

# **LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava**

**Juhend taotlejatele 2010**

**(mitte-ametlik tõlge)**

## **Olulisemad terminid**

abisaaja - beneficiary  
koordineeriv abisaaja – coordinating beneficiary  
seotud abisaaja – associated beneficiary  
parimad tavad – best practice  
näidisprojektid – demonstration projects  
uuendusprojektid – innovation projects  
komisjon – Euroopa Komisjon  
lihtsustatud raamatupidamisaruanne – simplified financial statement  
vastavus - admissibility  
välistamine - exclusion  
abikõlblikkus - eligibility  
muutmisfaas – revision phase  
meede – activity/tegevus  
juhtimiskava – management plan  
üldsätted – common provisions  
väline abi/välisabi – external assistance  
väline seiremeeskond – external monitoring team  
algetapi aruanne – inception report  
eduaruanne – progress report  
vahearuanne – mid-term report  
lõpparuanne – final report

## **1. LIFE+ programmi tutvustus**

### **1.1 Mis on LIFE+?**

LIFE+ on Euroopa Liidu keskkonnaprojektide rahastamisvahend perioodil 1. Jaanuar 2007 kuni 31. detsember 2013. LIFE+ õiguslik alus on ***Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. mai 2007. a määrus (EÜ) nr 614/2007***, mis avaldati Euroopa Liidu Teatajas L 149 9. juunil 2007.

LIFE+ hõlmab nii keskkonna peadirektoraadi tegevuskulusid kui ka projektide kaasrahastamist. LIFE+ määruse artikli 6 kohaselt kasutatakse vähemalt 78% LIFE+ eelarvevahenditest projektide tegevustoetusteks (LIFE+ projektid).

Aastatel 2007–2013 korraldab Euroopa Komisjon ühe LIFE+ taotlusvooru aastas. 2009. aasta taotlusvooru eelarveks ehk kaasrahastatavaks summaks, on määratud 243 243 603 eurot. Kolmanda taotlusvooru (LIFE+ 2010) taotluse esitamise tähtaeg abisaajatele on **1. september 2010 hiljemalt kell 17.00 (Eesti aja järgi)**, mil tuleb taotlused esitada kontaktasutusele (Eestis Keskkonnaministeerium). Seejärel peavad liikmesriikide kontaktasutused edastama kõik laekunud taotlused Euroopa Komisjonile hiljemalt **04. oktoobriks 2010 kella 17.00 (Brüsseli aja järgi)**.

**Need nõuded taotlejatele kehtivad vaid neljanda LIFE+ taotlusvooru puhul (LIFE+ 2010).**

LIFE+ programm on avatud Euroopa Liidus asutatud era- ja avalik-õiguslikele organitele, osalejatele ja institutsioonidele. Projektitaotlusi saavad esitada üksikud abisaajad või koordineerivast abisaajast ja ühest või mitmest seotud abisaajast koosnevad partnerlused. Projektid võivad olla riiklikud või riikidevahelised, ent tegevus peab leidma aset vaid 27 Euroopa Liidu liikmesriigi territooriumil.

## **1.2 LIFE+ raames kaasrahastatavad prioriteetsed meetmed ja projektid**

LIFE+ eesmärgiks on kaasrahastada meetmeid looduskaitstes (LIFE+ loodus ja bioloogiline mitmekesisus) ja teistes keskkonnaga seotud valdkondades, mis on Euroopa Liidu huvides (LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava). LIFE+ kolmanda komponendi eesmärk on kaasrahastada keskkonnateabe- ja teabevahetustegevusi (LIFE+ teave ja teabevahetus). Täpsemalt saab LIFE+ raames eristada järgmisi projektide liike:

### **1. LIFE+ loodus ja bioloogiline mitmekesisus**

- Parimad tavad ja/või näidisprojektid, mis aitavad kaasa linnudirektiivi ja elukeskkonnadirektiivi eesmärkide saavutamisele (nõukogu direktiivid 79/409/EMÜ ja 92/43/EMÜ).
- Näidis- ja/või uuendusprojektid, mis aitavad kaasa Euroopa Komisjoni teatises KOM (2006) 216 lõplik „Bioloogilise mitmekesisuse hävimise peatamine 2010. aastaks ja pärast seda” sätestatud eesmärkide saavutamisele.

### **2. LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava**

- Näidis- ja/või uuendusprojektid, mis on seotud dokumendis „LIFE+ Environment Policy and Governance, Guidelines for applicants 2010” (LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava. Juhised taotlejatele) sätestatud „prioriteetsete tegevusvaldkondadega”.
- Projektid, mis aitavad kaasa Euroopa Liidu territooriumil asuvate metsade keskkonnaseisundi seirele.

### **3. LIFE+ teave ja teabevahetus**

- Teavituse- ja teadlikkuse suurendamise kampaaniad, mis on seotud dokumendis „LIFE+ Information and Communication, Guidelines for applicants 2010” (LIFE+ teave ja teabevahetus. Juhised taotlejatele 2010) sätestatud Euroopa Liidu keskkonnapoliitika ja õigusaktide rakendamise, ajakohastamise ja arenguga.
- Teadlikkuse suurendamise kampaaniad metsatulekahjude ennetamiseks ja metsatulekahjude ennetamisega seotud isikute koolitus.

2010. aasta taotlusvooru raames rahastatavad projektid tuleb läbi viia üksnes Euroopa Liidu territooriumil.

### 1.3 Kuidas, kus ja millal esitada taotlus?

LIFE+ abisaajad peavad esitama oma taotlused kontaktasutusele liikmesriigis, kus on asutatud koordineeriv abisaaja. **Lisas 1** on esitatud 27 liikmesriigi LIFE+ ametiasutuste ja nende kontaktaadresside nimekiri. Liikmesriikide kontaktasutustele taotluste esitamise tähtaeg on **1. september 2010 kell 17.00 (Eesti aja järgi)**.

Euroopa Komisjon võib nõuda tõendeid taotluste tähtaegse esitamise kohta.

Seejärel saadavad liikmesriikide kontaktasutused LIFE+ projektitaotlused Euroopa Komisjonile hiljemalt **4. oktoobriks 2010 kell 17.00 (Brüsseli aja järgi)**. Liikmesriikide kontaktasutused peavad LIFE+ taotluste esitamiseks Euroopa Komisjonile kasutama vaid lisas 2 esitatud kontaktaadressi. **Abisaajate poolt otse Euroopa Komisjonile saadetud taotlusi vastu ei võeta.**

Taotlus ja kõik selle kohustuslikud lisad tuleb esitada Euroopa Komisjonile CD-l või DVD-l elektroonses formaadis. Abisaajad peavad kasutama eraldi CD-d/DVD-d iga erineva LIFE+ projektitaotluse puhul. CD-le/DVD-le peab olema märgitud taotluse täielik nimetus. Taotlus ning kõik tehnilised ja finantsvormid peavad olema esitatud **kahe** mustvalge PDF-dokumendina (v.a LIFE+ looduse ja bioloogilise mitmekesisuse taotluste vormil B2b esitatud kaardid) ja 1 exceli failina, milles on kõik tehnilised ja finantsvormid. Need 3 dokumenti peavad olema koostatud järgmiselt:

**esimene PDF-dokument:** vormid A1 kuni A7 (lisaks A8 LIFE+ looduse bioloogilise mitmekesisuse taotluste ja LIFE+ teabe ja teabevahetuse taotluste puhul, mille eesmärgiks on aidata kaasa metsatulekahjude ennetamisele). Need vormid tuleb skannida ja esitada PDF-failina, mis on tehtud väljatrükitud, täidetud ja allkirjastatud (vajaduse korral) A4 formaadis paber kandjal originaaleksemplarist. Taotlejad peavad tagama vastava PDF-faili loetava kvaliteedi (maksimaalne eraldusvõime 300 dpi – taotlejad ei tohi saata suurema eraldusvõimega skannitud faile, et tagada faili suuruse jäämine töötlemiseks sobilikesse piiridesse);

**teine PDF-dokument:** kõik ülejäänud tehnilised vormid (st B- ja C- vormid), tuleb esitada ühe PDF-dokumendina, mis on loodud taotlusvormide elektroonilise faili põhjal (st konverditud, mitte skannitud), et tagada faili suhteline väiksus ja parem kvaliteet;

**kolmas exceli fail:** sisaldab täidetud fintantstaotluse vorme.

Taotlus peab olema prinditav mustvalge printeriga ja A4 formaadis. Taotlusvormide allkirjastamisel soovitatakse abisaajatel kindlasti kontrollida, kas vormi väljatrükil on allkirjad loetavad. Erandkorras tohib taotlusele lisatud **kaardid** esitada eraldi PDF-dokumentidena, mis on salvestatud otse algformaadist ja peavad olema selgelt tähistatud sõnaga „maps” („kaardid”) (faili nimi). Lisatud kaartide failid võib esitada A4 või A3 formaadis ja need võivad olla värvilised.

**Lisaks tuleb esitada kohustuslikud finantslisad**, mis varieeruvad sõltuvalt sellest, kas koordineeriv abisaaja on avalik-õiguslik asutus või mitte. Need dokumendid tuleb esitada eraldi Exceli failina („lihtsustatud raamatupidamisaruande” korral) ja A4 formaadis printitavate PDF-failidena (kasumiaruande ja bilansi, audiitori arvamuse või auditeeritud bilansi ja kasumiaruande ning avalik-õigusliku asutuse deklaratsiooni puhul). Täpsema teabe kohustuslike finantslisade kohta leiate punktist 1.5.

Taotlejate esitatavaid lisadokumente/lisasid (nt brošüüre, elulookirjeldusi, lisateavet jms), mis ei ole taotlusvormi ametlikud lisad või nõutud lisad, ei laadita üles ega hinnata ja seepärast ei tohi taotlejad lisada selliseid materjale CD-le/DVD-le.

Enne taotluste esitamist Euroopa Komisjonile peaksid liikmesriikide kontaktasutused kontrollima, kas CD-d/DVD-d on võimalik avada ja lugeda, kas see sisaldab kõiki nõutud elektroonilisi faile ja kas esitatud taotlusvormid ja failid on nõuetekohaselt täidetud ja täielikud.

#### 1.4 Kuidas LIFE+ projekte valitakse?

Alljärgnevalt on esitatud hindamisprotseduuri lühikirjeldus; lisateave on esitatud dokumendis „Guide for the evaluation of LIFE+ project proposals 2010” (LIFE+ projektitaotluste hindamise juhend 2010”).

**04. oktoobriks 2010 kella 17.00** liikmesriikide kontaktasutustelt saabunud LIFE+ projektitaotlused registreeritakse Euroopa Komisjoni poolt ja koordineerivale abisaajale edastatakse vastuvõtukinnitus.

Hindamisprotseduuri eest vastutab keskkonna peadirektoraadi LIFE-üksus. Üksus kinnitab vastavust, välistamist ja abikõlblikkust, valikukriteeriumeid ja taotluste rahuldamise kriteeriumeid ning esitab LIFE+ komiteele kaasrahastatavate projektitaotluste nimekirja vastavalt hindamisjuhistes sätestatud kriteeriumitele.

**Vastavus, välistamise ja abikõlblikkuse faasis** kontrollib Euroopa Komisjon seda, kas esitatud taotlused on täielikud ja esitatud nõutud formaadis. Juhul kui leitakse, et taotlus on puudulik<sup>7</sup>, võib Euroopa Komisjon pöörduda e-posti teel otse koordineerivate abisaajate poole ja paluda esitada puuduv teave **viie tööpäeva jooksul. Selleks otstarbeks ja edasisteks kontaktideks taotlejatega kasutab Euroopa Komisjon taotleja poolt vormil A2 esitatud kontaktisiku e-posti aadressi (seepärast peaks tegu olema kehtiva, aktiivse ja hindamismenetluse käigus pidevalt kontrollitava aadressiga). Ainult need taotlused, mida loetakse täielikuks ja mis on esitatud nõutud formaadis, võetakse vastu järgnevasse valikufaasi.**

**Valikufaasis** kontrollib Euroopa Komisjon, kas esitatud taotlused vastavad üldistele tehnilistele ja finants valikukriteeriumitele, mis on sätestatud hindamisjuhises. Ainult need taotlused, mida peetakse valikukriteeriumitele vastavaks, võetakse vastu hindamisfaasi.

**Hindamisfaasis** antakse igale taotlusele punktisumma, lähtudes kuuest alltoodud hindamiskriteeriumist, mida kohaldatakse kõigi kolme LIFE+ komponendi suhtes:

1. tehniline vastavus ja kvaliteet (kuni 15 punkti, väikseim vajalik punktisumma edasipääsuks on 8 punkti);
2. finantsvastavus ja kvaliteet (kuni 15 punkti, väikseim vajalik punktisumma edasipääsuks on 8 punkti);
3. panus LIFE+ üldiste eesmärkide saavutamisse (kuni 25 punkti, väikseim vajalik punktisumma edasipääsuks on 12 punkti);
4. lisandväärtus Euroopa Liidu tasandil ning ELi rahastamise vastastikune täiendavus ja optimaalne kasutus (kuni 30 punkti, väikseim vajalik punktisumma edasipääsuks on 15 punkti);
5. rahvusvahelisuus (kuni 5 punkti, väikseimat vajalikku punktisummat ei ole);

---

<sup>7</sup> Täpsem teave dokumendis „LIFE+ projektitaotluste hindamise juhend 2010”.

6. vastavus liikmesriigi iga-aastastele prioriteetidele ja riiklik lisandväärtus vastavalt LIFE+ liikmesriigi kontaktasutuse kommentaaridele (kuni 10 punkti, väikseimat vajalikku punktisummat ei ole).

Igale taotlusele antud lõpliku punktisumma alusel koostab Euroopa Komisjon seejärel nn pika nimekirja muutmisele (*revision phase*) lubatud taotlustest. Pikk nimekiri võtab arvesse taotluste kvaliteeti ja seda, et (1) vähemalt 50% LIFE+ projektide eelarvest peab olema eraldatud looduse ja bioloogilise mitmekesisuse projektidele, (2) projektid peavad jaotuma ELi liikmesriikide vahel vastavalt dokumendis „LIFE+ projektitaotluste hindamise juhend 2010” sätestatud indikatiivsetele riiklikele eelarvetele ja (3) vähemalt 15% LIFE+ eelarvest peaks ideaalvariandi puhul olema eraldatud mitut riiki hõlmavatele projektidele.

**Muutmisfaasis** palub Euroopa Komisjon ülnimetatud pikka nimekirja lisatud koordineerivatel abisaajatel viia oma taotlused täielikult kooskõlla LIFE+ määruste tehniliste ja finantssätetega, LIFE+ projektide üldsätetega ja LIFE+ suunistega taotlejatele. Vajaduse korral võib see hõlmata taotluse eelarve, EÜ rahalise panuse ja/või taotletava EÜ kaasrahastamismäära vähendamist ning teatud meetmete ja nende kulude täiendamist või kõrvaldamist.

Muutmise tulemuste põhjal esitab Euroopa Komisjon seejärel LIFE+ komiteele arvamuse saamiseks kaasrahastatavate taotluste nn lühikese nimekirja ja varutaotluste nimekirja.

LIFE+ komitee koosneb 27 liikmesriigi esindajatest ja komitee tööd juhib Euroopa Komisjon. Kui komitee arvamus on positiivne ja jääb olemasolevate vahendite piiresse, siis langetab Euroopa Komisjon kaasrahastatavate projektide nimekirja kohta otsuse. Pärast Euroopa Parlamendi heakskiidu saamist saadetakse igale edukale koordineerivale abisaajale allkirjastamiseks individuaalne rahastamisotsus.

LIFE+ 2010. aasta hindamisjuhistes välja toodud prognoositava ajakava kohaselt tuleks individuaalne rahastamisotsus allkirjastada ajavahemikus **2011. aasta juuli keskelt kuni hiljemalt augusti lõpuni** (täpsem ajakava on esitatud **lisas 3**).

Projektide varaseim võimalik alguskuupäev on **1. september 2011**.

## 1.5 Esitatav administratiivne- ja finantsteave

LIFE+ määruse kohaselt peavad taotlejad olema Euroopa Liidus asutatud avalik-õiguslikud või eraõiguslikud organid, osalejad või institutsioonid. Käesolev rakendusjuhised liigitab sellised taotlejad kolme liiki abisaajateks: (1) *avalik-õiguslikud organid*<sup>8</sup>, (2) *eraõiguslikud äriorganisatsioonid*<sup>9</sup> ja (3) *eraõiguslikud mittetulundusorganisatsioonid*<sup>10</sup> (sh vabauhendused).

Termin „avalik-õiguslik organ” viitab riigi ametiasutusele, olenemata selle vormist – kesk-, piirkondlik või kohalik struktuur –, või tema kontrolli all olevatele organitele tingimusel, et need tegutsevad asjaomase organi nimel ja vastutusel.

Kõik koordineerivad abisaajad, kes nimetavad end taotluses avalik-õiguslikuks organiks (vorm A2), peavad esitama finantslisas kuupäeva ja allkirjaga deklaratsiooni („avalik-õigusliku asutuse deklaratsioon”), milles kinnitatakse, et koordineeriv abisaaja on nõuetekohaselt moodustatud avalik-õiguslik organ.

Kõik abisaajad peavad kirjeldama oma õiguslikku seisundit (täites taotlusvormid A2 või A5), milles kinnitavad, et on seaduslikult asutatud Euroopa Liidus. Lisaks peavad nad kinnitama, et nad ei ole üheski finantsmääruse artikli 93 lõikes 1 ja artiklis 94 sätestatud olukorras (allkirjastades taotlusvormi A3 või A4).

Lisaks peavad kõik koordineerivad abisaajad, kes ei ole avalik-õiguslikud organid, st 2. ja 3. liiki abisaajad esitama oma taotluse lisana tõendid selle kohta, et nad vastavad finantsmääruse artiklis 176<sup>11</sup> sätestatud valikukriteeriumitele, st et:

*„taotlejal on stabiilsed ja piisavad rahastamisallikad oma tegevuse jätkamiseks perioodil, mil tegevusi rakendatakse”.*

Seepärast peavad kõik koordineerivad abisaajad, kes ei ole avalik-õiguslikud organid, esitama LIFE+ taotluse lisana alltoodud administratiivsed ja finantsdokumendid.

1. Viimane bilanss ja kasumiaruanne. Dokument peab olema lisatud LIFE+ taotlusele skannitud PDF-failina, mida saab A4 formaadis välja printida. Kui koordineerival abisaajal ei ole veel bilanssi ja kasumiaruannet põhjusel, et organisatsioon on alles hiljuti loodud, peab ta esitama juhtimiskava (vähemalt järgmise 12 kuu kohta), mille finantsandmed on koostatud kooskõlas liikmesriigi normidega.

---

<sup>8</sup> Sealhulgas avalik-õiguslikud institutsioonid, mida käesolevate suuniste mõistes loetakse avalik-õiguslikeks organiteks.

<sup>9</sup> Sealhulgas sarnased tulunduslikud osalejad, mida käesolevate suuniste mõistes loetakse eraõiguslikeks tulundusorganisatsioonideks.

<sup>10</sup> Sealhulgas sarnased mittetulunduslikud osalejad, mida käesolevate suuniste mõistes loetakse eraõiguslikeks mittetulundusorganisatsioonideks.

<sup>11</sup> Lisateave selle kohta, kuidas seda kriteeriumit hinnatakse, on esitatud „LIFE+ projektitaotluste hindamise juhendis 2010”.

2. Kui taotletav ELi abi ületab 300 000 eurot, tuleb viimasele bilansile ja kasumiaruandele lisada sõltumatu audiitori arvamus (*independent auditor report*), milles kinnitatakse, et need kajastavad õigesti koordineeriva abisaaja finantsolukorda, või sõltumatu audiitori kinnitus (*independent auditor certificate*) selle kohta, et raamatupidamisaruanded kajastavad õigesti koordineeriva abisaaja finantsolukorda. Dokument peab olema lisatud LIFE+ taotlusele skannitud PDF-failina, mida saab A4 formaadis välja printida. Äsjaloodud organisatsiooni puhul esitatakse audiitori kinnitus (*certificate*), tuginedes juhtimiskavale, milles sätestatud finantsandmed on esitatud kooskõlas liikmesriigi asjaomaste sätetega.
3. „Lihtsustatud raamatupidamisaruanne” – koordineerivad abisaajad peavad täitma Exceli tabeli, mis on osa taotluspaketist. Dokument peab olema nõuetekohaselt täidetud ja lisatud LIFE+ taotlusele Exceli failina.

*It should be noted that the above annexes will be required by the Commission irrespective of whether they are obligatory or not for the particular type of organisation, according to national legislation, in the coordinating beneficiary's Member State.*

## 1.6 Üldised soovitused kõigile LIFE+ abisaajatele

Käesolevas peatükis vastatakse mõnele korduma kippuvale küsimusele selle kohta, kuidas koostada projektitaotlust kõigi kolme LIFE+ valdkonna puhul. Konkreetsed suunised ja soovitused selle kohta, kuidas täita LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava tehnilisi ja finantsvorme on esitatud järgnevates peatükkides.

### 1.6.1. Mis keeles võib taotluse esitada?

LIFE+ taotlusi võib esitada igas ELi ametlikus keeles, välja arvatud iiri või malta keeles. Sellest hoolimata soovitab Euroopa Komisjon täita taotluse tehnilise osa ainult või lisaks ka inglise keeles.

Vorm B1 (projekti kokkuvõte) tuleb alati esitada inglise keeles. **Lisaks** võib selle esitada taotlusega samas keeles.

### 1.6.2. Kes võib taotluse esitada?

Taotluse võib esitada iga Euroopa Liidus asutatud juriidiline isik, st (1) avalik-õiguslikud organid, (2) eraõiguslikud tulundusorganisatsioonid ja (3) eraõiguslikud mittetulundusorganisatsioonid (sh vabaühendused).

Koordineeriv abisaaja, kes ei ole avalik-õiguslik organ, peab koos taotlusega esitama tõendid oma finantsseisundi kohta projekti perioodil ja oma võime kohta juhtida taotluse eelarves sätestatud summasid. Need abisaajad peavad seepärast esitama koos oma taotlusega hulga lisadokumente (täpsem teave on esitatud **5. peatükis**). Lisadokumentide esitamata jätmine toob kaasa taotluse välistamise.

### 1.6.3. Kes võib projektis osaleda?

Kui taotlus on kaasrahastamiseks heakskiidu saanud, muutub koordineeriv abisaaja projekti rakendamise eest juriidiliselt ja rahaliselt vastutavaks. Koordineeriv abisaaja on Euroopa Komisjoni jaoks ainus kontaktisik ja ainus abisaaja, kes annab otse Euroopa Komisjonile aru projekti tehnilise ja rahalise edenemise kohta.

Koordineeriv abisaaja saab Euroopa Komisjonilt rahalise panuse ja tagab selle jaotamise vastavalt seotud abisaajatega sõlmitud partnerluslepingutes sätestatule (olemasolu korral – vt altpoolt). Koordineeriv abisaaja peab otseselt osalema projekti tehnilises rakendamises ja projekti tulemustest teavitamises.

Koordineeriv abisaaja peab kandma osa projekti kuludest ja seega ka projekti eelarvesse rahaliselt panustama. Seepärast ei saa talle tehtud kulusid täies ulatuses hüvitada. Lisaks ei saa ta projekti kontekstis tegutseda seotud abisaaja alltöövõtjana.

Lisaks koordineerivale abisaajale võib LIFE+ taotlus hõlmata ka üht või mitut seotud abisaajat ja/või üht või mitut projekti kaasrahastajat.

**Seotud abisaaja** peab olema seaduslikult Euroopa Liidus asutatud. Tal on projekti alati tehniline panus ja seetõttu vastutab ta ühe või mitme projektimeetme rakendamise eest. Seotud abisaaja peab projekti ka rahaliselt panustama. Ta ei saa projekti kontekstis tegutseda koordineeriva abisaaja või teiste seotud abisaajate alltöövõtjana. Lisaks peab ta esitama abisaajale kõik Euroopa Komisjonile aruandmiseks vajalikud dokumendid.

Projekte, mis hõlmavad abisaajate partnerlust, toetatakse juhul, kui partnerlus annab projektile lisandväärtuse. Koostöö on põhjendatud, kui partnerlus tugevdab taotluse teostatavust või tutvustavat iseloomu, tema lisandväärtust Euroopa Liidu tasandil ja/või tulemuste ja saadud õppetundide ülekantavust.

*Multi-beneficiary projects are usually more difficult to manage and involve higher technical and financial risks. It is therefore strongly advised to keep the number of associated beneficiaries in a proposal to the necessary minimum. It is generally recommended not to involve more than 5 associated beneficiaries in a LIFE+ Environment Policy and Governance proposal. Should the proposal involve more, this should be explicitly justified.*

Puudub kohustus kaasata LIFE+ taotlusesse seotud abisaajaid. Taotlus, mis on esitatud üksnes koordineeriva abisaajaga, on täiesti abikõlblik. Teisalt ei peaks abisaaja kõhkleva kaasamast teisi abisaajaid, kui see annab projektile lisandväärtuse.

*Public undertakings whose capital is publicly owned and that are considered an instrument or a technical service of a public administration, and are subject to the administration control, but are in effect separate legal entities, must become beneficiaries if a public administration intends to entrust the implementation of certain project actions to the undertaking. This is the case for example in Spain for "empresas públicas" such as TRAGSA, or EGMASA and in Greece regional development agencies.*

**Projekti kaasrahastaja** panustab projekti vaid rahaliselt, tal ei ole tehnilisi kohustusi ja ta ei saa osa ühenduse rahalisest panusest. Lisaks ei saa ta projekti kontekstis tegutseda projekti abisaaja alltöövõtjana.

Kindla tähtajaga konkreetsete ülesannete puhul võib taotlus ette näha ka **alltöövõtjate** kasutamise. Alltöövõtjad ei saa tegutseda abisaajatena ja vastupidi. Alltöövõtjad osutavad väliseid teenuseid projekti abisaajatele, kes tasuvad osutatud teenuste eest täies ulatuses. Alltöövõtjaid ei pea taotluses nimepidi nimetama ja isegi kui seda tehakse, siis tuleb järgida üldsätete artiklit 8 (eeskätt selle lõiget 4 alltöövõtjate valiku kohta).

Koordineeriva abisaaja, seotud abisaajate, kaasrahastajate ja alltöövõtjatega seotud eeskirjade täpsem kirjeldus on esitatud LIFE+ projektide kohta käivate üldsätete artiklites 3–8.

#### **1.6.4. Mis on LIFE+ projekti optimaalne eelarve?**

Projekti eelarve kindlaksmääratud miinimumsumma puudub. Abisaajad peaksid aga arvestama sellega, et Euroopa Komisjon eelistab märkimisäärselt eelarvega, ambitsioonikate LIFE+ taotluste kaasrahastamist. Ajalooliselt on keskmine abisumma olnud üle 1 miljoni euro.

Projekti eelarve koostamisel peaksid abisaajad võtma arvesse ka LIFE+ indikatiivsete eelarvete maksimaalset suurust liikmesriigi kohta: liikmesriigi taotlusel, millega taotletakse vastavale liikmesriigile tehtud eraldist ületavat EL rahalist panust, on väiksemad võimalused osutada LIFE+ kaasrahastamise eesmärgil väljavalituks (liikmesriikidele eraldatud summad on esitatud 2010. aasta LIFE+ projektitaotluste hindamise juhendis).

#### **1.6.5. Kui suur on ühendusepoolse kaasrahastamise ülemmäär LIFE+ raames?**

Ühendusepoolse kaasrahastamise ülemmäär LIFE+ projektide puhul on 50% projekti abikõlblike kulutuste kogusummast.

Erandjuhul võib kaasrahastamismäär olla kuni 75% abikõlblike kulude kogusummast LIFE+ looduse taotluste puhul, mis keskenduvad linnudirektiivis või elupaikade direktiivis sätestatud **prioriteetsete** liikide või elupaigatüüpide konkreetsetele kaitsemeetmetele.

#### **1.6.6. Kui palju peaksid abisaajad projekti panustama?**

(Koordineeriv) abisaaja ja (olemasolu korral) seotud abisaajad peavad andma projekti eelarvesse mõistliku rahalise panuse. Abisaaja rahalist panust loetakse tõendiks tema rahalisest pühendumusest projekti eesmärkide saavutamisele – väga väikest rahalist panust võidakse lugeda pühendumuse puudumiseks.

Taotlus võidakse tagasi lükata valimise faasis, kui abisaajate rahaline panus taotluse eelarvesse on 0 eurot.

Kui koordineerivaks abisaajaks ja/või seotud abisaajaks on avalik-õiguslikud organid, siis peab nende rahaline panus projekti eelarvesse ületama (vähemalt 2% võrra) nende projektiga seotud personali palgakulude summa.

Eeldatakse, et kõik projekti abisaajad saavad osa EL rahalisest panusest proportsionaalselt nende kantavate kuludega. Kui abisaaja rahaline panus on võrdne tema tehtud kuludega või ületab neid, siis võib see tähendada seda, et selle abisaaja meetmeid oleks rakendatud igal juhul ka ilma LIFE+ kaasrahastamiseta. Sellised meetmed võidakse seetõttu projektist muutmisfaasis kõrvaldada.

#### **1.6.7. Mis on projekti optimaalne alguskuupäev ja kestus?**

Projekti ajakava planeerimisel peaksid abisaajad pidama silmas seda, et LIFE+ 2010. a projektide abilepingute allkirjastamise kuupäev langeb 2011. aasta keskpaika. Seepärast on kõige varasem võimalik alguskuupäev nende projektide puhul **1. september 2011**. Enne alguskuupäeva tehtud kulutusi ei loeta abikõlblikeks ja neid ei saa projekti eelarvesse lisada.

LIFE+ projektidel ei ole ettemääratud kestust. Üldiselt peab projekti kestus vastama sellele, mis on vajalik kõigi projekti meetmete võtmiseks ja kõigi eesmärkide saavutamiseks. Enamik projekte kestab 2–5 aastat.

Eelmise LIFE-programmi kogemused on näidanud, et paljudel projektidel on raskusi kõigi meetmete rakendamisega ettenähtud aja jooksul eeskätt ettenägematute viivituste ja projekti jooksul kogetud raskuste tõttu. Seepärast soovitatakse abisaajatel tungivalt planeerida oma projekti ajakavasse piisav kindlusvaru (nt kuus kuud).

Abisaajad peaksid arvestama ka sellega, et projekt, mille kõik tegevused on lõpetatud enne prognoositud lõppkuupäeva, saab esitada oma lõpparuande enne planeeritud kuupäeva ja saada oma lõppmakse enne abilepingus sätestatud ametlikku projekti lõppkuupäeva.

#### **1.6.8. Kus võib LIFE+ projekti rakendamine toimuda?**

2010. aasta taotlusvooru raames rahastatavad projektid tuleb läbi viia üksnes Euroopa Liidu liikmesriikide territooriumil. Tegevuste läbiviimine ja kulutuste tegemine väljaspool Euroopa Liitu ei ole lubatud. Ainus erand sellest reeglist võib olla seotud piiratud sõidu- ja elamiskuludega (*subsistence costs*), mis on kantud konverentsidel, seminaridel ja sarnastel üritustel osalemise tõttu tingimusel, et need on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud ja on taotluses konkreetselt ette nähtud või Euroopa Komisjon on need konkreetselt heaks kiitnud.

Konkreetsete ELi keskkonnaõigusaktide eesmärkide saavutamisele suunatud projektid on LIFE+ kaasrahastamiseks abikõlblikud vaid juhul, kui nad leiavad aset ELi liikmesriikide territooriumil, kus vastavad õigusaktid kehtivad. Seepärast ei ole ELi linnudirektiivi ja elupaikade direktiivi eesmärkide saavutamisele suunatud LIFE+ looduse projektid abikõlblikud Prantsuse ülemeredepartemangudes.

#### **1.6.9. Missugune projekti abisaaja peaks vastutama projektijuhtimise eest?**

Eeldatakse, et projektijuhtimisega tegelevad koordineeriva abisaaja töötajad. Piisava põhjendatuse korral võib sellega koordineeriva abisaaja otsesel juhtimisel tegeleda ka alltöövõtja. Muu projektijuhtimise korraldus peab olema piisavalt selgitatud ja põhjendatud. Soovitavalt peaks igal projektil olema täistööajaga projektijuht.

Ehkki abisaajatel ei ole kohustust lisada taotluse eelarvesse mis tahes kulusid, mis on seotud projektijuhtimisega, tuleks taotluses siiski selgelt kirjeldada, kes projektijuhtimise eest vastutab,

kui palju töötajaid ja aega pühendatakse sellele ülesandele ning kuidas ja kelle poolt tehakse projekti puudutavad otsused projekti perioodil (nt kuidas kontrollitakse projektijuhtimist ja kes seda teeb).

Oluline on võtta arvesse, et kui abisaajaga seostatud asutus tegeleb projekti tehnilise ja/või rahalise haldusega, siis **PEAB** ta olema projekti seotud abisaaja, et tema kulud oleksid kaasrahastamiseks kõlblikud.

#### **1.6.10. Mis ulatuses on avalike teenistujate palgakulud kõlblikud LIFE+ rahastamiseks?**

LIFE+ määruse artikli 5 lõike 5 kohaselt võib avalike teenistujate palgakulusid<sup>12</sup> rahastada üksnes ulatuses, mis on seotud selliste projekti rakendamistegevuste kuludega, mida asjaomane asutus nimetatud projektita ei oleks pidanud läbi viima. Kõnealused töötajad lähetatakse spetsiaalselt projekti läbiviimiseks ja nendega seoses tekib olemasoleva alalise personali kuludega võrreldes lisakulusid

Avalik-õiguslike abisaajate tööjõukulused võib lugeda projekti abikõlblikeks kuludeks vaid juhul, kui kõnealune tööjõud on projektiga konkreetselt seotud, st nende kontaktandmed/toimikud peavad näitama, et asjaomased üksikisikud on projekti kallal töötanud x nädalat/kuud.

Avalik-õiguslike organite (koordineeriva abisaaja ja/või seotud abisaaja) rahaline panus projekti eelarvesse peab ületama (vähemalt 2% võrra) nende projektiga seotud personali palgakulude summa. Seda kontrollitakse nii valikufaasis kui ka lõppmakse tegemisel.

Spetsiaalselt projekti tarbeks palgatud ja üksnes projekti rakendamisele keskenduva ajutise personali kulused ei võeta arvesse ülalmainitud avalik-õiguslike organite miinimumsumma arvutamisel tingimusel, et:

- (a) sellise personali lepingud ei alga enne abilepingu allkirjastamise kuupäeva ega lõpe pärast projekti lõppemise kuupäeva;
- (b) lepingutes mainitakse konkreetselt LIFE+ projekti;
- (c) asjaomane personal on palgatud konkreetselt LIFE+ projektis ettenähtud ülesannete täitmiseks.

#### **1.6.11. Projekti raames sooritatava tegevuse sisseostmine**

Abisaajatel peaks olema tehniline ja rahaline võimekus ja pädevus projekti raames ettenähtud tegevuste elluviimiseks. Seepärast eeldatakse, et välisele abile eraldatav osa projekti eelarvest peaks jääma alla 35%. Suurem osakaal on lubatud üksnes juhul, kui see on projektitaotluses piisavalt põhjendatud.

Kui abisaaja on avalik-õiguslik organ, siis tuleb allhankepingud (sh projektijuhtimise allhankepingud) sõlmida kooskõlas riigihangetele kehtestatud eeskirjadega ja ühenduse riigihangete korda reguleerivate direktiividega.

---

<sup>12</sup> Avaliku teenistuja mõiste hõlmab avalik-õiguslike organite pikaajalisi töötajaid.

Kui summa ületab 125 000 eurot, siis peavad eraõiguslikud abisaajad küsima konkureerivaid pakkumisi potentsiaalsetelt allhankijatelt ja sõlmima lepingu pakkujaga, kelle pakkumine on majanduslikult kõige soodsam; seda tehes peavad nad järgima läbipaistvuse ja võrdse kohtlemise põhimõtteid ning vältima huvide konflikte.

#### **1.6.12. Mis tingimustel eelistab LIFE+ riikidevahelisi projekte?**

LIFE+ määrus viitab sellele, et kaasrahastatavate projektide valikul pöörab Euroopa Komisjon erilist tähelepanu riikidevahelistele projektidele, kui riikidevaheline koostöö on keskkonna- või looduskaitse tagamiseks olulise tähtsusega. Seepärast tuleks esitada riikidevaheline taotlus vaid juhul, kui projektitaotluses on piisavalt põhjendatud riikidevahelise lähenemisviisi lisandväärtus. Kui selliseid tõendeid esitatakse, siis antakse pakkumisele projektide valikuprotsessis kõrgem punktisumma ja seepärast on tal suurem võimalus osutada kaasrahastamiseks väljavalituks.

Riikidevahelise projekti taotluse tegemisel peavad abisaajad selgelt määratlema nende poolt igas ELi liikmesriigis tehtavad projektiga seotud kulutused.

#### **1.6.13. Kui mahukas peaks LIFE+ taotlus olema?**

Taotlus peaks olema võimalikult kompaktne ja selge. Ärge koostage liialt mahukaid taotlusi ja ärge esitage liialt üksikasjalikke projektiga hõlmatud alade ja keskkonnatehnoloogiate kirjeldusi, liikide nimekirju jms. LIFE+ taotluse tehnilised taotlusvormid (st LIFE+ taotlusvormide B- ja C-osad) ei tohiks ületada 50 lehekülge.

Selged ja üksikasjalikud kirjeldused tuleks esitada kõigi projekti raames tehtavate tegevuste kohta. Kui vaja, siis tuleks taotlusele lisada kaardid, mis näitavad tegevuste asukohta. Teabe dubleerimist tehnilistes ja finantsvormides tuleks vältida. Finantsteave tuleks esitada eeskätt finantsvormides.

Brošüüre, elulookirjeldusi ja muid sarnaseid dokumente ei ole mõtet esitada. Kui seda siiski tehakse, siis need jäetakse tähelepanuta.

#### **1.6.14. Korduvad tegevused ei ole LIFE+ rahastamiseks abikõlblikud**

LIFE+ määrus (artikli 3 lõige 2) ei luba korduvate tegevuste rahastamist. „Korduv tegevus” on käesolevate rakendussuuniste kontekstis „mis tahes igapäevane tegevus”.

Korduvat asukoha jälgimise, seire- või juhtimistegevust, mida sooritati juba enne projekti ja/või mida tuleb jätkata pärast projekti lõppu (sama intensiivsusega, kasutades samu võtteid ja materjali), ei tohiks seepärast lisada taotluse eelarvesse.

LIFE+ looduse raames võivad olla täiesti abikõlblikud investeeringud, mis on vajalikud korduva juhtimistegevuse võimaldamiseks. Sellistel juhtudel jäävad aga abikõlbmatuks kulutused, mis on seotud nende seadmete kasutamisega, sest need puudutavad korduvaid

tegevusi. *Setting up a recurrent concrete conservation action and implementing it for a limited trial period may also be eligible.* (täpsem teave on esitatud LIFE+ Looduse ja Bioloogilise mitmekesisuse juhistes taotlejale).

Erandkorras võidakse selge tutvustava väärtusega korduvaid tegevusi pidada rahastamiskõlblikuks. Sellistel juhtudel peab taotlus täpselt selgitama ja põhjendama tutvustavat iseloomu.

Lisaks võib suhtuda teatava paindlikkusega korduvatesse tegevustesse, mis puudutavad projekte, millega püütakse välja töötada ja rakendada ühenduse eesmärges seoses metsade ja keskkonna vastastikuse mõju laiapõhjalise, ühtlustatud, põhjaliku ja pikaajalise seirega, mis ei hõlma igapäevase tegevuse rahastamist.

#### **1.6.15. Vastastikune täiendavus teiste EÜ rahastamisvahenditega peab olema tagatud**

LIFE+ määruse artikli 9 kohaselt ei rahastata LIFE+ abi raames „meetmeid, mis vastavad teiste ühenduse rahastamisvahendite abikõlblikkuse kriteeriumidele ja peamisele reguleerimisalale või saavad neist abi samal eesmärgil”. Nende hulka kuuluvad muu hulgas Euroopa Regionaalarengu Fond, Euroopa Sotsiaalfond, Ühtekuuluvusfond, Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfond, Konkurentsivõime ja Innovatsiooni Raamprogramm, Euroopa Kalandusfond, Kodanikukaitse rahastamisvahend ja Teadusuuringute Seitsmes Raamprogramm.

Seepärast on tähtis, et enne Euroopa Komisjonile ettepaneku esitamist kontrolliksid abisaajad põhjalikult, et nende projekti raames taotletavaid meetmeid **ei saaks tegelikult rahastada ega rahastataks** teiste Euroopa Liidu fondide kaudu. Abisaajad peavad allkirjastama vastava kinnituse.

Abisaajad peavad teavitama Euroopa Komisjon kõigist seotud rahasummadest, mida nad on ühenduse eelarvest saanud, ja ka kõigist seotud taotlustest, millega taotletakse rahastamist ühenduse eelarvest. Abisaajad peavad kontrollima samuti seda, et nad ei saa tegevustoetust LIFE+ programmist (või muudest ühenduse programmidest) seoses käimasoleva tegevusega.

Lisaks on liikmesriigi kontaktasutus kohustatud projekti muutmisfaasis näitama ära sammud, mis on vaja astuda, tagamaks LIFE+ rahastamise koordineerimine ja vastastikune täiendavus teiste ühenduse rahastamisvahenditega.

#### **1.6.16. Projekti süsiniku jalajälje vähendamine *and maintaining biodiversity and ecosystem services***

Kõigil abisaajatel palutakse selgitada, kuidas nad kavatsevad tagada, et nende projekti süsiniku jalajalg jääb võimalikult väikeseks. Projekti kirjeldusse tuleb lisada kõik üksikasjad või püüdlused, mida tehakse CO<sub>2</sub> heitmete vähendamiseks projekti jooksul.

Abisaajad peaksid aga arvestama sellega, et kasvuhoonegaaside heitmete vähendamise kulusid ei loeta abikõlblikuks.

Furthermore, beneficiaries should ensure that biodiversity and ecosystem services are maintained or enhanced.

#### **1.6.17. Iga-aastaste riiklike prioriteetide roll**

LIFE+ määruse artikkel 6 võimaldab liikmesriikidel esitada iga-aastased riiklikud prioriteetidid – 2010. aastaks on seda võimalust kasutanud mitmed liikmesriigid.

Komisjonile esitatud taotlused võivad hindamise käigus saada suurema punktisumma ja see võib mängida rolli taotluse siseriiklikus edukuses, kui indikatiivsed riiklikud eelarved on täitunud. Teisalt võib pelgalt kvaliteedile tuginedes valida välja rahastamiseks projektid, mis ei vasta iga-aastastele riiklikele prioriteetidele.

Iga-aastaste riiklike prioriteetidega on võimalik tutvuda alltoodud veebileheküljel:  
<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus2010/call/index.htm#nap>

## **1.7. Isikuandmete kaitse**

Koos teie taotlusega esitatud isikuandmed, eeskätt abisaajate ja kaasrahastajate nimi, aadress ja muud kontaktandmed salvestatakse andmebaasi ESAP, mis on kättesaadav ühenduse institutsioonidele ja välishindajate meeskonnale, keda seob konfidentsiaalsusleping. ESAPit kasutatakse üksnes LIFE+ taotluste hindamise läbiviimiseks.

Rahastatud taotluste isikuandmed kantakse teise andmebaasi BUTLER, mis tehakse kättesaadavaks ühenduse institutsioonidele ja välisele seiremeeskonnale, keda seob konfidentsiaalsusleping. BUTLERit kasutatakse üksnes LIFE+ projektide juhtimiseks.

Iga projekti kokkuvõtte, sealhulgas koordineeriva abisaaja nimi ja kontaktandmed paigutatakse LIFE'i kodulehele ja tehakse üldsusele kättesaadavaks. Teatud hetkel palutakse koordineerival abisaajal kontrollida kokkuvõtte täpsust.

Komisjon või tema töövõtjad võivad kasutada ebaedukate taotlejate isikuandmeid järelmeetmete võtmiseks seoses tulevaste projektitaotlustega.

Kogu selle protsessi vältel lähtuvad Euroopa Komisjon ja tema alltöövõtjad Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. a määrusest (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta. Teil on juurdepääs meie valduses olevatele andmetele teie kohta ja õigus nõuda andmete parandamist.

Taotluse esitamisega nõustute te isikuandmete ülaltoodud viisil kättesaadavaks tegemisega. Andmeid ei kasutata muul viisil ega mitte ühelgi muul otstarbel kui eespool kirjeldatud.

## 2. LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava

### 2.1. Mis on LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava?

#### *LIFE+ määrus*<sup>13</sup>

LIFE+ on Euroopa Ühenduse rahastamisvahend, millega toetatakse ühenduse keskkonnapoliitikat aastatel 2007–2013. LIFE+ koosneb kolmest komponendist:

- (1) LIFE+ loodus ja bioloogiline mitmekesisus;
- (2) LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava;
- (3) LIFE+ teave ja teabevahetus.

Käesolevad suunised puudutavad üksnes *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava komponenti*.

*LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* konkreetseks eesmärgiks on aidata kaasa ühenduse keskkonnapoliitika ja keskkonnavalaste õigusaktide rakendamisele, ajakohastamisele ja arengule, sealhulgas keskkonna lõimimisele teistesse poliitikavaldkondadesse, aidates seejuures kaasa säästvate arengule. Rahastatavatel meetmetel peaks olema lisandväärtus Euroopa tasandil ja nad peaksid täiendama tegevusi, mida on võimalik rahastada ühenduse teiste vahendite raames perioodil 2007–2013.

*LIFE+ keskkond ja juhtimistava* toetab Göteborgi strateegia<sup>14</sup> vaimust kantud **uuendus- või näidisprojekte**<sup>15</sup>, eeskätt neid, mis aitavad kaasa Lissaboni protsessile ja Euroopa 2020, lisades keskkonnahüvedele mõõdetavaid sotsiaalseid ja majanduslikke hüvesid ning kasutades teadmuspõhist lähenemisviisi.

Seoses kuuenda keskkonnavalaste tegevuskavaga<sup>16</sup> on *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* taotlusvooru eesmärgid järgmised:

- (a) aidata kaasa uuenduslike poliitiliste lähenemisviiside, tehnoloogiate, meetodite ja vahendite väljatöötamisele ja tutvustamisele;
- (b) aidata kaasa alusteadmiste tugevdamisele keskkonnapoliitika ja keskkonnavalaste õigusaktide väljatöötamiseks, hindamiseks, järelevalveks ja kontrolliks;
- (c) toetada keskkonnaseisundi ning seda mõjustavate tegurite, survete ja survele reageeringute seire ja hindamise lähenemisviiside väljatöötamist ja rakendamist;

---

<sup>13</sup> Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. mai 2007. a määrus (EÜ) nr 614/2007, avaldatud Euroopa Liidu Teatajas L 149, 9. juuni 2007, [http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2007/l\\_149/l\\_14920070609en00010016.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2007/l_149/l_14920070609en00010016.pdf).

<sup>14</sup> 2001. aasta juunis Göteborgis toimunud Euroopa Ülemkogu istungil lepidi kokku säästva arengu strateegia, lisades Lissaboni strateegiale keskkonnamõõtme.

<sup>15</sup> Selles kontekstis saab uuenduslikuks pidada vaid väga uuenduslikke projekte (st uus tehnoloogia või meetod, mis tuleneb uurimusest või teadusuuringutest, mis mõjutavad kõiki või enamikku tootmisprotsesse või teenuseid).

<sup>16</sup> Ühenduse kuuenda keskkonnavalaste tegevuskava otsus 1600/2002/EÜ, <http://ec.europa.eu/environment/newprg/index.htm>.

- (d) hõlbustada ühenduse keskkonnapoliitika rakendamist, pöörates eelkõige tähelepanu selle rakendamisele kohalikul ja piirkondlikul tasandil;

Võttes arvesse keskkonnatehnoloogia tegevuskava<sup>17</sup> ning konkurentsivõime ja uuendustegevuse raamprogrammi eesmärgi, toetab *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* taotluseid, mille tulemuseks on:

- lootustandvate keskkonnaalaste tehnoloogiate/lähenemisviiside (või meetodite või protsesside) ning nende arendamist takistavate tegurite kindlaksmääramine ja lahenduste leidmine nende tõkete ületamiseks.

Parimate tulemuste saamiseks peaksid projektid võimalikult palju:

- edendama teaduslikult tõestatud tehnoloogiate/lähenemisviiside (st võrgustikuprojektid, tulemuste levitamine asjaomaste asutuste poolt jne) võimalikult laialdast kohaldamist;
- lõimima suutlikkuse suurendamise meetmeid;
- kaasama projektides väljaarendatud tehnoloogiate/lähenemisviiside levitamisse haldusorganeid.

*LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* abi eraldatakse tähtsate keskkonnaküsimuste uuenduslike lahenduste puhul kõige parematele taotlustele, millel on elujõulised ning kvalitatiivselt ja kvantitatiivselt mõõdetavad konkreetsed tulemused. Taotlused peavad olema selgesti nähtavad ning tehniliselt ja rahaliselt teostatavad. Nendega peab kaasnema teadmiste levik. Tutvustamine on väga oluline, projektid tuleb ellu viia sellisel tehnilisel tasemel, mis võimaldab hinnata tehnilist ja majanduslikku elujõulisust laiaulatuslikul kasutuselevõtmisel. *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* abi ei ole suunatud teadustööle või investeerimiseks olemasolevatesse tehnoloogiatesse. LIFE+ eesmärk on ületada lõhe teadus- ja arendustöö ja poliitika tulemuste ning laiaulatusliku rakendamise/turustamise vahel. Taotluse ajendiks ei peaks olema soov leida konkurentsieelist, vaid keskkonnanlahendusi, mida tuleks aktiivselt levitada teiste avaliku sektori osapoolte seas.

Konkurentsivõime ja uuendustegevuse raamprogrammi (CIP)<sup>18</sup> abil rahastatakse turule suunatud tegevusi, mis on seotud ettevõtete keskkonnatehnoloogiatega ja keskkonnanahoidlike uuendustegevustega ning keskkonnanahoidlikele uuendustegevustele uute või lõimitud lähenemisviiside väljatöötamisega *through first application and market replication projects (CIP Eco-innovation)*. CIP öko-innovatsioon pöörab erilist tähelepanu väikestele ja keskmise suurusega ettevõtetele *enterprises and aims to support projects that are concerned with the first application or market replication of eco-innovative techniques, products, processes or practices, which have already been successfully demonstrated, but due to remaining risks need incentives to penetrate significantly the market. The initiative funds projects that are clearly innovative and present substantial environmental benefits in support of Europe's environmental policies.*

---

<sup>17</sup> Vt KOM(2004) 38 lõplik, Brüssel, 28.01.2004 „Säästva arengu tehnoloogiate soodustamine: keskkonnatehnoloogiatega ELi tegevuskava”.

<sup>18</sup> Lisateave CIPi kohta: [http://ec.europa.eu/cip/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/cip/index_en.htm).

*They must also demonstrate a potential for replication, broader marketability and wider application.*

Sellega seoses tähistab *LIFE+* keskkonnapoliitika ja juhtimistava komponent erinevust CIPi keskkonnahoidlikust uuendustegevusest, mis hõlmab turule orienteeritud ja konkurentsile keskenduvaid tegevusi. Avaliku sektori jaoks on konkurents väiksema tähtsusega küsimus.<sup>19</sup>

*To better illustrate the difference between CIP and LIFE+, two theoretical examples of projects that would fall under these programmes are provided below:*

### ***(1) CIP Market replication project example***

#### *Project objective*

*The objective of the project is to enable the **market uptake** within the EU of an innovative recycling technology which has already been successfully demonstrated but due to remaining risks needs incentives to **penetrate significantly the market**. A Prototype or testing installation have been done, demonstrating that the new technology is a technically feasible solution.*

#### *Means and actions*

*The new way of recycling creates a possibility for a widespread use across the EU. The market size is estimated at 800 ktons of waste per year, in North-West Europe alone, which currently ends up in a landfill. A **barrier** to market acceptance is represented by the investments needed to industrialise the recycling solution, coupled with availability of waste material and some aspects of the technology itself. Therefore, the applicant and its partners have developed a project in order to **conquer the market** and to replace environmentally unfriendly solutions of handling of waste by introducing an environmentally sound technology. An important element of the project is a business plan in order to **exploit and replicate** the solution proposed.*

### ***(2) LIFE+ project example***

#### *Project objective*

*The project aims to demonstrate a technically feasible alternative to incinerating a certain type of waste or depositing it in landfills. The proposed approach involves the construction of a **pilot plant to prototype and demonstrate** an innovative methodology to recycle the material into products. The project expects to achieve a recycling rate of 80,000 tonnes of waste per year, using a technology that can later be **easily transferred** to other countries in Europe facing the same **environmental problem**.*

#### *Means and actions*

<sup>19</sup> Näiteks kui taotlus on seotud EMASi ja ökomärgise rakendamisega üksiku ettevõtte või ettevõtete rühma poolt, siis peaks seda rahastama CIP. Kui projekt on (ELi tasandil) seotud avalik-õigusliku asutuse EMASi või ökomärgisega, poliitika või kogu sektorit hõlmava meetme väljatöötamisega, mitte üksikute ettevõtete, siis on see LIFE+ jaoks abikõlblik. Lisainfo <http://ec.europa.eu/ecoinnovation>

*The project is a perfect way of **demonstrating** that environmental protection can be achieved at the same time by an **innovative** way of recycling, by making use of **newly developed** techniques and a unique **collaboration** between **public** and private actors. Dissemination also plays a very important role: in fact the project will communicate to **local communities** the importance of the results achieved by the project in order to make those results **sustainable** and **raise public awareness**.*

Lisaks toetab *LIFE+* keskkonnapoliitika ja juhtimistava projekte, millega arendatakse ja rakendatakse ühenduse eesmärke, mis on seotud metsade ja keskkonna vastastikuse mõju laiaulatusliku, ühtlustatud ja pikaajalise seirega.

Lõpetuseks keskendub teadusuuringute seitsmes raamprogramm (FP7) teadusuuringutele, arendusele ja tutvustamisele. Kuivõrd *LIFE+* projektid on uudsed või näidisprojektid, mis tuginevad sellistele varasematele teadusuuringutele, varasemale arendusele või tutvustamisele, on FP7-ga kattuvuse oht väike.

### ***LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava prioriteedid***

*LIFE+* määruse II lisa kohaselt on *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* prioriteedid järgmised.

#### **1. Peamine eesmärk „Kliimamuutus”**

Kasvuhoonegaaside kontsentratsiooni stabiliseerimine tasemel, mis hoiab ära globaalse soojenemise üle 2 °C.

Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- tagada ÜRO kliimamuutuste raamkonventsiooni Kyoto protokollil alusel võetud ELi kohustuste täitmine ning töötada välja strateegia ja rakendusprogramm 2012. aastale järgnevas perioodiks eesmärgiga vähendada ELi kasvuhoonegaaside heitmeid kuni 2020. aastani veelgi;
- tagada ELi majanduse ja ühiskonna, looduse ja bioloogilise mitmekesisuse, veevarude ja inimtervise kohanemine kliimamuutuse negatiivsete mõjudega (suurenenud kasvuhoonegaaside kontsentratsiooni tõusust tingitud võimalik temperatuuri tõus 2 C° võrra) ning leevendada sellist mõju;
- tagada turupõhiste vahendite, eelkõige kasvuhoonegaaside heitkogustega kauplemise süsteemi rakendamine ja kasutamine, et jõuda heitkoguste kuluefektiivse vähendamiseni 2012. aastale järgneval perioodil.

*NB Proposals aimed at promoting and implementing innovative or demonstrative projects combining biodiversity and climate change, such as protecting and restoring natural ecosystems to conserve or enhance their carbon stocking capacity (for example: forests, water bodies), should be submitted under the LIFE+ Biodiversity strand.*

#### **2. Peamine eesmärk „Vesi”**

Soodustada veekvaliteedi parandamist, kujundades hea ökoloogilise seisundi saavutamiseks kuluefektiivsed meetmed, eesmärgiga töötada välja vee raamdirektiivi kohased vesikonna majandamiskavad.

*Contribute to improving quantitative water management and water efficiency. Contribute to decrease vulnerability of water and ecosystems to climate change impacts and other anthropogenic pressures.*

#### Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- vee raamdirektiivi meetmete programmide ettevalmistamine ja meetmete lõimimine emadirektiividest nagu direktiiv 2000/60/EÜ, 91/271/EMÜ, 91/414/EMÜ, 91/676/EMÜ, 96/61/EÜ, 98/83/EÜ ja 2006/7/EÜ (*the Urban Waste-water Treatment Directive, the Bathing Water Directive, the Drinking Water directive, the Plant Protection Products and Nitrates Directive, the Flood Directive and the IPPC Directive*);
- *development of best practice examples for sustainable use of hydropower based on ecologically based minimum flow requirements;*
- *development of best practice examples for improving long-distance fish migration;*
- *development of best practice examples to reduce eutrophication from diffuse sources;*
- *implementation of innovative technologies to reduce use of fertilizers and pesticides in agriculture;*
- *development of innovative tools (technologies, practices, etc.) to improve water efficiency in households, agriculture and industry sectors;*
- *natural flood management and increase water retention by re-establishing floodplains and providing space for water in urbanised areas;*
- *improving the Nitrate Directive implementation, in particular focusing on the entire nitrogen cycle;*
- *development of innovative urban water treatment systems;*
- *development of innovative and cost-effective technologies for the improvement of the quality of drinking water;*
- *implementation of innovative measures of Integrated Coastal Zone Management;*
- *implementation of innovative actions for the improvement of bathing waters;*
- *implementation of innovative activities contributing to a "good environmental status" of marine water according to the Marine Directive;*
- *implementation of innovative green/blue infrastructures, linking urban and rural areas, as well as marine and coastal areas (fish passes, restoration of river morphology, water retention in urban areas, restoration of links between water bodies and their flood- and marshplains)*
- *N.B. When dealing with green/blue infrastructures that aim directly at creating the necessary connectivity among Natura 2000 sites, the proposal should be submitted under LIFE+ Nature.*

### **3. Peamine eesmärk „Õhk”**

Saavutada õhu kvaliteedi tase, mis ei põhjusta märkimisväärseid negatiivseid mõjusid ega riske inimestevahelisele ega keskkonnale.

Prioriteetne tegevusvaldkond

õhusaastet käsitleva temaatilise strateegia rakendamine.

- *to test technologies, methodologies and practices, which reduce air pollution and exposure of the population and/or the environment to poor air quality;*
- *purification of air by ecosystems*

### **4. Peamine eesmärk „Muld”**

*Protect and ensure the sustainable use of soil by preserving soil functions, preventing threats to soil, mitigating their effects and restoring degraded soils.*

*Achieve a sustainable agriculture which will contribute, on one side, to the enhancement of the positive aspects for the environment and, on the other side, also contribute avoiding negative impacts and environmental risks.*

Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- *mullakaitset käsitleva temaatilise strateegia rakendamine; (COM(2006)231, 22.9.2006); ensuring the protection of soil including soil biodiversity and the restoration of degraded soils;*
- *implementing the 'priority area' (former 'risk area') approach contained in the proposal for Soil Framework Directive (COM(2006)231, 22.9.2006) for the soil degradation processes;*
- *developing and implementing land use practices and techniques, particularly in farming and forestry production processes, which protect and improve the status of soil in terms of structure, organic matter, pollution, biodiversity, etc. This might include supporting farmers and foresters through pilot agro-environmental schemes, different types of environmental friendly agricultural management and technologies, reduction of residues coming from agriculture, etc.;*
- *developing and implementing land use practices in urban environment, which protect and improve the status of soil.*

### **5. Peamine eesmärk „Linnakeskkond”**

Aidata kaasa Euroopa linnapiirkondade keskkonnategevuse tulemuslikkuse parandamisele.

Prioriteetne tegevusvaldkond

- aidata kaasa ELi keskkonnapoliitika ja õigusaktide paremale rakendamisele kohalikul tasandil, toetades ja julgustades kohalikke ametiasutusi võtma vastu paremini lõimitud lähenemisviisi linnakeskkonna juhtimisele, sealhulgas transpordi- ja energiasektoris, ning keskkonnasäästlikke riigihankeid.
- *contributing to the implementation of urban green infrastructure, and its linkages to the peri-urban and rural countryside;*
- *N.B. When dealing with green/blue infrastructures that aim directly at creating the necessary connectivity among Natura 2000 sites, the proposal should be submitted under LIFE+ Nature.*
- *contributing to 'greening' existing energy and transport infrastructure and strengthening the functionality of the spatially linked ecosystems*

## **6. Peamine eesmärk „Müra”**

Aidata kaasa keskkonnamüra poliitika väljakujundamisele ja rakendamisele.

Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- *to test technologies, methodologies and practices which reduce noise, especially in the urban environment;*
- hoida ära ja vähendada keskkonnamüraga kokkupuutumisest tulenevaid kahjulikke mõjusid.

## **7. Peamine eesmärk „Kemikaalid”**

Parandada 2020. aastaks keskkonna- ja tervisekaitset kemikaalide põhjustatavate ohtude eest, rakendades kemikaalidealaseid õigusakte, eriti määrust (EÜ) nr 1907/2006 (REACH).

Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- edendada teaduse ja poliitika lõimimist ning tulemuste ülekandmist, et tagada REACHi jaoks tugev tehniline tugi;
- *development of non-toxic chemicals that can substitute toxic ones,*
- *safer handling of chemicals,*
- *a more economical or sustainable use of chemicals,*
- *ways of re-using chemical waste products*
- *innovation of low risk biocidal products*
- *eco-friendly delivery measures for the application of the active (biocidal) substance (i.e. precise delivery, no leaks)*

## **8. Peamine eesmärk „Keskkond ja tervis”**

Töötada välja teabebaas keskkonna- ja tervise poliitika jaoks (keskkonna ja tervise tegevuskava 2004–2010).

Prioriteetne tegevusvaldkond

- inimeste biomonitoring ning keskkonna- ja terviseandmete sidumine;<sup>20</sup>

<sup>20</sup> Näiteks inimeste biomonitoringut puudutav teabevahetus ja andmete tõlgendamine, katseandmete

- osoonikihi kaitse negatiivsete tervise- ja keskkonnamõjude vähendamiseks.
- *promoting the ecosystem services approach on projects targeted on health and human well-being.*

## **9. Peamine eesmärk „Loodusvarad ja jäätmed”**

Töötada välja poliitika loodusvarade ja jäätmete säästvaks haldamiseks ja kasutamiseks ning rakendada seda poliitikat, parandada toodete keskkonnavalast tulemuslikkust, säästvaid tootmis- ja tarbimismudeleid, jäätmetekke vältimist, jäätmete taaskasutamist ja ringlussevõttu

Aidata kaasa jäätmete vältimise ja taaskasutamise temaatilise strateegia tõhusale rakendamisele.

Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- soodustada loodusvarade säästvat kasutamist koos olustsüklil põhineva lähenemisviisiga, sealhulgas arvestades keskkonnavalaseid, sotsiaalseid ja majanduslikke aspekte, et kaotada keskkonnamõju ja majanduskasvu vaheline seos;
- soodustada jäätmetekke vältimist, jäätmete taaskasutamist ja ringlussevõttu, keskendudes olustsüklil põhinevale mõtteviisile, ökodisainile ja ringlussevõtu turgude väljakujundamisele;
- aidata kaasa ühenduse jäätmepoliitika ja jäätmealaste õigusaktide, eelkõige direktiivi 75/439/EMÜ, direktiivi 91/689/EÜ, direktiivi 96/59/EÜ, direktiivi 1999/31/EÜ, direktiivi 2000/53/EÜ, direktiivi 2002/95/EÜ, direktiivi 2002/96/EÜ, määruse (EÜ) nr 850/2004, direktiivi 2006/12/EÜ, direktiivi 2006/21/EÜ ja määruse (EÜ) nr 1013/2006 rakendamisele (*the Landfill Directive, the Waste Framework Directive, the Waste Shipment and POPs Regulations and the Directives on Waste Electrical and Electronic Equipment (WEEE), Restriction of the Use of Certain Hazardous Substances (RoHS), End-of-Life Vehicles (ELVs), Packaging, Hazardous Waste, Waste Oils, PCBs and mining waste*).
- *implementing the new Waste Framework Directive, including a particular focus on the application of the waste hierarchy in waste policies, waste prevention and the implementation of recycling targets for household waste, as well as for construction and demolition waste;*
- *managing manure to generate end-products easily reusable in agriculture allowing better nutrient management*

## **10. Peamine eesmärk „Metsad”**

Tagada eelkõige ELi koordineeriva võrgustiku kaudu konkreetne ja ulatuslik alus metsadega seotud poliitikatest teavitamiseks seoses kliimamuutusega (mõju metsa ökosüsteemidele, leevendamine, asendusefekt), bioloogilise mitmekesisusega (*further develop the existing algteave ja kaitsealused metsaalad*), metsatulekahjudega, metsade

olukorra ja metsa kaitsefunktsioonidega (vesi, ilmastik, muld ja infrastruktuur) ning aidata kaasa metsade kaitsmisele tulekahjude vastu.

#### Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- soodustada metsi ning EL metsa ja keskkonna vahelist vastastikust mõju käsitlevate poliitikatega seotud teabe kogumist, analüüsi ja levikut;
- soodustada metsaseirega seotud tegevuste ja andmekogumissüsteemide ühtlustamist ja tõhusust ning kasutada koostoimeid, luues sidemed piirkondlikul, riiklikul, ühenduse ja ülemaailmsel tasandil rajatud seiremehhanismide vahel;
- soodustada koostoimete teket spetsiifiliste metsaga seotud küsimuste ja keskkonnaalaste algatuste ja õigusaktide (nt mullakaitse strateegia, Natura 2000 ja direktiivi 2000/60/EÜ Water Framework Directive, Sustainable Production and Consumption, Green Public Procurement, Energy Efficiency jne) vahel;
- aidata kaasa säästvale metsamajandamisele the carbon balance of EU forests, forest biodiversity and, eelkõige 7.–8. oktoobril 2002. aastal Austrias Viinis toimunud metsade kaitset käsitleva ministrite konverentsil vastu võetud säästva metsamajandamise parandatud üleeuroopaliste indikaatoritega seotud andmete kogumise teel;
- suurendada riikide ja ühenduse tasandil metsaseire koordineerimise ja vastavate EL suuniste alast suutlikkust.
- *strengthening forest ecosystem services by (re)-establishing functional or spatial linkages between forested areas which also guarantee the permeability between forest areas and open land as part of Green Infrastructure.*
- *N.B. When dealing with green/blue infrastructures that aim directly at creating the necessary connectivity among Natura 2000 sites, the proposal should be submitted under LIFE+ Nature.*

#### **11. Peamine eesmärk „Innovatsioon”**

Aidata kaasa keskkonnatehnoloogiate tegevuskava (ETAP) rakendamist toetavate uuenduslike poliitiliste lähenemisviiside, tehnoloogiate, meetodite ja vahendite arendamisele ja tutvustamisele. *through actions complementary to those of the Competitiveness and Innovation Framework Programme.*

#### Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- soodustada uudsete tehnoloogiate ja tavade kindlakstegemist, tutvustamist ja levikut, võttes konkurentsivõime ja innovatsiooni raamprogrammi tegevusi täiendavaid meetmeid. *identifying, testing and communicating innovative and emerging techniques, which could be potentially considered as Best Available Techniques (BAT) for the updating of the BAT Reference Documents (BREF) in specific sectors.;*

## 12. Peamine eesmärk „Strateegiline lähenemisviis”

Soodustada EÜ keskkonnaalaste õigusaktide tõhusat rakendamist ja jõustamist ning parandada keskkonnapoliitikaga seotud alusteadmisi.

Parandada väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate keskkonnategevuse tulemuslikkust.

*Promote strategic integrated planning approaches for improving the use of land and sea.*

Prioriteetsed tegevusvaldkonnad

- tugevdada alusteadmisi poliitika kujundamisel ja rakendamisel, luues ühise keskkonnateabesüsteemi (SEIS) ning toetades keskkonna ja turvaseire (GMES) algatuse rakendamist;
- rakendada väikestele ja keskmise suurusega ettevõtjatele ettenähtud abiprogrammi keskkonnanõuetele vastavuse tagamiseks.<sup>21</sup>
- *improving access to and exchange of data and information on environment through implementation of INSPIRE and SEIS guidelines*
- *promoting integrated planning approaches which consider ecosystem approaches to tackle fragmentation, and developing a Green Infrastructure approach, supporting the multi-purpose use of land by safeguarding and improving ecosystem services.*

**Ehkki teretulnud on kõik ülalmainitud prioriteetidega seotud projektid, eelistab Euroopa Komisjon 2010. aasta taotlusvoorus projekte, mis on seotud:**

- *Natural resources and waste, to develop and implement policies designed to ensure sustainable management and use of natural resources and waste.*

*A project on any of these priority areas but that is essentially targeting awareness raising campaigns should be submitted under LIFE+ Information and Communication. The EC would, in particular, be interested to receive under LIFE+ Information and Communication, proposals that compile the techniques developed and results and lessons learnt from a significant number of previous LIFE projects for a specific theme/sector (e.g. waste water treatment, renewable energy production, management of farm waste) and actively transfer them to the corresponding key stakeholders that could usefully implement these techniques.*

## 2.2. LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava üldpõhimõtted

### **Kes tohivad osaleda?**

Taotluseid võivad esitada Euroopa Liidu liikmesriikides asutatud juriidilised isikud, nt vabaühendused, eraõiguslikud, mittetulundus-, tööstus- ja tulundusettevõtted, kohalikud omavalitsused jne. LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava raames toetatakse ametiasutuste osalemist piirkondlikul või kohalikul tasandil.

---

<sup>21</sup> KOM(2007)379. Lisateave: <http://ec.europa.eu/environment/sme>.

### **Tutvustamine ja/või uuendustegevus**

*LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* projektid peavad olema näidis- või uuenduslikud projektid. Seepärast peab *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* projektide oluliseks osaks olema hindamine ning tulemuste ja õppetundide aktiivne levitamine.<sup>22</sup>

**Näidisprojekt** rakendab praktikas, katsetab, hindab ja levitab tegevusi/metoodikat, mis on teatud määral uus või tundmatu projekti konkreetses kontekstis (geograafiline, keskkonna-, sotsiaalmajanduslik ...) ja mida **tuleks rakendada laiemalt** mujal sarnastes olukordades. Seepärast peab projekt algusest peale näitama, kas kasutatud võtted ja meetodid projekti kontekstis töötavad või mitte.

Seepärast peab taotlus näitama, et astutud on vajalikud sammud, kindlustamaks nende hüpoteeside aluste nõuetekohane kinnitamine (st vajalike eelnevate uuringute liik ja kogus). Mis puutub tutvustamisse, siis projektid tuleb ellu viia sellisel tehnilisel tasemel, mis võimaldab hinnata tehnilist ja majanduslikku elujõulisust laiaulatuslikul kasutuselevõtmisel. Taotluses tuleb põhjendada projekti konkreetse skaala valikut ülaltoodu valguses. Otsuste langetamist toetavate süsteemide, planeerimisvahendite või muu sarnase väljatöötamisel peab olema spetsiaalne projekti tegevus, millega rakendatakse vahendit, et näidata projekti tehnilist ja majanduslikku elujõulisust ja võimaldada võrdlust algolukorraga.

Projekti peamiste tulemuste ja/või saadud õppetundide seire, hindamine ja aktiivne levitamine on projekti ja selle järelmõjude lahutamatu osa. Seepärast on näidisprojekti eesmärgiks julgustada teisi huvirühmi kasutama projektis tutvustatud võtteid ja meetodeid.

---

<sup>22</sup> Seda reeglit ei kohaldata vaid projektide suhtes, millega arendatakse ja rakendatakse ühenduse eesmärke, mis on seotud metsade ja keskkonna vastastikuse mõju laiaulatusliku, ühtlustatud ja pikaajalise seirega (LIFE+ määruse artikli 3 lõike 2 punkt d).

**Uuenduslik** projekt rakendab võtet või meetodit, mida ei ole varem või mujal kohaldatud/katsetatud ja mis pakub potentsiaalseid keskkonnaeelised võrreldes praeguse parima praktikaga.

Kui taotletavaid tegevusi esitletakse uuenduslikena, saab uuenduslikkuse määra hinnata erinevatest vaatenurkadest:

- a) projekti poolt rakendatavate tehnoloogiate seisukohast (tehnoloogiline uuendustegevus);
- b) tehnoloogiate rakendamise viisi seisukohast (uuenduslikkus protsessides või meetodites).

Neid erinevaid uuenduslikkuse mõõtmeid tuleb võrrelda üleilmse (maailma) tasemega. Uuendustegevus ei peaks piirduma pelgalt tehnoloogiliste läbimurretega. Näiteks võib uus kord muuta üht konkreetset sammu toote valmistamise protsessis või tuua kaasa kogu tootetsükli ja seega ka tsükli kogumõju üldisema muutuse. Sama kehtib uue majandus- või ärimudeli puhul, millel oleks potentsiaali muuta senini väärtusetud jäätmed sisendiks äritegevuse ümberkorraldamise või majandusmudeli muutmise teel. Tehnoloogia või praktika geograafilist siiret üksi (ilma uuenduslikkuse tõelise arenduseta) ei saa pidada uuenduslikuks. Samuti ei saa projekte, mis hõlmavad pelgalt teadus- ja arendustegevust või ettevalmistavat tegevust (uurimusi, uuringuid jne), pidada iseenesest uuenduslikuks.

Projekti peamiste tulemuste ja/või saadud õppetundide seire, hindamine ja aktiivne levitamine on projekti lahutamatu osa. Seepärast hindab uuenduslik projekt seda, kas uuenduslikud võtted ja meetodid toimivad või mitte. Lisaks teavitab ta muid huvirühmi kõnealustest tulemustest ning julgustab neid vajaduse korral kasutama võtteid ja meetodeid, mida on projektis edukalt katsetatud.

Kindlaks tehtud parima praktika tegevuse/meetodi rakendamist konkreetsetes geograafilises piirkonnas, kus seda ei ole varem rakendatud, ei peeta uuenduslikuks tegevuseks, vaid näidistegevuseks.

### **Korduvaid tegevusi ei rahastata**

LIFE+ määrus (artikli 3 lõige 2) ei luba korduvate tegevuste rahastamist.

„Korduv tegevus” on käesolevate rakendussuuniste kontekstis „mis tahes igapäevane tegevus”. Korduvat seire- või juhtimistegevust, mida sooritati juba enne projekti ja/või mida tuleb jätkata pärast projekti lõppu (sama intensiivsusega, kasutades samu võtteid ja materjali), ei saa lisada taotluse eelarvesse, sest see seaks kahtluse all lisandväärtuse ja projekti jätkusuutlikkuse. Ent selge tutvustava väärtusega korduvaid tegevusi ja/või uuenduslikke korduvaid tegevusi võib pidada rahastamiskõlblikuks.<sup>23</sup> Sellistel juhtudel peab taotlus täpselt selgitama tutvustavat/uudset iseloomu.

---

<sup>23</sup> Teatav paindlikkus võib olla kohane projektide puhul, millelega arendatakse ja rakendatakse ühenduse eesmärgi, mis on seotud metsade ja keskkonna vastastikuse mõju laiaulatusliku, ühtlustatud ja pikaajalise seirega.

## Vastastikune täiendavus teiste EÜ rahastamisvahenditega

Taotlejad peavad võtma arvesse käesolevate suuniste 1. peatüki vastavat osa. *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* projektid peavad olema kas tutvustavad või uuenduslikud projektid ja seepärast leitakse, et üldiselt ei tohiks olla suurt teiste ELi rahastamisvahenditega kattumise ohtu, välja arvatud võimalik kattumine konkurentsivõime ja uuendustegevuse raamprogrammiga.

Kuna konkurentsivõime ja uuendustegevuse raamprogrammi (CIP)<sup>24</sup> abil rahastatakse turule suunatud tegevusi, mis on seotud ettevõtete keskkonnatehnoloogiate ja keskkonnahoidlike uuendustegevuste ning keskkonnahoidlikele uuendustegevustele uute või lõimitud lähenemisviiside väljatöötamisega, näiteks keskkonnajuhtimise, keskkonnasõbraliku tootedisaini, protsesside ja teenustega, siis keskendub *LIFE + keskkonnatehnoloogia ja juhtimistava* eeskätt projektidele, mida esitavad avalikust sektorist pärit taotlejad ja mis ei ole turule orienteeritud.<sup>25</sup>

## Kaasrahastamise ülemmäärad

Ühenduse maksimaalne finantstugi keskkonnapoliitika ja juhtimistava projektidele on 50% taotluse abikõlblikest kuludest.

## Kulude abikõlblikkus

Taotlejad peaksid vältima *LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava* raames alljärgnevate tegevuste või artiklitega seotud kulude esitamist, sest neid loetakse **abikõlbmatuteks** (täiendavad abikõlbmatud kulud on loetletud üldsätete artiklis 26):

- teadus- ja arengustegevus;
- uuringud, mis ei tegele konkreetselt taotluses sätestatud eesmärgi saavutamiselega;
- kulutused intellektuaalse omandi õiguste kaitsele (nt patendid);
- investeeringud infrastruktuuri või mitteuuenduslikku laadi investeeringud, sealhulgas tegevused, mis on tööstuslikul tasandil juba kinnitust leidnud;
- EMASi ja ökomärgise registreerimisprotseduurid;
- maaost või muud sellega seotud kulud.

---

<sup>24</sup> Lisateave CIPi kohta: [http://ec.europa.eu/cip/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/cip/index_en.htm).

<sup>25</sup> Näiteks kui ettepanek on seotud EMASi ja ökomärgise rakendamisega üksiku ettevõtte või ettevõtete rühma poolt, siis peaks seda rahastama CIP. Kui projekt on (ELi tasandil) seotud avalik-õigusliku asutuse EMASi või ökomärgisega, poliitika või kogu sektorit hõlmava meetme väljatöötamisega, mitte üksikute ettevõtetega, siis on see LIFE+ jaoks abikõlblik. *For example, if a project relates to an innovative municipal waste management should be financed by LIFE +, while a new recycling process with a clear business approach and market uptake of this technology should be financed by CIP Eco-innovation.*

**Abikõlblikud** on kulud, mis:

- on sätestatud taotluse esialgses eelarves;
- vastavad tegevustele, mis on tehniliselt ja rahaliselt sidusad ja teostatavad ning annavad kulutustele vastava tulu; on otseselt seotud taotlusega ja selle rakendamiseks vajalikud;
- on **tehtud projekti eluajal** (abi kokkuleppes kindlaks määratud), kajastatud abisaajate raamatupidamises või maksudokumentides ning määratletavad ja kontrollitavad.

### **3. Projektitaotluse koostamine**

Taotluse ettevalmistamisel tuleb selgelt eristada järgmisi abikõlblike tegevuste põhiliike:

- ettevalmistavad meetmed;
- rakendamisfaas;
- teavitamine ja levitamine (kohustuslik);
- projektijuhtimine ja projekti seire (kohustuslik).

#### Ettevalmistavad meetmed

Üldpõhimõtte kohaselt peavad ettevalmistavate meetmete tulemuseks olema praktilised soovitusel ja/või teave, mida saab rakendada (kas projekti jooksul või pärast projekti) ja kasutada ilma täiendava ettevalmistustööta. Juhul kui ettevalmistavad meetmed ei too kaasa otsest rakendamist projekti jooksul, peab taotlus sätestama piisavad selgutused, kohustused ja garantiid näitamaks, et meetmete täielik rakendamine pärast projekti on tõhusalt tagatud. Enamik projekte hõlmab ettevalmistavaid meetmeid. Projektid ei pea sisaldama ettevalmistavaid meetmeid, mis on täielikult rakendatud enne projekti alustamist.

Üldjoontes ja muu hulgas ettevalmistavad meetmed:

- ei tohi sisaldada teadusuuringuid;
- peavad olema piiratud kestusega (st kestma oluliselt vähem kui projekt);
- olema selgelt seotud projekti eesmärgiga (eesmärkidega).

Ettevalmistavad meetmed peavad seega piirduma eeskätt projekti tegeliku rakendusfaasi ettevalmistamisega (tehniline planeerimine, loamenetlused, konsulteerimine huvirühmadega jne).

#### Rakendamisfaas

Need on taotluste põhimeetmed, mis peavad alati olema uuenduslikud ja/või tutvustavad.

Nende meetmete mõju tuleb projekti jooksul jälgida.

#### Teavitamine ja levitamine (kohustuslik)

*LIFE+* keskkonnapoliitika ja juhtimistava projektid on uuenduslikud ja/või tutvustavad projektid (v.a juhul, kui nad puudutavad comprehensive, long-term, harmonised metsade seiret). Nad **peavad sisaldama märkimisväärset meetmete kogumit projekti tulemuste levitamiseks**, et edastada saadud teadmisi aktiivselt huvirühmadele, kes neid kõige paremini kasutada saavad ja projektist õpitut kõige tõhusamalt rakendaksid.

Reeglina hõlmavad need meetmed alljärgnevat:

- üldsuse ja huvirühmade teavitamine projektist eesmärgiga aidata kaasa projekti rakendamisele;
- teadlikkuse suurendamise ja teabe levitamise meetmed, mis on suunatud projekti ja selle tulemuste tutvustamisele nii üldsusele kui ka huvirühmadele, kes projekti kogemustest kasu saaksid ja projekti käigus tutvustatud uuenduslikke meetmeid ise rakendada võiksid.

Võimalike meetmete loetelu on pikk (meediatöö, ürituste korraldamine kohalikus kogukonnas, õppetöö kohalikes koolides, seminarid, brošüürid, voldikud, uudiskirjad, DVD-d, tehnilised publikatsioonid jne), kusjuures taotletavad meetmed peavad moodustama ühtse terviku. Selleks, et meetmed oleksid tõhusad, peavad nad reeglina käivituma projekti varases staadiumis. Teavitus- ja levitusmeetmed peavad selgelt määratlema ja põhjendama sihtrühma valikut ning nende mõju peab olema märkimisväärne. Suurte ja kulukate teaduskohtumiste korraldamine või suurte, külastajatele mõeldud infrastruktuuride rahastamine ei ole abikõlblik.

*As regards the data collected or processed as part of, or as the result of, a project concerning the monitoring of forests, the applicant must demonstrate that:*

- *access to all the information sources mentioned in the proposal can be secured,*
- *information systems put in place can be sustained after the end of the project,*
- *all the information will be transferred to the European Forest Data Centre (EFDAC of the JRC) for public dissemination if requested,*
- *the lessons learnt contribute to the public debate following the Green Paper On Forest Protection and Information in the EU: Preparing forests for climate change (COM(2010)66).*

Teatud teavitusmeetmed on kohustuslikud (projekti kodulehekül, teadetetahvlid jne) ja need peaksid olema taotluses selgelt sätestatud. Täpsema teabe saamiseks vt üldsätete punkti 13 „Teavitusmeetmed, ...”.

Täpsemate nõuannete saamiseks teavitus- ja levitusmeetmete kohta vt <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>.

### Projekti juhtimine ja projekti seire (kohustuslik)

Iga projektitaotlus peab sisaldama piisavat summat projekti juhtimiseks ja seireks. Need meetmed peavad hõlmama vähemalt alljärgnevat ja sellega seotud kulusid.

- Projektijuhtimine, abisaajate poolt projekti juhtimiseks ja LIFE+ aruandekohustuste täitmiseks sooritatavad tegevused (haldus-, tehnilised ja finantsaspektid). Tehnilise projektijuhtimise võib osaliselt sisse osta. Projektijuhtimise sisseostmine on võimalik tingimusel, et koordineeriv abisaaja säilitab täieliku ja igapäevase kontrolli projekti üle. Projekti juhtimisstruktuur peab olema selgelt esitatud (sh organisatsiooni struktuur ja iga asjaomase isiku ja organisatsiooni vastutust puudutavad üksikasjad). Projektimeeskonnal võiksid olla varasemad kogemused projektijuhtimises.
- Projekti põhimeetmete tõhususe, keskkonnahüvede jms jälgimine ja hindamine.
- Kui see on kohustuslik, siis välisaudit ja pangagarantii.
- Koolitus, seminarid ja koosolekud abisaajate juhtimisoskuste parandamiseks, kui need on projekti eesmärkide saavutamiseks vajalikud.
- Koostöövõrgustikes osalemine ja nende korraldamine (nt koos teiste LIFE-projektidega) ning projekti eesmärkidega seotud infoplatvormid (sh rahvusvahelisel tasandil, kui see on põhjendatud).

Projekti koordinaator peaks pühenduma projektile täistööajaga. Kui projekti koordinaator või -juht osaleb otseselt ka teatud meetmete rakendamises, siis tuleks vastav osa tema palgakuludest siduda kõnealuste meetmete hinnanguliste kuludega.

#### 4. Tehnilised taotlusvormid

LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistava taotlusfail koosneb kolmest osast (A, B ja C), mida saab laadida alla ühe Wordi failina.

##### Tähtis teave

Täita tuleb kõik vormid, välja arvatud:

- seotud abisaaja deklaratsioon (vorm A4) ja profiil (vorm A5), kui seotud abisaajaid ei ole;
- kaasrahastaja profiil (vorm A6), kui kaasrahastajaid ei ole;
- lahter „Projekti ajakohased ja uuenduslikud aspektid” (vormil B2), mida ei ole vaja täita, kui tegu on metsade seiret puudutava taotlusega;
- lahter „Tutvustus” (vormil B3), mida ei ole vaja täita, kui tegu on metsade seiret puudutava taotlusega.

Kui vormid ei ole kohustuslikud või kui teil ei ole kohustuslike vormide teatud osade täitmiseks teavet, siis soovitatakse teil kirjutada lünkadesse „ei rakendata” või „puudub” või „asjakohane teave puudub” vms.

#### Osa A – administratiivne teave

##### Vorm A1

**Projekti nimetus (kuni 120 tähemärki):** see peaks sisaldama projekti põhielemente ja eesmärki. Komisjon võib paluda teil projekti nime muuta, et see selgemaks teha.

**Prognoositav alguskuupäev:** varaseim võimalik alguskuupäev on 1. september 2011. Palun kasutage kõigi kuupäevade puhul formaati PP/KK/AAAA.

**Poliitikavaldkond:** saate valida vaid ühe poliitikavaldkonna – märkige sobiv.

##### Vorm A2

**Lühinimetus:** koordineeriv abisaaja peaks olema määratletav kogu tehnilises taotluses lühinimetuse põhjal (kuni 25 tähemärki).

**Abisaaja number:** abisaajad peaksid olema finantstaotluse vormides FC ja F1 kuni F7 määratletavad abisaaja numbri põhjal. Koordineeriva abisaaja number on alati 1, esimese seotud abisaaja number on 2 jne.

**Juriidiline nimi:** juriidiline nimi on koordineeriva abisaaja ametlikult registreeritud nimi (olemasolu korral).

**Õiguslik seisund:** valige üks kolmest järgmisest variandist: avalik-õiguslik asutus, eraõiguslik tulundusühing või eraõiguslik mittetulundusühing (sealhulgas vabauhendused). Märkige sobivasse kasti „X”. Täiendavad juhtnöörid selle kohta, kuidas eristada eraõiguslikke organisatsioone avalik-õiguslikest organisatsioonidest, on esitatud käesoleva juhise 1. peatüki 5. osas.

**Käibemaksukohustuslase number:** kohalduvuse korral esitage organisatsiooni käibemaksukohustuslase number, mis on registreeritud käibemaksukohustuslaste registris.

**Registrikoode:** kohalduvuse korral esitage organisatsiooni riiklik registreerimisnumber või kood, mis on registreeritud kaubandus-, äri- või muus registris (nt kaubandus-tööstuskoja registris).

**Riigi kood:** kasutage riigi koodi, mis on esitatud alltoodud aadressil: [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps\\_searchpage\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps_searchpage_en.cfm)

**Tiitel:** tiitel, mida kasutatakse kirjavahetuses taotluse koordineerimise eest vastutava isikuga. Nt hr, pr, dr, prof.

**Ülesanne:** esitage taotluse koordineerimise eest vastutava isiku ülesanne. Nt tegevdirektor, finantsdirektor, müügijuht, projektijuht jne.

**Osakonna / talituse nimi:** kontaktisiku töökohaks oleva taotlust koordineeriva osakonna ja/või talituse nimetus. Sellele järgnevates väljades tuleb esitada osakonna / talituse, mitte organisatsiooni aadressiandmed.

**Aasta:** esitage aasta, mille kohta käesolevas osas toodud andmed käivad, nt „2006”. Esitada tuleb viimase aruandeaasta andmed.

**Aastakäive:** selle peavad esitama kõik koordineerivad abisaajad, kes **ei ole avalik-õiguslikud asutused** ja kelle kohta see teave on olemas. Kui aastakäivet ei ole vaja esitada, siis kirjutage lünka „N/A”. Esitada tuleb viimase aruandeaasta andmed. Arvud tuleks esitada kogu organisatsiooni, mitte üksnes tööd teostava osakonna kohta. Need peavad olema eurodes.

**Bilansimaht:** (st varad või kohustused kokku) selle peavad esitama **kõik eraõiguslikud** koordineerivad abisaajad, kelle kohta antud teave on olemas. Kui bilansimahtu ei ole vaja esitada, siis kirjutage lünka „N/A”. Arvud tuleks esitada juriidilise isiku kui terviku, mitte üksnes tööd teostava osakonna kohta. Esitada tuleb viimase aruandeaasta andmed. Need peavad olema eurodes.

**Töötajate arv:** arvud tuleks esitada kogu organisatsiooni, mitte üksnes tööd teostava osakonna kohta. Osalise tööajaga töötajate panus tuleks esitada täistööajaga töötajate arvu ekvivalentse panusena (täistööaja ekvivalent).

**Koordineeriva abisaaja tegevuse lühikirjeldus ja kogemus projekti rakendusosal:** palun kirjeldage abisaaja organisatsiooni, selle õiguslikku seisundit, tegevust ja pädevust seoses taotletud meetmetega. Kirjeldus peaks võimaldama komisjonil hinnata koordineeriva abisaaja tehnilist usaldusväärsust, st kas tal on vajalikud kogemused ja teadmised projekti edukaks rakendamiseks.

Eraõiguslike mittetulundusorganisatsioonide puhul esitage põhielemendid, mis kinnitavad, et organisatsiooni tunnustatakse sellisena.

### **Vorm A3**

Enne vormi täitmist veenduge, et koordineeriva abisaaja suhtes ei kohaldu finantsmääruse (EÜ) 1605/2002 artikli 93 lõikes 1 ja artiklis 94 sätestatu (vt <http://europa.eu/scadplus/leg/en/lvb/l34015.htm>).

**3. Koordineeriva abisaaja rahaline panus ja meetmed, milles ta osaleb:** summa eurodes (€). Siin näidatud summa peab olema identne finantsvormidel **FA** ja **FC** näidatud koordineeriva abisaaja panuse summaga. See summa peab olema suurem kui 0 eurot ega tohi sisaldada teistest avalikest või eraõiguslikest allikatest projekti jaoks saadud summasid (see on kaasfinantseerimine). Loetlege kõik meetmed, mille rakendamisel koordineeriv abisaaja osaleb, ja näidake ära koordineeriva abisaaja osa kogumaksumus eurodes (see peab vastama vormil C ja finantsvormil FB näidatud kuludele).

**Allkiri:** vorm **peab olema allkirjastatud** ja allkirja andmise kuupäev **peab** olema fikseeritud. Allkirjastaja nimi ja töökoht organisatsioonis peab olema selgelt kirjas.

### **Vorm A4**

Kui projektis osalevad seotud abisaajad, siis on selle vormi täitmine kohustuslik. Täitke iga seotud abisaaja kohta üks vorm (A4/1, A4/2, A4/3 jne).

Enne vormi täitmist veenduge, et seotud abisaaja suhtes ei kohaldu finantsmääruse (EÜ) 1605/2002 artikli 93 lõikes 1 ja artiklis 94 sätestatu (vt <http://europa.eu/scadplus/leg/en/lvb/l34015.htm>).

**2. Seotud abisaaja rahaline panus ja meetmed, milles ta osaleb:** summa eurodes (€). Siin näidatud summa peab olema identne finantsvormil **FC** näidatud seotud abisaaja panuse summaga. See summa peab olema suurem kui 0 eurot ega tohi sisaldada teistest avalikest või eraõiguslikest allikatest projekti jaoks saadud summasid (see on kaasfinantseerimine). Loetlege kõik meetmed, mille rakendamisel seotud abisaaja osaleb, ja näidake ära seotud abisaaja osa kogumaksumus eurodes (see peab vastama vormil C ja finantsvormil FB näidatud kuludele).

**Allkiri:** vorm **peab olema allkirjastatud** ja allkirja andmise kuupäev **peab** olema fikseeritud. Allkirjastaja nimi ja töökoht organisatsioonis peab olema selgelt kirjas.

### **Vorm A5**

Kui projektis osalevad seotud abisaajad, siis on selle vormi täitmine kohustuslik. Täitke iga seotud abisaaja kohta üks vorm (A5/1, A4/2, A4/3 jne). **Vt vormi A2 kohta antud juhiseid.**

### **Vorm A6**

Täitke iga kaasrahastaja kohta üks A6 vorm (A6/1, A6/2, A6/3 jne).

**Me tasume järgmise summa:** esitage summa eurodes (€). Siin toodud summa(d) peab (peavad) vastama finantsvormidel FA ja FC näidatud kaasrahastaja panus(t)es sätestatud summa(de)le.

**Finantskohustuste seisund:** kas „Kinnitatud” või „Kinnituse ootel” (juhul, kui rahastamine sõltub projekti valikust).

**Allkiri:** vorm peab olema allkirjastatud ja allkirja andmise kuupäev peab olema fikseeritud. Allkirjastaja nimi ja töökoht organisatsioonis peab olema selgelt kirjas.

***Important note:** If a coordinating/associated beneficiary also co-finances the project, it should only appear in the proposal with that single role of coordinating/associated beneficiary (with an indication in form A3/A4 of its overall financial contribution), and not also as a cofinancer.*

### **Vorm A7**

Igale küsimusele tuleb lisada selged ja täielikud vastused. **Sageli alahindavad taotlejad selle vormi tähtsust.** LIFE+ projektid **ei tohi sisaldada** meetmeid, mis kuuluvad ühenduse teiste rahastamisvahendite kohaldamisalasse (vt „Vastastikune täiendavus teiste EÜ rahastamisvahenditega” üldpõhimõtteid käsitlevas osas). **Seepärast peavad taotlejad seda aspekti hoolikalt kontrollima** (vt allkirjastamisele kuuluva vormi A3 deklaratsiooni punkti 1), selgitama, kuidas seda kontrolliti, ja esitama vastustes kogu võimaliku teabe.

**Riigi ametiasutustel võidakse paluda deklaratsioon läbi vaadata.**

## **B-osa – eesmärgid ja soovitud tulemused**

### **Vorm B1 – projekti kokkuvõte (inglise keeles)**

Esitage projekti kokkuvõte. Kokkuvõte peaks olema struktureeritud, täpne ja selge. See peaks hõlmama alljärgnevat.

- **Projekti nimetus:** vt vormil A1 esitatud juhiseid.
- **Projekti eesmärgid:** esitage täpne nimekiri kõigist projekti eesmärkidest kahaneva tähtsuse järjekorras. Eesmärgid peaksid olema sõnastatud projekti

panusena uuenduslike poliitika lähenemisviiside, tehnoloogiate, meetodite ja instrumentide väljatöötamise ja tutvustamise ning keskkonnapoliitika ja keskkonnaalaste õigusaktide väljatöötamise, hindamise ja seire alusteadmiste kinnistamise. Eesmärgid peavad olema realistlikud (saavutatavad taotletava eelarve ja vahendite abil projekti ajakava jooksul) ja selged (ei tohi olla mitmeti mõistetavad).

- **Meetmed ja vahendid:** selgitage arusaadavalt, mis vahendeid projekti jooksul eespool nimetatud eesmärkide saavutamiseks kasutatakse (rahalisi vahendeid siin kirjeldama ei pea). Veenduge, et taotletavate meetmete ja vahendite ning projekti eesmärkide vahel on selge seos.
- **Prognoositud tulemused (kvantifitseeritud niivõrd, kuivõrd see on võimalik):** loetlege peamised tulemused, mida projektilt oodatakse. Need peavad olema keskkonnaprobleemide ja projekti eesmärkidega otseselt seotud. Prognoositud tulemused peavad olema konkreetset, realistlikud ja võimalikult **kvantifitseeritud**. Kuna projekti lõppsaavutusi hinnatakse lähtuvalt projekti prognoositud tulemustest, siis veenduge, et prognoositud tulemused on hästi määratletud ja kvantifitseeritud.

*At the end of this form, applicants are required to indicate whether their project can be considered to be a **climate change adaptation project**, by ticking the appropriate box. A climate change adaptation project is defined as a project where the main actions concern initiatives and measures that can be used to reduce the vulnerability of natural and human systems against actual or expected climate change effects. Applicants should be careful not to confuse climate change adaptation with the "Climate Change" project policy area indicated in form A1. In fact, a project submitted under the "Climate Change" policy area may or may not be a climate change adaptation project, while projects submitted under other policy areas may well be considered to also constitute climate change adaptation projects.*

## **Vorm B2**

### **Lahendatav keskkonnaprobleem**

Kirjeldage selgelt keskkonnaprobleeme, mida teie taotlus puudutab. Selgitage, miks teie arvates on see probleem seotud Euroopa keskkonnapoliitika ja õigusaktidega.

### **Projekti ajakohased ja uuenduslikud aspektid**

(Selles lahtris ei pea esitama andmeid **metsaseireprojektide** kohta. Nimetatud projektide taotlejad peavad lahtrisse märkima „EI RAKENDATA”.)

Esitage võtte või meetodi ajakohasuse kirjeldus. Täpsustage protsesside või meetodite tehnilist kirjeldust ja/või taotletavaid uuendustegevusi, uusi elemente ja parendusi. Kirjeldage varasemaid läbiviidud uuringuid ja kogemusi, mis on saadud projekti rakendamise ettevalmistamisel, sealhulgas teostatavusuuringuid.

Võtke arvesse, et taotletavate meetmete uuenduslikku iseloomu on võimalik hinnata erinevatest vaatenurkadest lähtudes: a) projekti poolt rakendatavate tehnoloogiate suhtes (tehnoloogiline

uuendustegevus), b) tehnoloogiate rakendamise viisi suhtes (uuendustegevus protsessides või meetodites) ja c) seoses projekti raames väljatöötatavate äri- ja majandusmodelitega (majandus- ja ärialane uuendustegevus). Neid erinevaid uuenduslikkuse mõõtmeid tuleb võrrelda üleilmse (maailma) olukorraga. Uuendustegevus ei peaks piirduma pelgalt tehnoloogiliste läbimurretega. Näiteks võib uus kord muuta üht konkreetset sammu toote valmistamise protsessis või tuua kaasa kogu tootetsükli ja seega ka tsükli kogumõju üldisema muutuse. Sama kehtib uue majandus- või ärimudeli puhul, millel oleks potentsiaali muuta senini väärtusetud jäätmed sisendiks äritegevuse ümberkorraldamise või majandusmodeli muutmise teel.

**NB!** *Tehnoloogia või praktika geograafilist siiret üksi (ilma uuenduslikkuse tõelise arenduseta) ei saa pidada uuenduslikuks.* Samuti ei saa projekte, mis hõlmavad pelgalt teadus- ja arendustegevust või ettevalmistavat tegevust (uurimusi, uuringuid jne), pidada iseenesest uuenduslikuks.

### **Vorm B3**

#### **Tutvustus**

(Selles lahtris ei pea esitama andmeid **metsaseireprojektide** kohta. Nimetatud projektide taotlejad peavad lahtrisse märkima „EI RAKENDATA”.)

Esitage projekti tehnilise ulatuse kirjeldus (katsetapp, tööstuslikule rakendusele eelnev etapp, esmakordne täiemahuline rakendamine). Kirjeldage seire-/mõõdetegevusi (mis? kuidas?) ja/või projekti hindamist.

#### **Projekti ja selle meetmete ELi lisandväärtus**

Kirjeldage, kuidas taotletavad meetmed aitavad kaasa ELi keskkonnanäesmärkide saavutamisele.

Siin tuleks esitada ka projekti geograafilise ulatuse selge kirjeldus. **Riikidevahelist lähenemisviisi** ja/või **rahvusvahelist partnerlust** võidakse, kui see on hästi põhjendatud, lugeda lisandväärtuseks.

#### **Projekti süsiniku jalajälje vähendamine**

Selgitage, kuidas kavatsete tagada, et teie projekti süsiniku jalajalg jääb võimalikult väikeseks.

### **Vorm B4**

#### **Huvirühm ja peamine sihtrühm**

Kirjeldage huvirühma, mida taotlusega soovitakse kaasata, ja viisi, kuidas seda kavatsetakse teha. Kirjeldage, mis laadi sisendit nende osalemiselt ootate.

Kirjeldage sihtrühmi ja meetodeid teadmiste levitamiseks. Kommenteerige üldsusele suunatud tegevusi ja/või kontseptsiooni turundust rakendamise ajal ja pärast rakendamist.

### **Vorm B5**

### **Projekti rakendamisega seotud piirangud ja ohud**

Tähtis on, et taotluses oleksid määratletud kõik välised sündmused (piirangud ja ohud), millel võib olla oluline negatiivne mõju projekti edukale rakendamisele. Loetlege piirangud ja ohud kahaneva tähtsuse järjekorras. Märkige ära ka võimalikud piirangud ja ohud, mis tulenevad sotsiaalmajanduslikust keskkonnast. Iga piirangu ja ohu kohta märkige, kuidas kavatsete sellest üle saada.

Teil soovitatakse tungivalt lisada sellesse ossa üksikasjad litsentside, lubade, keskkonnamõju hindamise jms kohta ning kirjeldada, millist toetust saate pädevatelt asutustelt, mis vastutavad selliste lubade väljastamise eest.

**Samuti kirjeldage üksikasjalikult, kuidas olete projekti planeerimisel võtnud arvesse määratletud riske (aja planeerimine, eelarve jne) ning meetmete definitsioone.**

### **Vorm B6**

#### **Projekti tulemuste jätkamine ja väärtustamine pärast projekti lõppu**

Kirjeldage, kuidas jätkatakse projekti pärast LIFE+ rahastamise lõppemist, mis meetmeid on vaja võtta tulemuste kinnistamiseks, et tagada projekti tulemuste jätkusuutlikkus. Märkige, mis mehhanismid tuleb luua, et tagada projekti tulemuste jätkusuutlikkus. Käesolevas osas sätestatud teave on näitlik ja seda tuleb projekti jooksul uuendada.

Eeskätt vastake järgmistele küsimustele.

- **Mis meetmeid on vaja võtta või jätkata pärast projekti lõppemist?** Loetlege projekti käigus võetavad meetmed koos viidete (nt A1, A2 jne) ja nimetusega.
- **Kuidas see saavutatakse? Mis ressursid on vajalikud nende meetmete rakendamiseks?** Kirjeldage, kuidas ülalnimetatud meetmeid jätkatakse pärast projekti lõppu, kelle poolt, missuguse ajakava kohaselt ja milliste rahaliste vahendite abil.
- **Mil määral levitatakse projekti tulemusi ja õppetunde pärast projekti lõppu aktiivselt neile isikutele ja/või organisatsioonidele, kes saavad neid kõige paremini ära kasutada? (Määratlege need isikud/organisatsioonid):** kirjeldage, kuidas levitustegevused jätkuvad pärast projekti lõppu. Loetlege isikud/organisatsioonid, mis on senini määratletud nende levitustegevuste sihtrühmadena.

### **C-osa – taotletavate meetmete üksikasjalik tehniline kirjeldus**

#### **Vorm C1 – taotletavate meetmete üksikasjad**

Vormi C1 tuleb kasutada iga taotletava meetme võimalikult täpseks kirjeldamiseks Iga taotletava meetme puhul esitage ettenähtud korras kogu teave (mis, kuidas ja kus, põhjused, miks meede on vajalik jne).

Iga üksiku vormil C1 kirjeldatud meetme puhul on kohustuslik määratleda üks projektis osaleja (kas koordineeriv abisaaja või üks tema seotud abisaajatest), kes on meetme rakendamise eest vastutav organ. Kui sama liiki meetet rakendab mitu projektis osalejat, siis on soovitatav meede osadeks jaotada ja määrata igale osalejale üks eraldi meede.

Alljärgnevaid seotud tegevusi loetakse kohustuslikuks ja seepärast esitatakse nad vormil C1 eraldi meetmetena.

- **Projekti üldine läbiviimine:** iga projekt peab sisaldama üht või mitut meetet nimega „Projekti juhiv (osaleja nimi)”. See meede / need meetmed peavad sisaldama projekti personali kirjeldust ja kirjeldama projektis osalejate juhtimis- ja aruandekohustusi. Juhtimist tuleks kirjeldada isegi siis, kui projektile sellega seoses kulusid ei teki. Aruandlus peaks sisaldama algetapi aruannet, eduaruandeid, vahearuannet ja lõpparuannet koos maksetaotlustega. Lisage tehnilise ja halduspersonali struktuur. See joonis peab esitama tõendeid selle kohta, et abisaajal (projekti juht) on selged volitused ja et projektimeeskonna liikmed on tema tõhusa kontrolli all isegi juhul, kui projekti juhtimine on osaliselt sisse ostetud. Selgitage, kas projektimeeskonnal on varasemad kogemused projekti juhtimises.
- **Seire:** LIFE+ projektid peavad sisaldama eraldi seiremeetmeid (seiremeetmeid), et mõõta ja dokumenteerida projekti meetmete tõhusust võrreldes algse olukorra, eesmärkide ja soovitud tulemustega. Ette tuleks näha korrapärane aruandlus seire kohta. Seepärast tuleks taotleda eraldi seiremeetmeid, millel on oma eelarve. Selle meetme kirjelduses tuleks määratleda ja kirjeldada seireprotokolli, seireindikaatorid ja kontrolli allikaid.
- **Audit:** vajaduse korral peab koordineeriva abisaaja nimetatud sõltumatu audiitor kinnitama komisjonile projekti lõpparuandes esitatud raamatupidamisaruannete õigsust. Auditi käigus ei tule mitte üksnes kontrollida liikmesriigi õiguse ja raamatupidamiseeskirjade järgimist, vaid ka seda, et kõik kulud tehti kooskõlas LIFE+ üldsätetega. Rahalistes vormides tuleb auditi kulud kajastada eelarveraal „Välisabi”.
- *Networking with other projects: Networking with other projects (including LIFE III and/or LIFE+ projects), information exchange activities etc. should be presented as one distinct action with a separate budget.*
- **Projektijärgne teavitamine:** koordineeriv abisaaja peab lõpparuandes esitama LIFE-projektile järgneva teavitustegevuse kava eraldi peatükis „Projektijärgne teavitamine”. See peab olema koostatud projektiga samas keeles ja (soovi korral) inglise keeles nii paberandjal kui ka elektrooniliselt. Selles tuleb kirjeldada, kuidas kavatsete pärast projekti lõppemist tulemustest teavitamist jätkata. Taotlusele tuleb lisada eraldiseisev meede (peab olema projekti jaoks lisakuludeta) ning kava tuleb lisada ka kavandatavate tulemuste nimekirja.

Alljärgnevaid teavitustegevusi loetakse kohustuslikuks ja seepärast esitatakse nad vormil C1 eraldi meetmetena.

- Projekti kirjeldavad **teadetetahvlid** paigutatakse strateegilistesse avalikesse kohtadesse. Kõigil teadetetahvritel peab olema LIFE'i logo.
- Äsja loodud või olemasolevale **koduleheküljele** lisatakse projekti kirjeldus (LIFE'i logoga) ja kogu teave projekti eesmärkide, meetmete, arengu ja tulemuste kohta. Kodulehekülge tuleb projekti jooksul pidevalt uuendada.
- **Laymani aruanne** esitatakse paberkandjal ja elektrooniliselt projekti lõpus. See esitatakse inglise keeles ja abisaaja keeles. Aruanne on 5–10 lk pikk ja selles tuleb kirjeldada projekti, selle eesmärke, meetmeid ja tulemusi üldsuse jaoks.

Alljärgnevaid teavitustegevusi ei loeta kohustuslikuks, ent kui need on ette nähtud, siis esitatakse need vormil C1 eraldi meetmetena.

- **Igasugune meediatöö**, mis on ette nähtud (pressikonverentsid, kohtumised ajakirjanikega või ajakirjanike külaskäigud, artiklite koostamine ajakirjandusele ...).
- **Ürituste korraldamine**, nt avalikud teabekoosolekud sihtrühmadele, juhendatud külastused jne. Kirjeldage täpselt, mida kavatakse ja kuidas see aitab kaasa projekti eesmärkidele. Kirjeldage lõplikku väljundit.
- **Seminarid, konverentsid**. Kui osaleb üks või mitu abisaajat, siis täpsustage, kes (kui see on juba teada). Kui üks või mitu abisaajat korraldab neid, siis kirjeldage täpselt teemat, kuidas see aitab kaasa projekti eesmärkide saavutamisele, keda kutsutakse (kui võimalik, siis tuleks võrgustikutöö edendamiseks kutsuda abisaajaid, kes rakendavad või on rakendanud sarnaseid projekte). Lõpuks kirjeldage iga sündmuse väljundit ja viisi, kuidas seda levitatakse.
- **Brošüüride, filmide, külastajate kaartide jne valmistamine**. Kirjeldage täpselt, mida kavandate (sisu, koopia arv, kellele jagatakse). Kogu LIFE+ materjal peab selgelt viitama LIFE+ rahalisele toele (sh LIFE'i logo), et seda peetaks abikõlblikuks, ja üks koopia igast tootest peab olema lisatud eduaruandele/vahearuandele või lõpparuandele.
- **Tehnilised publikatsioonid projekti kohta**. Kui on juba teada, siis viidake, missuguses ajakirjas publikatsioon avaldatakse. Publikatsioonides tuleb näidata, et tegu on ühenduse toetusega.

## **Vorm C2 – projekti tulemused ja sündmused ning tegevusaruanded**

**Projekti tulemused:** loetlege kõik tulemused kronoloogilises järjekorras vastavalt nende lõpetamistähtajale (päev/kuu/aasta). **Tulemused** on kõik need materiaalsed resultaadid, mida on võimalik edastada (nt juhtimiskavad, uuringud ja muud dokumendid, tarkvara, videod jne). Iga tulemuse puhul lisage seotud meetme kood ja selle tegemise tähtaeg (päev/kuu/aasta). Iga tulemus tuleb **esitada komisjonile eraldi dokumendis** (mis kannab LIFE'i logo) koos tegevusaruandega.

**Sündmused:** loetlege kõik sündmused kronoloogilises järjekorras vastavalt nende toimumise tähtajale (päev/kuu/aasta). **Projekti sündmused** on **võtmetähtsusega hetked** projekti rakendamisel, nt projektijuhi nimetamine, prototüübi esmakordne kasutamine, lõppkonverents jne. Sündmusi (või neile vastavaid dokumente) ei ole Euroopa

Komisjonile vaja esitada. Aruandes tuleks teavitada komisjoni sellest, kas sündmus on toimunud või ei.

**Ettenähtud tegevusaruanded:** abisaaja annab komisjonile aru projekti tehnilise ja rahalise arengu kohta. Neis aruannetes peab kirjeldama projekti saavutatud tulemusi ja võimalikke probleeme. Esimene aruanne on algetapi aruanne, milles esitatakse ka taotleja esialgne projekti elujõulisuse hinnang. Kui projekt kestab üle 24 kuu ja taotletav komisjoni panus on üle 300 000 euro ning kui abisaaja soovib vahemakset, siis tuleb esitada üksikasjalikum vahearuanne koos maksetaotlusega. *For projects with a duration exceeding 48 months and a Community contribution of more than € 2 000 000, the coordinating beneficiary shall provide two mid-term reports, to be delivered, together with the requests for mid-term pre-financing, after the thresholds defined in Article 28.3 of the Common Provisions have been reached.* Hiljemalt kolm kuud pärast projekti lõppemise kuupäeva esitatakse lõpparuanne koos maksetaotlusega. Lisaks tuleks ette näha ka täiendavad eduaruanded, tagamaks vähemalt ühe aruande laekumine kord 18 kuu jooksul (aruandluse ajakava võib täiendada läbivaatuse etapis). Tutvuge üldsätete artikliga 12, kust leiate kõik üksikasjad LIFE+ projektide aruandekohustuste kohta.

### **Vorm C3 – ajakava**

Loetlege tabelis kõik nummerdatud meetmed, tuues ära meetme numbri ja nimetuse. Kasutage sama numbrit ja nimetust, mis projektitaotluseski (nt meede 1, meede 2 jne). Iga meetme puhul märkige ära selle rakendusperiood. Veenduge, et ajakava on esitatud **vaid ühel lehel**. Vajaduse korral võite kasutada lehekülje horisontaalpaigutust.

Projekti rakendusperioodi planeerimisel pidage meeles, et LIFE+ 2010. aasta projektiga ei saa alustada enne 1. septembrit 2011. Samuti võtke arvesse seda, et projekti rakendamisel võib ette tulla ettenägematuid viivitusi.

## 5. Finantsvormid

LIFE+ looduse ja bioloogilise mitmekesisuse taotlusfaili finantsosa koosneb kümnest vormist (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 ja F7). Selle saab laadida alla Exceli failina.

***Tähelepanu! Projekti eelarve tohib sisaldada vaid kulusid, mis on kooskõlas üldsätete artikliga 25.***

***Koordineeriv abisaaja ja seotud abisaajad ning muud samasse kontserni kuuluvad äriühingud ei tohi olla alltöövõtjateks.***

***Sisemine arvete esitamine (st kulud, mis tulenevad tehingutest abisaaja erinevate osakondade vahel) ei ole lubatud, välja arvatud juhul, kui on võimalik tõendada, et tulu vastab kulutustele ja tehingud ei sisalda kasumit, käibemaksu ega üldkulusid.***

**Ühenduse panus arvutatakse abikõlblike kulude põhjal.**

### **Tiitelleht**

Märkige lehele oma taotluse akronüüm, nagu esitatud tehnilistes vormides.

### **Vorm FA – eelarve jaotus ja projekti rahastamine**

Vorm täidetakse automaatselt, tuginedes teistes käesolevas osas nimetatud vormides esitatud andmetele. **Teisi lahtreid palume mitte muuta.**

Vorm võtab kokku projekti rahalise struktuuri, esitades projekti eelarve jaotuse ja rahastamiskava ülevaate.

**Üldkulud** on abikõlblikud kuni 7% ulatuses kõigist abikõlblikest kuludest, v.a maa soetamise kulud (ja üldkulud ise, mis on kaudsed kulud). Lahtri taust värvub punaseks, kui sisestatud väärtus ületab antud läve. Tegevustoetust saavatel taotlejatel ei ole õigust taotleda üldkulude hüvitamist.

### **Vorm FB – tegevuste kulude jaotus**

Iga C1 tehnilistes vormides kirjeldatud meetme kohta tuleks sellel vormil esitada üksikasjalik kulude jaotus. Kasutage meetmete kohta samu numbraid ja nimesid, mis vormil C1.

Vorm on väga kasulik selleks, et siduda omavahel tehnilised väljundid ja kulud. Erilist tähelepanu tuleks pöörata esitatud kulude kokkulangevusele vormidel F1–F7 toodud kuludega.

Sõltuvalt meetmete arvust võib tekkida vajadus sellele tabelile ridu lisada. Teave peaks olema kooskõlas tehnilistes vormides esitatuga.

## **Vorm FC – projekti rahastamise jaotus**

See vorm kirjeldab projekti rahastamist abisaajate ja/või kaasrahastaja(te) poolt ning EÜ-lt taotletavat panust abisaaja kohta.

Kaubad ja teenused, mida pakutakse „**mitterahaliselt**”, st mille puhul ei ole ette nähtud rahavoogude teket, ei ole EÜ kaasrahastamiseks abikõlblikud ja neid ei tohiks projekti eelarvesse lisada.

**Abisaaja riik: valige rippmenüüst abisaaja riigi kood.**

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** abisaaja profiilides antud numbrit.

**Abisaaja lühinimetus:** vastavalt *LIFE+* tehnilistele vormidele A2 ja A5.

**Meetmete kogumaksumus eurodes:** näidake abisaajate poolt võetavate meetmete kogumaksumus vastavalt tehnilistele vormidele **A3** ja **A4**.

**Koordineeriva abisaaja panus:** esitage koordineeriva abisaaja poolt tehtud rahalise panuse summa. See summa ei tohi sisaldada teistest avalikest või eraõiguslikest allikatest projekti või selle osa jaoks saadud summasid (need tuleks deklareerida muu kaasrahastamisena). Siinkohal kajastatud summa peaks olema sama, mis *LIFE+* tehnilisel vormil **A3** kajastatud summa.

**Seotud abisaaja panus:** iga seotud abisaaja rahaline panus, mis vastab *LIFE+* tehnilisel vormil **A4** sätestatule. Need summad ei tohi sisaldada muudest avalikest või eraõiguslikest allikatest projekti või selle osa jaoks saadud summasid (need tuleks deklareerida muu kaasrahastamisena).

**Taotletava EÜ panuse summa:** esitage koordineeriva abisaaja ja iga seotud abisaaja poolt taotletava ühenduse rahalise panuse summa. See summa peab olema kooskõlas üldsätete artikliga 24 ja artikli 25 lõikega 2.

**Kaasrahastaja:** sama, mis kaasrahastaja profiili vormil ja kohustusvormil **A6**.

**Kaasrahastamise summa eurodes:** esitage iga kaasrahastaja rahaline panus vastavalt kaasrahastaja profiili vormil ja kohustusvormil **A6 toodule**.

## **Üldmärkused vormide F1–F7 kohta**

**Kõik kulud tuleb ümardada lähima täisarvuni (eurodes) ja need ei tohi sisaldada käibemaksu, mida abisaajal on õigus riiklikelt ametiasutustel tagasi küsida.**

## **Vorm F1 – otsesed tööjõukulud**

**Üldist:** LIFE+ määruse artikli 5 lõike 5 kohaselt võib avalike teenistujate palgakulusid<sup>26</sup> rahastada üksnes ulatuses, mis on seotud selliste projekti rakendamistegevuste kuludega, mida asjaomane asutus nimetatud projektita ei oleks pidanud läbi viima. Kõnealune tööjõud peab olema projektiga konkreetselt seotud, st nende kontaktandmed/toimikud peavad näitama, et asjaomased üksikisikud on projekti kallal töötanud x nädalat/kuud.

Avalik-õiguslike organite (koordineeriva abisaaja ja/või seotud abisaaja) rahaline panus projekti eelarvesse peab ületama (vähemalt 2% võrra) nende personali palgakulude summa seoses projektiga. Seda kontrollitakse nii valikufaasis kui ka lõppmakse tegemisel.

Spetsiaalselt projekti tarbeks palgatud ja üksnes projekti rakendamisele keskenduva ajutise personali kulusid ei võeta arvesse ülalmainitud avalik-õiguslike organite miinimumsumma arvutamisel tingimusel, et:

- (a) sellise personali lepingud ei alga enne abilepingu allkirjastamise kuupäeva ega lõpe pärast projekti lõppemise kuupäeva;
- (b) lepingutes mainitakse konkreetselt LIFE+ projekti;
- (c) asjaomane personal on palgatud konkreetselt LIFE+ projektis ettenähtud ülesannete täitmiseks.

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** töötajate osalusega meetmete arv.

**Lepingu liik:** lepingu liigi õiguslik määratlus, s.o riigiteenistuja / tähtajatu leping / tähtajaline leping / töövõtuleping vms **ja** kas see on osalise tööajaga või täistööajaga. Mõlema üksikasja näitamine on tingimata vajalik. (nt tähtajaline leping / täistööaeg)

Töövõtulepingud üksikisikutega võib kanda sellesse kategooriasse tingimusel, et asjaomane üksikisik töötab abisaaja ruumides ja tema järelevalve all, ning tingimusel, et selline tava on kooskõlas vastava riikliku maksu- ja sotsiaalõigusega.

*Tähelepanu! Aeg, mida iga töötaja projektile kulutab, tuleb korrapäraselt registreerida (st iga päev, iga nädal) ajatabelite abil või aja registreerimise süsteemi abil, mis on kehtestatud ja sertifitseeritud regulaarselt iga projektis osaleva abisaaja poolt.*

**Kategooria/roll projektis:** te peaksite määratlema iga erialase kategooria selgelt ja üheselt mõistetavalt, et Euroopa Komisjonil oleks võimalik jälgida projektile eraldatud tööjõudu. Kui erialane kategooria ei selgita rolli, mida isik projektis etendab, siis tuleks lisada ka see teave. *Näited personali kategooriate/rollide kohta projektis on: vaneminsener/projektijuht, tehnik / andmete analüüs, administratiivne/finantsjuhtimine jne.*

---

<sup>26</sup> Riigiteenistuja mõiste hõlmab avalik-õiguslike organite pikaajalisi töötajaid.

**Päevamäär:** iga töötaja päevamäär arvutatakse brutotöötasu või -palga alusel, millele lisanduvad kohustuslikud sotsiaalkindlustusmaksed, muud seadusest tulenevad kulud (v.a kõik muud kulud). Eelarvetaotluse kindlakstegemise eesmärgil võidakse palk arvutada keskmiste soovituslike määrade alusel, mis on antud personali, sektori, riigi, organisatsiooni liigi vms kategooria puhul mõistlikud. Projekti ajaks keskmiste päevamäärade hindamisel võtke arvesse prognoositavat palgakasvu. 400 eurot ületav päevamäär peab olema põhjendatud.

Kulude kohta aru andmisel saab kasutada üksnes tegelikult tehtud kulusid, mille aluseks on tegelik palk, kohustuslikud sotsiaalkindlustusmaksed ja muud seadusest tulenevad kulud (hinnangulisi kulusid või makseid, mille aluseks on taotluses sätestatud määrad, ei saa aktsepteerida).

Inimpäevade arv aasta kohta tuleks arvutada töötundide/-päevade summa alusel kooskõlas liikmesriigi õigusega, kollektiivlepingutega, töölepingutega jne. Näide kasulike päevade koguarvu kindlakstegemise kohta võiks olla järgmine (sõltuvalt liikmesriigi õigusest võib siin olla erinevusi):

Päevi aastas	365 päeva
Päevade arvust mahaarvatud nädalavahetused (52)	104 päeva
Mahaarvatud põhipuhkus	21 päeva
Mahaarvatud riigipühad	15 päeva
Mahaarvatud haigused / muu (kui see on asjakohane)	10 päeva
= kokku kasulikke päevi	<u>215 päeva</u>

**Inimpäevade arv:** projekti läbiviimiseks vajalik inimpäevade arv.

**Inimkuude arv:** saadakse inimpäevade koguarvu jagamise teel kuu kasulike päevade arvuga. See tuleks ümardada kümnendikeni.

**Otsesed tööjõukulud:** arvutatakse automaatselt, korrutades inimpäevade arvu antud kategooria puhul vastava kategooria päevamääraga.

**% projekti tööjõukulude summast:** arvutatakse automaatselt.

### **Vorm F2 – transpordi- ja majutuskulud**

*Note: Under this budget category applicants should foresee the travel costs for 2 people from the project to attend a regional kick-off meeting with EC representatives.*

**Üldist:** siin tuleb kajastada üksnes transpordi- ja majutuskulud. Konverentsidel osalemisega seotud kulud, nt osavõttasud tuleks kajastada muude kulude all.

Konverentsil osalemise kulused loetakse abikõlblikeks vaid juhul, kui projekti konverentsil esitletakse. Konverentsidel osalejate arv on piiratud nendega, kelle osalemine on tehniliselt õigustatud.

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide A2 ja A5 koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Sihtkoht (edasi / tagasi):** määratlege reisi lähte- ja sihtkoht. Esitage riigi ja linna nimi, kui see on juba teada. Kui see on asjakohane, siis projekti piirkonna korduvate külastuste puhul kirjutage „projekti piirkond”.

**Väljaspool Euroopat:** reisimisel väljapoole Euroopa Liitu kirjutage „Jah”.

**Reisi eesmärk:** reisi eesmärgi tuleb selgelt kirjeldada, et võimaldada hinnata kulused seoses projekti eesmärkidega (näited: „levitamissüritus”, „tehniline koordineerimiskoosolek”, projekti piirkonna külastamine”). Esitage ettenähtud reiside ja reisijate arv ning reisi kestus päevades.

Reisi või sihtkoha jaoks võib kasutada rohkem kui üht rida, ent kulud võib esitada kogusummana, st kõigi tehniliste koordineerimiskoosolekute kohta. Erinevaid kulused tuleb aga aruandluses eristada.

**Transpordikulud:** transpordikulused arvestatakse kooskõlas abisaaja sise-eeskirjadega. Abisaajad peavad reisima kõige ökonoomsemal ja keskkonnasõbralikumal viisil – alternatiivina peab kaaluma videokonverentsi võimalust.

Sise-eeskirjade puudumisel hüvitatakse organisatsiooni ametiautode (erinevalt erasõiduki ametisõituteks) kasutamise kulud 0,22 euro ulatuses kilomeetri kohta. Kui on ette nähtud üksnes kütusekulud, siis tuleks ka need siinkohal esitada.

**Majutuskulud:** majutuskulused arvestatakse kooskõlas abisaaja sise-eeskirjadega (päevaraha või kulud toidule, majutusele, kohalikule transpordile jms). Veenduge, et abisaajate reisiga/koosolekutega seotud toidukulud ei sisaldu majutuskuludes, kui viimased on juba kajastatud eelarves päevarahana.

### **Vorm F3 – välisabikulud**

**Üldist:** välisabikulud viitavad alltöövõtukuludele, nt teenused/tööd, mida teevad välised äriühingud või isikud, samuti seadmete või infrastruktuuri rentimine. Need tohivad küündida 35%ni kogueelarvest, v.a juhul, kui kõrgem määr on taotluses põhjendatud.

Näiteks peaks välisabi all kajastama logo väljatöötamise, levituskava koostamise, levitatavate toodete disainimise, tõlketeenused, raamatu toimetamise või materjali rentimise. Materjalide transpordi, levitatavate materjalide printimise ja muude teenuste

kulusid, isegi kui kõnealuseid teenuseid osutavad välised äriühingud, ei tohiks nende kulude all kajastada, vaid panna „muude kulude“ alla.

Alltöövõtulepingu raames osutatavaid teenused, mis on **seotud prototüübiga**, tuleks kajastada vastava prototüübi all, mitte välisabi all. Alltöövõtu lepingu raames **seadmete ja infrastruktuuri soetamise või liisimisega** (vastandatuna rentimisele) seotud kulud tuleks kajastada vastavate kulude kategooriate, mitte välisabi all.

**Maakasutusõiguste rentimise** kulud tuleb kajastada välisabi all vaid juhul, kui see puudutab **lühiajalist** rentimist, mis lõpeb enne projekti lõppkuupäeva. Pikaajaline rentimine peab olema deklareeritud maa soetamise all.

**Audiitori kulud** seoses projekti raamatupidamisaruannete auditeerimisega tuleb alati kajastada käesoleva kategooria all. Need kulud kannab alati koordineeriv abisaaja.

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Kord:** kirjeldage alltöövõtu suhtes kehtestatud korda, nt „riigihange“, „otseleping“, „raamleping“ vms. Alltöövõtulepingute sõlmimine peab toimuma kooskõlas üldsätete artikli 8 lõikega 4.

**Kirjeldus:** esitage sisseostetava teenuse selge kirjeldus, nt „mõju hindamise läbiviimine“, „... hooldus“, „... rentimine“, „... puudutav nõustamine“, „kodulehekülje koostamine“, „asutusesisene abi“, „levitamisürituse korraldamine“ jne. Alltöövõtulepingu kirjeldamiseks võib vajaduse korral kasutada mitut rida.

#### **Üldmärkused vormide F4.a, F4.b ja F4.c kohta – kestvuskauvad**

Seadmete ja infrastruktuuri alamkategooriates on vaja näidata tegelik maksumus ja amortisatsioon vastavalt üldsätete artiklile 25. Abikõlblik kulu on üksnes amortisatsioon ja EÜ kaasrahastamise summa arvutatakse välja selle summa alusel.

*Tähelepanu! Abisaajatele enne projekti algust kuuluvate kestvuskauvade amortisatsioon ei ole LIFE+ rahastamiseks abikõlblik.*

**Tegelik maksumus:** infrastruktuuri või seadme kogumaksumus ilma amortisatsioonita.

**Amortisatsioon:** amortisatsiooni koguväärtus abisaajate raamatupidamises projekti lõppedes. Eelarvetaotluse koostamiseks peaksid abisaajad hindama võimalikult täpselt iga artikli amortisatsiooni summat alates artikli raamatupidamises arvele võtmisest (kui see on asjakohane) kuni projekti lõppemiseni. Hinnangu aluseks peavad olema nende raamatupidamise sise-eeskirjad ja/või riiklikud raamatupidamiseskirjad. Saadud summa on abikõlblik kulu.

Amortisatsiooni abikõlblik määr on 25% infrastruktuuri tegelikust maksumusest ja 50% seadmete tegelikust maksumusest.

**1. erand:** prototüüpide puhul võrduvad abikõlblikud kulud tegelike kuludega üldsätete artikli 25 lõike 7 mõistes.

**2. erand:** LIFE+ looduse ja bioloogilise mitmekesisuse projektide puhul loetakse abikõlblikuks 100% avalik-õiguslike või eraõiguslike mittetulunduslike abisaajate poolt soetatud kaupade maksumusest, kui organisatsioon vastab kõigile üldsätete artikli 25 lõikes 9 sätestatud tingimustele. Sel juhul peaks amortisatsiooni summa olema sama suur kui tegelik maksumus.

#### **Vorm F4.a – infrastruktuuri maksumus**

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Kord:** kirjeldage alltöövõtu suhtes kehtestatud korda, nt „riigihange”, „otseleping”, „raamleping” vms. Alltöövõtulepingute sõlmimine peab toimuma kooskõlas üldsätete artikli 8 lõikega 4.

**Kirjeldus:** esitage infrastruktuuri kirjeldus ja jaotus kuluartiklite kaupa, nt „terasest tugikonstruktsioonid”, „paigaldise vundament”, „tara” jne.

*Tähelepanu!* Kõik infrastruktuuriga seotud kulud – isegi kui tööd teostatakse välise isikuga sõlmitud alltöövõtulepingu raames – tuleks kajastada selle pealkirja all.

*Investeeringuid suurde infrastruktuuri ei loeta abikõlblikuks.*

#### **Vorm F4.b – seadmete maksumus**

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Kord:** kirjeldage alltöövõtu suhtes kehtestatud korda, nt „riigihange”, „otseleping”, „raamleping” vms. Alltöövõtulepingute sõlmimine peab toimuma kooskõlas üldsätete artikli 8 lõikega 4.

**Kirjeldus:** esitage iga artikli selge kirjeldus, nt „sülearvuti”, „andmebaasi tarkvara (standardne või alltöövõtulepingu raames välja töötatud)”, „mõõteseadmed”, „niiduk” jne.

## **Vorm F4.c – prototüübi maksumus**

*Prototüübi maksumus on abikõlblik vaid LIFE+ keskkonnapoliitika ja juhtimistavade ning LIFE+ bioloogilise mitmekesisuse projektide puhul.*

Prototüüp on infrastruktuur ja/või seade, mis on loodud spetsiaalselt projekti rakendamiseks ja mida ei ole varem tulunduslikel eesmärkidel rakendatud ja/või mida seeriatootena saadaval ei ole. Seda ei tohi kasutada tulunduslikel eesmärkidel projektiperioodil ja viis aastat pärast projekti lõppemist. Vt üldsätete artikli 25 lõiget 7.

Projekti raames omandatavaid kestvuskaupu aktsepteeritakse vaid selles kulude kategoorias, kui nad on projekti uuenduslikkuse või tutvustava iseloomu seisukohast olulised. Prototüübi määratlus on esitatud artikli 25 lõikes 7.

**Abisaaja number:** kasutage LIFE+ tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Kord:** kirjeldage alltöövõtu suhtes kehtestatud korda, nt „riigihange”, „otseleping”, „raamleping” vms. Alltöövõtulepingute sõlmimine peab toimuma kooskõlas üldsätete artikli 8 lõikega 4.

**Kirjeldus:** esitage prototüübi selge kirjeldus.

***Tähelepanu!** Kõik prototüübiga seotud kulud – isegi kui tööd teostatakse välise isikuga sõlmitud alltöövõtulepingu raames – tuleks kajastada selle pealkirja all.*

## **Vorm F5 – maa soetamise või maa pikaajalise rentimise / kasutusõiguste kulud**

*Maa soetamise kulud või maade pikaajalise rentimise / kasutusõiguste kulud on abikõlblikud vaid LIFE+ looduse projektide puhul.*

**Üldist:** maa soetamisega seotud normid on sätestatud üldsätete artikli 35 lõikes 1.

Kui lühiajaline rentimine on projekti eesmärkide saavutamiseks sobiv, siis tuleks vastavaid kulusid kajastada välisabi all.

**Abisaaja number:** kasutage LIFE+ tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Maa soetamise / pikaajalise rentimise / ühekordse hüvitise kirjeldus:** kirjeldage iga artiklit selgelt, nt „happeliste heinamaade soetamine ala X osas”, „ühekordne hüvitis turba kasutamise eest ala Y osas” jne. Erinevate maakasutusviiside / elupaigatüüpide / alade osade puhul kasutage erinevaid ridu, kui nende hinnad on oluliselt erinevad.

**Hinnanguline maksumus hektari kohta:** hinnanguline maksumus ilma maksude ja muude tasudeta, mis on ümardatud lähima täissummani eurodes.

Teie taotlus peab sisaldama pädeva ametiasutuse või notari kirja, milles kinnitatakse, et hektari hind ei ületa vastavat liiki maa ja asukoha keskmist hinda.

### **Vorm F6 – kulud tarbekaupadele (consumables)**

**Üldist:** sellel vormil kajastatud tarbekaupad peavad olema seotud nende artiklite soetamise, tootmise, remontimise või kasutamisega, mis ei kuulu abisaajate kestvuskauade hulka (nt katsete materjalid, loomade toiduvahendid, levitatavad materjalid, kestvuskauade remont tingimusel, et seda ei kapitaliseerita ning et tarbekaupad soetatakse projekti jaoks või kasutatakse täielikult projekti tarbeks jne). Kui projekt hõlmab märkimisväärset teavitustegevust, mille raames kasutatakse arvestatavas mahus postiteenuseid, kopeerimisteenuseid või muid kommunikatsioonivorme, siis võib vastavad kulud ka siin deklareerida. **Üldist laadi tarbekaupad/vahendid** (erinevalt otsesest kuludest) nagu telefonikulud, sidekulud, koopiad jms kuuluvad üldkulude kategooriasse.

Siin tuleks kajastada toitlustuskulud/eined/kohv, mis on seotud teavitustegevusega, nt projekti ettekanded, seminarid või konverentsid. Kui aga kogu konverentsi korraldamine on sisse ostetud, siis tuleb vastavad kulud kajastada välisabi all.

Samuti peavad kulud olema konkreetselt seotud projekti meetmete rakendamisega (**üldist laadi tarbekaupad/vahendid** nagu kontoritarbed, vesi, gaas jms kuuluvad üldkulude kategooriasse).

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Kord:** kirjeldage alltöövõtu suhtes kehtestatud korda, nt „riigihange”, „otseleping”, „raamleping” vms. Alltöövõtulepingute sõlmimine peab toimuma kooskõlas üldsätete artikli 8 lõikega 4.

**Kirjeldus:** esitage tarbekaupade selge kirjeldus ja näidake nende seost projekti tehnilise teostamisega, nt „meetme nr 2 raames kasutatav tooraine”, „paber jms jaotamiseks mõeldud toodete jaoks (tulemus 5)” jne.

## **Vorm F7 – muud kulud**

**Üldist:** siia tuleks paigutada otsesed kulud, mis ei kuulu ühtegi teise kategooriasse. Siia tuleks paigutada pankade teenustasud, konverentside osavõtutasud ja kindlustuskulud jms, kui need kulud tulenevad üksnes projekti rakendamisest. **Pangagarantii kajastatakse alati selles kategoorias.** Vajalik võib olla pangagarantii, mis hõlmab esimest rahastamiseelset makset. Täpsema teabe saamiseks vt üldsätete artikli 25 lõikeid 1 ja 12 ning artikli 28 lõiget 2 ning hindamisjuhiseid.

**Abisaaja number:** kasutage *LIFE+* tehniliste vormide **A2** ja **A5** koordineeriva abisaaja ja seotud abisaaja profiilides antud numbrit.

**Meetmete arv:** kuludega seotud meetmete arv.

**Kord:** kirjeldage alltöövõtu suhtes kehtestatud korda, nt „riigihange”, „otseleping”, „raamleping” vms. Alltöövõtulepingute sõlmimine peab toimuma kooskõlas üldsätete artikli 8 lõikega 4.

**Kirjeldus:** esitage iga artikli selge kirjeldus ja näidake selle seost projekti tehnilise teostamisega.

## **6. Vastavushindamise kontroll-leht**

Projekt loetakse vastuvõetamatuks ühel või enamal alltoodud põhjusel.

### **1. Vormid on osaliselt või täielikult käsitsi kirjutatud**

### **2. Kasutatud on ebastandardseid vorme**

Siin ei ole peetud silmas fondi, suuruse ja küljenduse muutmist, vaid käesolevas taotluse failis esitatud formaadi ja vormide muutmist.

### **3. Kohustuslikud vormid või allkirjad on puudu**

Vormid A1, A2, A3, A7, B1, B2, B3, B4, B5, B6, C1, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b and c, F5, F6 and F7 on kohustuslikud kõigi projektide puhul.

Kui projekt hõlmab seotud abisaajaid, siis on vormid A4 (seotud abisaaja deklaratsioon) ja A5 (seotud abisaaja profiil) kohustuslikud igale seotud abisaajale.

Kui projekt hõlmab kaasrahastajaid (v.a Euroopa Komisjon), siis on vorm A6 (kaasrahastaja profiil ja kohustused) kohustuslik igale kaasrahastajale.

Vormidel peavad olema kõik nõutavad allkirjad.

NB! Kui vormid ei ole kohustuslikud või kui teil ei ole kohustuslike vormide teatud osade täitmiseks teavet, siis soovitatakse teil tungivalt kirjutada lünkadesse „ei rakendata” või „puudub” või „asjakohane teave puudub” vms.

### **4. Koordineeriv abisaaja on eraõiguslik isik, ent ei ole esitanud kohustuslikku bilanssi ega kasumiaruannet ega (kui see on asjakohane) audiitori järeldusotsust või auditeeritud bilanssi ja kasumiaruannet.**

### **5. Koordineeriv abisaaja on avalik-õiguslik isik, ent ei ole esitanud kohustuslikku avalik-õigusliku isiku deklaratsiooni.**

### **6. Koordineeriv abisaaja või mõni seotud abisaajatest ei ole asutatud Euroopa Liidus.**

### **7. Taotlus esitati Euroopa Komisjonile pärast ettenähtud tähtpäeva.**

*Vastuvõetamatuid taotlusi ei hinnata ja need jäetakse rahuldamata.*

## **6. ANNEXES**

### **ANNEX 1: list of national authorities for LIFE+**

### **ANNEX 2: Contact address of the European Commission**

All LIFE+ project proposals must be submitted via the national competent authorities.

The national competent authorities must use the following address to submit the proposals to the European Commission:

LIFE+ 2010 call for proposals  
Avenue du Bourget, n° 1  
(BU-9 2/1)  
B - 1140 Brussels

### **ANNEX 3: Calendar of the LIFE+ 2010 evaluation and selection Procedure**

#### **Date or period Activity**

01/09/2010 Deadline for applicants to send proposals to Member State authorities

04/10/2010 Deadline for the Member States to forward proposals to the European Commission

October 2010 to April 2011 Admissibility, exclusion and eligibility, evaluation and revision of the proposals

July-August 2011 Signature of individual grant agreements

01/09/2011 Earliest possible starting date for the 2010 projects

### **ANNEX 4: Important links**

a) *General documents for all applicants:*

**[Regulation 614/2007 of the European Parliament and the Council of 23/05/2007 \(LIFE+\)](#)**

**[Link to the LIFE+ Communication toolbox](#)**

**[National Annual Priorities](#)**

**[Financial Regulation](#)**

b) *LIFE+ Nature and Biodiversity:*

**[Commission Communication COM \(2006\) 216 final: Halting the loss of Biodiversity by 2010 – and beyond](#)**

**[Council Directive 92/43/EEC on the conservation of natural habitats and of wild flora and fauna](#)**

**[Council Directive 79/409/EEC on the conservation of wild birds](#)**

**[List of priority bird species of Directive 79/409/EEC considered as priority for funding under LIFE+](#)**