

Rahandusministri 13. märtsi 2015. a käskkirja nr 44
lisa (muudetud sõnastuses)

**Toetuse andmise tingimused tegevuse 12.1.1 „Inimressursi koolitus ja arendamine“
elluviimiseks**

Rakendusasutus

Rahandusministeerium (riigihalduse ja avaliku teenistuse osakond)

Rakendusüksus

Riigi Tugiteenuste Keskus (toetuste rakendamise osakond)

Elluviija

Riigi Tugiteenuste Keskus

Abikõlblikkuse periood

01.01.2015-31.12.2023

Sisukord

1.	Toetavate tegevuste eesmärk ja oodatav tulemus	3
1.	Toetuskeemi eesmärgi seos ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava ja riigisiseste arengukavadega	3
2.	Oodatav tulemus	3
2.	Eesmärgi saavutamiseks kavandatud tegevused ja sihtrühmad.....	3
2.1.	Riigivalitsemise kompetentside arendamine ning personalijuhtimise ja tugitegevuste kvaliteedi tõstmine (sh asutusteülese koostöövõimekuse arendamine)	5
2.2.	Eesti eesistumise läbiviimiseks vajalike teadmiste ja oskuste arendamine ning järeltegevused	5
2.3.	Avaliku sektori asutuste juhtide juhtimiskvaliteedi tõstmine	5
3.	Tegevuste algatamine	5
4.	Tegevuste eeldatav mõju läbivatele teemadele	6
5.	Eelarve.....	6
6.	Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud	7
7.	Toetuse maksmise tingimused ja kord	8
8.	Elluviija kohustused	8
9.	Tegevuste elluviimise seire.....	9
10.	Tegevuste ja nende elluviimise tingimuste muutmine	9
11.	Finantskorrektsioon	9

1. Toetavate tegevuste eesmärk ja oodatav tulemus

1. Toetusskeemi eesmärgi seos ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava ja riigisiseste arengukavadega

Toetust antakse ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2014–2020 prioriteetse suuna 12 „Haldusvõimekus“ meetme 12.1 „Riigi võimekuse tõstmine inimressursside arendamise ja institutsionaalse suutlikkuse parendamise kaudu“ eesmärgi „Suurenenud on inimeste ameti- ja erialane pädevus, juhtimis- ja koostöövõimekus ning institutsionaalne suutlikkus“ saavutamiseks tegevusele 12.1.1 „Inimressursi koolitus ja arendamine“ (edaspidi *toetusskeem*). Toetusskeemi eesmärgiks on avaliku sektori ameti- ja erialase pädevuse tõstmine ning juhtimisvõimekuse parendamine. Avalik sektor koosneb keskvalitsuse ja kohalike omavalitsuste üksustest, nende poolt loodud asutustest ning nende poolt kontrollitavatest sotsiaalkindlustusfondidest, lisaks mittetulundusühingutest, kes aitavad keskvalitsusel ning kohalikel omavalitsustel täita neile pandud funktsioone.

Tegevused lähtuvad eelkõige 2011. aasta OECD riigivalitsemise raporti „Ühtsena riigivalitsemise suunas“ soovitudest ning lisaks panustavad käskkirja tegevused haldusvõimekuse arendamise ja OECD riigivalitsemise raporti soovitude rakendamise tegevuskava ning riigi kui tööandja personalipoliitika valge raamatu eesmärkide saavutamisse. Tegevuste planeerimisel lähtutakse nii Eesti Euroopa Liidu Nõukogu eesistumise (edaspidi eesistumise) personalistrateegiast, tegevuskavast kui ka koolituskavast. Tegevuste planeerimisel arvestatakse sealhulgas riigiüleste prioriteetide ja valdkondlike arengukavade ning strateegiatega.

2. Oodatav tulemus

Avaliku sektori asjatundlikkus ja juhtimisvõimekus on olulisteks tugielementideks eksisteerivate puuduste likvideerimiseks ning Eesti arengutakistuste ületamiseks. Ameti- ja erialase pädevuse ning juhtimisvõimekuse kasv saavutatakse läbi vajalike koolitus- ja arendustegevuste läbiviimise ning sihtrühmade arendamise. Toetuse andmise tulemusena soovitakse saavutada olukord, kus avalikus sektoris on kasvanud ameti- ja erialane pädevus ning paranenud juhtimis- ning koostöövõimekus. Täpsemalt tähendab see, et:

- 1) paranevad avaliku sektori teenistujate riigivalitsemise kompetentsid ning personalijuhtimise ja tugitegevuste kvaliteet;
- 2) paranevad teadmised, oskused ning suureneb koostöövõimekus (sh asutusteülene koostöövõimekus) avalikus teenistuses töötamiseks;
- 3) paranevad eesistumisega seotud personali teadmised ja oskused Eesti eesistumise edukaks läbiviimiseks;
- 4) paraneb üldine juhtimiskvaliteet.

2. Eesmärgi saavutamiseks kavandatud tegevused ja sihtrühmad

Soovitud olukorra saavutamiseks keskendutakse peamiselt kolmele toetatavale tegevusele:

- 1) riigivalitsemise kompetentside arendamine ning personalijuhtimise ja tugitegevuste kvaliteedi tõstmine (sh asutusteülese koostöövõimekuse arendamine);
- 2) Eesti eesistumise läbiviimiseks vajalike teadmiste ja oskuste arendamine;
- 3) juhtimiskvaliteedi tõstmine.

Tabel 2. Toetatavate tegevuste näitajad

Näitaja tüüp	Näitaja nimetus	Näitaja mõõtühik	Sihtväärtus (2023)
Väljund 1	Avaliku sektori, v.a kohalikud omavalitsused, ja MTÜ osalejate arv ESF toetatud koolitustel, eesmärgiga suurendada nende asjatundlikkust	Osaluskord	14 784
Väljund 2	Kohalike omavalitsuste ja MTÜ-de osalejate arv ESF toetatud koolitustel, eesmärgiga suurendada nende asjatundlikkust	Osaluskord	4752
Statistiline näitaja	Arendus- ja koolitusprogrammide koostamine ja läbiviimine	astronoomiline tund	-

Koolitustegevused on suunatud järgnevatele sihtrühmadele:

1. riigi ametiasutuste ametnikud ja töötajad;
2. kohaliku omavalitsuse ametiasutuste ametnikud ja töötajad;
3. riigi ja kohaliku omavalitsuse ametiasutuste hallatavate asutuste töötajad;
4. vallavanaemad, linnapead, valla- ja linnavalitsuse liikmed, valla- ja linnavolikogude liikmed;
5. maakondlike ja üleriigiliste omavalitsusliitude töötajad;
6. avalik-õiguslikud juriidiliste isikute, põhiseaduslike institutsioonide ja nende juures asuvate asutuste töötajad;
7. riigitulundusasutuste ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse osalusega äriühingute juhtorgani liikmed ja töötajad;
8. mittetulundusühingute ja sihtasutuste ning nende esindusorganisatsioonide juhtorganite liikmed ja töötajad;
9. tööandjate ja töövõtjate esindusorganisatsioonide töötajad;
10. erakondade, Riigikogu ja Vabariigi Valitsuse liikmed;
11. poliitikud, ajakirjanikud;
12. läviisikud;
13. avaliku sektori asutuste ja ettevõtete tegevusse panustavad vabatahtlikud;
14. eesistumispersonali salve liikmeks kinnitatud isikud

Lisaks on sihtrühmas ka arendustegevuste korraldamisega ja/või sisustamisega seotud ametnikud ja töötajad. Iga konkreetse alategevuse sihtrühm piiritletakse käskkirjas toodud loetelust lähtudes ning valdkonna vastutajatega koostöös.

2.1. Riigivalitsemisemise kompetentside arendamine ning personalijuhtimise ja tugitegevuste kvaliteedi tõstmine (sh asutusteülese koostöövõimekuse arendamine)

Riigivalitsemisalaste kompetentside arendamis- ja koolitusvajadus selgitatakse välja riiklike prioriteetide ehk strateegiliste dokumentide pinnalt ning ministriumide ja Riigikantselei poolt esitatavast valitsemisala koolitusvajadusest lähtuvalt.

Toetatava tegevuse alategevused on järgmised:

- 1) ühtsete põhiväärtuste ja eetilise käitumise tugevdamine;
- 2) poliitika kujundamise ja elluviimise oskuste parandamine;
- 3) lihtsama, tõhusama ja tulemuslikuma riigivalitsemise tagamine (sh organisatsiooni tugitegevuse arendamist toetavad koolitus- ja arendustegevused);
- 4) personalijuhtimise võimekuse tõstmine ja koolitussüsteemi arendamine.

Toetusskeemist toetatakse asutuste vahelise koostöö parandamiseks vajalikke kompetentse arendavaid koolitus- ja arendustegevusi. Eraldi tähelepanu pööratakse avaliku teenistuse detsentraliseeritusest tulenevate riskide maandamisele ja vähendamisele.

2.2. Eesti eesistumise läbiviimiseks vajalike teadmiste ja oskuste arendamine ning järeltegevused

Toetusskeemist toetatakse Euroopa Liidu Nõukogu eesistumiseks ettevalmistavaid koolitus- ja arendustegevusi ning neid toetavaid tegevusi. Selleks viiakse läbi erinevaid arendustegevusi nii sisu- kui toetavale personalile (n: erinevad stažeerimised ja õppereisid, keeleõpe, istungite/ töögruppide läbiviimisega seotud koolitusi jne.). Vajadusel tellitakse ka uuringuid/analüüse, mis aitavad hinnata koolitus- ja arendustegevuste mõju eesistumise järgselt ning planeerida edasisi tegevusi.

2.3. Avaliku sektori asutuste juhtide juhtimiskvaliteedi tõstmine

Toetusskeemist toetatakse juhtide arendamisega seotud koolitus- ja arendustegevusi, selleks viiakse läbi erinevaid arenguprogramme, juhioskuste treenimise valikmooduleid, coachingu laadseid tegevusi jms, mis parandab juhtimisoskusi ja on suunatud juhtimiskvaliteedi tõusule. Kõik koolitus- ja arendustegevused toetavad suuremal või vähemal määral võrgustumist, kontaktide loomist, koostööd, parimate praktikate ning rahvusvahelise kogemuse jagamist. Tegevused on suunatud eelkõige praktilisusele, omandatud teadmiste ja oskuste vahetu rakendamise võimalusele, juhtimise taseme ühtlustamisele ning valdkonnapõhise ja valdkondade vahelise koostöö edendamisele.

3. Tegevuste algatamine

Tegevusi algatatakse jooksvalt. Igal aastal koostatakse jooksva aasta kohta täpsem tegevusplaan. Kõikidest tegevusest teavitatakse asjakohaseid võrgustikke (n: personali- ja koolitusjuhtide võrgustikud) ja sihtrühmasid. Toetavate tegevuste puhul toimub nende ettevalmistamine ning läbiviimine tihedas koostöös valdkonna vastutajate/arendajatega, kes omavad aktuaalset infot valdkonnas olevatest peamisest probleemidest, tunnevad valdkonda süvitsi ning on teadlikud sihtrühmadest, kes valdkonnas tegutsevad.

4. Tegevuste eeldatav mõju läbivatele teemadele

Toetuskeemi raames tehtavad tegevused panustavad nelja läbivasse teemasse.

Riigivalitsemine - kõik tegevused on suunatud riigi võimekuse tõstmisele inimressursi arendamise ja koolitamise kaudu.

Võrdsed võimalused – osad toetuskeemi alategevused (nt ühtsete põhiväärtuste ja eetilise käitumise tugevdamine, poliitika kujundamise ja elluviimise oskuste parandamine) võib olla mõju soolisele võrdsusele, erinevas vanuses inimeste võrdsele kohtlemisele, puuetega inimeste võrdsetele õigustele ja võimalustele ning võrdsete võimaluste tagamisele sõltumata rahvuslikust kuuluvusest. Näiteks mõjude hindamise koolitustel antakse teadmisi mõjuanalüüside tegemisel mõju hindamiseks võrdsele kohtlemisele ja soolisele võrdõiguslikkusele. Arendus- ja koolitustegevuste korraldamisel arvestatakse, et asjakohased tegevused oleksid vajadusel ligipääsetavad ka puuetega inimestele.

Infoühiskond – toetuskeemi raames tehakse tegevusi, mis on suunatud IT arenduste tellimise ja vastavate projektide juhtimise võimekuse tõstmisele ning seeläbi toetavad meetme tegevused infoühiskonna arendamist. Niisamuti toetatakse avalike teenuste disainimise alast tegevust, mis suurendab teadmisi ja oskusi disainimeetodite ja –töövahendite kasutamisel ning selle kaudu aidatakse kaasa infoühiskonna arengule.

Regionaalareng – kuna mitmete tegevuste abikõlblikuks sihtrühmaks on ka kohaliku omavalitsuse ametiasutuste ametnikud ja töötajad, on tegevustel toetav mõju kohaliku ning regionaalse arendus- ja planeerimisvõimekuse tugevnemisele. Tegevuste raames väljatöötatud juhendmaterjalid, õppematerjalid jne on avalikud ja rakendatavad ka regionaal- ja kohaliku omavalitsuse tasandil.

Eeldatavat mõju võrdsetesse võimalustesse, infoühiskonna arendamisse ja regionaalarengusse tuleb kaaluda iga kavandatava tegevuse puhul ning lähtuda tegevuse iseloomust. Kõik alategevused ei pruugi läbivasse teemasse panustada. Keskkonnahoiu ja kliima läbivasse teemasse toetuskeemiga ei panustata.

5. Eelarve

Tabel 3. Eelarve eurodes

Väljund	Nr	Toetatav tegevus ja administreerimine	ESF toetus (85%)	Omafinantseering (15%)	Kogumaksumus (100%)
Väljund 1 Väljund 2	1.	Riigivalitsemise ja kompetentside arendamine ning personalijuhtimise ja tugitegevuste kvaliteedi tõstmine (sh asutusteülese koostöövõimekuse arendamine)	4 977 033	878 300	5 855 333

Väljund	Nr	Toetatav tegevus ja administreerimine	ESF toetus (85%)	Omafinantseering (15%)	Kogumaksumus (100%)
Väljund 1	2.	Eesti eesistumise läbiviimiseks vajalike teadmiste ja oskuste arendamine ning järeltegevused	2 430 486	428 909	2 859 395
Väljund 1 Väljund 2	3.	Avaliku sektori asutuste juhtide juhtimiskvaliteedi tõstmine	2 582 174	455 678	3 037 852
Väljund 1 Väljund 2	4.	Administreerimine ¹	184 882	32 626	217 508
	5.	Otsene personalikulu	626 034	110 477	736 510
	6.	Ühtse määra alusel arvestatud kulud	93 905	16 571	110 476
	7.	Kokku	10 894 513	1 922 561	12 817 074

6. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

Tegevuste elluviimiseks ja eesmärkide saavutamiseks on võimalik teha kulutusi kooskõlas käesolevas käskkirjas ning Vabariigi Valitsuse 1. septembri 2014. a määrusega nr 143 "Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord" (edaspidi *ühendmäärus*) kehtestatud tingimustel ja korras.

Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) personalikulud vastavalt ühendmääruse §-le 3;
- 2) uuringud, analüüsid ja küsitlused ning nende avalikustamise kulud;
- 3) tegevuste läbiviimiseks vajalike ruumide ja tehnika rentimine;
- 4) konsultatsioon ja nõustamine;
- 5) koolituste, arendustegevuste, konverentside, seminaride, infopäevade ja koosolekute korraldamine;
- 6) temaatilistel konverentsidel, seminaridel ja koolitustel osalemise tasud;
- 7) arendus- ja koolitusprogrammide, metoodikate, juhiste, õppematerjalide väljatöötamise ja uuendamise seotud kulud;
- 8) lähetuse kulud;
- 9) transport ja majutus;
- 10) tõlke kulud;
- 11) trükised;
- 12) teavitamiskulud, sh veebidisain ja majutus;
- 13) tarkvara litsentsid või veebipõhiste tarkvaralahenduste teenustasud;
- 14) infotehnoloogilised lahendused,
- 15) kaudsed kulud kindla määra alusel kuni 15% projekti otsestest personalikuludest vastavalt ühendmääruse §-le 9.

¹ Struktuuritoetuste infosüsteemis on tehnilistel põhjustel projekti administreerimiskulud nimetatud „Teenusena sisseostetud projektijuhtimine“.

Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) seadmete soetamise ning põhivara kulumiga seotud kulud;
- 2) ühendmääruse § 4 kohaselt määratletud mitteabikõlblikud kulud;
- 3) teised kulud, mis ei ole kooskõlas toetusskeemi eesmärkidega.

7. Toetuse maksmise tingimused ja kord

1. Maksetaotlus esitatakse ning toetust makstakse vastavalt STS2014_2020 §-dele 28–30 ja ühendmääruse §-dele 11–13 ja § 14 lõike 1 punktile 1.
2. Toetust makstakse tegelike kulude alusel.
3. Elluviija esitab rakendusüksusele maksetaotluse e-toetuse keskkonna kaudu (etoetus.strukturifondid.ee). Maksetaotlusele lisab tegevuste elluviija rakendusüksuse nõudmisel kuludokumentide ja vajadusel tasumist tõendavate dokumentide koopiad ning riigihankega seotud dokumendid, sh lepingud ja nende muudatused ning muud asjakohased dokumendid abikõlblikkuse kontrollimiseks.
4. Viimane maksetaotlus esitatakse hiljemalt koos lõpparuandega. Viimane väljamakse tehakse pärast rakendusüksuse poolset lõpparuande kinnitamist.

8. Elluviija kohustused

Elluviijale kohalduvad, STS2014_2020 ja selle alusel kehtestatud õigusaktides toetuse saajale sätestatud kohustused. Ühtlasi on elluviija kohustatud:

- 1) rakendama tegevusi eesmärgipäraselt ja kasutama toetust säästlikult;
- 2) esitama e-kirjaga või e-toetuste keskkonna kaudu rakendusüksusele ja -asutusele etteantud vormil detailse tegevuskava ja sellele vastava eelarve kulukohtade kaupa jooksva eelarve kohta sama aasta 31. jaanuariks.
- 3) esimese eelarveaasta tegevuste detailse kirjelduse esitab elluviija 30 tööpäeva jooksul toetuse andmise käskkirja kinnitamisest;
- 4) rakendama tegevusi vastavalt punktis 2 nimetatud tegevuste detailsele kirjeldusele ja sellele vastavale eelarvele. Juhul kui punkti 2 kohaselt esitatud tegevuste detailses kirjelduses jäetakse tegevusi ära või lisatakse tegevusi juurde, teavitama rakendusüksust ja -asutust muutustest e-kirjaga;
- 5) kooskõlastama rakendusasutusega ametiasutuse ametnike või töötajate personalikulud, millele toetust taotletakse. Rakendusasutusele esitatakse ametniku või töötaja tööülesannete kirjeldus ning tõendus, et ametnik või töötaja tegeleb toetusest toetatavate tööülesannete elluviimisega, sh nende tööülesannete kirjeldus;
- 6) teavitama rakendusüksust, kui samalaadsetele tegevustele on taotletud toetust teistest meetmetest või muudest välisabi vahenditest;
- 7) kui riigihanke eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on 5000 eurot või sellest suurem, kuid jääb alla lihthanke piirmäära, siis küsima vähemalt kolm võrreldavat pakkumust või avalikustama hanke kohta teate. Kui pakkujate paljususe puudumise tõttu võrreldavaid pakkumusi ei küsita või hanke kohta teadet ei avalikustata, põhjendama eduka pakkumuse valikut;
- 8) säilitama toetatavate tegevuste elluviimisega seotud dokumente, sh abikõlblikkust tõendavaid dokumente ja muid tõendeid neli aastat alates sama aasta 31. detsembrist kui lõppmakse laekus enne 30. juunit, juhul kui lõppmakse laekus pärast 30. juunit, siis alates järgneva aasta 31. detsembrist;
- 9) juhul kui toetusskeemi raames antav toetus on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja

- 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8) artikli 3 mõistes, kohaldama nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud;
- 10) juhul kui toetuskeemi elluviimise raames teenitakse tulu, siis kohaldama puhastulu mahaarvamisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõikes 8 sätestatud;
- 11) esitama rakendusüksusele tegevuste elluviimise rakendamise kohta küsitud info ning andma igakülgse sisulise panuse seire, auditi või hindamise teostamisse.

9. Tegevuste elluviimise seire

1. Elluviija esitab rakendusasutusele ja -üksusele vormikohase vahearuande üldjuhul iga aasta 31. jaanuariks.
2. Elluviija esitab rakendusasutusele ja -üksusele vormikohase lõpparuande hiljemalt 45 kalendripäevaks alates tegevuse abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast. Juhul kui vahearuande ja lõpparuande (edaspidi koos *seirearuanne*) esitamise vahe on vähem kui neli kuud, esitatakse vaid lõpparuanne.
3. Seirearuanne sisaldab ülevaadet tegevustest ja finantsprogressist, eesmärkide ja näitajate saavutamisest, elluviija hinnangut tegevuse tulemuslikkusele, muud toetuse elluviimisega seotud seireinfot. Seirearuande vormi koostab rakendusüksus.
4. Seirearuanne esitatakse registri väliselt, juhul kui seda ei ole võimalik esitada registri kaudu.
5. Rakendusasutus ja -üksus kontrollivad seirearuannet 20 tööpäeva jooksul selle laekumisest.
6. Juhul kui seirearuandes puudusi ei esine, kinnitab rakendusüksus seirearuande, teavitades sellest tegevuse elluviijat.
7. Puuduste esinemisel seirearuandes annab rakendusüksus elluviijale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning rakendusüksus kinnitab seirearuande 5 tööpäeva jooksul peale puuduste kõrvaldamist, teavitades sellest elluviijat.

10. Tegevuste ja nende elluviimise tingimuste muutmine

1. Rakendusasutus võib muuta toetuse andmise tingimusi tuginedes seireinfole, valdkondliku komisjoni soovitudele, eluviija või rakendusüksuse ettepanekutele või kui selgub, et muudatuste tegemine on vajalik toetuskeemi edukaks elluviimiseks või elluviijal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata.
2. Kui elluviija tuvastab vajaduse tegevuste, eelarve, näitajate, abikõlblikkuse perioodi või teiste tingimuste muutmiseks, esitab elluviija rakendusasutusele põhjendatud taotluse.
3. Rakendusasutus vaatab muudatuse taotluse läbi 20 tööpäeva jooksul alates taotluse kättesaamisest. Puuduste korral annab rakendusasutus elluviijale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
4. Tegevuste elluviija on kohustatud rakendusasutust ja rakendusüksust e-kirjaga teavitama, kui muutuvad kontaktisikud.
5. Toetuse andmise tingimuste muutmine kooskõlastatakse korraldusasutusega ja prioriteetse suuna rakendusasutustega ning sellest teavitatakse rakendusüksust.

11. Finantskorrektsioon

Finantskorrektsioone teeb rakendusüksus vastavalt STS2014_2020 §-dele 45–47 ning toetuse tagasimaksmine toimub vastavalt STS2014_2020 §-dele 48–49.