Kinnitatud Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi 2021-2027 rakenduskava

seirekomisjoni poolt 24. mai 2023

**Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi (EMKVF) 2021-2027 rakenduskava seirekomisjoni töökord**

1. **Seirekomisjoni tegevus**

1.1. Seirekomisjoni tegevuse alused on toodud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 2021/1060 (edaspidi *ÜSM*) artiklis 38.

* + 1. Seirekomisjon kontrollib:

1.1.1.1. rakenduskava rakendamise ning vahe-eesmärkide ja sihtväärtuste saavutamise edenemist;

1.1.1.2. kõiki probleeme, mis mõjutavad rakenduskava tulemusi, ning nende probleemide lahendamiseks võetud meetmeid;

1.1.1.3. rakenduskava panust nende probleemide lahendamisse, mis on kindlaks määratud rakenduskava rakendamisega seotud asjaomastes riigipõhistes soovitustes;

1.1.1.4. ÜSM artikli 58 lõikes 3 loetletud eelhindamise elemente ja ÜSM artikli 59 lõikes 1 osutatud strateegiadokumenti;

1.1.1.5. hindamiste, nende kokkuvõtete ja hindamistulemuste järelmeetmetega seotud edusamme;

1.1.1.6. teabevahetus- ja nähtavusmeetmete rakendamist;

1.1.1.7. strateegiliselt oluliste tegevuste rakendamise edenemist, kui see on asjakohane;

1.1.1.8. eeltingimuste täitmist ja nende kohaldamist kogu rakenduskava rakendamise perioodi vältel;

1.1.1.9. avaliku sektori asutuste, partnerite ja toetusesaajate haldussuutlikkuse suurendamise edenemist, kui see on asjakohane;

1.1.1.10 korraldusasutuse rakenduskava muutmise ettepanekuid ja esitab selle kohta arvamuse, kui ta peab seda asjakohaseks.

1.1.2. Seirekomisjon kiidab heaks:

1.1.2.1. tegevuste valimise metoodika ja kriteeriumid, sealhulgas kõik nende muudatused, ilma et see piiraks ÜSM artikli 33 lõike 3 punktide b, c ja d kohaldamist;

1.1.2.2. rakenduskava lõpliku tulemusaruande;

1.1.2.3. hindamiskava ja selle muudatused;

1.2. Seirekomisjoni liikmed ja asendusliikmed nimetatakse maaeluministri käskkirjaga. Lisaks liikmetele ja asendusliikmetele võivad seirekomisjoni töösse olla kaasatud vaatlejad. Euroopa Komisjoni esindajad osalevad seirekomisjoni töös nõuandjana.

1.3. Seirekomisjoni liikme või asendusliikme ametikoha või isiku muutmise vajadusest teavitab liiget nimetanud organisatsioon viivitamatult Maaeluministeeriumi e-posti teel: [info@agri.ee](file:///C:\Users\aileo\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\6H2WX9LU\info@agri.ee).

1.4. Seirekomisjoni liige ja asendusliige või korra punktis 4.4 volitatud isik esitavad pärast liikmeks nimetamist esimesel võimalusel erapooletuse ja sõltumatuse allkirjastatud deklaratsiooni.

1.5. Seirekomisjoni koosoleku töövormid on koosolek ja e-posti teel otsuse vastuvõtmise protseduur.

1.6. Seirekomisjon tegutseb kuni Euroopa Komisjon on rakenduskava lõpliku tulemusaruande vastavaks tunnistanud.

1. **Seirekomisjoni esimees**

2.1. Seirekomisjoni esimees on Maaeluministeeriumi kalanduspoliitika ja välissuhete asekantsler.

2.2. Seirekomisjoni esimees vastutab seirekomisjoni tegevuse eest, juhib seirekomisjoni tööd ja korraldab seirekomisjoni otsuste kohta info andmise avalikkusele.

2.3. Seirekomisjoni esimehe puudumisel täidab tema ülesandeid komisjoni aseesimees või komisjoni esimehe poolt volitatud esindaja.

1. **Seirekomisjoni sekretariaat**

3.1. Seirekomisjoni teenindamise eest vastutab maaeluministri määratud Maaeluministeeriumi struktuuriüksus.

3.2. Seirekomisjoni tööd korraldav struktuuriüksus vastutab seirekomisjoni tehnilise teenindamise eest, korraldades koosolekuid ning infovahetust seirekomisjoni liikmete vahel.

3.3. Seirekomisjoni tööd puudutav infovahetus toimub e-posti teel, selleks loodud elektroonsel aadressil: [EMKVFseirekomisjon@agri.ee](mailto:EMKVFseirekomisjon@agri.ee).

1. **Seirekomisjoni koosolekud**

4.1. Seirekomisjoni koosolekud toimuvad seirekomisjoni esimehe algatusel tema poolt pakutud ajal ning kohas.

4.2. Seirekomisjoni koosolekud toimuvad eesti keeles.

4.3. Seirekomisjoni otsused protokollitakse.

4.4. Seirekomisjoni koosolekul osaleb seirekomisjoni liige. Tema puudumisel asendab teda asendusliige. Kui seirekomisjoni liige ega asendusliige ei saa koosolekul osaleda, võib teda nimetanud juriidilise isiku kirjaliku volituse alusel komisjoni liiget esindada samast asutusest määratud isik. Kui seirekomisjoni koosolekul viibivad nii liige kui ka asendusliige, siis on hääleõigus komisjoni liikmel.

4.5. Seirekomisjoni koosolek on otsusevõimeline kui seirekomisjoni koosolekust võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmed, sealhulgas komisjoni esimees või aseesimees. Vastasel korral pakub seirekomisjoni esimees välja uue koosoleku aja.

4.6. Seirekomisjoni koosolekud toimuvad vähemalt üks kord aastas.

4.7. Seirekomisjoni esimees võib vastavalt vajadusele kokku kutsuda täiendavaid seirekomisjoni koosolekuid.

4.8. Seirekomisjoni liige võib seirekomisjoni esimehele teha põhjendatud ettepaneku seirekomisjoni kokkukutsumiseks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Seirekomisjoni kokkukutsumise otsustab seirekomisjoni esimees.

1. **Seirekomisjoni koosoleku päevakord ja koosoleku materjalide esitamine**

5.1. Seirekomisjoni sekretariaat saadab teate koosoleku toimumise kohta, päevakorra eelnõu ja materjalid seirekomisjoni liikmetele vähemalt 10 tööpäeva enne koosoleku toimumist.

5.2. Erandkorras võib koosoleku materjalide saatmise tähtaega lühendada kuni 5 tööpäevani enne koosoleku toimumist.

5.3. Seirekomisjoni liige teavitab seirekomisjoni sekretariaati e-posti teel [EMKVFseirekomisjon@agri.ee](mailto:EMKVFseirekomisjon@agri.ee) hiljemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumist, kas ta osaleb koosolekul isiklikult või teda esindab asendusliige, samuti juhul kui komisjoni liige ei saa komisjoni koosolekul osaleda.

5.4. Kui seirekomisjoni liikmel on mõne päevakorrapunkti osas võimalik huvide konflikt, annab ta sellest teada ja taandab ennast selles punktis otsuste tegemisest hiljemalt koosoleku alguses.

1. **Täiendavate päevakorrapunktide esitamine seirekomisjoni koosoleku päevakorda**

6.1. Seirekomisjoni liige võib teha seirekomisjoni esimehele ettepaneku lisada seirekomisjoni päevakorda täiendavaid arutelu punkte, teatades sellest kirjalikult ette ja esitades teemakohased materjalid seirekomisjoni sekretariaadile hiljemalt 5 tööpäeva enne seirekomisjoni koosoleku toimumist.

6.2. Seirekomisjoni esimehe nõusolekul edastab seirekomisjoni sekretariaat vastavad dokumendid seirekomisjoni liikmetele.

6.3. Kui komisjoni liikmed esitavad täiendavaid päevakorrapunkte koosoleku käigus, käsitletakse neid komisjoni esimehe ja liikmete nõusolekul päevakorrapunkti „Muud küsimused“ raames.

6.4. Täiendavaid päevakorrapunkte võib seirekomisjoni liige esitada seirekomisjoni koosoleku algul ja neid käsitletakse, kui seirekomisjoni koosolek otsustab need päevakorda lisada.

1. **Otsuste langetamine**

7.1. Seirekomisjoni liikmed või asendusliikmed osalevad otsuste langetamisel hääleõigusega.

7.2. Euroopa Komisjon ja vaatlejad hääletamisel ei osale. Neil on õigus avaldada arvamust ja teha soovitusi.

7.3 Otsus võetakse vastu lihthäälte enamusega. Otsuse langetamisel on igal seirekomisjoni liikmel või teda asendaval asendusliikmel üks hääl.

7.4. Seirekomisjoni liikmel või asendusliikmel tuleb otsuse eelnõule vastuhääletamist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis põhjendada. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav komisjoni esimehe või tema äraolekul aseesimehe hääl.

7.5. Kui otsuse eelnõu on koosoleku kutses välja toodud, loetakse koosolekul osalenuks ka komisjoni liige, kes on enne koosoleku toimumist e-posti teel [EMKVFseirekomisjon@agri.ee](mailto:EMKVFseirekomisjon@agri.ee) edastanud oma seisukohad kõigis otsustuspunktides.

1. **Koosoleku otsuste protokoll**

8.1. Protokolli märgitakse:

8.1.1. koosoleku alguse ja lõpu aeg, koosoleku toimumise koht;

8.1.2. koosolekul osalenute nimed ja ametikohad;

8.1.3. koosoleku päevakord ja vastuvõetud otsused;

8.1.4. sõnavõtja taotlusel protokollitud tema seisukohad;

8.1.5. hääletustulemused, vastuhääletamise põhjendused.

8.2 Seirekomisjoni sekretariaat koostab koosoleku otsuste protokolli eelnõu 15 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates ja edastab selle seirekomisjoni liikmetele.

8.3 Koosoleku otsuste protokollile kommentaaride esitamiseks kehtestab seirekomisjoni sekretariaat tähtaja, jättes kommentaaride esitamiseks seirekomisjoni liikmetele aega vähemalt 5 tööpäeva.

8.4. Vastavalt seirekomisjoni liikmete poolt tähtajaks esitatud kommentaaridele täiendab seirekomisjoni sekretariaat koosoleku otsuste protokolli. Protokolli allkirjastab seirekomisjoni esimees ja protokollija. Kinnitatud koosoleku otsuste protokolli elektrooniline koopia saadetakse seirekomisjoni liikmetele hiljemalt 20 tööpäeva jooksul komisjoni koosoleku toimumisest ja see avalikustatakse Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi veebilehel.

1. **E-posti teel** **otsuse vastuvõtmise protseduur**

9.1. Kiireloomuliste või üksikküsimuste korral võib seirekomisjoni esimees otsuste vastuvõtmise korraldada elektrooniliselt e-posti teel.

9.2. Seirekomisjoni esimees esitab seirekomisjoni liikmetele otsuste projekti koos materjalidega e-posti teel.

9.3. Otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega. Otsuse langetamisel on igal seirekomisjoni liikmel või teda asendaval asendusliikmel üks hääl.

9.4. Seirekomisjoni liikmed teatavad elektronposti teel otsuse eelnõuga nõusolekust, mittenõusolekust või võimalikust huvide konfliktist Maaeluministeeriumi komisjoni esimehe määratud tähtaja jooksul.

9.5. Kui seirekomisjoni liige või tema asendusliige ei teata nimetatud tähtaja jooksul oma arvamust või ei teata oma äraolekust, või seirekomisjoni liige või asendusliige ei ole reageerinud otsuse vastuvõtmise protsessis osalemisest, loetakse, et ta hääletab otsuse poolt.

9.6. Komisjoni otsus on kirjalikus menetluses vastu võetud kui komisjoni esimehe määratud tähtaja jooksul ei ole vähemalt üks kolmandik komisjoni liikmetest esitanud selle kohta vastuväidet. Vastuväite esitamise korral peab komisjoni liige seda kirjalikult põhjendama.

9.7. Seirekomisjoni sekretariaat koostab elektronposti teel otsuste vastuvõtmise protseduuril saadud tulemustest otsuste protokolli. Protokolli kinnitab seirekomisjoni esimees. Kinnitatud koosoleku otsuste protokolli elektrooniline koopia saadetakse seirekomisjoni liikmetele 10 tööpäeva jooksul punktis 9.4. nimetatud tähtaja möödumisest arvates.

9.8. Komisjoni liige saadab oma teated ja seisukohad elektroonsel aadressil: [EMKVFseirekomisjon@agri.ee](mailto:EMKVFseirekomisjon@agri.ee).

**10. Töökorra kinnitamine ja muutmine**

* 1. Töökorra vastuvõtmise poolt peab hääletama üle poole koosolekul kohal viibivatest hääleõigusega liikmest või asendusliikmest.
  2. Töökord jõustub selle vastuvõtmisel.

10.3. Töökorra muutmiseks peab seirekomisjoni liige esitama esimehele põhjendatud ettepaneku. Ettepaneku seirekomisjoni koosoleku päevakorda võtmine toimub vastavalt punktile 6.

* 1. Muudetud töökord jõustub alates järgmisest seirekomisjoni koosolekust või otsuse vastuvõtmise lõppedes elektronposti teel.