

II

(Muud kui seadusandlikud aktid)

OTSUSED

KOMISJONI OTSUS,

28. veebruar 2011,

millega muudetakse otsust K(2008) 4617, milles käsitletakse eeskirju Euroopa Ühenduse teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) ja Euroopa Aatomienergiaühenduse (Euratom) tuumaenergiaalase teadus- ja koolitustegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2011) kaudsete meetmetega seotud taotluste esitamise ning nendega seotud hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste kohta

(EMPs kohaldatav tekst)

(2011/161/EL, Euratom)

EUROOPA KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut,

võttes arvesse Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingut,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2006. aasta määrust (EÜ) nr 1906/2006, millega kehtestatakse ettevõtete, uurimiskeskuste ja ülikoolide Euroopa Ühenduse seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) meetmetes osalemise ning uurimistulemuste levitamise eeskirjad,⁽¹⁾ eriti selle artikli 16 lõiget 3,

võttes arvesse nõukogu 19. detsembri 2006. aasta määrust (Euratom) nr 1908/2006, millega kehtestatakse ettevõtete, uurimiskeskuste ja ülikoolide Euroopa Aatomienergiaühenduse seitsmenda raamprogrammi (2007–2011) meetmetes osalemise ning uurimistulemuste levitamise eeskirjad,⁽²⁾ eriti selle artikli 15 lõiget 3,

ning arvestades järgmist:

- (1) Komisjon on koostanud eeskirjad taotluste esitamise ning nendega seotud hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste kohta (edaspidi „eeskirjad”).

- (2) Eeskirjade eesmärk on kehtestada (EÜ ja Euratom) seitsmenda raamprogrammi raames esitatud taotluste käsitlemise raamistik. Eeskirjadega tuleks tagada sidus lähenemisviis kõikide eriprogrammide ulatuses (välja arvatud eriprogramm „Ideed”), võimaldades samal ajal vajaduse korral paindlikkust.

- (3) Eeskirjades on sätestatud ka kooskõlas määrustega (EÜ) nr 1906/2006 ja (Euratom) nr 1908/2006 komisjonil kaudsete meetmete kohaldamise taotlusi hinnata aitavate sõltumatute ekspertide roll ja kohustused, sealhulgas nende töölevõtu käskkirja näidis.

- (4) Komisjon võttis kõnealused eeskirjad nõuetekohaselt vastu 30. märtsil 2007 (KOM/2007/1390) ja muutis neid delegeerimiskorra alusel 13. veebruaril 2008 (DL(2008) 314) ning veel kord 21. augustil 2008 (K(2008) 4617). Nüüd tuleb teha neisse mõningaid täiendavaid muudatusi, et selgitada teatud küsimusi, võttes arvesse saadud kogemusi. Samal ajal viiakse tekst kooskõlla Euroopa Liidu toimimise lepinguga,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Otsuse K(2008) 4617 lisa asendatakse käesoleva otsuse lisaga.

⁽¹⁾ ELT L 391, 30.12.2006, lk 1.⁽²⁾ ELT L 400, 30.12.2006, lk 1.

Artikkel 2

Eriprogrammide „Koostöö”, „Võimekus” ja „Inimesed” ning Euratomi seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) eriprogrammide kaudsete meetmetega seotud taotluste esitamise ning nendega seotud hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste eeskirju kohaldatakse kõikide pärast käesoleva otsuse jõustumise kuupäeva avaldatavate konkursikutsete suhtes.

Artikkel 3

Käesolev otsus jõustub kahekümnendal päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*.

Brüssel, 28. veebruar 2011

Komisjoni nimel
president
José Manuel BARROSO

LISA

„LISA

**EESKIRJAD TAOTLUSTE ESITAMISE NING NENDEGA SEOTUD HINDAMIS-, VALIKU- JA TOETUSE
MÄÄRAMISE MENETLUSTE KOHTA**

(4. versioon)

SISUKORD

| | |
|---|----|
| Taust ja kohaldamisala | 4 |
| 1. Sissejuhatus | 4 |
| 2. Taotluste esitamine | 6 |
| 2.1. Konkursikutsed | 6 |
| 2.2. Esitamiseelne kontroll | 6 |
| 2.3. Taotluste esitamine | 6 |
| 2.4. Taotluste laekumine komisjonile | 7 |
| 2.5. Abikõlblikkuse kontrollimine | 7 |
| 2.6. Abikõlblikkuse läbivaatamise komisjon | 8 |
| 3. Taotluste hindamine | 8 |
| 3.1. Ekspertide roll | 8 |
| 3.2. Ekspertide nimetamine | 8 |
| 3.3. Nimetamise tingimused, käitumisjuhend ja huvide konflikt | 9 |
| 3.4. Sõltumatud vaatlejad | 10 |
| 3.5. Hindamiskriteeriumid | 11 |
| 3.6. Taotlustele hindepunktide andmine | 11 |
| 3.7. Künnised ja kaalutegurid | 11 |
| 3.8. Taotluste hindamise üksikasjalik kirjeldus | 12 |
| 3.9. Taotlejatele antav tagasiside | 15 |
| 4. Hindamistulemuste lõplik vormistamine | 16 |
| 4.1. Komisjoni paremusjärjestus | 16 |
| 4.2. Komisjoni reservloetelu | 16 |
| 4.3. Komisjoni tagasilükkavad otsused | 17 |
| 5. Läbirääkimised ja toetuse määramine | 17 |
| 5.1. Taotluste üle läbirääkimiste pidamine | 17 |
| 5.2. Toetuse määramine | 18 |
| 5.3. Abi, päringud ja vaidlustamine | 18 |
| 5.4. Konkursi tulemustest teatamine | 19 |
| A lisa. Eetikakontrolli kord | 20 |
| B lisa. Julgeoleku seisukohast tundlike teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmete käsitlemine | 24 |
| C lisa. Taotluste kahes etapis esitamise ja hindamise kord | 26 |
| D lisa. Taotluste pideva esitamise kord | 27 |

| | |
|---|----|
| E lisa. Pabertaotluse esitamise kord | 28 |
| F lisa. Sõltumatu eksperdi töölevõtu käskkiri | 29 |
| G lisa. Eriprogrammi „Inimesed” raames esitatud taotluste hindamine | 43 |

TAUST JA KOHALDAMISALA

Käesoleva dokumendiga kehtestab komisjon ⁽¹⁾ eeskirjad Euroopa Ühenduse teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) ⁽²⁾ ja Euroopa Aatomienergiaühenduse (Euratom) tuumaenergiaalase teadus- ja koolitustegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2011) ⁽³⁾ (edaspidi „seitsmes raamprogramm”) kaudsete meetmetega seotud taotluste esitamise ning nendega seotud hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste kohta (edaspidi „eeskirjad”) kooskõlas ettevõtete, uurimiskeskuste ja ülikoolide vastavate seitsmenda raamprogrammi meetmetes osalemise ning uurimistulemuste levitamise eeskirjadega ⁽⁴⁾ (edaspidi „EÜ osalemiseeskirjad” ja „Euratom osalemiseeskirjad”). Dokumendis kirjeldatakse põhimenetlusi, mida komisjon järgib vastavalt osalemiseeskirjadele, Euroopa Ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavale finantsmäärusele ⁽⁵⁾ (edaspidi „finantsmäärus”) ja komisjoni töökorrale ⁽⁶⁾.

Käesolevaid eeskirju ei kohaldata a) riigihankemenetluste, ⁽⁷⁾ b) ühissetvõtete või mis tahes muude vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 187 või 185 või Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingu artiklile 45 loodud üksuste, c) Euroopa Komisjoni Teadusuuringute Ühiskeskuse otseste meetmete ja d) eriprogrammi „Ideed” suhtes.

1. SISSEJUHATUS

Taotlused finantstoetuse saamiseks seitsmenda raamprogrammi raames esitatakse üldiselt komisjonile esitatava projekti-taotluse vormis. Taotlusesse märgitakse kavandatavate tööde üksikasjad, tegijad ja maksumus.

Komisjon hindab taotlusi, et teha kindlaks need projektitaotlused, mis on võimaliku rahastamise jaoks piisavalt kvaliteetsed. Komisjon määrab sõltumatud eksperdid (edaspidi „eksperdid”), kes abistavad teda taotluste hindamisel.

Komisjon alustab läbirääkimisi nende taotluste koordinaatoritega, mis saavad positiivse hinnangu ja mille jaoks on olemas rahalised vahendid.

Kui läbirääkimised on edukad, valitakse projekt välja ja taotlejaga sõlmitakse toetusleping Euroopa Liidu või Euroopa Aatomienergiaühenduse finantstoetuse saamiseks.

Eeskirjade aluseks on mitu kindlat põhimõtet:

- i) tiptase: rahastamiseks väljavalitud projektid peavad olema kvaliteetsed ja vastama konkursikutses esitatud teemadele ja kriteeriumidele ⁽⁸⁾;
- ii) läbipaistvus: rahastamisotsused peavad põhinema selgetel eeskirjadel ja menetlustel ning taotlejatele tuleb anda asjakohast tagasisidet nende projektide hindamise tulemuste kohta;
- iii) õiglus ja erapooletus: kõiki konkursile esitatud taotlusi käsitletakse võrdväärselt. Neid hinnatakse erapooletult nende kvaliteedi alusel, olenemata nende päritolust või taotleja isikust;

⁽¹⁾ Üldiselt viitavad terminid „komisjon” ja „Euroopa Komisjon” käesolevas dokumendis institutsioonile kui tervikule. Kui see on konteksti põhjal ilmne, viitavad need mõisted teadusprogrammide eest vastutavatele komisjoni talitustele. Valdkondade puhul, kus komisjon on delegeerinud teatud rakendusülesanded Teadusuuringute Rakendusametile, võivad nimetatud mõisted viidata ka kõnealusele ametile.

⁽²⁾ ELT L 412, 30.12.2006, lk 1.

⁽³⁾ ELT L 400, 30.12.2006, lk 60.

⁽⁴⁾ ELT L 391, 30.12.2006, lk 1, artikli 16 lõige 3, ja ELT L 400, 30.12.2006, lk 1, artikli 15 lõige 3.

⁽⁵⁾ EÜT L 248, 16.9.2002, lk 1.

⁽⁶⁾ Komisjoni töökorraldus (EÜT L 308, 8.12.2000, lk 26).

⁽⁷⁾ Komisjon ei avalda konkursikutsesid kooskõlastus- ja toetusmeetmete kohta, mis hõlmavad selliste kaupade või teenuste ostmist, mille suhtes kohaldatakse finantsmääruses sätestatud riigihanke-eeskirju.

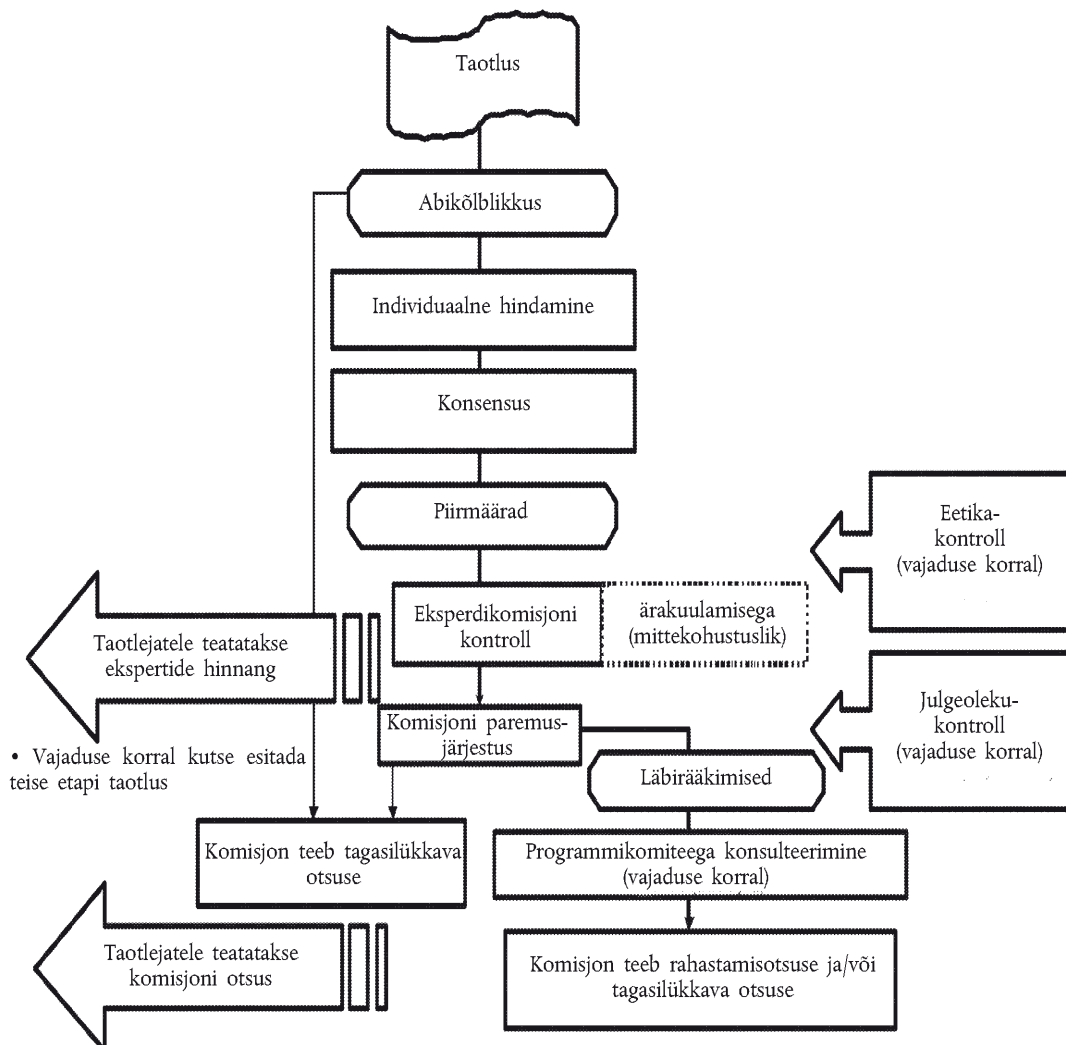
⁽⁸⁾ Põhinevad osalemiseeskirjades sätestatud kriteeriumidel (teaduslik-tehniline pädevus, asjakohasus, mõju, rakendamine).

- iv) konfidentsiaalsus: kõiki taotlusi ja koos nendega komisjonile edastatud andmeid, teavet ja dokumente käsitatakse konfidentsiaalsena ⁽¹⁾;
- v) tõhusus ja kiirus: hindamine, toetuse määramine ja ettevalmistamine peab toimuma võimalikult kiiresti ning samas tuleb säilitada hindamise kvaliteet ning järgida õigusraamistikku;
- vi) eetilised ja julgeolekukaalutlused: iga taotluse, mis on vastuolus eetiliste aluspõhimõtetega ⁽²⁾ või mis ei järgi asjaomast julgeolekumenetlust ⁽³⁾ võib hindamis-, valiku- või toetuse määramise protsessist igal ajal välja jätta (vt A ja B lisa).

Eriprogrammide rakendamise tööprogrammides võib sätestada hindamise erikriteeriumid või hindamiskriteeriumide kohaldamise täiendavad üksikasjad, mis esitatakse ka konkursikutses.

Konkursikutses ja sellega seotud taotluse esitamise juhendis võib üksikasjalikumalt kirjeldada, kuidas neid eeskirju ja menetlusi rakendatakse ja vajaduse korral seda, milliseid valikuvõimalusi tuleb kasutada.

Taotluste esitamise-, hindamis- ja valikumenetluse eri etapid on kokkuvõtlikult esitatud järgmisel joonisel:



⁽¹⁾ Selles kontekstis ei tohiks mõistet „konfidentsiaalsus” võrdsustada salastatuse kategooriaga „EU CONFIDENTIAL”. Kategooriasse „EU CONFIDENTIAL” kuuluvate dokumentidega seotud menetlusi kohaldatakse ainult teabe ja materjalide suhtes, mille loata avalikustamine võib kahjustada Euroopa Liidu või mõne Euroopa Liidu liikmesriigi olulisi huve (komisjoni turvasätted (komisjoni 29. novembri 2001. aasta otsus 2001/844/EÜ, ESTÜ, Euratom, millega muudetakse komisjoni kodukorda (EÜT L 317, 3.12.2001, lk 1)).

⁽²⁾ Euroopa Ühenduse seitsmendat raamprogrammi käsitleva otsuse artikkel 6, Euroopa Aatomienergiaühenduse seitsmendat raamprogrammi käsitleva otsuse artikkel 5, EÜ osalemiseeskirjade artikli 15 lõige 2 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikli 14 lõige 2.

⁽³⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 15 lõige 2 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikli 16 lõige 2.

2. TAOTLUSTE ESITAMINE

2.1. Konkursikutsed

Taotlused esitatakse konkursikutsete alusel⁽¹⁾. Konkurside sisu ja ajakava sätestatakse tööprogrammides. Teated konkursikutsete kohta avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*. Konkursikutse tekst avaldatakse komisjoni veebisaidil (veebisaitidel) ja selles nimetatakse tööprogrammi teemad, mida käsitlevaid taotlusi oodatakse, soovituslik eelarve, kasutatav rahastamiskava, taotluse esitamise tähtaeg ja lingid elektroonilisele taotluste esitamise süsteemile (EPSS) (vt punkt 2.3). See veebisait sisaldab kogu teavet, mis on vajalik neile, kes soovivad taotlust esitada. Eelkõige koostatakse iga konkursi jaoks üks taotluste esitamise juhend või mitu taotluste esitamise juhendit. Selles juhendis selgitatakse, kuidas tuleb taotlusi esitada ja kuidas taotlejad saavad paluda abi või küsida teavet kõikide konkursiga seotud küsimuste kohta. Juhendis on esitatud liikmesriikide kontaktpunktide ja komisjoni seitsmenda raamprogrammi teabetalituse kontaktandmed. Elektroonilise taotluste esitamise süsteemiga seotud küsimuste jaoks on loodud spetsiaalne kasutajatugi.

Konkurss on avatud kuni määratud kuupäevani.

Sõltuvalt konkursi eesmärkidest võidakse tööprogrammis ja konkursikutses eristada eri liiki koostööprojekte, kava „Teadusuuringud konkreetsete rühmade toetamiseks” eri vorme ja eri liiki kooskõlastus- ning toetusmeetmeid.

Konkursikutses täpsustatakse ka seda, kas taotlused tuleb esitada ja kas hindamine toimub ühes või kahes etapis. Viimasel juhul esitavad taotlejad algul lühendatud või skemaatilise taotluse. Teises etapis palutakse esitada täielik taotlus ainult neil taotlejatel, kelle taotlus sai esimeses etapis positiivse hinnangu⁽²⁾ (vt menetluse üksikasjade kohta C lisa).

Vastutav edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja nimetab ametisse konkursi koordinaatori. Kõnealune isik tegutseb kontaktisikuna, kes vastab konkursiga seotud praktilistele küsimustele ja tagab taotluste vastuvõtmise ja hindamise üldise kavandamise ja korraldamise.

Lisaks nimetatakse ametisse üks või mitu komisjoni ametnikku, kelle ülesandeks on anda juhtnööre taotluste esitamisel ja hindamisel tekkida võivate tundlike küsimuste, sealhulgas võimaliku huvide konfliktiga seotud küsimuste käsitlemiseks (vt punkt 3.3).

2.2. Esitamiseelne kontroll

Kui konkursi laad seda nõuab, võib komisjon pakkuda võimalust teha mitteametlik nõuandev esitamiseelne kontroll. Selle eesmärk on teavitada potentsiaalseid taotlejaid sellest, kas nende projekt näib olevat abikõlblik ja vastavat konkursi tingimustele. Vajaduse korral sätestatakse esitamiseelse kontrolli menetluse üksikasjad asjaomases taotluse esitamise juhendis.

2.3. Taotluste esitamine

Taotlused esitatakse elektrooniliselt⁽³⁾ veebipõhise elektroonilise taotluste esitamise süsteemi kaudu (EPSS).

Kui taotlejad on moodustanud taotluse esitamiseks konsortsiumi, on taotluse esitamise õigus ainult taotluse koordinaatoril (kes tuvastatakse kasutajatunnuse ja salasõna abil).

Kõik taotluse andmed tuleb ette valmistada ja üles laadida ning elektroonilise taotluste esitamise süsteemi kasutamise tingimuste ja taotluste hindamise tingimustega tuleb taotlejal nõustuda enne taotluse esitamist.

⁽¹⁾ Võimalike eranditena on EÜ osalemiseeskirjade artiklis 14 ja Euratomi osalemiseeskirjade artiklis 13 nimetatud:

- eriprogrammides või tööprogrammides määratletud õigussubjektide võetavad koordineerivad ja toetavad meetmed, kui eriprogramm lubab tööprogrammis nimetada abisaajaid vastavalt rakenduseeskirjadele;
- koordineerivad ja toetavad meetmed, mis koosnevad vastavalt finantsmääruses riigihangete suhtes kehtestatud eeskirjadele kaupade või teenuste ostmisest;
- sõltumatute ekspertide nimetamisega seotud koordineerivad ja toetavad meetmed;
- muud meetmed, kui nii on sätestatud finantsmääruses või rakenduseeskirjades.

⁽²⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 16 lõige 2 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikli 15 lõige 2: kaheetapiline taotluste esitamise ja hindamise menetlus võib olla vajalik, kui võib eeldada, et konkursile saadetakse võrreldes kasutatava eelarvega ebaproportsionaalselt suur arv taotlusi. Selline ülepakkumine võib esineda „alt üles” suunatud konkursside puhul, kui tööprogramm jätab taotlejatele teema valimisel märkimisväärselt suure otsustusvabaduse.

⁽³⁾ Erandjuhtudel võib taotluse esitada paberil. Selline võimalus märgitakse ära konkursikutses ja taotluste esitamise juhendis. Taotluste paberil esitamise eeskirjad on esitatud E lisa.

Elektrooniline taotluste esitamise süsteem kontrollib mitmel korral põhiandmeid, sealhulgas seda, kas taotlus on täielik, kas selles esitatud andmed on kooskõlalised, kas see võib olla nakatunud viirusega ja kas on kinni peetud ettenähtud failitüüpide ja nende suuruse piirangutest. Elektrooniline taotluste esitamise süsteem laseb taotlejal taotluste esitada alles pärast kõnealust kontrolli, mis ei asenda punktis 2.5 kirjeldatud ametlikku abikõlblikkuse kontrolli. Taotluste esitamine toimub hetkel, kui taotluste koordinaator alustab vastavalt elektroonilise taotluste esitamise süsteemi juhtnõudele lõplikku esitamisprotsessi, ja mitte enne seda.

Elektroonilise taotluste esitamise süsteemi kaudu esitatud taotlused sisestatakse andmebaasi pärast taotluste esitamise tähtpäeva möödumist. Komisjon ei saa tutvuda taotlustega enne taotluste esitamise tähtpäeva möödumist (või D lisas kirjeldatud taotluste pideva esitamise korra rakendamise puhul enne vahetähtpäeva möödumist).

Paberil (välja arvatud E lisas kirjeldatud menetluse kasutamisel ja seal kirjeldatud juhtudel), teisaldataval elektroonilisel andmekandjal (nt CD-ROM või diskett), e-posti või faksi teel saadetud taotlusi ei peeta komisjonile esitatuks.

Koordinaatori poolt taotluste tagasivõtmise kord esitatakse asjaomases taotluste esitamise juhendis. Tagasivõetud taotlust komisjon hiljem arvesse ei võta.

Kui sama taotlus esitatakse enne taotluste esitamise tähtaega mitu korda, kontrollitakse üksnes kõige viimasena esitatud taotluste abikõlblikkust ja hinnatakse üksnes viimast taotlust.

Taotlusi hoitakse kogu aeg ohututes tingimustes. Kui hindamine ja sellele järgnenud läbiraakimised on lõppenud, hävitatakse kõik eksemplarid, mida ei vajata arhiveerimise ja/või auditeerimise eesmärgil.

2.4. Taotluste laekumine komisjonile

Esitatud taotluste viimase versiooni laekumise kuupäev ja kellaaeg registreeritakse. Pärast taotluste esitamise tähtpäeva (või taotluste pideva esitamise korra rakendamise puhul vahetähtpäeva) möödumist saadetakse taotluste koordinaatorile taotluste laekumise kohta e-posti teel teade, mis sisaldab järgmist:

- projekti pealkiri, akronüüm ja kordumatu tunnuscode (taotluste number);
- programmi ja/või tegevuse/uurimisvaldkonna nimi ja selle konkursi tunnuscode, mille jaoks taotlus on esitatud;
- laekumise kuupäev ja kellaaeg (mis elektrooniliselt esitatud taotluste korral on konkursi lõpptähtpäev).

Komisjon ja taotlejad harilikult enne hindamise lõppu omavahel taotluste teemal enam ühendust ei võta, välja arvatud taotluste puhul, millega seoses korraldatakse arakuulamisi (vt punkt 3.8). Komisjon võib siiski taotlejaga (tavaliselt koordinaatori kaudu) ühendust võtta, näiteks abikõlblikkuse küsimuse selgitamiseks (vt punkt 2.5).

2.5. Abikõlblikkuse kontrollimine

Selleks et taotlused pääseksid edasi hindamisetappi, peavad need vastama kõikidele abikõlblikkuskriteeriumidele. Kõnealuseid kriteeriume kohaldatakse rangelt. Kui taotlused esitatakse kahes etapis, kontrollitakse abikõlblikkust mõlemas etapis. Kõiki konkursile esitatud taotlusi kontrollitakse järgmiste abikõlblikkuskriteeriumide alusel⁽¹⁾:

- kas komisjon sai taotluste kätte enne konkursikutses nimetatud tähtpäeva ja vajaduse korral asjaomaseks kellaajaks;
- kas taotlus vastab konkursikutses nimetatud miinimumtingimustele (näiteks taotlejate arv);
- taotluste terviklikkus, st kõigi nõutavate dokumendivormide ja taotluste kirjelduse olemasolu (NB! Taotlustes esitatud teabe terviklikkust hindavad eksperdid; abikõlblikkuse kontroll hõlmab ainult taotluste nõuetekohaste osade olemasolu kontrolli);
- konkursi ulatus: taotluste sisu peab vastama konkursi tööprogrammi vastavas osas nimetatud teema(de)le ja rahastamiskava(de)le. Taotlust peetakse ulatuse alusel abikõlbmatuks üksnes selgete juhtumite korral.

⁽¹⁾ Kõnealustele kriteeriumidele võivad lisanduda täiendavad abikõlblikkuskriteeriumid, mis on sätestatud eriprogrammi otsuses ja/või tööprogrammis.

Kui juba enne hindamisetappi, selle ajal või pärast seda saab selgeks, et ühte või mitut abikõlblikkuskriteeriumi ei ole täidetud, tunnistab komisjon taotluse abikõlbmatuks ja see jäetakse edaspidisest läbivaatamisest kõrvale. Kui taotluse abikõlblikkuse suhtes on kahtlusi, jätab komisjon endale õiguse jätkata hindamist, kuni lõplikku otsust abikõlblikkuse kohta ei ole tehtud. Taotluse hindamine sellistel asjaoludel ei tõenda selle abikõlblikkust.

2.6. Abikõlblikkuse läbivaatamise komisjon

Kui abikõlblikkuse suhtes puudub selgus ja peetakse vajalikuks juhtumi põhjalikumat läbivaatamist, võib konkursi koordinaator kokku kutsuda asutusesisese abikõlblikkuse läbivaatamise komisjoni.

Selle komisjoni ülesandeks on tagada selliste juhtumite järjekindel õiguslik tõlgendamine ja taotlejate võrdne kohtlemine.

Kõnealust komisjoni, kuhu kuuluvad Euroopa Komisjoni ametnikud, kes on pädevad õigusküsimustes, teadus- ja tehnikaküsimustes ja/või infosüsteemide alal, juhivad konkursi koordinaator. Kõnealune komisjon uurib taotluse ja vajaduse korral ka selle esitamise seotud asjaolusid ning annab erialast nõu, et toetada otsust selle kohta, kas lubada taotlust hindamisele või kas taotlus tuleks abikõlblikkuskriteeriumide põhjal tagasi lükata või mitte. Komisjon võib mõne konkreetse küsimuse selgitamiseks võtta ühendust taotlejaga.

3. TAOTLUSTE HINDAMINE

3.1. Ekspertide roll

Komisjon kasutab taotluste hindamisel sõltumatute⁽¹⁾ ekspertide abi, tagamaks, et rahastamiseks valitakse ainult kõige kvaliteetsemad projektid. Kuna raamprogrammid hõlmavad väga ulatuslikke ja mitmekülgseid uurimisvaldkondi, valitakse eksperdid väljastpoolt komisjoni.

Ekspertidel võidakse paluda hinnata taotlusi täielikult või osaliselt oma kodus või töökohas (kaughindamine) või komisjoni tööruumides.

Vahel, kui komisjoni töötajad omavad asjaomaseid erialaseid teadmisi, võivad nad töötada ekspertidena koos väliseksperditidega. Kõik siseekspertid töötavad lisaks miinimumarvule ekspertidele, kes on vajalikud konkursi korraldamiseks (vt punkti 3.8 alapunkt b)⁽²⁾.

Ainus erand ekspertide kasutamises tehakse seoses EÜ osalemiseeskirjade artiklis 14 ja Euratomi osalemiseeskirjade artiklis 13 viidatud koordineerimis- ja toetusmeetmetega, mille puhul nimetatakse sõltumatud eksperdid üksnes siis, kui komisjon peab seda asjakohaseks⁽³⁾.

3.2. Ekspertide nimetamine

Ekspertidelt nõutakse oskusi ja teadmisi tegevusvaldkondades, milles neilt abi palutakse. Neil peab olema kõrgetasemeline töökogemus avalikus või erasektoris ühes või mitmes järgmises tegevusvaldkonnas: teadusuuringud asjaomases teadus- või tehnikavaldkonnas, projektide haldamine, juhtimine või hindamine, teadus- ja tehnoloogiaarendusprojektide tulemuste kasutamine, tehnosiire ja innovatsioon, rahvusvaheline teadus- ja tehnikaalane koostöö, inimressurside arendamine. Ekspertideks võivad olla muude riikide kui liikmesriikide või raamprogrammiga ühinenud riikide kodanikud.

Komisjon loob *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatud konkursikutsete põhjal ekspertide andmebaasi, mis sisaldab sobivate kandidaatide andmeid. Üks konkurs on mõeldud üksikisikutele ja teine asjaomastele organisatsioonidele, näiteks riiklikele teadusagentuuridele, teadusasutustele ja ettevõtetele.

Komisjon võib vajaduse korral lisada igal ajal andmebaasi iga asjakohaste oskustega isiku väljastpoolt nimekirja, mis on koostatud eespool nimetatud konkursikutsete alusel. Andmebaasis nimetatud eksperte võib kutsuda aitama komisjoni muudes teadusprojektide hindamisega mitteseotud tegevustes, kui nad on avaldanud valmisolekut selliseid ülesandeid täita. Taotluse korral lubatakse andmebaasi kasutada teadusuuringuid rahastavatel asutustel, kes täidavad liikmesriikides ja

⁽¹⁾ Sõltumatu ekspert on ekspert, kes töötab enda nimel ja ei esinda oma töös ühtki organisatsiooni.

⁽²⁾ Asjaomaste spetsialiseeritud ELi ametite töötajaid käsitatakse ekspertide miinimumarvu nõude täitmisel väliseksperditena.

⁽³⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 17 lõige 1 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikli 16 lõige 1.

seitsmenda raamprogrammiga ühinenud riikides avaliku teenindamise ülesannet, ning muudel ELi teadustegevusega tegelevatel üksustel, mis on asutatud kooskõlas Euroopa Liidu toimimise lepinguga. Juurdepääsu võimaldamise otsuse teeb teadusuuringute ja innovatsiooni peadirektoraadi peadirektor või tema esindaja(d). Andmebaasi võib kasutada ka Euroopa Komisjoni Teadusuuringute Ühiskeskus, et valida eksperdid otseste meetmetena tehtava teadustegevuse toetamiseks ⁽¹⁾.

Konkursile esitatud taotluste hindamiseks koostab komisjon sobivate ekspertide nimekirja (sealhulgas vajaduse korral reservnimekirja). Nimekiri koostatakse peamiselt järgmiste kriteeriumide alusel:

- asjatundlikkus,
- asjakohased oskused.

Kui eelnimetatud tingimused on täidetud, võetakse arvesse ka muid kriteeriume:

- akadeemiliste ja tööstusringkondade teadmiste ja kasutajate sobiv tasakaal,
- mõistlik sooline tasakaal ⁽²⁾,
- mõistlik geograafilise päritolu jaotus ⁽³⁾,
- ekspertide korrapärane rotatsioon ⁽⁴⁾.

Ekspertide nimekirja koostades võtab komisjon vajaduse korral arvesse ka nende suutlikkust hinnata konkursi teemade tööstuslikku ja/või ühiskondlikku mõõdet ja poliitilist tähtsust. Ekspertidel peab olema ka taotluste hindamiseks vajalik keelteoskus.

Kui eksperdid peavad tegelema salastatud teabega, tuleb enne nende nimetamist teha asjakohane julgeolekukontroll ⁽⁵⁾.

Hindamisel kasutatavate ekspertide üle otsustab asjaomane edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja või nõuetekohaselt nimetatud delegaat. Ekspertide nimesid, kes määratakse konkreetseid taotlusi hindama, ei avalikustata. Kord aastas avaldab komisjon siiski Internetis seitsmendas raamprogrammis ja igas eriprogrammis osalenud ekspertide nimesid.

3.3. Nimetamise tingimused, käitumisjuhend ja huvide konflikt

Komisjon koostab iga eksperdi jaoks F lisas esitatud näidise põhjal töölevõtmise käskkirja.

Töölevõtu käskkiri kohustab eksperti järgima käitumisjuhendit; selles on esitatud konfidentsiaalsuse põhitingimused ja eelkõige töö kirjeldus, tasustamise ning kulude hüvitamise tingimused (vt F lisa).

Ekspertide nimetamisel peab komisjon ⁽⁶⁾ võtma kõik vajalikud meetmed, vältimaks huvide konflikti seoses taotlustega, mille kohta ekspert peab esitama arvamuse. Seetõttu peavad eksperdid allkirjastama vastava avalduse, milles nad kinnitavad, et nende eksperdikas nimetamise ajal neil sellist huvide konflikti ei ole (vt F lisa) ja kui ülesannete täitmise ajal peaks selline huvide konflikt tekkima, siis kohustuvad nad sellest ja konflikti olemusest komisjoni teavitama. Kui komisjonile on teatatud huvide konfliktist, peab ta võtma kõik vajalikud meetmed selle kõrvaldamiseks. Lisaks peavad kõik eksperdid kinnitama, et neil puudub hindamise ajal uuritava taotlusega seoses huvide konflikt.

Avalduses tehakse vahet diskvalifitseerival ja võimalikul huvide konfliktil.

⁽¹⁾ Vastavalt EÜ osalemiseeskirjade artiklile 27 ja Euratomi osalemiseeskirjade artiklile 26 võib kõnealust andmebaasi kasutada ka programmide ja kaudsete meetmete kontrollimiseks ja hindamiseks.

⁽²⁾ Euroopa Liit järgib võrdsete võimaluste põhimõtteid ja eelkõige eesmärki jõuda keskpikas perspektiivis tulemuseni, et igasse eksperdirühma ja komisjoni kuulub vähemalt 40 % mõlema soo esindajaid (komisjoni 19. juuni 2000. aasta otsus 2000/407/EÜ, mis käsitleb naiste ja meeste võrdset esindatust komisjoni asutatud komiteedes ja eksperdirühmades).

⁽³⁾ Kui konkurs on seotud rahvusvahelise koostöö erimeetmetega, kaasatakse märkimisväärne hulk rahvusvahelise koostöö partnerriikide kodanikest eksperte.

⁽⁴⁾ Üldiselt tagab komisjon, et igal kalendriaastal vahetatakse välja vähemalt neljandik igas meetmes/uurimisvaldkonnas osalevatest ekspertidest.

⁽⁵⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 17 lõige 2 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikli 16 lõige 2.

⁽⁶⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 17 lõiked 3 ja 4 ning Euratomi osalemiseeskirjade artikli 16 lõiked 3 ja 4.

Kui ekspert teatab või komisjon teeb mis tahes kättesaadavale teabeallikale tuginedes kindlaks, et eksisteerib diskvalifitseeriv huvide konflikt, ei tohi ekspert asjaomast taotlust hinnata (konsensuse otsimise rühm) ega osaleda hindamiskomisjoni aruteludel (sealhulgas võimalikel ärakuulamistel), kus taotlust arutatakse⁽¹⁾.

Tavaliselt esineb diskvalifitseeriv huvide konflikt ekspertide puhul, kes töötavad taotluse esitanud organisatsioonis. Kui see on põhjendatud nõudega nimetada parimad olemasolevad eksperdid ja kvalifitseeritud ekspertide arv on piiratud, võib komisjon siiski otsustada kutsuda sellise eksperdi osalema hindamiskomisjoni istungil, kui see ekspert töötab osakonnas/-laboris/instituudis, mis ei ole seotud tehtava tööga, ja kui asjaomased asutused tegutsevad üksteisest sõltumatult. Ekspert hoidub osalemast aruteludes (või võrgufoorumites), kui hindamiskomisjon arutab üksikasjalikult asjaomase organisatsiooniga seotud taotlust. Kui vastav taotlus jõuab ärakuulamise etappi, siis sellised eksperdid ühelgi ärakuulamisel ei osale.

Nõuetekohaselt põhjendatud erandjuhtudel võivad eespool nimetatud olukorras olevad eksperdid osaleda ka asjaomast taotlust hindava konsensuse otsimise rühma töös. Komisjon teavitab teisi kõnealusesse rühma kuuluvaid eksperte asjaomase eksperdi osalemisest.

Kui ekspert teatab või komisjon saab muul viisil teada võimalikust huvide konfliktist, kaalub komisjon juhtumi asjaolusid ja teeb enda käsutuses olevale objektiivsele teabele tuginedes otsuse tegeliku huvide konflikti olemasolu kohta⁽²⁾. Kui tuvastatakse tegelik huvide konflikt, välistatakse koostöö asjaomase eksperdiga samamoodi kui diskvalifitseeriva konflikti korral. Muudel juhtudel võib komisjon juhtumi konkreetsetest asjaoludest sõltuvalt ja sellega seotud riske nõuetekohaselt arvesse võttes otsustada lubada eksperdil taotlust hinnata. Ekspert peab allkirjastama vastava avalduse, milles ta kinnitab, et ta tegutseb erapooletult.

Komisjon võib võtta asjakohaseid meetmeid huvide konflikti vältimiseks. Eksperdi rolli võidakse piirata hindamiskomisjoni tööga. Sellisel juhul peab ekspert ajaks, kui hindamiskomisjon arutab huvide konfliktiga seotud konkreetse taotluse juhtumit, ruumist (või võrgufoorumist) lahkuma.

Kui konflikt, mida varem ei kahtlustatud, ilmneb hindamise käigus, peab ekspert sellest kohe asjaomasele komisjoni ametnikule teatama. Kui leitakse, et tegemist on diskvalifitseeriva konfliktiga, peab ekspert loobuma asjaomase taotluse edasisest hindamisest. Kõnealuse eksperdi varasemaid märkusi ja hinnanguid asjaomase taotluse kohta arvesse ei võeta. Vajaduse korral vahetatakse ekspert välja.

Kui ekspert varjab teadlikult diskvalifitseerivat või võimalikku huvide konflikti ja see avastatakse hindamise käigus, kõrvaldatakse ekspert kohe tegevusest ja kohaldatakse tölevõtu käskkirjaga ja/või finantsmääruses ja selle rakenduseeskirjades ettenähtud sanktsioone. Kõik konsensuse otsimise rühmad, milles ekspert on osalenud, tunnistatakse kehtetuks ning asjaomast taotlust (asjaomaseid taotlusi) hinnatakse uuesti.

Analoogselt finantsmääruse rakenduseeskirjade artikli 265a lõikega 3 võib eksperdipoolset käitumisjuhendi rikkumist või muud tõsist eksimust pidada raskeks ametialaseks eksimuseks ja see võib viia kõnealuse eksperdi eemaldamiseni nimekirjast, mis on koostatud pärast finantsmääruse artiklis 179a sätestatud konkursikutse avaldamist. Pärast eemaldamist kustutatakse eksperdi andmed andmebaasist ja tõkestatakse tema uuesti registreerimine ajavahemiku jooksul, milleks ta on eemaldatud.

3.4. Sõltumatud vaatlejad

Ulatusliku läbipaistvuse tagamiseks võib komisjon nimetada sõltumatud eksperdid, kes tegutsevad hindamisprotsessi vaatlejatena (edaspidi „vaatlejad“), st hindavad seda toimimise ja teostamise seisukohast. Nende ülesanne on anda komisjonile sõltumatut nõu kõikide hindamisetappide teostamise ja õigluse kohta ning selle kohta, kuidas ekspertidest hindajad kohaldavad hindamiskriteeriume ja kuidas saaks menetlusi täiustada. Nad kontrollivad, kas järgitakse eeskirjades sätestatud või nimetatud menetlusi, ja edastavad tulemused ning soovitusel komisjonile. Samuti soovitatatakse neil pidada mitteametlikke arutelusid hindamises osalevate komisjoni ametnikega ja teha komisjonile ettepanekuid võimalike täiustuste kohta, mida saaks kohe praktikas rakendada. Oma tegevuse käigus ei tohiks nad siiski avaldada oma seisukohti hinnatavate taotluste või nende kohta esitatud eksperdiarvamuste kohta.

⁽¹⁾ Hindamise etappe kirjeldatakse punktis 3.8.

⁽²⁾ Vajaduse korral võib sätestada suunised peadirektoraadi või Teadusuuringute Rakendusameti sisekontrollinormides.

Seetõttu ei pea vaatlejad olema asjatundjad hinnatavate taotluste valdkonnas. See, kui vaatlejal ei ole põhjalikke teadmisi konkreetsest teaduse ja tehnoloogia valdkonnast, on isegi kasulik, et vältida vastuolusid hindamise tulemusi ja hindamisprotsessi toimimist käsitlevate arvamuste vahel. Igal juhul tohi nad väljendada oma seisukohti seoses uuritavate taotluste või ekspertide arvamustega nende taotluste kohta.

Vaatlejad kaasatakse alates hindamise algusest, mil komisjon instrueerib eksperte. Kui osa hindamisest toimub väljapool komisjoni tööruume (edaspidi „kaughindamine“), võib vaatleja hinnata seda etappi hiljem Brüsselis (või mujal asuvas hindamiskeskuses) ekspertidega korraldatavate arutelude põhjal.

Komisjon teavitab programmitomiteed vaatlejateks valitud ekspertidest ja nende pädevusest ning vaatlejate töö tulemustest ning võib avaldada nende aruande kokkuvõtte.

Vaatlejad peavad täitma samu konfidentsiaalsus- ja huvide konflikti vältimise nõudeid nagu eksperdid ja allkirjastama samasuguse avalduse (vt F lisa). Neil on keelatud avaldada taotluste üksikasju, taotlusi läbivaatavate ekspertide nimesid ja hindamiskomisjonide arutelude sisu. Vaatlejad peavad järgima töölevõtu käskkirjale lisatud käitumisjuhendit.

3.5. Hindamiskriteeriumid

Komisjon, keda vajaduse korral abistavad eksperdid, hindab kõikide abikõlblike taotluste vastavust konkursi hindamiskriteeriumidele.

Üksikasjalikud hindamiskriteeriumid ja alakriteeriumid⁽¹⁾ ning nendega seotud kaalutegurid ja künnised on sätestatud tööprogrammis eriprogrammide põhimõtete ja osalemiseeskirjades esitatud kriteeriumide alusel. Kriteeriumid hõlmavad valiku- ja toetuse andmise kriteeriume finantsmääruse (artikkel 115) ja selle rakenduseeskirjade⁽²⁾ (artiklid 176 ja 177) tähenduses.

Kriteeriumide kohaldamist selgitatakse täiendavalt konkursikutses ja vastavas taotluste esitamise juhendis.

3.6. Taotlustele hindepunktide andmine

Ekspertid uurivad iga hindamiskriteeriumiga seotud asjaolusid ja annavad neile punkte skaalal nullist viieni. Anda võib ka pool punkti.

Iga uuritava kriteeriumi eest antakse punkte järgmiselt:

- 0 – taotlus ei vasta uuritavale kriteeriumile või seda ei saa puuduva või puuduliku teabe tõttu hinnata;
- 1 – kehv. Taotlus ei vasta piisavalt kriteeriumile või selles esineb tõsiseid puudusi;
- 2 – rahuldav. Kuigi taotlus vastab üldjoontes kriteeriumile, esineb selles olulisi puudusi;
- 3 – hea. Taotlus vastab hästi kriteeriumile, kuigi on vaja teha parandusi;
- 4 – väga hea. Taotlus vastab väga hästi kriteeriumile, kuid siiski on võimalik teha mõningaid parandusi;
- 5 – suurepärane. Taotlus vastab täielikult kõikidele olulistele asjaomase kriteeriumi takkudele. Puudused on tähtsusetud.

3.7. Künnised ja kaalutegurid

Künnised

Künnised kehtestatakse mõne või kõikide kriteeriumide jaoks ja kõik taotlused, mis ei saavuta künnisväärtust, lükatakse tagasi. Lisaks võib kehtestada üldise künnise. Iga kriteeriumi puhul kohaldatavad künnised ja üldine künnis nähakse ette tööprogrammis ja konkursikutses.

⁽¹⁾ Teatud alakriteeriume kasutatakse taotleja toimevõime hindamiseks.

⁽²⁾ EÜT L 357, 31.12.2002, lk 1.

Kui taotlus ei saavuta kriteeriumi jaoks kehtestatud künnist, võib taotluse hindamise peatada.

Hindamine võib toimuda mitmes etapis ja eri kriteeriume võivad hinnata eri eksperdid. Kui hindamine toimub mitme järjestikuse etapina, siis taotlus, mis ei ületa künnist, järgmise etappi ei pääse. Sellised taotlused lükatakse kohe tagasi.

Kaalutegurid

Rahastamiskavade ja konkursside eripära tõttu võidakse kriteeriume kaaluda. Iga kriteeriumi puhul kasutatavad kaalutegurid nähakse ette tööprogrammis ja konkursikutses.

3.8. Taotluste hindamise üksikasjalik kirjeldus ⁽¹⁾

a) Ekspertide instrueerimine

Komisjon vastutab ekspertide hindamise eest. Ekspertide instrueerimine hõlmab hindamisprotsessi ja -menetlusi ning kohaldatavaid hindamiskriteeriume ja asjaomaste uurimisteede sisu ning eeldatavat mõju. Instrueerimisel hoiatatakse ka konfidentsiaalsusnõude rikkumise, erapoolikuse ja huvide konflikti varjamise eest.

Erilist tähelepanu pööratakse nende ekspertide instrueerimisele, kes ei tööta kohapeal ja kelle jaoks võib olla vaja materjale eraldi kohandada (nt CD-ROMid, Interneti-esitlused). Kõikide ekspertidega ollakse tihedas kontaktis, et abistada neid küsimuste tekkimisel.

b) Taotluste individuaalne hindamine

Taotlust hindab vähemalt kolm eksperti. Tippkeskuste võrgustikega seotud taotluste hindamisel ja muudel vastavas taotluste esitamise juhendis sätestatud juhtudel kasutatakse vähemalt viit eksperti.

Hindamise esimeses etapis töötab iga ekspert eraldi ja annab iga kriteeriumi eest punkte ning põhjendab antud punkte vastavalt tööprogrammis ja konkursikutses kirjeldatule.

Samuti märgivad eksperdid ära selle, kui taotlus:

- ei vasta üldse konkursikutse tingimustele;
- on seotud tundlike eetikaküsimustega;
- vajab julgeolekukaalutlustel täiendavat kontrollimist (vt B lisa).

Kaughindamise kasutamisel edastab komisjon igale eksperdile hinnatavate taotluste koopiad. Seda võib teha, saates paberkoopiad posti teel või kulleriga või edastades taotluse elektrooniliselt.

Antud hindepunktide põhjendamine

Ekspertid peavad enda antud hindepunkte põhjendama. Põhjendused peavad olema kooskõlas iga antud punktiga ja nende alusel toimuvad arutelud konsensuse leidmiseks ning koostatakse vastav konsensusaruanne.

Individuaalse hindamise tulemused

Pärast taotluse individuaalset hindamist koostab ekspert hindamisaruande, kinnitades oma hindepunkti ja hinnangu. Kaughindamise puhul edastatakse tulemused komisjonile posti teel või elektrooniliselt. Eksperti individuaalset hindamisaruannet ei tohi hiljem muuta. Individuaalsele hindamisaruandele alla kirjutades (või seda elektrooniliselt kinnitades) kinnitab ekspert, et tal puudub selle konkreetse taotluse hindamisel huvide konflikt.

Mõnikord võidakse eksperdilt paluda ainult individuaalse hinnangu andmist. Sellisel juhul edastatakse individuaalse hindamise aruanne konsensuse otsimise etapis (vt allpool) osalevatele ekspertidele konsensusaruande koostamisel arvesse võtmiseks.

⁽¹⁾ Menetlused, mida kohaldatakse eriprogrammi „Inimesed” suhtes, on oma eripära tõttu käesolevas punktis kirjeldatud menetlustest veidi erinevad (vt G lisa).

Kui kõik taotlust individuaalselt hinnanud eksperdid leiavad, et see ei vasta konkursi tingimustele, võidakse taotlus tunnistada abikõlbmatuks ja seda konsensuse otsimise etappi mitte saata.

c) *Konsensus*

Pärast seda, kui kõik eksperdid, kellele taotlus on edastatud, on lõpetanud individuaalse hindamise, toimub konsensus-hindamine, mis väljendab ekspertide ühist seisukohta.

Tavaliselt korraldatakse antud hindepunktide arutamiseks ja märkuste ettevalmistamiseks konsensuskoosolek (või võrgufoorum).

Konsensusarutelu juhib komisjoni esindaja (edaspidi „arutelu juhataja“). Arutelu juhataja ülesanne on saavutada ekspertide eri arvamuste arutamisel konsensus, ilma et eelistataks või tõrjutaks ühtki konkreetset taotlust või organisatsiooni, ja tagada kõikide taotluste õiglane ja erapooletu hindamine vastavalt nõutavatele hindamiskriteeriumidele.

Rühma arutelu juhataja võib nimetada eksperdi, kes vastutab konsensusaruande koostamise eest (edaspidi „raportöör“).

Ekspertid püüavad jõuda konsensuseni iga hinnatud kriteeriumi eest antava hindepunkti ja seda põhjendavate märkuste suhtes. Märkused peavad olema sobivad taotluse koordinaatorile tagasiside andmiseks. Hindepunktid ja märkused esitatakse konsensusaruandes.

Vajaduse korral jõutakse ühisele seisukohale tingimustele vastavuse, eetika ja julgeoleku küsimustes, nagu on mainitud eespool alapunktis b.

Kui konsensusarutelu käigus ilmneb, et ekspertidel ei ole mõnes taotluse aspektis võimalik jõuda ühisele seisukohale, võib hindamise eest vastutav komisjoni ametnik paluda taotlust hinnata veel kolmel eksperdil.

Konsensuse otsimise etapi tulemus

Konsensuse otsimise etapi tulemuseks on konsensusaruanne, millele kirjutavad alla (või mille kinnitavad elektrooniliselt) arutelu juhataja ja kõik eksperdid või vähemalt arutelu juhataja ja raportöör. Arutelu juhataja tagab, et konsensusaruanne kajastab saavutatud konsensust, mis väljendatakse hindepunktide ja märkustena. Juhul kui konsensusele ei ole võimalik jõuda, esitatakse aruandes ekspertide enamuse arvamus ja ka konkreetse eksperdi (konkreetsete ekspertide) eriarvamused (võimaluse korral eraldi lisas).

Komisjon võtab vajalikke meetmeid, et tagada konsensusaruannete kvaliteet, pöörates tähelepanu eelkõige sellele, et aruanne oleks selge, kooskõlaline ja nõuetekohaselt üksikasjalik. Kui aruandesse tuleb teha olulisi muudatusi, saadetakse see tagasi asjaomastele ekspertidele.

Konsensuse otsimise etapp lõppeb konsensusaruande allkirjastamisega (või elektroonilise kinnitamisega).

Uuesti esitatud taotluse hindamine

Kui taotlus on varem komisjonile seitsmenda raamprogrammi raames esitatud, annab arutelu juhataja ekspertidele konsensuse otsimise etapis eelmise hindamisaruande kokkuvõtte (vt allpool), kui eelmine hindamine toimus võrreldavatel tingimustel (st tööprogrammi teemad ja kriteeriumid olid enam-vähem samad). Vajaduse korral palutakse ekspertidel põhjendada selgelt oma hindepunkti ja märkusi, kui need erinevad märkimisväärselt eelmisele taotlusele antud hindepunktidest ja märkustest.

d) *Hindamiskomisjonipoolne hindamine*

Tegemist on viimase etapiga, milles osalevad eksperdid. See võimaldab neil pärast konsensuse otsimise etapi tulemuste läbivaatamist sõnastada oma soovitusel komisjonile. Selle etapi praktiline korraldus määratakse kindlaks vastavalt konkursi laadile ja esitatud taotluste arvule.

Mõne konkursi või konkursi osa puhul võidakse kõikidel ekspertidel paluda uurida kõiki taotlusi ja teha lõplik läbivaatamine konsensusaruande koostamise ajal. Seega moodustavad eksperdid hindamiskomisjoni.

Muudel juhtudel võivad hindamiskomisjoni kuuluda konsensuse otsimise etapis osalevad eksperdid, uued eksperdid või mõlemad. Moodustada võib ühe hindamiskomisjoni, mis tegeleb terve konkursiga, või mitu hindamiskomisjoni, mis tegelevad eri meetmete, teemade või rahastamiskavadega.

Hindamiskomisjoni roll

Hindamiskomisjoni põhiülesanne on uurida ja võrrelda asjaomase valdkonna konsensusaruandeid, kontrollida konsensusaruandete käigus antud hindepunktide ja tehtud märkuste kooskõla ja teha vajaduse korral ettepanek panna uued hindepunktid või vaadata läbi märkused.

Hindamiskomisjoni ülesanded võivad hõlmata ka järgmist:

- künnise ületanud taotluste esitajate ärakuulamine (vt allpool);
- selliste juhtumite lahendamine, kus konsensusaruandes esitati vähemuse arvamus;
- ettepaneku tegemine sama arvu punkte saanud taotluste järjestamiseks (ainult vajaduse korral, võttes arvesse olemasolevat eelarvet või muid tööprogrammis sätestatud konkursitingimusi);
- ettepanekute tegemine taotluste võimalikuks koondamiseks või ühendamiseks.

Hindamiskomisjoni juhib komisjon või komisjoni nimetatud ekspert. Mõlemal juhul tagab komisjon taotluste õiglase ja võrdse käsitlemise hindamiskomisjoni aruteludel. Hindamiskomisjoni nõuande koostamiseks võidakse nimetada ka hindamiskomisjoni raportöör (kelleks võib olla ka hindamiskomisjoni esimees).

Taotlejate ärakuulamine

Taotlejate ärakuulamise võib korraldada hindamiskomisjoni arutelude osana. Ärakuulamine on eriti kasulik konkursside või konkursiosade puhul, kuhu laekub taotlusi, mis on seotud suuremahuliste integreerivate koostööprojektide ja/või tippkeskuste võrgustikega.

Kui korraldatakse ärakuulamine, saadetakse kutse nende taotluste koordinaatoritele, mille konsensuslik hindepunkt on individuaalsetest ja üldistest künnistest kõrgem. Mõne konkursi puhul võidakse kutse saata ka nende taotluste esitajatele, mis ületavad individuaalse künnise, kuid mitte üldist künnist.

Mõlemal juhul järgitakse kõikide konkursile või tööprogrammi soovituslikule eelarvereele vastavale konkursi osale esitatud taotlustega seoses järjekindlalt kutse saatmise tingimust.

Ärakuulamisel antakse taotluse kohta täiendavaid selgitusi ja see aitab hindamiskomisjonil taotlusele lõplikku hinnangut ja hindepunkti anda. Ärakuulamise eesmärk on aidata ekspertidel taotlusi paremini mõista, kuid mitte muuta või parandada taotlust ennast. Seega ei paluta taotlejatel oma taotlust esitleda, vaid selgitada neile eelnevalt esitatud küsimusi.

Kui taotluse kohta tekib konkreetseid küsimusi, mille selgitamiseks on vaja eriteadmisi, võib sellise taotluse puhul korraldatud ärakuulamisele kutsuda täiendavaid eksperte. Sellisel juhul palutakse täiendavatel ekspertidel kommenteerida ainult konkreetset küsimust, milles nad on pädevad, mitte taotlust tervikuna.

Kui taotluse esitanud konsortsium ei osale ärakuulamisel, vaid vastab neile saadetud küsimustele kirjalikult, võetakse nende kirjalikke vastuseid arvesse. Kui konsortsium jätab küsimustele vastamata ega osale ärakuulamisel, annab hindamiskomisjon taotlusele lõpliku hindepunkti ja esitab selle kohta märkused ainult algselt esitatud materjalide põhjal.

Mõnikord võib kogu ärakuulamine toimuda kirjaliku menetlusena.

Ära kuulamise võib korraldada ka telefoni teel või videokonferentsina.

Ära kuulamise konkreetset korraldust kirjeldatakse taotluste esitamise juhendis.

Hindamiskomisjonipoolse hindamise tulemused

Hindamiskomisjonipoolse hindamise tulemuseks on aruanne, mis põhimõtteliselt sisaldab järgmist:

- kokkuvõttev hindamisaruanne iga taotluse kohta, sealhulgas märkused ja hindepunktid, mille puhul on arvesse võetud ka ära kuulamisi. Vajaduse korral kirjeldatakse eetikaküsimusi ja julgeolekukaalutlusi;
- nende taotluste loetelu, mis on ületanud kõik künnised, koos iga künnise ületanud taotluse lõpliku hindepunktiga ja hindamiskomisjoni soovitustega taotluste paremusjärjestuse kohta;
- loetelu hinnatud taotlustest, mis ei saavutanud üht või mitut künnist;
- hindamise käigus abikõlbmatuks tunnistatud taotluste loetelu;
- ära kuulamise protokoll (vajaduse korral);
- hindamiskomisjoni muude soovitude kokkuvõte.

Kui sama hindamiskomisjon on hinnanud konkursi eri osade (näiteks eri rahastamiskavade või eri teemade, millele on tööprogrammis eraldatud eraldiseisvad soovituslikud eelarved) raames esitatud taotlusi, võib aruanne sisaldada mitut loetelu.

Kokkuvõtlik hindamisaruanne, milles hindamiskomisjoni kuuluvad eksperdid on kokku leppinud, võib sisaldada soovitusi juba väga hea hinnangu saanud taotluse edasiseks täiustamiseks.

Nende soovitude eesmärk on kavandatud töö tõhustamine, näiteks meetodite üksikasjade muutmise või ülemäärase töö eemaldamise abil. Ekspertid selgitavad kõikide muudatuste võimalikku mõju töökoormusele ja -vahenditele ja võivad ära märkida mõju eelarvele. Samuti võivad eksperdid soovitada töökoormust ja/või eelarvet vähendada ilma sisu muutmata, kui vähendamine on põhjendatud.

Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib hindamiskomisjon anda soovitude taotlused ühendada või rahastada teatud vahe-eesmärgi saavutamiseni võimalusega saada täiendavaid vahendeid pärast hilisemat konkursikutset.

Vajaduse korral võivad eksperdid soovitada rahastada projekte, mis vajavad julgeolekuga seotud teadusuuringuteks ja tehnoloogiaarenduseks rohkem rahalisi vahendeid, tingimusel et see on põhjendatud võimekuse arendamisega valdkonnades, kus turg ja turul esinevate probleemide oht on väga väike, ja projekte, mis vajavad seadmete kiirendatud arendamist uutele ohtudele reageerimise eesmärgil ⁽¹⁾.

Hindamiskomisjoni aruandele kirjutavad alla vähemalt kolm hindamiskomisjoni kuuluvat eksperti, sealhulgas hindamiskomisjoni raportöör (kui mõni ekspert on selleks nimetatud) ja esimees.

3.9. Taotlejatele antav tagasiside

Komisjon saadab iga hinnatud taotluse koordinaatorile elektroonilisel teel kirja („esialgne teade“). Kirjale lisatakse kokkuvõtlik hindamisaruanne, välja arvatud C lisas kirjeldatud kaheetapilise menetluse esimese etapi edukalt läbinud taotlejatele. Kirja ja kokkuvõtliku hindamisaruande võib saata ka paberil. Eesmärk on anda taotlejatele kiiret tagasisidet selle kohta, kuidas eksperdid nende taotlust hindasid. Selles etapis ei saa komisjon siiski anda veel lubadusi võimaliku väljavalimise ja rahastamise kohta.

Taotluste esitamise juhendis esitatakse kõnealuste kirjade eeldatav saatmiskuupäev ⁽²⁾.

⁽¹⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 33 lõige 1.

⁽²⁾ Et tagada punktis 5.3 kirjeldatud menetluse järgimine, nõutakse juhendis, et taotlejad teataksid komisjonile, kui nendega ei ole selleks kuupäevaks ühendust võetud.

Komisjon ei muuda hindamiskomisjoni aruande osaks olevaid kokkuvõtlikke hindamisaruandeid, välja arvatud juhul, kui on vaja parandada nende loetavust või kõrvaldada erandkorras faktilised vead või ebakohased märkused, mis võisid varasema ütelugemise ajal kahe silma vahele jääda. Hindepunkte ei muudeta kunagi. Kokkuvõtlik hindamisaruanne kajastab ekspertide üksmeelset arvamust, sealhulgas hindamiskomisjoni lõplikku hinnangut. See sisaldab kõikide kriteeriumide kohta tehtud märkusi ja antud hindepunkte ja üldhinnet ning vajaduse korral üldisi märkusi. Märkustes tuleb piisavalt ja selgelt põhjendada hindeid ja vajaduse korral anda soovitusi taotluse muutmiseks, kui taotluse üle hakatakse läbirääkimisi pidama. Erandjuhtudel võidakse ära märkida taotluste koondamise või teiste taotlustega liitmise võimalused.

Taotluste puhul, mis lükatakse tagasi seetõttu, et need ei ületanud hindamiskünnist, võivad kokkuvõtlikus hindamisaruandes sisalduvad märkused olla täielikud ainult nende kriteeriumide kohta, mida uuriti kuni selle kriteeriumini, mille puhul künnis jäi ületamata.

Abikõlbmatuks tunnistatud taotluste koordinaatoreid teavitatakse sellise otsuse põhjustest.

Julgeolekukaalutlustel tagasi lükatud taotluste koordinaatoreid teavitatakse sellise otsuse põhjustest.

4. HINDAMISTULEMUSTE LÕPLIK VORMISTAMINE

Selles etapis vaatavad komisjoni töötajad ekspertide hindamistulemused läbi ja annavad ekspertide nõuandeid järgides taotlustele oma hinnangu, eelkõige hinnangu Euroopa Liidu või Euratomi-poolse rahastamise kohta.

4.1. Komisjoni paremusjärjestus

Taotlused järjestatakse vastavalt hindamistulemustele. Rahastamisotsused tehakse selle paremusjärjestuse alusel ⁽¹⁾.

Vastutav talitus koostab ekspertide hinnangu põhjal hindamiskünnise ületanud taotlustest võimalike toetust saavate projektide lõpliku loetelu. Arvesse võetakse antud hindepunkte ja ekspertide nõuandeid. Samuti võetakse arvesse olemasolevat eelarvet, programmi strateegilisi eesmärke, Euroopa Liidu või Euratomi poliitikat ja rahastatavate projektide vahelist üldist tasakaalu.

Loetellu kantavate taotluste arv sõltub olemasoleva eelarve suurusel. Taotlused reastatakse paremuse alusel, välja arvatud juhul, kui eelarve on piisav, et rahastada kõiki vajalikud künnised ületanud projekte.

Üldjuhul järgib komisjon ekspertide soovitatud taotluste paremusjärjestust. Erandjuhtudel, mis peavad olema nõuetekohaselt põhjendatud ja asjakohasel tasandil heaks kiidetud, võib taotlused järjestada teisiti, kui eksperdid soovitasid. Esitatakse järjestuse põhjendused.

Iga taotluse puhul määratakse ekspertide märkustele ja talituse enda analüüsile tuginedes kindlaks soovituslik Euroopa Liidu või Euratomi rahaline panus. Eelarvekärped on võimalikud, kuid neid ei tehta selleks, et toetada täiendavaid projekte, mida muidu ei rahastataks.

Seejärel arutab vastutav talitus muude huvitatud talituste ja peadirektoraatidega nende projektide taotluste loetelu, mida ta kavatab rahastamiseks välja valida, sealhulgas iga projekti soovituslikku Euroopa Liidu või Euratomi rahalist toetust. Koostada võidakse reservloetelu (vt allpool).

Sisekonsultatsioonide ajal käsitletakse ka asjaolusid, mida tuleks ekspertide soovitude kohaselt läbirääkimiste käigus muuta. Siia võivad kuuluda taotluste ühendamise eritingimused või ekspertide soovitatud tingimuslik rahastamine (vt punkt 3.8).

Pärast sisekonsultatsioone koostatakse komisjoni lõplik paremusjärjestus ja antakse volitus läbirääkimiste alustamiseks. Kui konsultatsioonide käigus ilmneb, et väga sarnast tööd juba kusagil rahastatakse või kui projekti käigus toimuv tegevus oleks ilmselgelt vastuolus Euroopa Liidu või Euratomi poliitikaga, on võimalik, et projekti, mille vastutav talitus esitas algselt rahastamiseks, ei kanta komisjoni lõplikku paremusjärjestusse.

4.2. Komisjoni reservloetelu

Nende projektide loetelu koostamisel, mille rahastamiseks alustatakse läbirääkimisi, võetakse arvesse olemasolevat eelarvet (mis on esitatud konkursikutses). Mitmeid taotlusi võidakse hoida varuks juhuks, kui näiteks projekti üle peetavad läbirääkimised nurjuvad, mõni taotlus võetakse tagasi, läbirääkimiste käigus lepatakse kokku eelarve vähendamises või muudest allikatest saadakse täiendavaid vahendeid.

⁽¹⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 15 lõige 3 ning Euratomi osalemiseeskirjade artikli 14 lõige 3.

Varuks jäetud taotluste koordinaatoritele saadetakse kinnitus, et nendega võidakse alustada läbirääkimisi toetuslepingu sõlmimise üle, kuid ainult juhul, kui selleks leitakse täiendavaid vahendeid. Sellises kinnituses võidakse ära märkida ka kuupäev, pärast mida läbirääkimispakkumisi tõenäoliselt enam ei tehta.

Kui konkreetse konkursi eelarve on ära kulutatud, teatatakse sellest reservloetelus olevate rahastamata taotluste koordinaatoritele ja taotlused lükatakse tagasi (vt allpool).

4.3. Komisjoni tagasilükkavad otsused

Komisjon teeb ametliku tagasilükkava otsuse taotluste kohta, mis kuulutati abikõlbatuks (kas enne hindamist või hindamise käigus), mis ei saavutanud hindamiskriteeriumide puhul kehtestatud künnist ja mida ei saa rahastada, sest nad ei saavuta paremusjärjestuses vajalikku kohta ja kuna olemasolev eelarve ei ole piisav. Komisjon võib tagasi lükata kõik paremusjärjestuses teatud kohast tagapool olevad taotlused sõltumata olemasolevast eelarvest ja ekspertide märkustest, kui ta leiab, et nende kvaliteet ei ole toetamiseks piisav. Komisjon võib taotluse tagasi lükata ka eetilistel põhjustel pärast eetikakontrolli (vt A lisa) või julgeolekukaalutlustel pärast B lisas kirjeldatud menetlust.

Pärast taotluse tagasilükkamist teavitatakse tagasilükatud taotluse koordinaatorit kirjalikult komisjoni otsusest. Kirjas esitatakse ka tagasilükkamise põhjused.

Komisjon ei lükka tagasi taotlusi, mille suhtes on algatatud vaidlustusmenetlus (vt punkt 5.3).

5. LÄBIRÄÄKIMISED JA TOETUSE MÄÄRAMINE

5.1. Taotluste üle läbirääkimiste pidamine

Nende taotluste koordinaatorid, mida tagasi ei lükatud ja mille jaoks on olemas rahalised vahendid, kutsutakse läbirääkimistele. Kui see toimub enne, kui on koostatud komisjoni paremusjärjestus ja antud volitused läbirääkimiste alustamiseks, selgitatakse kutses, et läbirääkimised võidakse lõpetada või läbirääkimisvolitusi muuta, kui see on pärast teiste talitustega konsulteerimist vajalik.

Komisjoni võivad läbirääkimistel abistada eksperdid, sh ka need, kes osalesid hindamisetapis.

Lisaks kokkuvõtlikus hindamisaruandes tõstatatud küsimustele võidakse taotlejalt nõuda täiendavat haldus-, õigus-, tehnilist ja finantsteavet, mis on vajalik toetuslepingu koostamiseks⁽¹⁾. Komisjon võib nõuda muudatuste tegemist, sealhulgas eelarve muutmist kooskõlas eespool nimetatud läbirääkimisvolitustega (punkt 4.1). Komisjon põhjendab kõiki nõutud muudatusi.

Juhtimist ja teaduslikke aspekte käsitlevad muudatused hõlmavad eelkõige punktis 4.1 kirjeldatud läbirääkimisvolitustega ette nähtud kavandatud töö muudatusi. Õiguslikud aspektid hõlmavad eelkõige osalejate olemasolu ja õigusliku seisundi kontrollimist, toetuslepingu eritingimuste läbivaatamist või projekti tingimusi ja muid lõpliku toetuslepingu koostamisega seotud aspekte (sealhulgas projekti alguskuupäev, aruannete esitamise ajakava ja muud õiguslikud nõuded). Finantsaspektid hõlmavad EÜ toetuse suuruse kindlaksmääramist kuni kehtestatud maksimummäärani, eelfinantseerimise summat, eelarve hinnangulist jaotumist ja Euroopa Liidu või Euratomi rahalist toetust meetmete ja osalejate kaupa ning vajaduse korral koordinaatori ja muude osalejate finantsuutlikkuse hindamist.

Toetusi ei tohi määrata potentsiaalsetele osalejatele, kes toetuse määramise menetluse ajal on finantsmääruse artiklites 93 ja 94 nimetatud olukorras (mis on seotud näiteks pankrotiga, süüdimõistmisega, raske ametialase rikkumisega, sotsiaalkindlustuskohustustega, muude ebaseaduslike tegevustega, varasema lepingu rikkumisega, huvide konfliktiga, pettusega).

Iga potentsiaalne osaleja, kes on mõne Euroopa Liidu või Euratomi programmi meetme rakendamisel eiranud eeskirju, võidakse valikumenetlusest igal ajal kõrvaldada, võttes nõuetekohaselt arvesse proportsionaalsuse põhimõtet. Taotlusi, mis on vastuolus eetika aluspõhimõtetega või ei vasta tööprogrammis või konkursikutses sätestatud tingimustele, rahastamiseks välja ei valita⁽²⁾.

Kooskõlas määruse (EÜ) nr 1083/2006 artikli 54 lõikega 5 ei saa seitsmenda raamprogrammi raames kaasfinantseeritud kulutused toetust struktuurifondidest.

⁽¹⁾ Vastavalt EÜ osalemiseeskirjade artikli 16 lõikele 4 ning Euratomi osalemiseeskirjade artikli 15 lõikele 4 ja komisjoni otsusele seitsmenda raamprogrammi kaudsetes meetmetes osalejate olemasolu ja õigusliku seisundi ning nende finantsuutlikkuse kontrollimise järjepidevust tagavate eeskirjade kohta (K(2007) 2466).

⁽²⁾ EÜ osalemiseeskirjade artikli 15 lõige 2 ning Euratomi osalemiseeskirjade artikli 14 lõige 2.

Selles etapis tegeletakse ka projektide ühendamise korraldamisega ja vajaduse korral selgitatakse ning lahendatakse eetikaprobleeme (vt A lisa) või julgeolekukaalutlusi (vt B lisa).

Kui ilmneb, et konsortsiumi nimel tegutseva koordinaatoriga ei ole võimalik kokkuleppele jõuda mõistliku tähtaja jooksul, mille komisjon kehtestab läbirääkimiste etapis tekkinud küsimuste lahendamiseks, võidakse läbirääkimised lõpetada ja taotlus komisjoni otsusega tagasi lükata.

Komisjon võib läbirääkimised lõpetada, kui koordinaator teeb ettepaneku muuta projekti eesmärgi, teaduslikku ja tehnilist sisu, konsortsiumi koosseisu või muid asjaolusid niivõrd, et see erineb märkimisväärselt hinnatud taotlusest, või teeb seda viisil, mis ei ole kooskõlas läbirääkimisvõitlustega.

Läbirääkimised reservloeteluse olevate taotluste üle võivad alata pärast seda, kui on selge, et on olemas piisav eelarve ühe või mitme sellise projekti rahastamiseks. Sõltuvalt eelarvevahendite olemasolust peaksid läbirääkimised algama reservloeteluse paremuselt esimeste taotluste üle ja jätkuma vastavalt lõplikule järjestusele.

5.2. Toetuse määramine

Kui läbirääkimised on edukad (st pärast seda, kui taotlejatega on lõplikult kokku lepitud toetuslepingu üksikasjades ja kõik vajalikud kontrollid on tehtud), lõpetab komisjon oma sisemised finants- ja õigusmenetlused, eriprogrammis ette nähtud programmikomiteega konsulteerimise menetluse ja võtab vastu vastava valikuotsuse. Pärast valikuotsuse vastuvõtmist määratakse toetus komisjoni ning koordinaatori ja muude osalejate vahel sõlmitava ametliku toetuslepinguga.

5.3. Abi, päringud ja vaidlustamine

Taotluste esitamise juhendis selgitatakse, kuidas taotlejad saavad taotleda abi või teavetkõrgis konkursikutse ja sellele järgnevate menetlustega seotud küsimuses. Esitatakse nii riikliku kontaktpunkti kui ka komisjoni kasutajatoe kontaktandmed. Luuakse spetsiaalne kasutajatugi elektroonilise taotluste esitamise süsteemiga seotud probleemide lahendamiseks.

Punktis 3.9 viidatud „esialgses teates“ esitatakse aadress, kuhu saab saata kõik konkreetse hindamise tulemusi käsitlevad küsimused.

Teates esitatakse ka aadress, mida tuleb kasutada, kui koordinaator on veendunud, et tema taotluse käsitlemisel esines puudusi ja need puudused mõjutavad kahjulikult hindamisprotsessi tulemusi. Teates esitatakse vaiete esitamise tähtaeg, s.o üks kuu pärast komisjoni esialgse teate väljasaatmise kuupäeva. Koordinaator peab märkima konkursi nimetuse ja tunnuskoodi, projekti numbri (kui see on olemas), nimetuse ja akronüümi ja esitama väidetavate puuduste täieliku kirjelduse. Teates kirjeldatakse, kuidas esitada vaiet (nt spetsiaalse veebisaidi kaudu).

Seejärel kutsutakse kokku asutusesisene vaiete läbivaatamise komisjon (edaspidi „vaidekomisjon“), kes uurib koordinaatorite poolt enne espool nimetatud tähtpäeva saabumist esitatud juhtumeid, kasutades esialgses teates kirjeldatud meetodit. Vaideid, mis ei vasta nende tingimustele või ei käsitle konkreetse taotluse hindamist või abikõlblikkuse kontrolli, ei arutata.

Vaidekomisjon võib kohtuda eri koosseisus, sõltuvalt asjaomase konkursist. Vaidekomisjoni ülesandeks on tagada asjaomaste päringute sidus õiguslik tõlgendamine ja taotlejate võrdne kohtlemine. Vaidekomisjon esitab arvamuse hindamisprotsessi rakendamise kohta, tuginedes olemasolevale taotluse ja selle hindamisega seotud teabele. Vaidekomisjon tegutseb sõltumatult. Vaidekomisjon ise taotlust ei hinda. Kui vaidekomisjon leiab, et abikõlblikkuse kontrollimisel või hindamisprotsessis esines puudusi, mis on tõenäoliselt mõjutanud otsust projekti rahastamise kohta, võib ta teha ettepaneku, et sõltumatud eksperdid hindavad täiendavalt kogu taotlust või osa sellest. Komisjon ei sea kahtluse alla nõuetekohase kvalifikatsiooniga ekspertide otsust.

Vaidekomisjon moodustatakse komisjoni töötajatest, kes on pädevad õigus- ja menetlusküsimustes ning teaduslikku ja tehnilist sisu ja/või infosüsteeme käsitlevates küsimustes; vaidekomisjoni koosseis varieerub sõltuvalt juhtumitest, mida tal palutakse arutada. Vaidekomisjoni juhivad ametnik, kes töötab talituses, mis ei vastuta konkursi eest. Vaidekomisjoni kuulub ka konkursi koordinaator (või muu konkursi eest vastutavast talitusest määratud isik).

Kui vaidekomisjonil palutakse arutada abikõlblikkusega seotud küsimusi, võib ta küsida nõu (või kaasata liikmeid) punktis 2.6 nimetatud abikõlblikkuse läbivaatamise komisjonist.

Läbivaatamise tulemusi arvesse võttes soovib vaidekomisjon konkursi eest vastutavale eelarvevahendite kasutajale edasisi meetmeid.

Vaide esitajatele saadetakse esialgne vastus hiljemalt kolm nädalat pärast eespool nimetatud vaide esitamise tähtpäeva. Kõnealuses esialgses vastuses on märgitud, millal saadetakse lõplik vastus.

Vaidlustusmenetlus ei asenda kõikide komisjoni meetmete suhtes kohaldatavaid kanaleid, näiteks komisjoni peasekretariaati heade haldustavade rikkumise korral (avalikud suhted); Euroopa Ombudsmani haldusomavoli korral; Euroopa Liidu Kohut üksikisikute või juriidiliste isikutega seotud otsuste korral. Kõnealuseid kanaleid võivad kasutada ka taotlejad, kes soovivad esitada vaide pärast eespool nimetatud tähtpäeva möödumist.

5.4. Konkursi tulemustest teatamine

Komisjon esitab programmikomiteele statistilised andmed konkursi tulemuste kohta kooskõlas eriprogrammide „Koostöö” ja „Võimekus” V lisaga ja eriprogrammi „Inimesed” II lisaga.

A LISA

EETIKAKONTROLI KORD**SISSEJUHATUS**

EÜ seitsmenda raamprogrammi artikli 6, Euratomi seitsmenda raamprogrammi artikli 5, EÜ osalemiseeskirjade artikli 15 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikli 14 rakendamise eesmärgil hõlmab nimetatud eeskirjades kirjeldatud hindamismenetlus taotlustega seotud eetikaküsimuste esialgset kindlakstegemist, millele järgneb kõigi eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumine.

Taotluste eetikakontroll võib vastavalt kehtestatud eeskirjadele toimuda pärast eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumist ja enne komisjoni valikuotsuste tegemist. Eetikakontroll on kohustuslik taotluste puhul, mis hõlmavad inim-uuringuid⁽¹⁾ ja inimese embrüonaalsete tüvirakkude ja inimembrüote ning primaatide uurimist. Eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumist ja eetikakontrolli (mida käesolevas lisas nimetatakse ühiselt eetikakontrolliks) teostavad sõltumatud eksperdid, kellel on asjaomane eetikaalane pädevus.

Eetikakontrolli eesmärk on tagada, et Euroopa Liit ja Euratom ei toetaks teadustegevust, mis on vastuolus eetika aluspõhimõtetega, mis on kehtestatud asjaomastes ELi ja Euratomi eeskirjades, ja uurida, kas teadusuuring on kooskõlas seitsmenda raamprogrammiga seotud otsustes ja eriprogrammides sätestatud teadustöö eetika eeskirjadega. Praegu ja edaspidi võetakse arvesse teaduse ja uute tehnoloogiate eetika Euroopa tööühma arvamusi.

Taotlused

Kui see on asjakohane ja/või konkursikutses nõutav, peab taotlus sisaldama eetikaküsimusi käsitlevat lisa, kus:

- nimetatakse võimalikud eetikaküsimused, mis tõusetuvad seoses kavandatava teadusuuringuga, sealhulgas selle eesmärkidega, kui see on asjakohane, ja kirjeldatakse neid;
- kirjeldatakse ja põhjendatakse teadusprojekti kava ja meetodikat eetilise vaatepunktist;
- kirjeldatakse kavandatud teadusuuringu tulemuste võimalikku mõju eetilise vaatepunktist;
- kirjeldatakse, kuidas vastab taotlus selle liikmesriigi õiguslikele ja eetilistele nõuetele, kus teadustööd kavatakse teha;
- esitatakse ajavahemik, mille jooksul küsitakse asjakohase eetikakomisjoni arvamust ja vajaduse korral taotletakse liikmesriigi pädevalt ametiasutuselt (näiteks andmekaitseasutus, kliiniliste uuringute eest vastutav asutus vms) heakskiitu.

Selleks peavad taotlejad täitma taotluste esitamise juhendile lisatud eetikaküsimuste tabeli.

ÜLDINE MENETLUSKORD

Projektide puhul, mis hõlmavad inimese embrüonaalsete tüvirakkude kasutamist, järgib komisjon erimenetlust, mida kirjeldatakse allpool käesolevas lisas.

Hindamine

Kui taotlus tekitab eetikaküsimusi, märgivad taotluste teaduslikku sisu hindavad eksperdid selle ära, viidates taotleja täidetud eetikaküsimuste tabelile. Eksperdid teevad kindlaks taotlused, mis võivad vajada täiendavat hindamist, sest tekkinud eetikaküsimused on tähtsad ja/või seetõttu, et eetikaküsimusi ei ole taotluses nõuetekohaselt käsitletud. Kui taotlus tekitab eetikaküsimusi ja/või need tekivad hindamise käigus, koostavad eksperdid selles etapis lisaks kokkuvõtlikule hindamisaruandele ka eetikaküsimuste aruande. Kokkuvõtlik hindamisaruanne peaks sisaldama ekspertide märkusi taotlusega seoses tekkinud eetikaküsimuste kohta. Selles etapis saadetakse taotlejale ainult kokkuvõtlik hindamisaruanne.

Vajaduse korral võivad taotlust uurivasse hindamiskomisjoni kuuluda eetikaküsimustele spetsialiseerunud sõltumatud eksperdid.

⁽¹⁾ Näiteks inimeste peal kasutatavaid invasiivseid meetodeid (nt koeproovide võtmine, aju-uuringud) hõlmavad teadus- ja kliinilised uuringud.

Eetikakontroll

Pärast taotluse teadusliku sisu hindamist teostab komisjon rahastamiseks sobivate ja eetikaküsimusi tekitavate taotluste eetikakontrolli.

Eetikakontroll toimub kahes etapis.

1. etapp: eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumine

Kõik taotlused, mis sobivad rahastamiseks ja millega seoses tekivad eetikaküsimused, peavad läbima eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumise, mille käigus võetakse arvesse eetikaküsimuste aruannet (vt eespool). Samuti võivad komisjoni talitused taotleda nende eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumist, mida hindamiseksperdid ära ei märkinud. Sõelumisega tegelevad sõltumatud eksperdid, kellel on asjakohane teaduseetikaalne pädevus.

Eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumise eesmärgid on:

a) teha kindlaks taotlused, mille suhtes kohaldatakse ELi ja Euratomi õigust (andmekaitse, kliinilised uuringud, loomade heaolu vms) ja mille puhul on vajalik liikmesriigi heakskiit ja/või positiivne arvamus⁽¹⁾,

ja

b) teha kindlaks taotlused, mis lisaks liikmesriigi heakskiidule peavad läbima komisjoni eetikakontrolli tekkinud eetikaküsimuste laadi tõttu (peamiselt inimuuringud, primaatide kasutamine teadusuuringutes, inimembrüote ja inimese embrüonaalsete tüvirakkude uurimine).

Iga kontrollitud taotluse puhul koostavad ja allkirjastavad eksperdid eetikaküsimuste sõelumisaruande, mis sisaldab nõuete osa. Nende nõuete alusel sätestatakse toetuslepingus konkreetsed kohustused. Eespool kirjeldatud kategooriasse a kuuluvate taotluste esitajatele saadetakse eetikaküsimuste sõelumisaruanne, kusjuures ekspertide isikuid ei avaldata. Komisjon võtab eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumise tulemusi arvesse taotluse kohta rahastamisotsust tehes. See võib tähendada, et pärast läbirääkimisi tuleb muuta toetuslepingu I lisa või et teatud juhtudel läbirääkimised lõpetatakse.

Kategooriasse b kuuluvad taotlused saadetakse eetikakontrolliks teadusuuringute ja innovatsiooni peadirektoraadi eetikakontrolli osakonda (vt allpool 2. etapp). Komisjon võib eetikakontrolli saata ka kategooriasse a kuuluvad taotlused, millega seoses tekivad uued või keerulised eetikaküsimused.

Sõelumises osalevad eksperdid on kohustatud järgima komisjoni nõudeid huvide konflikti ja konfidentsiaalsuse kohta, mis on sätestatud F lisas.

2. etapp: eetikakontroll

Pärast eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumist ja võttes arvesse eetikaküsimuste sõelumisaruannet (vt eespool) võib komisjon otsustada esitada kategooriasse b kuuluvad taotlused ja kategooriasse a kuuluvad taotlused, mis tekitavad keerukaid eetikaküsimusi, eetikakontrolli komisjonile. Lisaks eespool nimetatud kolmele kohustuslikule kategooriale (inimembrüod, inimese embrüonaalsed tüvirakud, primaadid ja inimuuringud) pööratakse erilist tähelepanu lastega seotud teadusuuringutele, arengumaades toimuvatele teadusuuringutele ja julgeolekuga seotud teadusuuringutele.

Eetikakontrollikomisjoni koosseis

Sarnaselt eetikaküsimuste sõelumise komisjonile koosneb ka eetikakontrollikomisjon ekspertidest, kes on spetsialiseerunud eetikaküsimustele ja esindavad eri teadusharusid, nagu õigusteadus, sotsioloogia, psühholoogia, filosoofia, meditsiin, molekulaarbioloogia, keemia, füüsika, tehnikateadus, veterinaaria jne. Iga komisjoni koosseis sõltub kontrollitavate taotluste olemusest ja nende moodustumisel antakse parim, et tagada geograafiline ja sooline tasakaal. Osalema võidakse kutsuda ka kodanikuühiskonna esindajad.

Eksperdid on kohustatud järgima komisjoni nõudeid huvide konflikti ja konfidentsiaalsuse kohta, mis on sätestatud F lisas.

Eetikakontrolliaruanne

Eksperdid loevad taotlusi eraldi ja saavad siis komisjonis kokku, et neid arutada ja koostada eetikakontrolliaruanne. Nad püüavad jõuda konsensusele. Kui konsensusele ei jõuta, kajastab aruanne komisjoni liikmete enamuse arvamust.

⁽¹⁾ Nagu on sätestatud seitsmenda raamprogrammi raames sõlmitava toetuslepingu punktides 15 ja 16.

Eetikakontrolliaruanne sisaldab eetikaküsimuste loetelu, aruannet selle kohta, kuidas taotlejad need küsimuse lahendavad, ja eetikakontrollikomisjoni nõudeid ja soovitusi. Eetikakontrolliaruandes võidakse ära märkida vajadus korraldada projekti rakendamise hilisemas etapis eetikaaudit. Aruandele kirjutavad alla komisjoni liikmed.

Taotlejaid teavitatakse eetikakontrolli tulemustest eetikakontrolliaruandes. Aruanne saadetakse taotlejatele, kusjuures ekspertide isikuid ei avaldata.

Liikmesriikide pädevate asutuste heakskiit ja eetikakomisjonide arvamus

Komisjon teeb enne toetuslepingu jõustumist või enne vastava teadusuuringu algust kindlaks, kas taotleja on saanud liikmesriigi pädevalt asutuselt asjakohase heakskiidu ja/või asjaomaselt eetikakomisjonilt pooldava arvamus.

Läbirääkimised

Toetuslepingu üle peetavate läbirääkimiste käigus võetakse arvesse eetikakontrolli tulemusi. See võib tähendada, et pärast läbirääkimisi tuleb muuta toetuslepingu I lisa või et teatud juhtudel läbirääkimised lõpetatakse. Ette võidakse näha asjaomas(t)e eritingimus(t)e lisamine toetuslepingusse.

Kui enne toetuslepingu kehtimise algust ei ole saanud liikmesriigi pädeva asutuse heakskiitu ja/või asjaomase eetikakomitee pooldavat arvamust, lisatakse toetuslepingusse eritingimus(ed), mille kohaselt peab asjaomase heakskiidu või arvamuse saama enne vastava teadustöö algust.

Eetikaalased järelemeetmed ja auditeerimine

Eksperdid võivad eetikaküsimusi tekitavate taotluste väljasõelumise ja/või eetikakontrolli läbinud taotlused tähistada taotlustena, mis vajavad eetika-alaseid järelemeetmeid ja auditeerimist. Järelemeetmeid võtavad ja auditeerimise teostavad eetikaküsimustele spetsialiseerunud eksperdid kõige varem taotletava projekti esimese aruandeperioodi tähtpäeval. Järelemeetmete ja auditeerimise eesmärk on aidata toetuse saajatel lahendada seoses nende tööga tekkivaid eetikaküsimusi ja võtta vajaduse korral ennetavaid ja/või parandusmeetmeid.

Erandjuhtudel võib järelemeetmete ja auditeerimise protsess viia selleni, et komisjonil soovitatakse toetusleping lõpetada. Eetikaalaste järelemeetmete ja auditeerimise menetluse korraldamise ja rakendamise eest vastutab teadusuuringute ja innovatsiooni peadirektoraadi eetikakontrolli osakond.

Eetikakontrolli kasutajatugi

Kõigi seitsmenda raamprogrammi raames rahastatavate projektide jaoks võidakse taotleda eetikaküsimuste lahendamiseks abi eetikakontrolli kasutajatoelt komisjoni seitsmenda raamprogrammi veebisaidi (veebisaitide) kaudu.

Rakendamine

Eetikakontrolli, eetikaalaste järelemeetmete ja auditeerimise korraldamise ning kooskõlastamise eest vastutab teadusuuringute ja innovatsiooni peadirektoraadi eetikakontrolli osakond. Kõnealune osakond hindab ka eetikakontrolli ja auditeerimise mõju seitsmenda raamprogrammi raames antava toetuse saajatele, liikmesriikide pädevatele asutustele ja asjaomas-tele eetikakomisjonidele. Menetluse eesmärk on parandada eetikakontrolli, hinnata seitsmenda raamprogrammi eetikaraa- mistiku mõju teadustingkondadele ja aidata kinnistada eetika ELi teadusuuringutesse.

INIMESE EMBRÜONAALSETE TÜVIRAKKUDEGA SEOTUD TEADUSTEGEVUSE ERIMENETLUSKORD ⁽¹⁾

Inimese embrüonaalsete tüvirakkude kasutamise seotud taotluste hindamisel ja valimisel ning asjaomase toetuslepingu üle peetaval läbirääkimistel kohaldab komisjon järgmist menetlust.

Hindamine

Kohaldatakse üldist menetluskorda. Peale selle hindavad eksperdid, kas:

- projekt täidab olulisi eesmärke teaduse edasiarendamisel Euroopa alusuuringutes või meditsiiniliste teadmiste täiendamisel inimestel kasutatavate diagnostiliste, ennetavate või ravimeetodite arendamiseks;
- inimese embrüonaalsete tüvirakkude kasutamine on taotletavas projektis püstitatud teaduslike eesmärkide saavutamiseks vajalik. Eelkõige peab taotleja tõendama, et asjakohased tunnustatud alternatiivid (eelkõige muudest allikatest pärinevate või muu päritoluga tüvirakud) ei ole projekti eeldatavate eesmärkide saavutamiseks sobivad ja/või kättesaadavad. Viimane säte ei kehti nende teadusuuringute kohta, mille käigus võrreldakse inimese embrüonaalseid tüvirakke inimese muude tüvirakkudega.

⁽¹⁾ Võttes arvesse komisjoni 24. juuli 2006. aasta avaldusi (ELT L 412, 30.12.2006, lk 42).

Eetikakontrolli kord

Kohaldatakse üldist menetluskorda. Peale selle kontrollib hindamiskomisjon konkreetselt:

- et projekt ei hõlmaks uuringuid, mille käigus hävitatakse inimese embrüo, sealhulgas tüvirakkude saamiseks; ⁽¹⁾ see tähendab, et Euroopa Liidu vahenditest toetatakse ainult neid teadusuuringuid, kus kasutatakse kultiveeritud embrüonaalseid tüvirakke;
- kas taotlejad võtavad arvesse õigusakte, eeskirju, eetikanorme ja/või käitumisjuhendeid, mis kehtivad riigis (riikides), kus teostatakse teadusuuringud, milles kasutatakse inimese embrüonaalseid tüvirakke;
- kas enne rakkude võtmist on saadud doonorite sõnaselge, kirjalik ja teadlik nõusolek, mis on antud vabatahtlikult ja kooskõlas liikmesriigi õigusaktidega;
- kas tüvirakkude saamiseks kasutatavad inimese embrüod on saadud meditsiinilise *in vitro* viljastamise tulemusel, mille eesmärk on rasestumine ja mida sellel eesmärgil enam ei kasutata; kas on tagatud doonori(te) isikuandmete ja eraelu, sealhulgas geneetiliste andmete kaitse tüvirakkude võtmisel ja hilisemal kasutamisel. Järelikult peavad teadlased esitama kõik andmed nii, et tagada doonorite anonüümsus;
- kas doonoriks olemise tingimused on nõuetekohased, st et doonori(te)le ei avaldata mis tahes etapis survet, neile ei pakuta mis tahes etapis rahalist hüvitist rakkude teadusuuringuks annetamise eest ja et viljatusravi ja teadusuuringud olid nõuetekohaselt eraldatud.

Liikmesriigi pädevate asutuste heakskiit ja eetikakomisjoni arvamus

Komisjon kontrollib, kas taotlejad on saanud enne toetuslepingu jõustumist või enne teadusuuringute asjaomase osa algust liikmesriikide pädevate asutuste heakskiidu ja/või asjaomase eetikakomisjoni pooldava arvamuse.

Läbirääkimised

Toetuslepingu üle peetavate läbirääkimiste käigus võetakse arvesse eetikakontrolli tulemusi. See võib tähendada, et pärast läbirääkimisi tuleb muuta toetuslepingu I lisa või et teatud juhtudel läbirääkimised lõpetatakse. Ette võidakse näha asjaomas(t)e eritingimus(t)e lisamine toetuslepingusse.

Kui enne toetuslepingu kehtimise algust ei ole liikmesriigi pädeva asutuse heakskiitu ja/või asjaomase eetikakomitee pooldavat arvamust saadud, lisatakse toetuslepingusse eritingimus(ed), mille kohaselt peab asjaomase heakskiidu või arvamuse saama enne vastava teadustöö algust.

Valik

Kooskõlas nõukogu otsuse 2006/971/EÜ ⁽²⁾ artikli 7 lõikega 3b, nõukogu otsuse 2006/973/EÜ ⁽³⁾ artikli 7 lõikega 3 ja nõukogu otsuse 2006/974/EÜ ⁽⁴⁾ artikli 7 lõikega 3 kohaldatakse inimese embrüonaalsete tüvirakkude kasutamisega seotud kaudsete meetmete rahastamise heakskiitmisel nõukogu otsuse 1999/468/EÜ artiklites 5 ja 7 sätestatud regulatiivkomitee menetlust.

(1) Kooskõlas komisjoni 24. juuli 2006. aasta avaldusega tuleb kõik sellised uurimisetapid Euroopa Liidu vahenditest toetust saavast teadustegevusest välja jätta. Asjaolu, et selliseid uurimisetappe ei rahastata, ei välista hilisemate etappide rahastamist.

(2) 19. detsembri 2006. aasta otsus, käsitleb Euroopa Ühenduse teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) rakendamise eriprogrammi "Koostöö" (ELT L 400, 30.12.2006, lk 86).

(3) 19. detsembri 2006. aasta otsus, käsitleb Euroopa Ühenduse teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) rakendamise eriprogrammi "IDnimesed" (ELT L 400, 30.12.2006, lk 272).

(4) 19. detsembri 2006. aasta otsus, käsitleb Euroopa Ühenduse teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammi (2007–2013) rakendamise eriprogrammi "Võimekus" (ELT L 400, 30.12.2006, lk 299).

B LISA

JULGEOLEKU SEISUKOHAŠT TUNDLIKE TEADUSUURINGUTE JA TEHNOLOOGIAARENDUSE MEETMETE KÄSITLEMINE**A. Sissejuhatus**

Julgeolekuga seotud teadustegevuse suhtes kohaldatakse erimenetlust tulenevalt käsitletavate teemade tundlikkusest ja võimekuses esinevatest puudustest, mis tuleb kõrvaldada, et kaitsta Euroopa kodanikke. Tundlikeks peetavad teadusuuringutega seotud meetmed salastatakse⁽¹⁾.

Seda menetlust käsitletakse allpool. Menetlust kohaldatakse kõikide teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmete suhtes, mis võetakse eriprogrammi „Koostöö” julgeoleku teema raames. Menetlust kohaldatakse muude teemade puhul, kui nii on märgitud asjaomases konkursikutses või kui see on vajalik julgeoleku seisukohast tundlike teemade käsitlemisel.

B. Võimalike salastatud teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmete kindlakstegemine

Julgeoleku seisukohast tundlikud teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmed on meetmed, mille raames tuleb käsitleda salastatud teavet.

Taotlus tähistatakse julgeolekukaalutluse märkega järgmistel juhtudel:

- taotleja kinnitusel on tegemist tundliku projektiga;
- ekspertidest hindajad, komisjon või asjaomase programmikomitee liikmed tuvastavad ühe järgmistest asjaoludest või kahtlustavad selle olemasolu (välja arvatud julgeoleku teema; vt ka punkt C allpool):
 - salastatud teavet kasutatakse või võidakse kasutada taustteabena,
 - osa eelteabest kavatakse salastada.

Kui taotlusele lisatakse julgeolekukaalutluste märke, kontrollitakse täpsemalt kavandatava töö asjaolusid vastavalt allpool punktis C kirjeldatud korrale.

Üldjuhul tuleb julgeoleku teemaga seotud taotlustes (ja muudel asjaomases taotluste esitamise juhendis ettenähtud juhtudel) vajaduse korral selgitada teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetme teostamiseks vajalikku taustteavet ja salastatud eelteavet, mis meetmega kaasneb. Kui taotlus sisaldab salastatud teavet (taust- ja/või eelteave), lisatakse taotlusele julgeolekuaspekte käsitlev dokument⁽²⁾ ja selle lisana salastatuse kategooriate määramise juhend⁽³⁾.

Salastatuse kategooriate määramise juhendis käsitletakse järgmist:

- taust- ja eelteabe salastatuse aste,
- osalejate juurdepääs teabele.

Lisaks sellele nõutakse järgmisi dokumente:

- ettevõtte julgeolekukontrolli otsuse (või selle taotluse) koopia. Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraat kontrollib ettevõtte julgeolekukontrolli otsuse kehtivust asjakohase ametliku kanali kaudu riigisiseste julgeolekuasutuste kaasabil;
- asjaomase julgeolekuasutuse ametlik kirjalik luba kasutada salastatud taustteavet.

Ka julgeolekuaspekte käsitlevat dokumenti ja salastatuse kategooriate määramise juhendit ning nende juurde kuuluvaid dokumente kontrollitakse vastavalt allpool kirjeldatud kontrollimenetlusele.

⁽¹⁾ Vastavalt otsusele 2001/844/EÜ, ESTÜ, Euratom.

⁽²⁾ Julgeolekuaspekte käsitlev dokument: „lepingu sõlminud ametiasutuse esitatud konkreetsete lepinguliste tingimuste kogum, mis moodustab sellise salastatud lepingu lahutamatu osa, millega kaasneb juurdepääs ELi salastatud teabele või millega kaasneb sellise teabe loomine, ning millega määratakse kindlaks lepingu julgeolekunõuded või need lepingu osad, mida tuleb julgeoleku kaalutlustel kaitsta,” vastavalt otsusele 2001/844/EÜ, ESTÜ, Euratom.

⁽³⁾ Salastatuse kategooriate määramise juhend: „dokument, milles kirjeldatakse programmi, lepingu või toetuslepingu salastatud osad, määramise kindlaks neile kohaldatavad salastatuse kategooriad. Salastatuse kategooriate määramise juhendit võib kogu programmi, lepingu või toetuslepingu kehtivuse aja jooksul täiendada ja nende teabelementide salastatuse kategooriat võib ümber klassifitseerida või alandada. Salastatuse kategooriate määramise juhend peab olema julgeolekuaspekte käsitleva dokumendi osa” vastavalt otsusele 2001/844/EÜ, ESTÜ, Euratom.

C. Võimalike salastatud teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmete kontrollimine

Pärast taotluste teadusliku sisu hindamist seatakse need vastavalt hindamistulemustele paremusjärjestusse. Komisjon koostab põhiloetelu, kuhu kuuluvad taotlused, mille suhtes alustatakse läbirääkimisi, st need, mida ei ole tagasi lükatud ja mille jaoks on olemas rahastamisvahendid, ja lisaks reservloetelu.

Kontrollitakse kõiki põhiloetellu ja reservloetellu kuuluvaid teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmeid, mis on tähistatud märkega „julgeolekukaalutlused“. Kontrolli teostab selleks moodustatud allkomitee – julgeolekukontrollikomitee.

Julgeolekukontrollikomitee koosseisu kuuluvad liikmesriikide esindajad, kes on määratud tihedas koostöös liikmesriikide pädevate julgeolekuasutustega ja keda vajaduse korral toetavad asjaomas(t)e programmikomitee(de) esindajad, kusjuures esindatud on taotluste esitajate riigid. Kõnealust komiteed juhivad Euroopa Komisjoni esindaja. Tuleks märkida, et julgeolekuteema tundlikkuse tõttu kontrollitakse kõiki selle teema all välja valitud taotlusi.

Julgeolekukontrollikomitee kontrollib, kas taotlejad on võtnud nõuetekohaselt arvesse kõiki julgeolekuaspekte. Taotlusi kontrollivad komitee liikmed, kes on pärit taotluse esitajaga samast riigist.

Selle protsessi tulemusel peaksid asjaomaste liikmesriikide esindajad jõudma ühisele seisukohale, misjärel antakse üks järgmistest soovitusetest:

- salastamine ei ole vajalik: võib alustada läbirääkimisi teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmete üle (ehkki vajaduse korral võidakse esitada läbirääkimistega seotud soovitusi);
- salastamine on vajalik: teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmete üle peetavateks läbirääkimisteks antakse konkreetsed soovitusused ja toetusleping peab vastama teatud tingimustele. Teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmest saab salastatud teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meede ⁽¹⁾ ning salastatud teave teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetme puhul kasutatava/loodava teabe kõrgeimal salastatuse astmel vastavalt julgeolekuaspekte käsitlevale dokumendile ja sellele lisatud salastatuse kategooriate määramise juhendile;
- taotletav projekt on rahastamiseks liiga tundlik, sest taotlejatel puuduvad salastatud teabe nõuetekohaseks käsitlemiseks vastavad kogemused, oskused või load. Sellisel juhul võib taotluse tagasi lükata. Kui seda tehakse, peab komisjon selgitama tagasilükkamise põhjuseid, välja arvatud juhul, kui need põhjused ise on salastatud.

Kõnealuse ühise seisukoha alusel määrab komisjon kindlaks salastatuse astme. Seejärel kontrollib komisjon toetuslepingu üle läbirääkimiste pidamise ja selle rakendamise ajal koostöös asjaomaste liikmesriikide julgeolekuasutustega, kas on kohaldatud kõiki vajalikke menetlusi ja meetmeid, et tagada salastatud teabe nõuetekohane käsitlemine.

D. Ekspordi- ja transiidiload

Lisaks võib taotletavat projekti pidada tundlikuks ka juhul, kui salastatusest sõltumata on selle käigus kavas vahetada materjale, mille jaoks peab olema transiidi- või ekspordiluba.

Sellisel juhul peavad taotlejad järgima liikmesriikide seadusi ja ELi õigusakte ⁽²⁾. Kui kavandatava töö jaoks on vajalikud ekspordiload (või ELi-sisesed load), peab taotleja selgitama kõnealuse ekspordi- või transiidiloo nõuet ja esitama nimetatud lubade (või loataotluste) koopia.

E. Rahvusvaheline koostöö

Julgeolekuprobleeme ei saa tagasilükkamise põhjusena esitada taotluste puhul, mis on seotud salastamata teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse meetmetega, milles osaleb riike, mis ei ole ELi liikmesriigid ega seitsmenda raamprogrammiga ühinenud riigid. Erandeid tehakse üksnes juhul kui:

- teema kohta on tööprogrammis öeldud, et see ei ole avatud rahvusvahelisele koostööle: sel juhul peetakse igat rahvusvahelist koostööd hõlmavat taotlust abikõlbmatuks;
- lisatud on julgeolekukaalutluste märke ning sel juhul kontrollitakse taotlust vastavalt eespool kirjeldatud korrale.

⁽¹⁾ Konfidentsiaalsete andmete käsitlemist reguleerivad kõik asjaomased Euroopa Liidu ja Euratomi õigusaktid, sealhulgas institutsioonide sise-eeskirjad, näiteks otsus 2001/844/EÜ, ESTÜ, Euratom.

⁽²⁾ Nõukogu määrus (EÜ) nr 428/2009, 5. mai 2009, millega kehtestatakse ühenduse kord kaheksa kasutusega kaupade ekspordi, edasitoimetamise, vahendamise ja transiidi kontrollimiseks (ELT L 134, 29.5.2009, lk 1).

C LISA

TAOTLUSTE KAHES ETAPIS ESITAMISE JA HINDAMISE KORD

Konkursikutses määratakse kindlaks, millal kohaldatakse kaheetapilist menetlust. Taotlejad peavad esmalt esitama lühendatud või skemaatilise taotluse, mille B osa ei tohi olla pikem kui 20 lehekülge. Kirja suurus peab olema vähemalt 11. Teatud konkurside puhul võidakse kehtestada väiksem lehekülgede piirarv ja/või suurem kirjasuurus. Esimeses etapis esitatud taotlust hinnatakse konkursikutses kõnealuse etapi jaoks sätestatud kriteeriumide alusel.

Teatavatel konkursikutses nimetatud juhtudel hinnatakse esimese etapi taotlusi pidevalt (vt D lisa). Sellisel juhul palutakse kõikidel taotlejatel, kes on esitanud teatud aja jooksul eduka taotluse, esitada konkursikutses nimetatud tähtpäevaks või vahetähtpäevaks teise etapi taotlus.

Esimese etapi taotluste hindamismenetlus põhineb punktis 3 üksikasjalikult kirjeldatud täielike taotluste hindamismenetlusel. Lühendatud või skemaatilisi taotlusi hindab vähemalt kolm eksperti. Vajaduse korral võidakse korraldada konsensusarutelu.

Esimese etapi taotluste konsensusaruanne võib sisaldada individuaalse hindamise aruannete võrdlust, millele kirjutavad alla kõik eksperdid. Sellisel juhul võib konsensuslik hindepunkt põhineda kõikide kriteeriumide keskmistel hindepunktidel või enamuse otsusel selle kohta, kas on ületatud kõik kohaldatavad künnised. Sellise meetodi kasutamisel teatatakse sellest konkursikutses, kus kirjeldatakse ka hindamismenetlust.

Kõik künnised ületanud taotluste koordinaatoritel palutakse esitada määratud aja jooksul täielik taotlus.

Esimese hindamisetapi kokkuvõtlikku hindamisaruannet edukate taotluste koordinaatoritele esimeses etapis ei saadeta, välja arvatud juhul, kui asjaomases tööprogrammis on sätestatud teisiti.

Komisjon võtab vastu tagasilükkava otsuse nende skemaatiliste taotluste kohta, mis kõiki künniseid ei ületa. Pärast selle otsuse vastuvõtmist teavitatakse tagasilükatud skemaatiliste taotluste koordinaatoreid komisjoni otsusest kirjalikult ja neile saadetakse kokkuvõtlik hindamisaruanne.

Täielikud taotlused esitatakse teises etapis ja neid hinnatakse, kohaldades sama punktis 3 kirjeldatud menetlust nagu ühes etapis esitatavate taotluste puhul. Teises etapis kohaldatakse konkursikutses sätestatud kriteeriume, künniseid ja kaalutegureid.

Võrdse kohtlemise põhimõtte järgimise eesmärgil võidakse teises etapis esitatud projektid hindamisest kõrvaldada, kui nende ulatus erineb oluliselt vastava esimeses etapis esitatud taotluse omast.

*D LISA***TAOTLUSTE PIDEVA ESITAMISE KORD**

Mõned konkursid on pidevalt avatud (tavaliselt eriprogrammi kestuse ajal), et taotlusi saaks esitada igal ajal, kuid kehtestada võidakse taotluste vastuvõtmise vahetähtpäevad, et hinnata neid konkreetsetes hindamisvoorus. Sellisel juhul hinnatakse kõiki enne vahetähtpäeva saadetud taotlusi hindamisvoorus, mis korraldatakse tavaliselt kuu aja jooksul pärast kõnealust kuupäeva. Vahe- ja lõpptähtpäevad määratakse asjaomastes konkursikutsetes.

Pidevalt avatud konkursi puhul võib kasutada ka kaheetapilist taotluste esitamise ja hindamise menetlust. Sel juhul hinnatakse esimeses etapis saadud lühikesi (skemaatilisi) taotlusi individuaalselt nende laekumisel ja konkursikutsetes sätestatakse täielike taotluste teise etapi hindamiseks esitamise tähtpäev.

Konkursikutsetes võidakse ka määrata, et taotlusi hinnatakse individuaalselt, kui need laekuvad enne mis tahes vahe- või lõpptähtpäeva. Pärast kõnealust kuupäeva vaadatakse kõik taotlused läbi ja seatakse need paremusjärjestusse ning tehakse kohe teatavaks hindamistulemused.

Pidevalt avatud konkursi korral võib komisjon teha kõikide vähemalt kolm nädalat enne igat vahetähtpäeva laekunud taotluste saamisel esitamiseelse kontrolli (vt punkt 2.2).

Kui leitakse, et taotlus ei vasta konkursi tingimustele või kui kaheldakse, kas taotlus vastab kõnealustele tingimustele, võtab komisjon ühendust taotluse koordinaatoriga, et küsida täiendavat teavet, et kontrollida tingimusi, mille suhtes ta ei saa otsust teha, või teatada, et esitatud taotlus ei pruugi vastata konkursi tingimustele.

Sellisel juhul võib taotluse koordinaator taotluse tagasi võtta või esitada enne konkursi vahetähtpäeva täiendavat teavet, et kontrolli oleks võimalik lõpule viia. Kui enne konkursi vahetähtpäeva täiendavat teavet ei esitata või taotlust tagasi ei võeta, hinnatakse taotlust selle senisel kujul. Taotluse toimikule lisatakse kirjalik teade kõikide kontaktivõttude kohta.

E LISA

PABERTAOTLUSE ESITAMISE KORD

Erandjuhtudel, kui taotluse koordinaatoril puudub igasugune võimalus juurdepääsuks elektroonilisele taotluste esitamise süsteemile ja kui on võimatu korraldada ka teise konsortsiumi liikme juurdepääsu, võib taotluse koordinaator paluda komisjonilt luba esitada projekt paberil. Kontaktandmed esitatakse taotluste esitamise juhendis. Sellise loa taotlus, milles tuleb põhjalikult selgitada juhtumi asjaolusid, peab komisjonile laekuma hiljemalt üks kuu enne konkursi lõpptähtpäeva. Komisjon vastab taotlusele viie tööpäeva jooksul pärast taotluse kättesaamist. Erandi tegemise korral saadab komisjon asjaomasele koordinaatorile pabertaotluse ankeedid.

Kui teatud konkursi eripärast tulenevalt oleks projektitaotluste veebipõhine esitamine üldiselt ebasobiv, võib komisjon juba alguses otsustada võtta vastu pabertaotlusi. Sel juhul märgitakse see võimalus ära konkursikutses ja pabertaotluse ankeedid tehakse üldiselt kättesaadavaks.

Kui taotluse paberil esitamine on vastavalt eespool kirjeldatule kas erandjuhul või üldiselt lubatud, võib pabertaotluse kohale toimetada tavaposti teel, erakulleriga või isiklikult. Teisaldataval elektroonilisel andmekandjal (nt CD-ROM või diskett), e-posti või faksi teel esitatud teadusuuringute ja tehnoloogiaarenduse kaudsete meetmete taotlusi ei võeta arvesse. Pabertaotlused tuleb esitada ühes saadetises. Kui taotleja soovib teha taotluse muudatusi või esitada lisateavet, peab ta selgelt osutama, millist taotluse osa on muudetud, kusjuures muudetud või lisatud osad tuleb esitada ja need peavad laekuma enne konkursi tähtaja lõppu. Pärast konkursi lõpptähtpäeva (või pidevalt avatud konkursi puhul pärast vahe-tähtpäeva) saabunud lisateavet või muudatusi ei võeta arvesse ega hinnata.

Komisjon ei vastuta posti- või kullerteenuste põhjustatud viivituste eest pabertaotluse koostamiseks vajaliku materjali edastamisel. Komisjon ⁽¹⁾ võib taotlusi sisaldavad saadetised saabumisel avada, et registreerida halduslikud üksikasjad andmebaasis ja saata teade kättesaamise kohta.

⁽¹⁾ Või mis tahes alltöövõtja, kelle komisjon on palganud haldusteenuste osutamiseks hindamisetapis.

F LISA

SÕLTUMATU EKSPERDI TÖÖLEVÖTU KÄSKKIRI ⁽¹⁾

[Linn], [kuupäev]

[eksperdi nimi]

[ametiülesanded]

[postiaadress]

[käskkirja registreerimisnumber]

Teema: [konkursi tunnuscode(id)] [programmi nimi ja teema]

Lp [tiitel] [nimi]

[hindaja puhul]

[Täname Teid, et nõustusite abistama Euroopa Komisjoni (edaspidi „komisjon”) sõltumatu eksperdina ja tegutsema hindajana ülalnimetatud konkursile saadetud teadusprojektide taotluste hindamisel.]

[vaatleja puhul]

[Täname Teid, et nõustusite abistama Euroopa Komisjoni (edaspidi „komisjon”) sõltumatu eksperdina ja tegutsema vaatlejana ülalnimetatud konkursile saadetud teadusprojektide taotluste hindamisel.]

Teie ametiülesannete kirjeldus [hindajana] [vaatlejana] on esitatud käesoleva käskkirja I lisas.

Käesolevale käskkirjale alla kirjutades sõlmitte Te lepingu [Euroopa Liiduga] [Euroopa Aatomienergiaühendusega (Euratom)], keda esindab komisjon, kohustudes osalema [komisjonile esitatud taotluste hindamisel] [hindamisvoorus].

Käesoleva töölevõtu käskkirja lisades sätestatud tingimused moodustavad käskkirja lahutamatu osa.

ERITINGIMUSED

Lepingu kehtivus

Käesolev leping jõustub päeval, mil viimane lepinguosaline on käskkirjale alla kirjutanud. Üks allkirjastatud käskkirja originaaleksemplar koos nõuetekohaselt täidetud ja allkirjastatud pangaandmete vormi ja juriidilise isiku vormiga üksikisikutele (IV lisa) tuleb komisjonile esitada enne [määratud kuupäev] [töö alguskuupäev].

Leping lõpeb [määratud kuupäev] [aruande (aruannete)/dokumendi (dokumentide) vastuvõtmise kuupäev].

Hindamisvooru(de) korraldus

[0. STSENAARIUM: Mitu hindamisvooru (kaug- ja/või keskuses hindamine) – võib kombineerida järgmiste stsenaariumidega]

[Teil palutakse osaleda käesoleva lepingu kohaselt korraldatud kohtumistel, mis tähendab, et peate sõitma hindamiskeskusesse, maksimaalselt [ARV] korda.]

[Hindamiskeskuses tuleb töötada maksimaalselt [ARV] päeva.]

[Kaughindamist (kodus või töökohal) tuleb teha maksimaalselt [ARV] päeva.]

⁽¹⁾ Käesolevat näidiskäskkirja kohandatakse vastavalt programmide ja kaudsete meetmete kontrollimise ja hindamise eest vastutava sõltumatu eksperdi töölevõtu tingimustele kooskõlas EÜ osalemiseeskirjade artikliga 27 ja Euratomi osalemiseeskirjade artikliga 26. Käskkirja kohandatakse ka vastavalt üksnes raportöörikena tegutsevate ekspertide töölevõtu tingimustele.

[VII lisas esitatud soovituslikus ajakavas on kindlaks määratud:

- kodus või töökohal tehtava kaughindamise perioodid;
- dokumendi (dokumentide) või aruande (aruannete) komisjonile esitamise tähtajad;
- hindamiskeskuses tehtava hindamise kuupäevad ja keskuse aadress.]

[Reisi lähtepunktiks käesoleva lepingu tähenduses on [elukoht, nagu on märgitud eespool postiaadressis] [märkida muu aadress (mis tuleb komisjoniga kokku leppida enne töölevõtu käskkirja allkirjastamist)].]

[1. STSENAARIUM: Keskuses hindamine]

Komisjoni tuleb abistada maksimaalselt [ARV] päeva.

[See hõlmab [ARV] päeva, mis kulub ettevalmistuseks kodus või töökohal.]

Teil palutakse osaleda hindamisvoorus, mis toimub [märkida aadress] alates [märkida hindamise alguskuupäev] kuni hiljemalt [märkida hindamise arvatav lõppkuupäev].

[Reisi lähtepunktiks käesoleva lepingu tähenduses on [elukoht, nagu on märgitud eespool postiaadressis] [märkida muu aadress (mis tuleb komisjoniga kokku leppida enne töölevõtu käskkirja allkirjastamist)].]

[2. STSENAARIUM: Kaughindamine]

[Komisjoni tuleb abistada maksimaalselt [ARV] päeva].

[Arvesse võetavate päevade arv on kindlaks määratud VI lisas.]

[See hõlmab [ARV] päeva, mis kulub esmasele instrueerimisele, mis toimub [märkida aadress] [märkida kuupäev].]

Teil palutakse esitada individuaalse hindamise aruanded hiljemalt [märkida kuupäev] ja osaleda kõikidel edaspidistel Teie hinnatud taotluste konsensushindamistel.

[3. STSENAARIUM: Kaughindamine + Keskuses hindamine (hindajad)]

[Komisjoni tuleb abistada maksimaalselt [ARV] päeva]. See hõlmab:

- [ARV] päeva, mis kulub esmasele instrueerimisele, mis toimub [märkida aadress] [märkida kuupäev];
- [ARV] päeva, mis kulub taotluse hindamisele kodus või töökohal.

Individaalse hindamise aruanded tuleb esitada hiljemalt [märkida kuupäev].

Lisaks palutakse Teil osaleda hindamisvoorus, mis toimub [märkida aadress] alates [märkida hindamise alguskuupäev] ja lõpeb hiljemalt [märkida hindamise arvatav lõppkuupäev].

Reisi lähtepunktiks käesoleva lepingu tähenduses on [elukoht, nagu on märgitud eespool postiaadressis] [märkida muu aadress (mis tuleb komisjoniga kokku leppida enne töölevõtu käskkirja allkirjastamist)].]

[4. STSENAARIUM: Kaughindamine + Keskuses hindamine (vaatlejad)]

[Komisjoni tuleb abistada maksimaalselt [ARV] päeva]. See hõlmab:

- [ARV] päeva, mis kulub taustteabe läbivaatamiseks ja ettevalmistamiseks;

- [ARV] päeva, mis kulub instrueerimiskoosolekutel osalemisele ja taotluste hindamise protsessi otsesele vaatlemisele;
- [ARV] päeva, mis kulub aruande koostamisele pärast hindamisvoorut.

Aruanne tuleb esitada hiljemalt [märkida kuupäev].

Reisi lähtepunktiks käesoleva lepingu tähenduses on [elukoht, nagu on märgitud eespool postiaadressis] [märkida muu aadress (mis tuleb komisjoniga kokku leppida enne töölevõtu käskkirja allkirjastamist)].

Kohaldatav õigus ja pädev kohus

Käesoleva töölevõtu käskkirja suhtes kohaldatakse töölevõtu käskkirja tingimusi, [Euroopa Ühenduse ja Euroopa Liidu] [Euratom] õigusakte, mis käsitlevad seitsmendat raamprogrammi, üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust ja selle rakenduseeskirju ning muid [Euroopa Ühenduse ja Euroopa Liidu] [Euratom] ja Euroopa Liidu õigusakte ja täiendavalt [Euroopa Liidu üldeelarve täitmist käsitlevate sise-eeskirjade kohaselt vastutava eelarvehandite käsutaja asukohariigi] õigust.

Lisaks on ekspert teadlik ja nõustub, et komisjon võib teha otsuse rahaliste kohustuste määramise kohta, mis pööratakse täitmisele kooskõlas Euroopa Liidu toimimise lepingu artikliga 299 ja Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingu artiklitega 164 ja 192.

Sõltumata komisjoni õigusest võtta ise vastu eelmises lõigus nimetatud sissenõudmisotsus, on üksnes Üldkohus või edasikaebuste korral Euroopa Liidu Kohus pädev arutama [Euroopa Liidu] [Euratom] ja eksperdi vahelisi vaidlusi, mis käsitlevad käesoleva töölevõtu käskkirja tõlgendamist, kohaldamist ja kehtivust ning teises lõigus nimetatud otsuse kehtivust.

Kõik töölevõtmist käsitlevad teated tuleb saata järgmisele isikule järgmisel aadressil (1):

[nimi]

Euroopa Komisjon

[talitus]

[tänav – sihtnumber/Cedex, riik]

[e-posti või toimiva nimekasti aadress]

[telefoninumber või kasutajatoe kontaktandmed]

Teie isikuandmetega seotud teadete ja päringute esitamiseks võtke eespool nimetatud isiku kaudu ühendust nende küsimustega tegeleva vastutava töötajaga: [[XXX] üksuse juhataja [ja] [YYY] peadirektoraadi peadirektor].

[Tööülesannetega seotud kulude hüvitamiseks võtke ühendust järgmise isikuga järgmisel aadressil:

[nimi]

Euroopa Komisjon

[talitus]

[tänav – sihtnumber/Cedex, riik]

[e-posti või toimiva nimekasti aadress]

[telefoninumber või kasutajatoe kontaktandmed]]

Koostatud kahes eksemplaris

[Brüssel] [Luxembourg], [kuupäev]

Komisjoni nimel

[Allkiri (?)]

(1) Käsipostiga või esindaja (sh erakulleri) vahendusel edastatavad saadetised tuleb toimetada järgmisele aadressile, tähistatuna järgmiselt:

Brüsselisse:
European Commission
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles-Brussels

Luxembourg:
European Commission
10 rue Robert Stumper
L-2557 Luxembourg

(2) Komisjon võib kasutusele võtta elektroonilise allkirjastamise süsteemi, mida kasutatakse käesoleva käskkirja ja selle lisade allkirjastamisel.

[Hindajana tegutsev sõltumatu ekspert]

- Kohustun järgima II lisas esitatud hindajana tegutseva sõltumatu eksperdi käitumisjuhendit (käitumisjuhend).
- Kohustun viivitamata komisjonile teatama, kui avastan diskvalifitseeriva või võimaliku huvide konflikti seoses taotlusega, mida mul on palutud hinnata või mida arutatakse hindamiskohtumisel, millel ma osalen (avaldus huvide konflikti puudumise kohta).

Eelkõige kinnitan, et ma ei ole esitanud ühtegi taotlust ega ole enda teada seotud ühegi taotlusega, mida hinnatakse või mis on esitatud hindamiseks vastavalt (käesoleva töölevõtu käskkirja teemareal nimetatud) konkursikutsele

Eelkõige kinnitan, et minu osalemine järgmis(t)e taotlus(t)e hindamisel võib tekitada huvide konflikti (täpsustada, kas tegemist oleks diskvalifitseeriva või võimaliku huvide konfliktiga; selgituste saamiseks vt I lisa):

| Lühipealkiri | Pealkiri | Valdkond | diskvalifitseeriv (D) või võimalik (V) |
|--------------|----------|----------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- Kohustun mitte avaldama komisjoni sõnaselge kirjaliku loata hindamise või selle tulemuste või hindamiseks esitatud taotluse üksikasju. Juhul kui hindamine toimub väljaspool komisjoni kontrollitavaid ruume, mõistan, et vastutan isiklikult kõikide mulle saadetud dokumentide ja elektrooniliste failide konfidentsiaalsena hoidmise eest ja kohustun pärast hindamist kõik konfidentsiaalsed dokumendid või failid tagastama, kustutama või hävitama, välja arvatud juhul, kui on ette nähtud teisiti (konfidentsiaalsusavaldus).

Kinnitus:

[Koht, kuupäev]

[Allkiri ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Komisjon võib kasutusele võtta elektroonilise allkirjastamise süsteemi, mida kasutatakse käesoleva käskkirja ja selle lisade allkirjastamisel.

[Vaatelejana tegutsev sõltumatu ekspert]

- Kohustun järgima II lisas esitatud vaatelejana tegutseva sõltumatu eksperdi käitumisjuhendit (käitumisjuhend).
- Kohustun viivitamata komisjonile teatama, kui avastan diskvalifitseeriva või võimaliku huvide konflikti seoses taotlusega, mille hindamisel mul on palutud vaatelejana osaleda või mida arutatakse hindamiskohtumisel, millel ma osalen (avaldus huvide konflikti puudumise kohta).

Eelkõige kinnitan, et ma ei ole esitanud ühtegi taotlust ega ole enda teada seotud ühegi taotlusega, mida hinnatakse või mis on esitatud hindamiseks vastavalt (käsitleva töölevõtu käskkirja teemareal nimetatud) konkursikutsel

Eelkõige kinnitan, et minu osalemine järgmis(t)e taotlus(t)e hindamisel vaatelejana võib tekitada huvide konflikti (täpsustada, kas tegemist oleks diskvalifitseeriva või võimaliku huvide konfliktiga; selgituste saamiseks vt I lisa):

| Lühipealkiri | Pealkiri | Valdkond | diskvalifitseeriv (D) või võimalik (V) |
|--------------|----------|----------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- Kohustun mitte avaldama komisjoni sõnaselge kirjaliku loata hindamise või selle tulemuste või hindamiseks esitatud taotluse üksikasju. Juhul kui hindamine toimub väljaspool komisjoni kontrollitavaid ruume, mõistan, et vastutan isiklikult kõikide mulle saadetud dokumentide ja elektrooniliste failide konfidentsiaalsena hoidmise eest ja kohustun pärast hindamist kõik konfidentsiaalsed dokumendid või failid tagastama, kustutama või hävitama, välja arvatud juhul, kui on ette nähtud teisiti (konfidentsiaalsusavaldus).

Kinnitus:

[Koht, kuupäev]

[Allkiri ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Komisjon võib kasutusele võtta elektroonilise allkirjastamise süsteemi, mida kasutatakse käsitleva käskkirja ja selle lisade allkirjastamisel.

LISAD

- I lisa – Sõltumatu eksperdi suhtes kohaldatavad üldtingimused (sh huvide konfliktiga seotud küsimused)
- II lisa – Eritingimused – [hindajana tegutseva sõltumatu eksperdi] [vaatlejana tegutseva sõltumatu eksperdi] käitumisjuhend
- III lisa – Kulude hüvitamise kord ⁽¹⁾ (ei ole lisatud käesolevale dokumendile)
- IV lisa – Pangaandmete vorm ja juriidilise isiku vorm üksikisikutele (ei ole lisatud käesolevale dokumendile)
- V lisa (V-I ja V-II lisa) – Kulude hüvitamise vormid (ei ole lisatud käesolevale dokumendile)
- VI lisa – Kaughindamist tegeva hindaja tasustamise kord (mittekohustuslik)

⁽¹⁾ Komisjoni 7. mai 2009. aasta otsus K(2009) 3822, ELTs seni avaldamata.

I LISA

Sõltumatute ekspertide töölevõtu üldtingimused*Kohaldamisala*

Kõnealuseid üldtingimusi kohaldatakse nende ekspertide töölevõtu käskkirjade suhtes, kes abistavad komisjoni talitust [Euroopa Ühenduse teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammiga (2007–2013) ⁽¹⁾ (EÜ seitsmes raamprogramm)] [Euroopa Aatomienergiaühenduse (Euratom) tuumaenergiaalase teadus- ja koolitustegevuse seitsmenda raamprogrammiga (2007–2011) ⁽²⁾ (Euratomy seitsmes raamprogramm)] seotud ülesannete täitmisel.

Asjaolud, mille korral võib esineda huvide konflikt

Diskvalifitseeriv huvide konflikt esineb juhul kui ekspert:

- osales taotluse ettevalmistamisel;
- saab taotluse heakskiitmisest otsest kasu;
- on lähedastes perekondlikes suhetes isikuga, kes esindab taotlevat organisatsiooni;
- on taotleva organisatsiooni juhataja, usaldusisik või partner;
- töötab mõnes asjaomase taotluse esitanud organisatsioonis ⁽³⁾;
- kuulub ühte komisjoni loodud viieteistkümnest nõuanderühmast, kes annavad nõu EÜ seitsmenda raamprogrammi või Euratomy seitsmenda raamprogrammi eriprogrammide iga-aastase tööprogrammi koostamise kohta;
- ei suuda muude asjaolude tõttu hinnata taotlust erapooletult.

Isegi juhul kui tegemist ei ole ilmselge eespool nimetatud diskvalifitseeriva konfliktiga, võib võimalik huvide konflikt esineda juhul, kui ekspert:

- on viimase kolme aasta jooksul töötanud mõnes taotlevas organisatsioonis;
- on või on viimase kolme aasta jooksul olnud lepingulistes suhetes või teeb või on viimase kolme aasta jooksul teinud teaduskoostööd mõne taotleva organisatsiooniga;
- on seotud muude asjaoludega, mis võivad tekitada kahtlust või mille tõttu võivad kolmandad isikud põhjendatult kahelda, kas ta suudab hinnata taotlust erapooletult.

Ametijuhend

Hindajana tegutseva sõltumatu eksperdi ülesanded

Hindamine hõlmab soovitude esitamist komisjonile esitatud taotluste kohta. Hindaja annab endast parima, tuginedes hindamisel oma ametialastele oskustele, kogemustele, teadmistele ja eetikale ning järgides komisjoni kehtestatud suuniseid ja ajakava.

Hindaja edastab komisjonile kogu teabe, mida viimane võib vajada seoses hindamise korraldamisega. Hindaja peab koostama aruandeid, esitama taotluste kohta märkusi ja edastama need komisjonile, kasutades vajaduse korral komisjoni ette nähtud vormi. Lisaks võidakse hindajal paluda tegutseda ekspertide komisjoni konsensusaruteludel või kohtumistel raportöörina, komisjoni esimehe või aseesimehena.

⁽¹⁾ ELT L 412, 30.12.2006, lk 1.

⁽²⁾ ELT L 400, 30.12.2006, lk 60.

⁽³⁾ Kui ekspert töötab osakonnas/laboris/instituudis, mis ei ole seotud tehtava tööga, ja kui asjaomased asutused tegutsevad üksteisest sõltumatult, võib komisjon erandkorras lubada eksperdil hindamisel osaleda, kui see on nõuetekohaselt põhjendatud kvalifitseeritud ekspertide piiratud arvuga.

Vaatlejana tegutseva sõltumatu eksperdi ülesanded

Vaatlejana tegutseva sõltumatu eksperdi ülesanne on anda komisjonile sõltumatut nõu hindamisvoorude läbiviimise ja erapooletuse kohta, selle kohta, kuidas hindajatena tegutsevad eksperdid kohaldavad hindamiskriteeriume ja kuidas menetlusi saaks paremaks muuta. Vaatleja annab endast parima, tuginedes hindamisel ametialastele oskustele, kogemustele, teadmistele ja eetikale ning järgides komisjoni kehtestatud suuniseid ja ajakava.

Vaatleja kontrollib hindamisvoorude korraldamist ja läbiviimist. Vaatleja kontrollib, kas järgitakse taotluste esitamise ja hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste eeskirjades⁽¹⁾ sätestatud või viidatud korda ning teavitab komisjoni sellest, kuidas hindamisprotsessi saaks paremaks muuta. Vaatlejal soovitatakse teha koostööd hindamisel osalevate komisjoni ametnikega ja teha märkusi võimalike paranduste kohta, mida saaks kohe rakendada. Oma ülesandeid täites ei tohi vaatleja siiski avaldada arvamust hinnatava taotluse kohta või taotluse kohta esitatud eksperdiarvamuste kohta.

Seetõttu kaasatakse vaatlejad kohe hindamisprotsessi alguses, eelkõige siis, kui komisjon instrueerib hindajana tegutsevaid eksperte. Kui osa hindamisest toimub väljapool komisjoni tööruume (kaughindamine), võib vaatleja hinnata seda etappi hiljem hindajana tegutsevate ekspertidega hindamiseks ettenähtud ruumides korraldatavate arutelude põhjal.

Vaatleja esitab komisjonile aruande vastavalt komisjoni esitatud näidisele.

Töö teostamine

Töö toimub vastavalt ekspertide kättesaadavusele ja töölevõtu käskkirjas nimetatud maksimummääradele.

Töölevõtu käskkirjas nimetatud maksimummäärased ja muud eritingimusi võib kirjalike muudatustega muuta.

Tööga seotud täiendav teave ja seitsmendat raamprogrammi käsitlevad dokumendid, nagu taotluse esitamise juhend või eeskirjad taotluste esitamise, hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste kohta, on kättesaadavad järgmisel veebisaidil: [märkida veebiaadress: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

Suutmatus täita oma kohustusi ja tööülesannete täitmise lõpetamine

Kui ekspert ei saa mingil põhjusel oma asjaomase tööga seotud kohustusi täita, tuleb komisjonile sellest viivitamata teatada.

Ekspert ei tohi oma tööd delegeerida teisele isikule ja samuti ei tohi eksperti asendada teise isikuga komisjoni eelneva kirjaliku nõusolekuta.

Kui ekspert jätab tööülesanded täitmata või ei täida neid nõuetekohaselt ja/või rikub olulisi kohustusi, sealhulgas käitumisjuhendis ja avalduses huvide konflikti puudumise kohta ning konfidentsiaalsusavalduses sätestatud kohustusi, võib komisjon igal ajal anda ametliku etteteatamiseta eksperdile korralduse hindamine kohe lõpetada. Lisaks jõustub tööülesannete täitmise lõpetamine kuupäeval, mil asjaomane ekspert saab kätte ametliku teate, mille komisjon saadab tähitud kirjaga.

Töö algus

Komisjon ei saada ekspertidele taotlusi ja muid konfidentsiaalseid materjale enne, kui ta on kätte saanud allkirjastatud töölevõtu käskkirja originaali,⁽²⁾ sealhulgas avalduse huvide konflikti puudumise kohta ja konfidentsiaalsusavalduse.

Tasustamine

Ekspertidel on õigus saada ühekordse maksena 450 eurot iga komisjoni talituse abistades töötatud täistööpäeva eest. Kogusumma arvutatakse lähima poole tööpäeva järgi. Makse tehakse eurodes.

Kogusumma ei tohi olla suurem kui maksimaalne võimalik tasu kõnealuste tööülesannete täitmise eest.

⁽¹⁾ Kättesaadav järgmisel veebisaidil: [märkida veebiaadress: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

⁽²⁾ Kui komisjon võtab kasutusele elektroonilise allkirjastamise süsteemi, aktsepteeritakse ka elektrooniliselt allkirjastatud töölevõtu käskkirja autentset versiooni.

Komisjon jätab endale õiguse keelduda rahalise hüvitise maksmisest tööülesannete täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmise ja/või oluliste kohustuste, sealhulgas andmete konfidentsiaalsena hoidmise kohustuse ning käitumisjuhendis ja avalduses huvide konflikti puudumise kohta sätestatud kohustuste rikkumise korral.

Komisjon jätab endale õiguse keelduda rahalise hüvitise maksmisest, kui töölevõtu käskkirjas nimetatud aruanded või muud nõutavad dokumendid jäetakse eespool eritingimustes nimetatud kuupäevaks esitamata.

Komisjon jätab endale õiguse nõuda tagasi kõik makstud summad ja kõrvaldada edasisest tööst ekspert, kes on rikkunud käitumisjuhendist ja avaldusest huvide konflikti puudumise kohta ning konfidentsiaalsusavaldusest tulenevaid kohustusi. Kulude hüvitamiseks ja/või tööpäeva(de) eest tasu saamiseks peab ekspert saatma komisjonile iga hindamisvooruga kohta töölevõtu käskkirjas nimetatud aadressil nõuetekohaselt täidetud ja allkirjastatud vormid (V lisa) koos nõutavate tõendavate dokumentidega 30 päeva jooksul pärast kohtumise või kaughindamise viimast päeva, olenevalt sellest, kumb kuupäev on hilisem.

Komisjon maksab vastavad summad 45 päeva jooksul pärast dokumentide kättesaamist, välja arvatud juhul, kui tähtaega on pikendatud.

Kui hüvitamise nõudega/maksenõudega seotud nõutav vorm ja/või tõendav dokument on puudulik või kui on vaja midagi selgitada või esitada täiendavat teavet, jätab komisjon endale õiguse pikendada 45-päevast maksetähtaega kuni sellise dokumendi (selliste dokumentide) saamiseni. Pikendatud tähtaeg möödub kuupäeval, mil komisjon saab nõutud dokumendid või teabe.

Komisjon teatab ekspertidele kirjalikult maksete peatamisest ja peatamise tühistamise tingimustest. Maksete peatamine jõustub kuupäeval, mil komisjon saadab asjaomase teate.

Kui hüvitamise nõuet/maksenõuet ei esitata 30-päevase tähtaja jooksul, jätab komisjon endale õiguse hüvitamisest/maksmisest keelduda.

Kui komisjon otsustab kulusid mitte hüvitada/tasu mitte maksta, teavitatakse eksperti kirjalikult, et komisjon ei ole saanud hüvitamise nõuet/maksenõuet, ning antakse talle 30 päeva aega nõude esitamiseks.

Tasustamise ja hüvitamise kord lepatakse kokku eksperdi ja komisjoni vahel, isegi kui ekspert on mõne organisatsiooni palgal. Ekspert ja tema tööandja peavad omavahel kokku leppima, kuidas toimub lõplik tasustamine ja hüvitamine; komisjon sellesse kokkuleppesse ei sekku.

Ekspert kohustub järgima komisjonilt saadud tasude ja hüvitiste suhtes kohaldatavaid siseriiklike õigusakte, eelkõige õigusakte, mis käsitlevad maksustamist, sotsiaalkindlustust ja tööõigust. Pädevate siseriiklike asutuste taotlusel võib komisjon teatada neile kõikidest töö teostamise eest makstud tasudest.

Sõidu- ja elamiskulude hüvitamine

Kui ülesannete täitmiseks on vaja reisida, hüvitatakse ainult sõidu ja elamiskulud⁽¹⁾. Sõidukulud hüvitatakse tegelike kulutuste alusel ja elamiskulud kindlasummalise päevamäära alusel⁽²⁾.

Sõidu- ja elamiskulude hüvitamisel hüvitatakse ainult ühe reisi lähtepunktist algava edasi-tagasireisi kulud kohtumise kohta ja elamiskulud ainult töölevõtu käskkirjas nimetatud kuupäevade eest, välja arvatud vääramatu jõu korral⁽³⁾.

Isikuandmete töötlemine

— Kõiki töölevõtu käskkirjas sisalduvaid isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusega (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta⁽⁴⁾. Andmeid töötleb (töötlevad) (töölevõtu käskkirjas nimetatud) vastutav(ad) töötleja(d) ainult seoses töölevõtu käskkirja rakendamise ja sellealase järelevalvega, ilma et see piiraks andmete võimalikku edastamist kontrollimise ja inspekteerimise eest vastutavatele asutustele kooskõlas [Euroopa Ühenduse ja Euroopa Liidu] [Euratori ja Euroopa Liidu] õigusaktide ja käesoleva töölevõtu käskkirjaga.

⁽¹⁾ Mitte näiteks hindamisel kasutatud töövahendite või muude vahenditega seotud kulud.

⁽²⁾ Vastavalt III lisale.

⁽³⁾ „Vääramatu jõud“ on ettenägematu ja erandlik sündmus, mis takistab eksperdil täitmast käesolevas töölevõtu käskkirjas sätestatud kohustusi ega sõltu temast ning mida ei ole hoolimata mõistlikest jõupingutustest võimalik vältida.

⁽⁴⁾ EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

- Ekspertidele antakse nende kirjalikul taotlusel juurdepääs oma isikuandmetele ebatäpsete või puudulike andmete parandamiseks. Kõik nende isikuandmete töötlemisega seotud küsimused tuleb adresseerida töölevõtu käskkirjas nimetatud kontaktisiku kaudu vastutavale töötlejale. Ekspert võib igal ajal esitada kaebuse oma isikuandmete töötlemise kohta Euroopa andmekaitseinspektorile.

Muud tingimused

Kõik sõltumatu eksperdi töö tulemused kuuluvad [Euroopa Liidule] [Euratomile], välja arvatud juhul, kui tööstusomandi või intellektuaalomandi õigused juba kehtivad.

Komisjon ei vastuta mitte mingil juhul ega mingil põhjusel kahjude eest, mida ekspert kannab oma tööülesannete täitmisel.

Ekspertidelt võidakse nõuda, et nad hüvitaksid komisjonile mis tahes kahjud, mida see kannab seoses eksperdi ebakvaliteetse või muul viisil kahju põhjustava tööga, välja arvatud vääramatu jõu korral.

Töölevõtu käskkirja, käesolevate üldtingimuste, sealhulgas käitumisjuhendi, avalduse huvide konflikti puudumise kohta ja konfidentsiaalsusavalduse sätted ei kujuta endast töölepingut ja komisjon ei ole kohustatud maksma ekspertidele hüvitist vigastuste või haiguse korral.

—

II LISA

Eritingimused – vaatlejana tegutseva sõltumatu eksperdi käitumisjuhend

1. Eksperdi ülesanne on jälgida hindamisprotsessi konfidentsiaalselt, õiglaselt ja erapooletult kooskõlas taotluste esitamise ning nendega seotud hindamis-, valiku- ja toetuse määramise menetluste eeskirjades kirjeldatud korraga ja kõikide konkreetset programmi käsitlevate hindamisdokumentidega. Ta peab andma endast parima, järgima kõiki komisjoni sellekohaseid juhtnõure ja tegema järjepidevat ning kvaliteetset tööd.
2. Ekspert tegutseb sõltumatu isikuna. Ta tegutseb iseseisvalt ja ei esinda oma tegevuses ühtegi organisatsiooni.
3. Ekspert peab enne töö alustamist allkirjastama avalduse huvide konflikti puudumise kohta ja konfidentsiaalsusavalduse, nõustudes sellega käesoleva käitumisjuhendiga. Hindamisele kutsutud eksperte, kes avaldusele alla ei kirjuta, ei lubata eksperdina tegutseda.
4. Seda tehes kohustub ekspert järgima rangelt tema ülesannetega seotud konfidentsiaalsuse ja erapooletuse nõudeid.
5. Kui eksperdil tekib huvide konflikt, peab ta sellistest asjaoludest teadasaamisel teavitama sellest viivitamata vastutavat komisjoni ametnikku ja selgitama konflikti olemust. Komisjon tagab, et kui selline seos ohustab eksperdi erapooletust, ei lubata tal vaatlejana tegutseda.
6. Ekspertid ei tohi arutada taotlusi teiste isikutega, sealhulgas teiste ekspertide või komisjoni ametnikega, kes ei ole hindamisega otseselt seotud.
7. Ekspert ei tohi suhelda taotlejatega. Ekspert ei tohi edastada tema poolt komisjonile antavat teavet taotlejatele või mis tahes muudele isikutele.
8. Ekspert ei tohi avaldada kontrolli- ja hindamismenetluste või hindamiseks esitatud taotluste üksikasju (sealhulgas teiste hindamises osalevate ekspertide nimesid) ja hindamistulemusi komisjoni sõnaselge kirjaliku loata.
9. Kui hindamine toimub komisjoni kontrolli all olevas büroos või hoones, ei tohi eksperdid komisjoni loata viia hoonest, kus toimub hindamine, välja ühtegi taotluse osa või selle koopiaid või taotluste või hindamisega seotud märkmeid, ei paberil ega elektrooniliselt.
10. Ekspertid peavad alati rangelt järgima kõiki eeskirju, mis komisjon on kehtestanud hindamise ja selle tulemuste konfidentsiaalsuse tagamiseks. Kõnealuste eeskirjade rikkumine võib põhjustada eksperdi kõrvaldamise toimuvast ja tulevastest kontrollimis- ja hindamisprotsessist, ilma et see piiraks muudest kohaldatavatest eeskirjadest tulenevate karistuste määramist.

Eritingimused – hindajana tegutseva sõltumatu eksperdi käitumisjuhend

1. Eksperdi ülesanne on osaleda taotluste konfidentsiaalsel, õiglasel ja erapooletul hindamisel vastavalt käesolevas juhendis ja kõikides konkreetset programmi käsitlevates hindamisdokumentides kirjeldatud korrale. Ta peab andma endast parima, järgima kõiki komisjoni sellekohaseid juhtnõure ja tegema järjepidevat ning kvaliteetset tööd.
2. Ekspert tegutseb sõltumatu isikuna. Ta tegutseb iseseisvalt ja ei esinda oma tegevuses ühtegi organisatsiooni.
3. Ekspert peab enne töö alustamist allkirjastama avalduse huvide konflikti puudumise kohta ja konfidentsiaalsusavalduse, nõustudes sellega käesoleva käitumisjuhendiga. Hindamisele kutsutud eksperte, kes avaldusele alla ei kirjuta, ei lubata eksperdina tegutseda.
4. Seda tehes kohustub ekspert järgima rangelt tema ülesannetega seotud konfidentsiaalsuse ja erapooletuse nõudeid.
5. Kui eksperdil tekib huvide konflikt, peab ta sellistest asjaoludest teadasaamisel teavitama sellest viivitamata vastutavat komisjoni ametnikku ja selgitama konflikti olemust.
6. Lisaks allkirjastab ekspert iga komisjoni ülesandel hinnatava taotluse individuaalse hindamisaruande lõpus oleva kinnituse, et tal puudub huvide konflikt seoses kõnealuse taotlusega. Komisjon tagab, et kui selline seos võib ohustada eksperdi erapooletust, ei osale ekspert kõnealuse taotluse ja vajaduse korral konkureerivate taotluste hindamisel.

7. Ekspertid ei tohi arutada taotlusi teiste isikutega, sealhulgas teiste ekspertide või komisjoni ametnikega, kes ei ole taotluse hindamisega otseselt seotud, välja arvatud ametlike arutelude käigus, mida juhib vastutav komisjoni ametnik, või vastutava komisjoni ametniku teadmisel ja nõusolekul.
 8. Ekspert ei tohi suhelda taotlejatega, välja arvatud ekspertide ja taotlejate vahelisel ärakuulamistel, mida komisjon korraldab hindamise osana. Ühtegi taotlust ei tohi hindamise käigus muuta. Ekspert ei tohi edastada tema poolt komisjonile antavat teavet taotlejatele või mis tahes muudele isikutele.
 9. Ekspert ei tohi avaldada teiste hindamises osalevate ekspertide nimesid.
 10. Kui taotlused otsustatakse saata ekspertidele postiga või elektrooniliselt ja eksperdid töötavad omaenda või muudes sobivates ruumides, vastutab ekspert isiklikult kõikide talle saadetud dokumentide ja elektrooniliste failide konfidentsiaalsena hoidmise eest ja kohustub pärast hindamist kõik konfidentsiaalsed dokumendid ja failid nõuetekohaselt tagastama, kustutama või hävitama. Sellisel juhul võivad eksperdid otsida täiendavat teavet (näiteks Internetist, eriaandmebaasidest jne), mis võimaldab neil taotlust hinnata, tingimusel et nad järgivad teabe hankimisel üldisi konfidentsiaalsuse ja erapooletuse nõudeid. Ekspertid ei tohi näidata taotluste sisu või taotlejaid käsitlevat teavet kolmandatele isikutele (nt kolleegid, üliõpilased jne) komisjoni sõnaselge kirjaliku loata. Ekspertidel on rangelt keelatud võtta ühendust taotlejatega.
 11. Kui hindamine toimub komisjoni kontrolli all olevas büroos või hoones, ei tohi eksperdid komisjoni loata viia hoonest, kus toimub hindamine, välja ühtegi taotluse osa või selle koopiaid või taotluste või hindamisega seotud märkmeid, ei paberil ega elektrooniliselt. Ekspertidel võidakse lubada otsida täiendavat teavet (näiteks Internetist, eriaandmebaasidest jne), mis võimaldab neil taotlust hinnata, kuid nad ei tohi võtta ühendust kolmandate isikutega hindamise üle järelevalvet teostavate komisjoni töötajate sõnaselge nõusolekuta.
 12. Ekspertid peavad alati rangelt järgima kõiki eeskirju, mis komisjon on kehtestanud hindamise ja selle tulemuste konfidentsiaalsuse tagamiseks. Kõnealuste eeskirjade rikkumine võib põhjustada eksperdi kõrvaldamise toimuvast ja tulevastest hindamisprotsessist, ilma et see piiraks muudest kohaldatavatest eeskirjadest tulenevate karistuste määramist.
-

VI LISA

Kaughindamist teostavate hindajate tasustamise tingimused

KONKURSIKUTSE [FP7-XXXX-YYY]

Käesolevas lisas määratakse kindlaks päevade arv, mida võetakse arvesse honorari arvutamisel, mida komisjon⁽¹⁾ maksab kaughindamise eest (nt kodus või töökohas). Asjaomane päevade arv on kindlaks määratud käesolevas lisas, olenemata hindamisele tegelikult kulunud päevade arvust⁽²⁾.

Teil palutakse hinnata järgmist liiki taotlusi:

[rahastamiskava A], [rahastamiskava B], [jne]

Te teostate individuaalset hindamist [ja] [võimalik, et] [osalete konsensuse otsimise kaugarutelul] [ja täidate raportööri ülesandeid].

Asjaomane honorari arvutamisel arvesse võetavate päevade arv määratakse kindlaks järgmiselt:

- pool päeva instrueerimisdokumentide lugemiseks ja nendega tutvumiseks;
- päevade arv vastavalt individuaalselt hinnatud taotluste arvule (vt tabel allpool).

Märkus: selleks et taotlust saaks individuaalse hindamise eest makstava honorari arvutamisel arvesse võtta, peavad olema täidetud järgmised tingimused:

- taotluse saatis Teile komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja;
- Te hindasite taotlust kaughindamise teel;
- Te esitasite individuaalse hindamise vormi enne asjaomast konsensuskoosolekut/hindamiskomisjoni koosolekut või [hindamiskomisjoni] [konkursikutse] koordinaatori, [muu selleks määratud komisjoni ametniku], määratud tähtaja jooksul;
- [täiendav päevade arv vastavalt taotluste arvule, mille puhul Te (lisaks individuaalsele hindamisele) osalesite täielikul konsensuse otsimise kaugarutelul (kui see toimus) (vt tabel allpool).]

Märkus: selleks et konsensuse otsimise kaugarutelu saaks honorari arvutamisel arvesse võtta, peavad olema täidetud järgmised tingimused:

- taotluse saatis Teile komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja;
- komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja palus Teil konkreetselt osaleda konsensuse otsimise kaugarutelul;
- Te esitasite konsensusaruande kavandiga seotud kirjalikud märkused, hindepunktid ja arvamused;
- Te osalesite taotlust ja konsensusaruande kavandit käsitleval kaugarutelul, mida juhtis komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja, komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja määratud tähtaja jooksul;
- konsensusaruanne esitati määratud tähtaja jooksul;
- [täiendav pool päeva iga kahe taotluse eest, mille konsensuse otsimise kaugarutelul (kui see toimus) Te tegutsesite raportöörina [vt tabel allpool].]

Märkus: selleks et taotlust saaks raportööri ülesannete täitmise eest makstava honorari arvutamisel arvesse võtta, peavad olema täidetud järgmised tingimused:

- taotluse saatis Teile komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja;
- komisjoni [hindamiskomisjoni] arutelu juhataja palus konkreetselt koostada konsensusaruande kavandi;

⁽¹⁾ Viiteid komisjonile käsitatakse vajaduse korral ka viidetena Teadusuuringute Rakendusametile.

⁽²⁾ Honorari suurus on sätestatud ühe taotluse hindamiseks kuluva hinnangulise keskmise aja alusel määraga 450 eurot päev, nagu on täpsustatud töölevõtu käskkirjas.

- raportöör koostas konsensusaruande kõikide taotlust individuaalselt hinnanud hindajate poolt taotluse kohta esitatud märkuste, hindepunktide ja arvamuste alusel ja esitas selle allkirjastamiseks teistele asjaomastele hindajatele [hindamiskomisjoni] [konkursi] koordinaatori, [muu selleks määratud komisjoni ametniku] määratud tähtaja jooksul;
- konsensusaruanne esitati määratud tähtaja jooksul.

Järgnevas tabelis on esitatud kohaldatav päevade arv.

(Tabelit ja juhtnööre võib vajaduse korral kohandada vastavalt konkursi asjaoludele, et teha need võimalikult arusaadavaks. Tabelis esitatud määrad on kooskõlas asjaomastes sisekontrollinormides sätestatud määradega.)

Vastava arvu päevade arvu leidmiseks:

- 1) leidke individuaalselt hinnatud taotluste arvule vastav päevade arv;
- 2) [Lisage eespool nimetatud määrasid kasutades täieliku konsensusse otsimise kaugarutelul hinnatud taotluste arvule vastav päevade arv.];
- 3) [Korrake seda tegevust igat liiki taotluste puhul, liites vastavate päevade arvud.];
- 4) [Vajaduse korral lisage saadud arvule raportööri ülesannete täitmisele kulunud päevade arv, nagu on näidatud tabeli viimases reas.];
- 5) lisage veel pool päeva instrueerimise eest.

(Lisada asjaomase konkursi jaoks koostatud tegelikul tabelil põhinev näide)

| | | | | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| Honorari arvutamisel arvesse võetavad päevad | ½ | 1 | 1½ | 2 | 2½ | 3 | 3½ | 4 jne |
| [Rahastamiskava A: taotluste arv | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| [Rahastamiskava B: taotluste arv] | 1–3 | 4–6 | 7–9 | 10–12 | 13–15 | 16–18 | 19–21 | 22–24 |
| Raportööri ülesannetega seotud taotlused (mõlemad rahastamiskavad) | 1–2 | 3–4 | 5–6 | 7–8 | 9–10 | 11–12 | 13–14 | 15–16 |

NB! Käesoleval lisal põhinevad hüvitamise nõuded tuleb saata ühel kuluhüvitisvormil.

G LISA

ERIPROGRAMMI „INIMESED” RAAMES ESITATUD TAOTLUSTE HINDAMINE

Sissejuhatus

Eriprogrammi „Inimesed” raames esitatud taotlusi hinnatakse üldjuhul eespool käesolevas dokumendis kirjeldatud hindamismenetlust järgides. Kõnealuse programmi raames võetavate meetmete mitmekesisuse ja eripära tõttu ning võttes arvesse mõne meetme puhul esitatavate taotluste eeldatavat suurt arvu, erinevad mõned hindamismenetluse aspektid eespool käesolevas dokumendis kirjeldatud aspektidest.

Taotluste hindamis- ja valikumenetluste põhimõttelised erinevused on kokku võetud allpool.

Erieeskirjad ja -menetlused**1. Kaheetapiline hindamine: taotluse lubamine esimesest etapist teise etappi****a) Taotluste kaheetapiline esitamine ja hindamine**

Taotluste kahes etapis esitamise puhul määratakse kindlaks teise etappi pääsevate taotluste arv nende taotluste alusel, mis ületavad esimeses etapis kehtestatud kriteeriumide künnised. Lisaks kohaldatakse künnised ületanud taotluste puhul tööprogrammis kindlaksmääratud konkreetse konkursi raames rahastatavate taotluste arvu kordset (mis põhineb eelmisele asjaomase meetme jaoks korraldatud konkursile esitatud taotluste keskmisel maksumusel). Kõnealuse kordse abil määratakse kindlaks teise etappi pääsevate taotluste arv ja vastav eelarvepiirmäär. Taotlused, millele antud hindepunkt ületab künnise ja eelarvepiirmäära, pääsevad teise hindamisetappi, kus kontrollitakse nende vastavust kõikidele hindamiskriteeriumidele. (Kõik eespool nimetatud eelarvepiirmäära puhul sama hindepunkti saanud taotlused pääsevad teise hindamisetappi.) Taotlused, mis ei ületa künnist või ei vasta eespool nimetatud piirmääradele, lükatakse tagasi. Hindamise esimeses ja teises etapis kohaldatavad künnised ja kaalutegurid, kummagi etapi puhul kohaldatavad kriteeriumid ja kordne avaldatakse tööprogrammis.

b) Taotluste üheetapiline esitamine ja kaheetapiline hindamine

Taotluste üheetapilise esitamise ja kaheetapilise hindamise puhul hinnatakse esimeses etapis taotluse vastavust piiratud arvule kriteeriumidele. Teise etappi jõudvate taotluste arv määratakse kindlaks künnise ületanud taotluste arvu alusel. Lisaks kohaldatakse künnise ületanud taotluste puhul tööprogrammis kindlaksmääratud konkreetse konkursi raames rahastatavate taotluste arvu kordset (mis põhineb eelmisele asjaomase meetme jaoks korraldatud konkursile esitatud taotluste keskmisel maksumusel). Kõnealuse kordse abil määratakse kindlaks teise etappi pääsevate taotluste arv ja vastav eelarvepiirmäär. Taotlused, millele antud hindepunkt ületab künnise ja eelarvepiirmäära, pääsevad teise hindamisetappi, kus kontrollitakse nende vastavust kõikidele hindamiskriteeriumidele. (Kõik eespool nimetatud eelarvepiirmäära puhul sama hindepunkti saanud taotlused pääsevad teise hindamisetappi.) Taotlused, mis ei ületa künnist või ei vasta eespool nimetatud piirmääradele, lükatakse tagasi. Hindamise esimeses ja teises etapis kohaldatavad künnised ja kaalutegurid, kummagi etapi puhul kohaldatavad kriteeriumid ja kordne avaldatakse tööprogrammis.

2. Abikõlblikuskriteeriumid

Lisaks punktis 2.5 kirjeldatud abikõlblikuskriteeriumidele kohaldatakse Marie Curie meetmete puhul tööprogrammis määratletud abikõlblikuskriteeriume.

Taotluste üheetapilise esitamise ja kaheetapilise hindamise puhul peetakse taotlust abikõlbmatuks, kui see ei sisalda ühte A-osa, B1-osa ja B2-osa, kusjuures B1-osa ja B2-osa peavad olema erinevad.

3. Taotluste teisele konkursile üleviimine

Kui Marie Curie individuaalse stipendiumi taotlust peetakse ühel konkursil abikõlbmatuks, kuid teisel avatud konkursil abikõlblikuks (st taotlus esitati esimesele konkursile enne uuele konkursile taotluste esitamise tähtpäeva), viiakse taotlus üle sellele teisele konkursile. Üleviimise menetlus on järgmine:

- taotlus kuulutatakse esimesel konkursil abikõlbmatuks;
- hindamisteenus osutaja annab taotlusele uue konkursi raames uue numbriga;
- taotlejat teavitatakse üleviimisest.

4. *Hindepunktid, kaalutegurid ja künnised*

Tavaliselt annavad hindajad taotlusele hinde 0-st 5-ni, nagu on kirjeldatud punktis 3.6. Kuna mõne meetme kohta esitatakse väga palju taotlusi, võib hindepunktide andmisel kasutada murdarve (üks koht pärast koma). Pärast individuaalset hindamist saavad hindajad näha teiste asjaomaste hindajate pandud hindepunkte ja märkusi. Hindajad võivad konsensusaruandes teiste hindajate arvamust arvesse võttes enda antud hindepunkte muuta. Komisjon kannab esialgsed hindepunktid ja märkused ning kõik muudatused protokollis.

5. *Hindamiskriteeriumid.*

Hindamiskriteeriumid määratletakse tööprogrammis.

6. *Hindajate märkused*

Hindajad esitavad oma märkused iga kriteeriumirühma kohta.

7. *Individuaalse hindamise aruannete ja konsensusaruannete kinnitamine*

Hindajad võivad kinnitada individuaalse hindamise aruanded ja konsensusaruanded elektrooniliselt.

8. *Esimehe ja aseesimehe roll*

Hindamise korralduse hõlbustamiseks võib komisjon määrata sõltumatud eksperdid, kes tegutsevad hindamiskomisjoni esimehe ja aseesimehena. Esimees aitab hindamiskomisjoni koordinaatorit, et hindamine toimuks kõige tõhusamal viisil. Aseesimees aitab hindamiskomisjoni koordinaatorit ja esimeest, et hindamine toimuks kõige tõhusamal viisil.

Hindamiskomisjoni esimees ja aseesimees tegutsevad konsensusaruannete juhatajana vastavalt käesolevate eeskirjade punkti 3.8 alapunktile c.

9. *Hindaja huvide konflikt*

Lisaks (töölevõtu käskkirjale lisatud) F lisas nimetatud huvide konfliktidele võetakse arvesse järgmist diskvalifitseerivat huvide konflikti:

— ekspert tegutseb taotleja retsensendina.

10. *Konsensususe kaugotsimise menetlus*

Konsensusshinne antakse vajaduse korral hindajate antud hindepunktide keskmisena ja seda võib laialdaselt rakendada kaughindamise kasutamisel. Konsensusaruande võib koostada raportöör, tuginedes kaughindamist teostavate hindajate arvamustele, ja selle kinnitavad, võimaluse korral elektrooniliselt, vähemalt kaks ekspertidest hindajat.”
