

Toetuse taotlemine voorus „Struktuuritoetuse andmise tingimused tööandjate ja õppeasutuste koostöö toetamine praktikasüsteemi arendamisel”

Maarja Parve
SA Innove toetuste agentuuri
Elukestva õppe keskus
07.09.2018



Teemad

- Üldinfo, õigusaktid
- Tegevuste tutvustus ja tingimused
- Projekti elluviimise tingimused
- Eelarve planeerimine
- Abikõlblikud kulud



Korraldusasutuse (RahMin) infomaterjalid

- Kõikide meetmete ja tegevuste toetuse andmise tingimused sh seletuskirjad

<http://www.strukturifondid.ee/et/oigusaktid/meetmepohised/2014-2020>

- Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava

<http://www.strukturifondid.ee/sites/default/files/rakenduskava.pdf>

- Euroopa Liidu õigusaktid

<http://www.strukturifondid.ee/et/oigusaktid/el/2014-2020>



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 [29.10.2015 määrus nr 47](#)



Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on **tõhustada tööandjate ja õppeasutuste koostööd praktikasüsteemi arendamisel.**

Toetust saav **projekt peab panustama** meetme 1.5 „Õppe seostamine tööturu vajadustega“ tegevuse 1.5.2 „Praktikasüsteemi arendamine kutse- ja kõrghariduses sh õpetajakoolituse koolipraktika“ väljundnäitajasse: **praktikajuhendamise koolitustel osalenud juhendajate arv.**



Mõisted määruses 1

koolitus ehk täienduskoostitus on väljaspool tasemeõpet õppekava alusel toimuv eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevus (täiskasvanute koolituse seadus § 1 lg 4), mis võimaldab kutse-, ameti- ja/või erialaste teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamist ja täiendamist, samuti õmberõpet kas töökohas või koolitusasutuses, ning mille läbimist tõendab tunnistus või tõend;

õppeasutus on kutse- või kõrghariduse tasemel õpet pakkuv haridusasutus, millel on õppe läbiviimise õigus, s.t kutseõppeasutus, rakenduskõrgkool ja ülikool;

õppur on kõrghariduse 1. või 2. astme üliõpilane või kutseõppe tasemeõppe õpilane;

erialaliit on ühe valdkonna ettevõtteid ja asutusi koondav katusorganisatsioon, mis on registreeritud juriidilise isikuna ja millel on alalised töötajad.

Mõisted määruses 2

praktikajuhendaja on asjakohase ettevalmistusega inimene, kelle ülesandeks on juhendada ja nõustada õppurit praktika ettevalmistamisel ja läbimisel, toetada enesehindamisel ning anda õppurile tagasisidet õpiväljundite saavutatuse kohta praktika käigus.

praktikavõrgustik on ühe õppeasutuse õppuritele praktikat võimaldavad tööandjad;

praktik on erialaselt pädev isik, keda kaasatakse õppetööd läbi viima väljastpoolt õppeasutust. Praktik ei pea vastama korralistele õpetajatele ja õppejõududele seatud nõuetele.

tööandja on ettevõtte või asutus (sh vabakutselised loovisikud ja füüsilisest isikust ettevõtjad), kus õppurid on praktikal või on valmisolek pakkuda õppuritele praktikakohti ning võtavad või on valmisolek võtta õpetajad ja õppejõud stažeerima;



Toetatavad tegevused ja tingimused

- 1) Kooli- ja ettevõttepoolsete **praktikajuhendajate koolitamine** (vähemalt **35%** abikõlblikest **kuludest**, **6-40 kontakttundi**, väljastatakse **tunnistus**).
- 2) **Õppeasutuse praktikasüsteemi arendamine** eesmärgiga tõsta praktika kvaliteeti ja tulemuslikkust.
- 3) Uute praktika **vormide väljatöötamine ja piloteerimine** (vähemalt 6 õppuriga).
- 4) Õppejõudude ja õpetajate **stažeerimine tööandjate** juures (35 kuni 140 astronoomilist tundi, katkematu kestus üks nädal).
- 5) Praktikute **kaasamine õppetöösse** (vähemalt 4 akadeemilise tunni ulatuses, praktik pole viimase 2 aasta jooksul õppeasutuses õpetanud).



Projekti tingimused

Toetust antakse projektile, mille:

- iga toetatav tegevus panustab määruse §-s 3 toodud eesmärgi ja tulemuse saavutamisse
- raames korraldatakse punktis 1 nimetatud tegevust ning lisaks vähemalt üht punktides 2 kuni 5 nimetatud tegevustest
- käigus koostatakse meediakajastus projekti tulemustest.
- Projekti tegevused saavad kesta 17.08.2018 kuni 31.12.2020.
- Abikõlblikkuse/tegevuste periood kuni 24 kuud.



Tehnilised tingimused

- Taotleja või partner **õppeasutus**, partner ka **erialaliit**.
- Taotlusvoorude eelarve on **1 700 000 eurot**.
- Maksimaalne toetuse summa ühe õppeasutuse kohta ühes taotlusvoorus on **75 000 eurot**.
- Juhul kui taotleja kaasab partnerid, on maksimaalne toetuse summa ühe taotluse kohta 100 000 eurot.
- Toetusest moodustab Euroopa Sotsiaalfondi toetus kuni 85% ja riiklik kaasfinantseering 15% abikõlblikest kuludest.



Taotlusvooru ajakava

- Taotluste esitamise tähtaeg on 17. oktoober 2018 kl 17.00
<https://etoetus.struktuurifondid.ee>
- Menetlemise tähtaeg kuni 60 tööpäeva;
- Orienteeruvalt 10 tööpäeva jooksul toimub taotluse nõuetele vastavuse kontroll;
- Vajadusel anname teada puudustest taotluses, tähtaeg täienduste ja täpsustuste esitamiseks kuni 10 tööpäeva;
- Järgneb hindamine hindamiskomisjonis, mis moodustatakse HTM ettepanekul;



Hindamine - kriteeriumid

Iga kriteeriumi hinnatakse skaalal 1-5:

- 1) projekti mõju määruse §-s 3 nimetatud eesmärkide ja tulemuste saavutamisele sh sihtgrupi suurus – 40% koondhindest;
- 2) projekti ja tegevuste põhjendatus – 25% koondhindest
- 3) projekti kuluefektiivsus sh partnerite kaasatus – 15% koondhindest;
- 4) toetuse taotleja (ja partnerite) suutlikkus projekti ellu viia – 15% koondhindest;
- 5) projekti jätkusuutlikkus – 5% koondhindest.



Taotluse rahuldamise otsuse tegemine

- Hinnatud taotlustest moodustatakse pingerida.
- Rahuldamisele kuuluvad taotlused, mis on:
 - saanud koondhindeks vähemalt 60% maksimumist;
 - jäänud taotlusvooru eelarve piiresse.
- Põhjendatud juhtudel võib hindamiskomisjon teha rakendusüksusele ettepaneku taotluses kirjeldatud projektidele täiendavate tingimuste seadmiseks, nt toetussumma vähendamiseks, taotlejale saadetakse kinnituskiri.



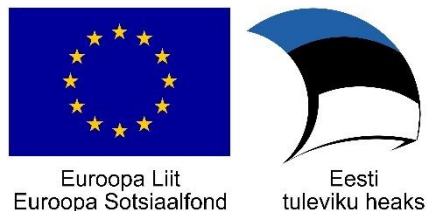
Toetuse saaja kohustused (STS § 24, valik)

- tagama projekti elluviimise ettenähtud tingimustel ja kavandatud tulemuse saavutamise;
- 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;
- koguma andmeid Euroopa Sotsiaalfondi vahenditest toetatavas toimingus osaleja kohta;
- teavitama RÜd muudatustest või takistustest;
- võimaldama auditi ja järelevalvetoimingute läbiviimist (sh on võimalik etteteatamata kohapealne kontroll);
- tagama dokumentide säilimise tähtajaks.



EL toetusest teavitamise kohustus

- Teavitamiseks kasutatakse selle fondi kaksiklogo, kust toetust saadakse – **Euroopa Sotsiaalfond**.
- Kaksiklogo on **lahutamatu tervik** ja logo komponente eraldi ei kasutata.



Projekti tegevuste ja eelarve planeerimine



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

Projektitaotluse koostamine

- Lähtuda projekti tulemusnäitajast – **praktikajuhendamise koolitustel osalenud juhendajate arv**;
- Otsustada, mitut tegevust määruse loetelust soovitakse ellu viia – sellest lähtuvalt valida väljundid;
- Igal väljundil vähemalt üks näitaja;
- Planeerida tegevused;
- Tegevuskava alusel moodustub eelarvejaotus, kus tuleb planeerida, milliseid kulusid projekti tegevuste läbiviimiseks vajalik teha on.



Eelarve koostamine

- Aluseks määruse tegevused.
- Kindlasummalisi makseid võib planeerida kuni 6, minimaalne summa 3000 eurot.
- Kui kuluartikli summa ületab 5000 eurot (käibemaksuta), tuleb taotluse juurde lisada ka dokumendid, mis tõendavad, et kulu on eelarvestatud säästlikult, otstarbekalt ning parima hinna ja kvaliteedi suhtega.
- Selgitada iga tegevuse eelarve summa kujunemine detailselt arvestuskäikudega.



Abikõlblik kulu

Kulu on abikõlblik, kui see on:

- Põhjendatud - kulu on sobiv, vajalik ja tõhus eesmärkide ning tulemuste saavutamiseks ja see tekib projektis ja taotluse rahuldamise otsuses nimetatud toetatavate tegevuste käigus;
- Tekkinud abikõlblikkuse perioodil - kulu aluseks olev töö tehakse, kaup saadakse kätte, teenus osutatakse või toetatavad tegevused tehakse abikõlblikkuse perioodil;
- Koosõlas EL ja Eesti õigusega.
- Abikõlblikke kulusid hüvitatakse tegelike kulude, ühikuhinna või kindlasummalise maksena.



Kindlasummaline makse

- Kindlasummaline makse on kulude hüvitamine otsuses määratud kindlas summas toetuse **ühekordse maksena** ning selle väljamaksmise eelduseks on tegevuse eesmärkide ja tulemuste täielik saavutamine.
- Projektis on võimalik planeerida üks või mitu kindlasummalist makset vastavalt tegevuse eesmärkidele ning toetuse taotleja soovidele.
- Taotleja planeerib üksikasjaliku eelarve, seda hinnatakse ning tulemuste saavutamisel makstakse väljundile kinnitatud eelarve kinnitatud mahus toetusena välja.
- Toetuse saaja kuludokumente kindlasummaliste maksetena hüvitatavate tegevuste osas ei esita.



Standardiseeritud ühikuhinnad

- Tegevuse kõik rahastamiskõlblikud kulud või osa neist arvutatakse **arvuliselt mõõdetavate meetmete, sisendite, väljundite või tulemuse põhjal**, mis korrutatakse eelnevalt kindlaks määratud ühikuhindade standardiseeritud astmikuga;
- Kehtestatud [määruse lisana](#), kus on ära toodud, mis kulusid kasutatav ühikuhind katab.
- Tegelikke kulusid raamatupidamises eristama ja tõendama ei pea.
- Tegevuse kulu hüvitamiseks esitatakse vajalikud tegevuse toimumist tõendavad dokumendid.



Lubatud kulud projektides

- Tegevuses 1 hüvitatakse koolituse kulud ühikuhinna alusel vastavalt osalejate ja kontakttundide arvule:
 - Koolitus kuni 8 akadeemilist tundi **8,43€ ühe osaleja üks tund;**
 - koolitus 8,1 kuni 16 akadeemilist tundi **9,48€ ühe osaleja üks tund;**
 - koolitus 16,1 ja enam akadeemilist tundi **7,17€ ühe osaleja üks tund.**
- Tegevuste 2 ja 3 kulud hüvitatakse kindlasummalise makse või maksete alusel ning toetuse taotluse rahuldamise otsuses määratud tulemuste täielikul saavutamisel;
- Koolituse läbiviija ja korraldaja ning koolitusel osaleja, stažeeriva õpetaja ja õppejõu ning praktiku lähetuskulu;
- Koolitavatele tellitud transpordi kulu;
- Stažeerimise ja praktikute kaasamise tegevuse personalikulu.



Koolituse ühikuhind I

ÜHIKUHIIND SISALDAB ...

- ✓ koolituse korraldaja tasu
- ✓ koolituse ettevalmistamise, koolitusprogrammi väljatöötamise, läbiviimise ja tagasisidestamise tasu
- ✓ toitlustuskulud koolitusel osalejatele, koolituse läbiviijale ja koolituse korraldajale
- ✓ tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses erisoodustuselt, sh toitlustuskuludelt tasutud
- ✓ maksuga seotud kulud
- ✓ koolituse korraldamise ja läbiviimisega seotud üldkulud

KOOLITUSKULUDE HÜVITAMISEKS ESITATAKSE

- ✓ KOOLITUSE KAVA
koolituse nimetus
koolituse kood
koolituse maht (EAP ja auditoorse töö maht akadeemilistest tundides)
koolituse teemad
koolituse toimumise aeg
koolituse toimumiskoht
õpiväljundid
ajakava koolitusteemade kaupa kellaajaliselt
koolituse läbiviija(te) nimed
- ✓ KOOLITUSEL OSALEJATE ALLKIRJALEHED
koolituspäevade kaupa, sh osaleja nimi, osaleja organisatsioon, osaleja kontaktandmed (telefoninumber ja/või e-postiaadress), osaleja allkiri;
- ✓ KOOLITUSEL OSALEJATE ANDMIK või TUNNISTUSTE/TÕENDITE REGISTRI VÄLJAVÕTE

Koolituse ühikuhind II

HÜVITAMISE PÕHIMÕTTED

Koolituse ühikuhinna arvestamise aluseks on koolituse ÜKS AKADEEMILINE TUND ÜHE OSALEJA KOHTA.

Koolituse lõpetanute arv ...

... on 90% kuni 100% - siis on abikõlblik kõigi osalejate koolitustundide arvu alusel arvutatud toetuse kogusumma

... on 51% kuni 89% - siis vähendatakse osalejate koolitustundide arvu alusel arvutatud toetuse kogusummat proportsionaalselt

Koolituse kulusid ei hüvitata, kui ...

... lõpetanute arv on alla 51%,

... koolitusgrupis on vähem kui 8 osalejat, v.a keele- ja e-õppe koolitused, kus minimaalne osalejate arv võib olla 6.

Näiteks: korraldatakse koolitus, kus osaleb 20 INIMEST ja koolituse kontakttundide maht on 16 AKADEEMILIST TUNDI

Lõpetajate arv 19 ehk 95%, mis jääb vahemikku 90-100%

$(18 \text{ in} \times 16 \text{ tundi} \times 9,48 \text{ €}) +$

$(1 \text{ in} \times 12 \text{ tundi} \times 9,48 \text{ €}) +$

$(1 \text{ in} \times 8 \text{ tundi} \times 9,48 \text{ €}) = \dots$ korrigeerimist ei tehta

Lõpetajate arv 15 ehk 75%, mis jääb vahemikku 51-89%

$(15 \text{ in} \times 16 \text{ tundi} \times 9,48 \text{ €}) +$

$(5 \text{ in} \times 8 \text{ tundi} \times 9,48 \text{ €}) = \dots \times 0,75$



Mitteabikõlblikud kulud

- ÜM § 4:
 - Palgale lisaks makstav toetus või lisahüve, mis ei ole käsitatav palgana seaduse tähenduses;
 - Käibemaks, kui see on käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav;
 - Kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest;
 - Mitterahalised kulud;
 - Laenuintressid;
 - Üldkulud.



ABIKÕLBLIKUD KULUD

OTSESED KULUD

PERSONALIKULUD (teg 4 ja 5)

- ✓ Töötasu
- ✓ Puhkusetasu
- ✓ Seadusest tulenevad ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud hüvitised
- ✓ Seadusest tulenevad maksud ja maksed eelnevas kolmes punktis toodud kuludelt
- ✓ Füüsilise isikuga võlaõigusseaduse alusel sõlmitavast lepingust tulenev töötasu

OTSESED SISUTEGEVUSTE KULUD

- ✓ Koolituste kulu ühikuhindade alusel;
- ✓ Teavitamiskulud;
- ✓ Koolitustega, praktiku kaasamisega ja stažeerimisega seotud lähetuskulud, transpordi- ja majutuskulud
- ✓ Teenuste, personali ja muude tegevuste kulud tegevustes 2 ja 3

KAUDSED KULUD

ehk ühtse määra alusel hüvitatavad kulud –ei ole abikõlblik

- ✓ Kontoritarvete ja mööbli kulud
- ✓ Sidekulud
- ✓ Infotehnoloogia kulud
- ✓ Kütte, vee, elektri ja ruumide koristamisega seotud kulud
- ✓ Ruumide rentimine
- ✓ Valveteenus
- ✓ Maamaks
- ✓ Projekti pangakonto avamise ja haldamise kulud ning ülekandetasud
- ✓ Raamatupidamise, sekretäri- ja personalitöö, juriidilise nõustamise, haldustöötaja, infotehnoloogilise tugitegevuse ja muu abistava töö personalikulud

Teenuste ja asjade ostmine

Toetuse saaja ja partner on hankijad riigihangete seaduse tähenduses on nad kohustatud järgima riigihangete seadust. Alates 5000 € ilma KM-ta kontrollib rakendusüksus ostude kooskõla riigihangete seaduse §-s 3 nimetatud põhimõtetega ja asutuse riigihangete korraga.

Kui **toetuse saaja on ja partner ei ole hankija** riigihangete seaduse tähenduses, siis peab ka partner järgima riigihangete seadust. Välja arvatud juhul, kui partner on valitud ja partneri tehtavate tegevuste maksumus on kujunenud toetuse saaja poolt läbiviidud riigihanke tulemusel.

Kui **toetuse saaja või partner ei ole hankija** riigihangete seaduse tähenduses ja teenuse või asja eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab 5000 eurot, peab ta järgima riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud põhimõtteid.

Kulusid tõendavateks dokumentideks on:

- ✓ Arve
- ✓ Hinnapakkumised, hanked vms, mis tõendab rahaliste vahendite säästlikku ja otstarbekat kasutamist
- ✓ Üritused, väljasõidud – päevakava, osalejate allkirjaleht vms
- ✓ Teavituskulud - koopia ajalehe reklaamist, foto esemest vms



Kontaktid

Nimi	Ametikoht	Telefoni nr
Maarja Parve	Keskuse juht	735 0775
Kriste Letta	Vanemkoordinaator	735 0781
Jaanika Vaher	Koordinaator	735 0780
Karol Rätsep	Koordinaator	735 0778
Kadri Kubber	Koordinaator	735 0792
Olga Pakkanen	Koordinaator	735 0797
Anne Volmer	Koordinaator	735 0791
Katrin Kruusimäe	Koordinaator	735 0793
Kerli Haav	Koordinaator	735 0782

Suur aitäh kuulamast!

Maarja Parve

maarja@innove.ee; Tel 735 0775

Eurotoetused

Eurotoetused

• Taotle toetust!

- AVATUD! Õpetajate lisaeriala
- AVATUD! Õpetajate koolitused ja arendustegevused
- AVATUD! Kompetentsikeskused
- AVATUD! Tööturuteenused
- AVATUD! Uued lahendused sotsiaalvaldkonnas
- AVATUD! Keeleõppegevused
- AVATUD! Meeskonnakoolitused
- AVATUD! Väikelahendused HEV-õpilastele
- AVATUD! Praktikasüsteem
- Digitaalne õppevara
- Hoolekanne
- Õppevara ühiskasutus
- Võtmepädevused
- Töölesaamise toetamine
- Tasemeõpe
- Lapsehoiukohtade loomine
- Arendusprojektid
- Ettevõtlusõpe



Euroopa Sotsiaalfor
augustist 2018 kuni

Toetatavad 1

- Kooli- ja ettevõtte
- Õppeasutuse pra
- Uute praktika vo
- Õppejõudude ja
- Praktikute kaasa