peab olema kooskõlas programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklitega II.19 ja II.25.

Kaasrahastamise summa eurodes: märkige iga kaasrahastaja rahaline panus.

Omaosalusele vastavad summad ja kogukulu kantakse automaatselt vormidele A3 ja A4. Kaasrahastajate rahalisele panusele vastavad summad kantakse automaatselt vormile A6.

3.3 Aruanded

Süsteemi eProposal aruanded sisaldavad põhjalikke finantsarvutusi ning need genereeritakse tehnilistele ja finantsvormidele sisestatud andmete põhjal automaatselt.

Töövahendi eProposal genereeritava taotluse pdf-versiooni lisatakse üksnes aruanded R1 (eelarve) ja R2 (kulud meetme kohta). Ülejäänud aruannetes esitatakse praktilist finantsteavet.

Aruanne R1. Eelarve

Sellel vormil tehakse kokkuvõtte projekti finantsstruktuurist, esitades projekti eelarve jaotuse ja rahastamiskava ülevaate.

Aruanded R2 (kulud meetme kohta), R2a (kulud toetusesaaja kohta), R2b (meetme kulud toetusesaaja kohta), R2c (toetusesaaja kulud meetme kohta)

Need vormid on väga kasulikud tehniliste väljundite seostamiseks kuludega.

Aruanne R3. Kasumireegli täitmine iga toetusesaaja puhul

Aruandega kontrollitakse, et ühegi toetusesaaja osa ELi rahalisest panusest ei ületaks talle tekkivaid kulusid (vt kasumi taotlemist keelav reegel programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimuste artiklis II.25.3).

Aruanne R4. Vastavus 2% reeglile

Aruandes näidatakse, kas avaliku sektori asutuste rahalised panused (koordineeriva toetusesaajana ja/või seotud toetusesaajana) projekti eelarvesse ületavad (vähemalt 2% võrra) nende projektiga seotud alalise personali palgakulusid. Kui see nii ei ole, kuvatakse taotluse kontrollimisel veateade.

3.4 Manused

Manuse liik: valige rippmenüüst.

Manuse nimetus: nimetus peab olema lühike (kuni 200 märki).

Tähtis: iga lisatava dokumendi suurim lubatud maht on 2 MB.

Lisage selles jaotises vajalikud kohustuslikud finantslisad vastavalt dokumendis „Programmi LIFE 2018. a projektitaotluste hindamise suunised“ esitatud selgitustele. Dokumentide „Avaliku sektori asutuse deklaratsioon“ ja „Lihtsustatud finantsaruanne“ vormid ja programmi LIFE tulemusnäitajate tabel sisalduvad taotluspaketis, mis on saadaval programmi LIFE veebisaidil.

4. Kontroll-leht

4.1. Esimese etapi kontroll-leht

1. Kas taotleja on juriidiliselt ELis registreeritud?
2. Kas olete kontrollinud oma projekti vastavust LIFE keskkonnavalase juhtimise ja teabe projekti nõuetele?
3. Kas kõik meetmed rakendatakse ELi Euroopa territooriumil (või kuuluvad ettenähtud erandite alla)?
4. Kas kontseptsioon on esitatud inglise keeles?

4.2. Teise etapi kontroll-leht

Järgmiste küsimuste eesmärk on aidata teil kontrollida, kas teie taotlus on võimalikult hästi ette valmistatud. Teie vastus peaks olema kõigil juhtudel jaatav. See küsimuste loend ei ole siiski ammendav ning küsimused ei sisalda üksikasjalikult kogu vajalikku teavet. Tutvuge selle dokumendi muudes osades esitatud üksikasjaliku teabega.

1. Kas olete kontrollinud oma projekti vastavust LIFE keskkonnavalase juhtimise ja teabe projekti nõuetele?
2. Kui täistaotluses on olulisi muudatusi võrreldes kontseptsiooniga, kas olete olulised muudatused loetlenud ja põhjendanud vormis A7?
3. Kas vormid A3, A4 ja A6 on varustatud allkirja ja kuupäevaga?
4. Kas vorm B1 on inglise keeles?
5. Kas planeerisite projekti lõppu piisava ajavaru paratamatult tekkivate ettenägematute viivituste jaoks?
6. Kas taotleja on juriidiliselt ELis registreeritud?
7. Kas lisanud kohustuslikud manused? A) Koordineerivate toetusesaajate puhul, kes ei ole avaliku sektori asutused: 1) aastabilanss ja kasumiaruanne, 2) audituaruanne ning auditeeritud bilanss ja kasumiaruanne juhul, kui toetuse summa ületab 750 000 eurot (isegi kui siseriiklike õigusaktide kohaselt ei ole raamatupidamisaudit teile kohustuslik), 3) lihtsustatud finantsaruanne. B) Avaliku sektori asutuse deklaratsioon juhul, kui koordineeriv toetusesaaja on avaliku sektori asutus?
8. Kas olete iga tegevuse juurde märkinud oodatavad tulemused, mida on võimalik kvantitatiivselt mõõta?
9. Kas olete lisanud tegevusi projekti mõju hindamiseks ning projekti tulemuste/saadud kogemuste levitamiseks (vt katse- ja näidisprojekti definitsiooni)?
10. Kas olete lisanud kooskõlalise teabe vahetamise ja levitamise meetmete paketi?
11. Kas olete planeerinud olulisi tegevusi, mis lähevad teadmiste levitamisest ja suhtlemisest kaugemale, et tagada lahenduste/tulemuste kordamine ja ülevõtmine?
12. Kas olete lisanud näitajaid, millega mõõta oma projekti mõju kolme või viie aasta jooksul pärast selle lõppu?
13. Kas projekti juhtmeeskond on piisav? Kas organisatsiooni skeem on esitatud? Kas projektil on täisajaga töötav koordinaator (see pole kohustuslik, aga on tungivalt soovitatav)?

14. Kas jätsite välja kõik meetmed, mida on kohasem rahastada muudest ELi rahastamisprogrammidest? Kas olete kahtluse korral ette näinud vastastikku täiendavaid meetmeid või eesmärke?
15. Kas olete kirjeldanud oma pingutusi süsinikupõhise neutraalsuse poole?
16. Kas olete programmi LIFE toetuslepingu näidise üldtingimused otsast lõpuni läbi lugenud ja kas seda on teinud ka seotud toetusesaajad?
17. Kas kõik meetmed rakendatakse ELi Euroopa territooriumil (või kuuluvad ettenähtud erandite alla)?

Lisad

Lisa 1. Kalender – 2018. aasta taotlusvooru projektide hindamise ja valimise protseduur

Kuupäev või periood	Tegevus
14. juuni 2018	Kontseptsiooni esitamise tähtaeg
oktoober 2018	Taotlejate informeerimine hindamise tulemustest; põhinimekirja koostamine ja põhinimekirja taotlejate kutsumine teise vooru
jaanuar 2019	Täistaotluse esitmise tähtaeg
jaanuar 2019-juuni 2019	Taotluse hindamise periood
juuli 2019	Toetuslepingu sõlmimine
01. juuli 2019	Projekti varajaseim võimalik algus kuupäev

Lisa 2. Olulised viited

a) Ülddokumendid kõigi taotlejate jaoks:

[Regulation \(EU\) No 1293/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 December 2013](#)

LIFE mitmeaastane tööprogramm aastateks 2018-2020:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32018D0210>

LIFE programmi kommunikatsiooni tööriistad:

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> □

Finantsregulatsioon:

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

Lisa 3. eTaotluse süsteem (eProposal tool)

Taotlus tuleb esitada toetuse andjale (EASME) läbi eTaotluse süsteemi, mille juhised on leitavad originaaldokumendi „Guidelines for Applicants 2018. LIFE Environmental Governance and Information“ lisast 3.