



Põhikoolivõrgu korrastamine perioodil 2014- 2020

Infopäev 15.10.2018



Euroopa Liit
Euroopa
Regionaalarengu Fond



Eesti
tuleviku heaks

Toetuse kasutamine ja hanked

Maarja Parve

SA Innove elukestva õppe keskus



Vajalikud õigusaktid

- [Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seadus \(STS\)](#);
- Vabariigi Valitsuse 01.09.2014 määrus nr 143 „[Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord](#)“ (ühendmäärus, ÜM);
- Vabariigi Valitsuse 12.09.2014 määrus nr 146 „[Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord](#)“ (teavitamise määrus);
- Haridus- ja teadusministri [26.11.2015 määrus nr 50](#)



Abikõlblik kulu I

Kulu on abikõlblik, kui see on:

- Põhjendatud;
 - Tekkinud abikõlblikkuse perioodil;
 - Makstud (kui on tegelike kulude alusel hüvitatav);
 - Koosõlas EL ja Eesti õigusega.
-
- Abikõlblikke kulusid hüvitatakse kuludokumentide ja tõendavate dokumentide alusel.



Abikõlblik kulu II

- Kulu on põhjendatud, kui kulu on sobiv, vajalik ja tõhus eesmärkide ning tulemuste saavutamiseks ja see tekib projektis ja taotluse rahuldamise otsuses nimetatud toetatavate tegevuste käigus;
- Kulu on tekkinud abikõlblikkuse perioodil, kui kulu aluseks olev **töö tehakse, kaup saadakse kätte, teenus osutatakse või toetatavad tegevused tehakse abikõlblikkuse** perioodil;
- Kulu on makstud, kui see on tasutud abikõlblikkuse perioodil või 45 kalendripäeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi.



Määruse raames abikõlblikud kulud I

- 1) ehitusgeoloogiliste ja -geodeetiliste uurimistööde tegemine;
- 2) detailplaneeringute koostamise läbiviimine;
- 3) hoone energiaauditi teostamine;
- 4) projekteerimine;
- 5) ehitusprojektide ekspertiiside tegemine;
- 6) keskkonnamõjude hindamine;
- 7) muinsuskaitse eritingimuste koostamine koos selleks vajalike uuringutega;
- 8) omanikujärelevalve;
- 9) autorijärelevalve;
- 10) hangete läbiviimine;
- 11) ehitustööd (sh liitumised tehnovõrkudega ja liitumistasud ning hoone teenindamiseks vajalikud kinnistu heakorratööd ning teede, platside ja muude teenindavate ehitiste ehitamine);



Määruse raames abikõlblikud kulud II

12) õppekava täitmiseks ning kooli pidamiseks vajaliku sisustuse, inventari, õppe- ning töövahendite ost ja paigaldus maksumusega kuni 5% projekti taotletavast abikõlblike kulude kogumahust;

13) õppehoone lammutamine. Abikõlblikud on ka samas hoones paiknevate spordiruumide, ujula ja õpilaskodu ruumide lammutamine; [jõust. 27.05.2017, rakendatakse alates 01.12.2015]

14) õppehoonete osade lammutamisel järele jäävate hooneosade toimimiseks hädavajalikud ehitustööd ning kinnistute haljastamine maksumusega kuni 3% projekti taotletavast abikõlblike kulude kogumahust; [jõust. 27.05.2017, rakendatakse alates 01.12.2015]

15) projektile toetuse andmise avalikustamisega seotud kulud, välja arvatud trükised, televisioonisaated ja reklaamüritused vastavalt [teavitamise määrusele](#);

16) jäätmeseaduse § 30 mõistes vahetult projektiga seotud jäätmete taaskasutamise kulud.



Määruse raames mitteabikõlblikud kulud

- 1) ühendmääruse (ÜM)§-s 4 loetletud kulud;
- 2) üld- ja personalikulud;
- 3) ujulate ehitamine ja sisustamine, välja arvatud nende lammutamine;
- 4) spordihoonete ja -ruumide ning nende kasutamisega seotud ruumide, staadionite ja muude spordirajatiste ehitamine, välja arvatud nende lammutamine;
- 5) õpilaskodude ehitamine ja sisustamine, välja arvatud nende lammutamine;
- 6) transpordivahendi ostmine või rentimine;
- 7) investeeringud ainult mittestatsionaarse õppe läbiviimiseks mõeldud hoonetesse või hooneosadesse;
- 8) ehitise hooldusremont (perioodiline hooldustöö ehitise normaalse toimimise tagamiseks ning ehitise kasutusea pikendamiseks);
- 9) projekti raames tarvikute (äratarvitatavad vallasasjad, mis otstarbekohasel kasutamisel lakkavad olemast) soetamine.



Mitteabikõlblikud kulud ÜM kohaselt (valik)

- 1) laenuintress, välja arvatud, kui toetust antakse rahastamisvahendist intressi- või garantiitasu toetusena;
- 2) rahatrahv, rahaline karistus, kohustuse mittetäitmisel makstav leppetrahv ja viivis;
- 3) kohtumenetlusega seotud menetluskulud, välja arvatud struktuuritoetuse seaduse §-s 20 nimetatud tehnilise abina (edaspidi tehniline abi) toetuse andmisel, kuid mitte vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulud;
- 4) mitterahalised kulud;
- 5) liisingulepingu alusel tekkiv kulu juhul, kui liisinguandja ei ole krediidasutuste seaduse alusel tegutsev krediidi- või finantseerimisasutus;
- 6) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest.



Toetuse saaja kohustused (STS §24, valik)

- tagama projekti elluviimise ettenähtud tingimustel ja kavandatud tulemuse saavutamise;
- tagama omafinantseeringu ettenähtud ulatuses ja nõutud korras;
- tagama tegevuste elluviimiseks vajaliku kvalifikatsiooniga isikute olemasolu ja õiguslikud eeldused;
- esitama õige ja täieliku teabe, korrektse dokumendi ja aruande projekti teostamise kohta tähtaegselt ja nõutud viisil;
- tõendama kulude abikõlblikkust ja kavandatud tulemuse saavutamist;
- teavitama RÜd muudatustest või takistustest;
- võimaldama auditi ja järelevalvetoimingite läbiviimist;
- eristama kulud ja tagama dokumentide säilimise tähtajaks.



Projekt ja hanked



Kohustused seoses hankimisega

- STS § 26 lg 1:

Toetuse saaja on kohustatud järgima **riigihangete seadust, kui ta on hankija** riigihangete seaduse tähenduses.

- STS § 28 lg 3:

Kui toetuse saaja tellib sotsiaal- ja eriteenuseid riigihangete seaduse § 126 lõike 1 tähenduses või korraldab riigihanke, mille eeldatav maksumus jääb alla riigihanke piirmäära, kontrollitakse riigihanke kooskõla **riigihangete seaduse §-s 3 nimetatud põhimõtetega** ning kõnealusele riigihankele kohalduvate riigihangete seaduse sätetega üksnes siis, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne 5000 euroga või sellest suurem.



Riigihangete piirmäärad alates 01.09.2017

| | Lihthange | Siseriiklik piirmäär | Rahvusvaheline piirmäär |
|-------------------|------------------|-----------------------------|---|
| Asjad ja teenused | 30 000 | 60 000 | Riik või riigiasutus 135 000 Teised 209 000 |
| Ehitustööd | 60 000 | 150 000 | 5 225 000 |
| Sotsiaalteenused | - | 300 000 | 750 000 |
| Eriteenused | - | 60 000 | 750 000 |
| Ideekonkurss | - | 60 000 | Riik või riigiasutus 135 000 Teised 209 000 |

Riigihangete eelnõustamine



Miks riigihangete eelnõustamist küsida?

- **Riigihangete eelnõustamisel teeme** toetuse saajale ettepanekuid hankedokumentide vt hankemenetluse käigus koostatavate dokumentide projektide pinnalt.
- **Eesmärk** on enne hankemenetluses otsuste tegemist nõustada toetuse saajat, et ära hoida võimalikke vastuolusid riigihangete seadusega.

Eelnõustamine on toetuse saajale **vabatahtlik ning ei tähenda hanke heakskiitmist!**

Hanke kontroll toimub kuludokumentide esitamisel järelkontrollina!



Riigihangete eelnõustamine on

toetuse saaja riigihangete alane nõustamine **hanketeate ja hankedokumentide eelnõu või lepinguprojekti vm dokumendi projekti pinnalt enne toetuse saaja poolt lihthanke või hankemenetluse alustamist, otsuste tegemist või lepingu muutmist** eesmärgiga ennetada hankemenetluse, lihthankemenetluse läbiviimisel või hankelepingu muutmisel vastuolu riigihangete seadusega.

- **Riigihangete eelnõustamisel teeme** toetuse saajale ettepanekuid hankedokumentide vt hankemenetluse käigus koostatavate dokumentide projektide pinnalt.
 - **Eesmärk** on enne hankemenetluses otsuste tegemist nõustada toetuse saajat, et ära hoida võimalikke vastuolusid riigihangete seadusega.
- Eelnõustamine on toetuse saajale **vabatahtlik!**



Millal eelnõustamist küsida?

- Eelnõustamist **soovitame** küsida lihthangete, hankemenetluste ja ideekonkursside läbiviimisel. Samuti hankelepingute muutmisel, kui sellele kohaldub riigihangete seaduses sätestatud lepingu muutmise kord.
- Eelnõustamist **ei paku me üldjuhul** alla lihthanke piirmäära jäävatele riigihangetele ja lihtsustatud korras tellitavatele teenustele.



Millal eelnõustamist küsida?

- **Esimene etapp** – enne hanketeate avaldamist riigihangete registris (väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse puhul enne hankedokumentide esitamist huvitatud isikutele).
- **Teine etapp** – enne riigihankes otsuste tegemist.
- **Kolmas etapp** – enne hankelepingus muudatuste tegemist.
Toetuse saaja otsustab, kas ja millises etapis soovib ta eelnõustamist küsida.



Kuidas eelnõustamist küsida?

- Riigihangete eelnõustamise saamiseks palume pöörduda oma koordinaatori poole.
- Eelnõustamise küsimiseks on vaja täita ettevalmistusleht, mis juhendab, milliseid andmeid vajame, et saaksime teid nõustada.
- Ettevalmistuslehed on avalikustatud meie [kodulehel](#) ja neid jagab ka koordinaator.



Kaua aega võtab?

- Tavapäraselt antakse tagasiside 7 tööpäeva jooksul
- Tähtaeg võib pikeneda, kui meil on vaja juurde küsida täiendavat infot või tegemist on keerukama juhtumiga.
- Küsimuste tekkides saate alati abi oma koordinaatorilt või lugeda juurde infot
 - www.innove.ee/et/struktuuritoetused/riigihangete-noustamine



Infomaterjalid

- SA Innove kodulehekülg
<http://www.innove.ee/et/struktuuritoetused/2020>
- [RM juhend projekti ettevalmistamiseks ja rakendamiseks](#)

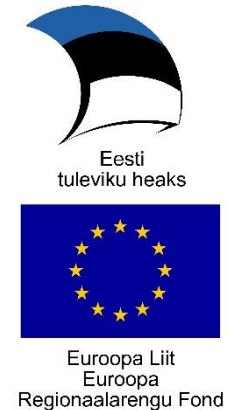


Toetusest teavitamine



Logo kasutamine

- Kui Euroopa Regionaalarengu Fondist või Ühtekuuluvusfondist toetatava infrastruktuuri või ehitustööga seotud projektile antav toetus on suurem kui 500 000 eurot, püstitatakse objekti asukohta stend;
- Kui stendi või tahvli kasutamine ei ole nõutud, paigaldatakse toetatava tegevuse toimumise või objekti asukohta logoga plakat. Kui plakatit ei ole võimalik paigaldada objekti või toetatava tegevuse asukohta, võib selle paigutada projektiga seotud asukoha esindusruumi või rajatisele.
- Kui eseme ostmisega või infrastruktuuri või ehitustöö rahastamisega seotud projektis on toetus suurem kui 500 000 eurot, paigaldatakse kolme kuu jooksul pärast eseme soetamist või tööde lõpetamist objekti asukohta tahvel.
- Kleebised esemetel, mis ei ole kohtkindlad.



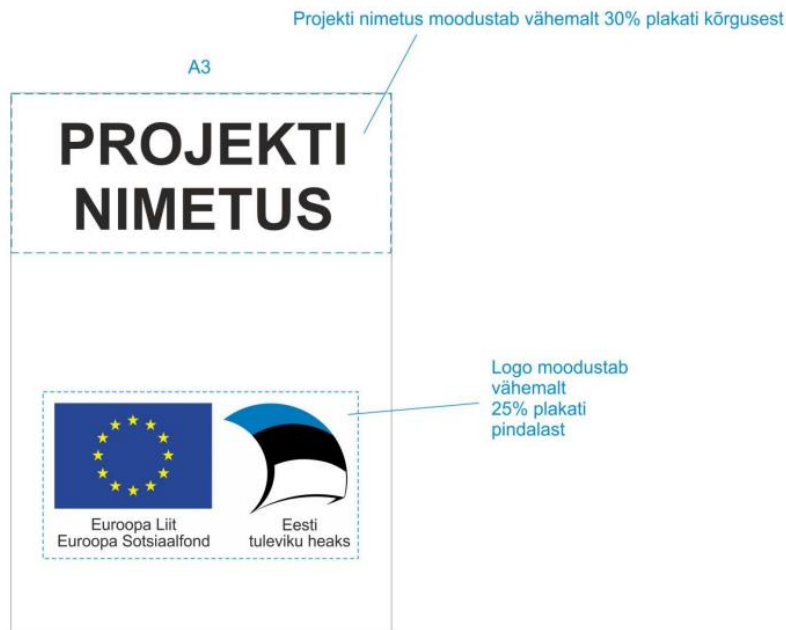
Stendi nõuded

- 1) stend paigaldatakse avalikkusele nähtavasse kohta, mis asub objekti vahetus läheduses;
- 2) stendile paigutatakse logo, millele eraldatakse vähemalt 25% stendi pindalast;
- 3) stendile kirjutatakse projekti nimetus ja peamine eesmärk, millele eraldatakse vähemalt 30% stendi kõrgusest;
- 4) stendi minimaalne suurus on 1500×1000 mm.



Plakati nõuded

- [Plakat](#) peab olema vähemalt A3 suurune, logo vähemalt 25% pindalast, projekti nimetus vähemalt 30% plakati kõrgusest



Aitäh kuulamast!

Maarja Parve

Tel 735 0775

e-post maarja.parve@innove.ee

