



# Toetuse taotlemise ja kasutamise tingimused arendusprojektide, meeskonnakoolituste ja õpiürituste jooksvates taotlusvoorudes

Maarja Parve  
SA Innove toetuste agentuuri  
Elukestva õppe keskus  
17.06.2019



# 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](#)**



# „Tänapäevase õpikäsituse rakendamine ja kompetentsikeskuste arendamine Tallinna Ülikoolis ja Tartu Ülikoolis“

## Määruse §3 lg 1

Toetust antakse eesmärgiga võimestada haridusasutusi looma organisatsioonikultuuri, mis lähtub iga õppija individuaalset ja sotsiaalset arengut toetavast, õpioskusi, loovust ja ettevõtlikkust arendavast õpikäsitusest.

## Lg 2:

Projekt peab panustama näitajate „koolitusel osalenud õpetajate arv“, „koolitusel osalenud haridusasutuste juhtide arv“ või „haridusasutuste meeskondade ühist õppimist toetavate õpiürituste arv“ täitmisse.



# Määruse alusel toetatavad tegevused

- 7 tegevust:
  - õpetajate täiendusõpe;
  - õpetajate baaskoolitused;
  - töötavate või tööd alustavate õpetajate lisaeriala omandamine;
  - **haridusasutuste arendusprojektid uuenevat õpikäsitust toetava organisatsioonikultuuri loomiseks (voor avatud kuni vabade vahendite lõppemiseni);**
  - **üldhariduskoolide ja kutseõppeasutuste ümberkorraldamist või alustamist toetavad meeskonnakoolitused (jooksev taotlemine kuni vabade vahendite lõppemiseni);**
  - kompetentsikeskuste arendamine Tallinna Ülikoolis ja Tartu Ülikoolis;
  - **haridusasutuste meeskondade ühist õppimist toetavad õpiüritused (voor avatud kuni vabade vahendite lõppemiseni);**



# Arendusprojektide taotlusvoorude tehnilised tingimused (tegevus 4)

- Taotluse saavad esitada **haridusasutused pidaja kirjalikul nõusolekul** (nõusoleku näidis taotlusvormi juures ja kodulehel) või **haridusasutuste pidajad**.
- Tegevuse sisuks **täienduskoolitus koos arendustegevustega**;
- Taotluse esitamine taotlejale sobival ajal digitaalselt allkirjastatuna e-toetuse süsteemis <https://etoetus.struktuurifondid.ee>;
- Taotletav toetus ühe projekti kohta kuni 10 000 eurot;
- Vooru eelarve koos õpiüritustega 1 000 000 eurot;



# Meeskonnakoolituste taotlusvoor tehnilised tingimused (tegevus 5)

- Taotluse saavad esitada **mitte varem kui 2014. aasta 1. jaanuarist ümberkorraldatud või uued, alates 2015. aasta 1. juunist asutatud üldhariduskoolid ja kutseõppeasutused pidaja kirjalikul nõusolekul;**
- Tegevuse sisuks **täienduskoolitus koolimeeskonnale;**
- Taotluse võib esitada kuni **taotlusvoorude vabade vahendite lõppemiseni (või 31.08.2023)** sobival ajal digitaalselt allkirjastatuna e-toetuse süsteemis <https://etoetus.struktuurifondid.ee>;
- Taotletav toetus ühe projekti kohta kuni 5 000 eurot;
- Vooru maht kuni 150 000 eurot toetust.



# Õpiürituste taotlusvooru tehnilised tingimused (tegevus 7)

- Tegevuse sisuks **õpiüritus(te) läbiviimine**: koondnimetus täiendusõppe raames läbiviidavatele erinevatele õpivormidele.
- Taotluse saavad esitada **haridusasutused pidaja kirjalikul nõusolekul** (nõusoleku näidis taotlusvormi juures ja kodulehel) või **haridusasutuste pidajad**.
- Taotluse esitamine taotlejale sobival ajal digitaalselt allkirjastatuna e-toetuse süsteemis <https://etoetus.struktuurifondid.ee>;
- Taotletav toetus ühe projekti kohta kuni 5 000 eurot;
- Vooru eelarve koos arendusprojektidega 1 000 000 eurot;



# Õpiürituste teemad ja prioriteedid

- Õpiürituste teemad:
  - haridusasutuse või kohaliku omavalitsuse arenguvajadustest lähtuvad haridusuuendused;
  - töösuhted, töökorraldus;
  - õppiva organisatsiooni kujundamine.
- Prioriteedid, mida arvestatakse hindamisel:
  - mentorluse arendamine haridusasutuses;
  - koostöö korraldamine kaasava hariduse rakendamiseks;
  - koostöö kujundamine õpetaja ja õppimist toetava töötaja vahel.





# Nõuded taotlusele

- Projekti kestus võib olla kuni **14 kuud**.
- Projektide abikõlblikkuse periood tuleb valida vahemikust 01. september 2015 kuni **31. august 2023. a.**
- Projekti tegevustega tuleb alustada hiljemalt **hiljemalt 6 kuud alates taotluse** esitamisest rakendusüksusele.
- Tegevuste sihtgrupiks **õpetajad** – määruse kohaselt koolieelses lasteasutuses (va lastehoiuteenust osutavad organisatsioonid), üldhariduskoolis (sh täiskasvanute gümnaasiumis) ja kutseõppeasutuses õpetaja ametikohal töötav isik; või **haridusasutuse juhid, õpiürituste puhul laiem sihtrühm.**
- Täiendusõppe puhul **väljundipõhine õppekava, mis vastab TäKSi nõuetele.**
- Uue taotluse saab esitada peale eelmise projekti aruande esitamist.



# Toetuse määr ja tingimused

- Taotletava toetuse määr on kuni 100% abikõlblike kulude maksumusest.
- Toetuse taotleja/saaja omafinantseeringut ei nõuta.
- Tegevuskava võimalikult ülevaatlik, arendusprojektide puhul seostatud arengukava elluviimisega.
- **Kulud selgitada detailselt.**
- Toetust antakse **KINDLASUMMALISE MAKSENA ning PROJEKTI MUUTMINE PEALE HEAKSKIITMIST EI OLE VÕIMALIK!**



# Taotlusvooru ajakava

- Taotluse soovitame esitada **vähemalt 3 kuud enne planeeritavat tegevust/koolitust/üritust!**
- Menetlemise tähtaeg kuni 60 tööpäeva;
- 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;
- Iga projekti hindab vähemalt 2 HK liiget.



# Kuidas planeerida tegevust ja projekti

- Määratleda:
  - Mis on probleem, mille lahendamiseks projekt on vajalik?
  - Tegevuse eesmärk ehk kuhu tahan jõuda?
  - Miks on arendustegevust/koolitust/õpiüritust vaja ja miks just valitud viisil?
  - Mis ja kes on planeeritava tegevuse:
    - sisu
    - oodatavad tulemused
    - läbiviijad
    - Sihtrühm
  - Kes vastutab?
  - Mis kulud kaasnevad?



# Hindamine - kriteeriumid

Iga kriteeriumi hinnatakse skaalal 0-4:

- 1) projekti mõju meetme ja TAT määrusega kehtestatud toetuse andmise eesmärgi täitmisele – 30% maksimaalsest koondhindest;
- 2) projekti põhjendatus – 25% maksimaalsest koondhindest;
- 3) projekti kuluefektiivsus – 20% maksimaalsest koondhindest;
- 4) toetuse taotleja suutlikkus projekti ellu viia – 25% maksimaalsest koondhindest.



# Taotluse rahuldamise otsuse tegemine

Rahuldamisele kuuluvad taotlused, mis on:

- saanud kriteeriumide lõikes hindeks vähemalt 8,5 punkti;
- saanud kriteeriumide 1, 3 ja 4 hindeks vähemalt 2 ning kriteeriumi 2 „projekti põhjendus“ hindeks vähemalt 2,5 (alla selle antud kriteeriumis saanud taotluse hindamine lõpeb ja tehakse taotluse rahuldamata jätmise otsus);
- jäänud taotlusvooru eelarve piiresse.

RÜ võib teha ettepaneku taotluse osaliseks või kõrvaltingimusega rahuldamiseks, taotlejalt küsitakse nõusolekut.



# Teavitusnõuded

- Määrus „[Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord](#)“
- Logod, juhised ja ettekanded  
<https://www.innove.ee/eurotoetused/teavitamine/>
- Kui toetuse saajal on **veebileht ja seal kajastatakse projekti tegevusi**, tuleb seal avaldada projekti kohustuslik info.
- Tegevuste toimumiskohas peab olema **A3 formaadis plakat**, millel on toetatava tegevuse nimi, näidis SF kodulehel;
- Võimalus kasutada [plakati generaatorit](#).



# Kindlasummaline makse

## KINDLASUMMALINE

**MAKSE = projekti tulemuste jälgimine!!!!!!**

**Nt: 2 õpiüritust;**

**20 õpetaja ja 2 juhi koolitamine arendusprojektis**

**Tulemuste täielikul saavutamisel** väljamakstav toetus kogusummas  
ehk projekti eelarves planeeritud kulud õpiürituse läbiviimiseks

Projekti kuludokumente ei ole vaja esitada, olulised on **näitajaid ja tegevuse läbiviimist tõendavad dokumendid**:

- Ürituse päevakava, vajadusel koolituse õppekava;
- Ürituse/koolituse toimumist tõendav osalejate allkirjastatud registreerimisleht (iga toimumispäeva kohta).





# Projektides planeeritavad kulud

- Otsesed personalikulud (töötasu + puhkusetasu + tööandja kulud maksudele);
- Kaudsed kulud 15% otsestest personalikuludest;
- Abikõlblike kulude puhul tekkiv erisoodustusena käsitletav kulu ja tasutav maks tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses;
- Teavitamiskulud;
- Lähetustega seotud transpordi- ja majutuskulud ning välislahetuse päevaraha;
- Teenuste kulud;
- Õppereiside ning õpiürituste kulud.



# 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;
- Üldkulud, välja arvatud ühtse määrana hüvitades.



# Taotlusvoorude raames ei saa planeerida kulusid

- materiaalse vara soetamise kulud;
- liiklusvahendi ostmise ja rentimise kulud;
- organisatsiooni üldise juhtimisega seotud kulud, sealhulgas juhtorganite tasud;
- tulumaksuseaduse §-s 8 sätestatud tähenduses seotud isikute vahel toimunud tehingute kulud;
- esinduskulud ja kingituste kulud;
- sularahas tasutud kulud;
- sisse ostetud teenusena projektitaotluse koostamise kulud.



# Kohustused projekti rakendamisel (STS § 24, valik)

- tagama projekti elluviimise ettenähtud tingimustel ja kavandatud tulemuse saavutamise;
- tagama omafinantseeringu ettenähtud ulatuses ja nõutud korras (kui nõutud või planeeritud);
- 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, kui tegevuse maht >32 akadeemilist tundi;
- teavitama RÜd muudatustest või takistustest;
- võimaldama auditi ja järelevalvetoimingute läbiviimist;
- tagama dokumentide säilimise tähtajaks.



# Kontaktid

Nimi	Amet	Telefon
Maarja Parve	Keskuse juht	735 0775
Katre Laagriküll	Vanemkoordinaator	735 0728
Kriste Letta	Koordinaator	735 0781
Jaanika Vaher	Koordinaator	735 0780
Karol Rätsep	Koordinaator	735 0778
Katrin Kruusimäe	Koordinaator	735 0793
Olga Pakkanen	Koordinaator	735 0797
Anne Volmer	Koordinaator	735 0791
Kerli Haav	Koordinaator	735 0782
Kadi Toots	Koordinaator	735 0709

Eksamid ja testid

Õppevara ja metoodika

[Avaleht](#) / [Eurotoetused](#) / [Taotlusvoorud](#) / [Arendusprojektid](#)

## Eurotoetused

### Eurotoetused

- *Taotlusvoorud*
  - [AVANEMAS! 1.2.1 Haridusasutuste arendusprojektid ja õpiüritused](#)
  - [AVATUD! 1.2.1 Haridusasutuste meeskonnakoolitused](#)
  - [AVATUD! 1.4.2 Väikelahendused HEV-õpilastele](#)

