



Toetuse taotlemine voorust „Nutikas õppimine”

Maarja Parve
SA Innove
Elukestva õppe keskus
27.08.2019



Teemad

- Tegevuse eesmärgid
- Taotlusvooru korraldus
- Toetuse kasutamise alused ja tingimused
- Projekti tegevuste ja kulude planeerimine
- Toetusest teavitamine



Mis on toetuse ja tegevuste eesmärk?

- **Toetuse andmise eesmärk** toetab Eesti elukestva õppe strateegia 2020 eesmärkide elluviimist nii muutuva õpikäsituse rakendamisel, õpilaste digipädevuse arendamisel, õpetajate erialaste digioskuste arendamisel kui ka õppe kujundamisel töömaailma vajadusele vastavaks.
- Toetuse andmise **tulemusel mitmekesistatakse** toetuse andmise tulemusel õpet nii üldhariduse kui kutsehariduse valdkondades puuduva ning uudsete **digitaalsete õppevaralahenduste loomise toetamisega**.
- Tegevus panustab Euroopa Sotsiaalfondi meetme „Kaasaegse ja uuendusliku õppevara arendamine ja kasutuselevõtt” tegevuse 1.3.1 „Uuendusliku e-õppevara arendamine üld- ja kutsehariduses. E-hindamisvahendite arendustegevus ja kasutuselevõtt. Uuenduslike õppevaralahenduste soetamine ja ühiskasutuse korraldamine” väljundnäitajasse: **valdkondade arv, milles on välja töötatud uuenduslik õppevara**.



Valdkonnad

- Üldhariduse valdkonnad:

- keel ja kirjandus
- võõrkeeled
- matemaatika
- loodusained
- sotsiaalsained
- kunstained
- tehnoloogia
- kehaline kasvatus

- Kutsehariduse valdkonnad:

- isikuareng (üldõppekavad)
- humanitaaria ja kunstid
- sotsiaalteadused, ajakirjandus ja teave
- ärimus, haldus ja õigus
- loodusteadused, matemaatika ja statistika
- informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogiad
- tehnika, tootmine ja ehitus
- põllumajandus, metsandus, kalandus ja veterinaaria
- tervis ja heaolu
- teenindus



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 10.05.2018 määrus nr 16 „[Mitmekesine ja kvaliteetne haridus digitaalse õppevaraga](#)“ elluviimiseks [struktuuritoetuse andmise tingimused ja kord](#)“ (**TAT**)



Mida toetatakse?

Digitaalne õppevara - digitaalsel kujul (nt veebis, andmebaasides või digitaalsel andmekandjatel) avaldatud interaktiivsed õppematerjalid, sh digiõpikud, õppeotstarbelised videod ja mobiilirakendused, õpimängud, digitaalsed metoodilised juhised ja rakendused õpetajatele, veebipõhised testid ja muud **õppeotstarbelised digilahendused**, mis toetavad **õppekavas seatud pädevuste ja õpiväljundite** (tulemuste) saavutamist;



Mis tegevus?

Digitaalse õppevara **arendamine ja kõigile Eesti haridusasutustele kättesaadavaks tegemine** või **olemasoleva lahenduse kõigile Eesti haridusasutustele tasuta kättesaadavaks** tegemine.

Oluline!

- õppevara peab vastama soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtetele
- pärast valmimist kättesaadavaks/leitavaks tehtud õppevaraportaali **E-koolikott** kaudu.



Mida silmas pidada?

- Mitte digiteeritud, vaid **digitaalsed lahendused**;
- Haridus- ja tehnoloogiaspetsialistide **koostöö** (nt olemasoleva e-Koolikoti lahenduse uudne lahendus);
- Prioriteetsed teemad – leiate [hindamislehe juhise](#)st sh nt lahendused õpetajale, kõne arengut toetavad materjalid jm
- Läbi mõelda **õppevara jätkusuutlikkus**;
- On eelistatud, et lahendus on võimalikult pikalt kasutajatele Eestis tasuta;



Digitaalsete ülesannete loomise platvorm **H5P**

<https://sisuloome.e-koolikott.ee/>

- H5P - platvorm, mis võimaldab sisu ja ülesannete loomist, jagamist ja taaskasutamist
- Üle 40 erineva harjutuse malli (testid, enesekontrollitestid, esitlused, graafilised organisaatorid, simulatsioonid, töölehed, mängud, projektikavad jne)
- Ülesannete mallid on eesti keeles
- Autentimine HARID-iga



Mis kuludele ja kui palju toetust saab?

- õppevara **väljatöötamise** kulu;
- **kasutusõiguse** omandamise kulu;
- haridusasutustele **kättesaadavaks tegemisega** seotud kulud.
- Projekti perioodi võib valida vahemikus alates 01.05.2018-31.12.2022, kuid **ei saa olla varasem kui taotluse esitamise kuupäev**;
- Projekti perioodi pikkus saab olla **6-24 kuud**;
- Toetuse **summa** võib olla 3 000 – 30 000 eurot;
- **Toetuse määr** kuni **85%**, omafinantseering vähemalt **15%**
- Taotlusvooru **toetuse eelarve 1 000 000 eurot**;
- Üks taotleja võib esitada **kuni kaks taotlust**.



Kuidas taotlust esitada?

- Taotleja võib olla eraõiguslik või avalik-õiguslik juriidiline isik
- Taotlus peab olema täidetud e-keskkonnas – väljade abitekstid!;
- Vajalik **lisada tõendid, et kulu on eelarvestatud säästlikult, otstarbekalt ning parima hinna ja kvaliteedi suhtega** juhul, kui kuluartikli summa ületab **5000 eurot** ilma käibemaksuta. Kui kuluartikli summa jääb alla 5000 euro käibemaksuta, tuleb vastavad tõendid esitada rakendusüksuse nõudmisel:
 - Parim viis hinnapakkumised



Millal?

- Esitamine on avatud alates 28. juunist ning tähtaeg on **28.10.2019 kl 17.00**;
- Menetlemise tähtaeg kuni 60 tööpäeva;
- Esimeste nädalate jooksul toimub **taotluse nõuetele vastavuse** kontroll;
- Vajadusel anname teada puudustest taotluses, tähtaeg täienduste ja täpsustuste esitamiseks kuni 7 tööpäeva – **oluline kontaktisiku roll!**;
- Järgneb hindamine hindamiskomisjonis, mis moodustatakse HTM ettepanekul;
- Iga projekti hindab vähemalt 2 hindamiskomisjoni liiget.



Nõuded taotlejale ja taotlusele

- Taotluse võib esitada:
 - haridusasutus (omandivormist sõltumata);
 - avalik-õiguslik juriidiline isik;
 - eraõiguslik juriidiline isik.
- Üks taotleja saab taotlusvoorus esitada kuni kaks taotlust;
- Partnerite ja koostööpartnerite kaasamine ei ole lubatud;



Hindamine – kriteeriumid (kokku max 100 p)

- 1) projekti **mõju meetme eesmärkide saavutamisele** (projekti panus meetme eesmärkidesse, sh projekti tulemuste eeldatav ulatus ning tulemuste kestlikkus pärast projekti lõppu; projekti panus meetme väljundnäitaja(te) saavutamisse) – 30% maksimaalsest koondhindest;
- 2) projekti **põhjendus** (projekti eesmärgipüstitus – on olemas probleem, kitsaskoht või kasutamata arenguvõimalus; projekti sekkumisloogika on arusaadav, mõjus – projektis ettenähtud tegevused võimaldavad saavutada planeeritud väljundid ja tulemused. Nende sidusus eesmärkidega ning mõjus on arusaadavad, võimalusel innovaatilisi lahendusi soosivad; tegevuste ajakava on realistlik, arvestades mh tegevuste omavahelisi seoseid) – 30%;
- 3) projekti **kuluefektiivsus** (ettenähtud tegevuse/lahendus on piisavalt kuluefektiivne viis planeeritud väljundite/tulemuste saavutamiseks; planeeritud eelarve on realistlik ja mõistlik - on selge, milliste arvutuste ja hinnangute alusel on eelarve kokku pandud ning planeeritud kulud on vajalikud ja mõistlikud, ning on olemas taotleja võimekus täiendavate püsikulude rahastamiseks) – 20%;
- 4) toetuse **taotleja/saaja suutlikkus projekti ellu viia** (toetuse taotlejal/saajal on kvalifikatsioon, kogemus, jätkusuutlikus, õiguslik, organisatsioonilised või tehnilised eeldused projekti elluviimiseks kavandatud viisil) – 15%;
- 5) projekti **mõju läbivatele teemadele** (regionaalne areng, võrdsete võimaluste tagamine, infoühiskonna edendamine) – 5%.

Taotluse rahuldamise otsuse tegemine

- Rahuldamisele kuuluvad taotlused, mis on:
 - Saanud koondhindeks vähemalt 70% maksimumist;
 - saanud kolmandas kriteeriumis maksimumhinde;
 - jäänud taotlusvooru eelarve piiresse.
- RÜ võib teha ettepaneku taotluse osaliseks või kõrvaltingimusega rahuldamiseks, taotlejale saadetakse kinnituskiri.



Toetuse maksmine

- Tegu KINDLASUMMALISE MAKSEGA
- Toetus makstakse tegevuse lõpetamisel ühe maksena, nt **üks materjal avaldatud ja tõendatud -> maksetaotlus -> toetuse makse** eelarves PLANEERITUD SUMMAS
- Seetõttu on hästi oluline planeerida kulud realistlikult, mõistlikult ja detailselt

TEGEVUSED JA KULUD LAHUTAMATULT SEOTUD!





Tegevuste ja eelarve planeerimine



Projektitaotluse koostamine

- Lähtuda määruses nimetatud tegevustest ja etteantud väljunditest:
 - 1. Digitaalse õppevara arendamine ja kõigile Eesti haridusasutustele kättesaadavaks tegemine
 - 2. Olemasoleva digitaalse õppevara lahenduse kõigile Eesti haridusasutustele tasuta kättesaadavaks tegemine;
- Planeerida tegevused nt arendatava või soetatava digitaalse õppevara kaupa;
- Tegevuskava alusel moodustub eelarvejaotus, kus tuleb planeerida, milliseid kulusid projekti tegevuste läbiviimiseks vajalik teha on.
- Kui taotleja on ettevõtte, on tegu vähese tähtsusega abiga.



Abikõlblik kulu

Kulu on abikõlblik, kui see 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;
- Tekkinud abikõlblikkuse perioodil- projekti valitud periood;
- Koosõlas EL ja Eesti õigusega – tööõigus, hankeõigus jne.

Kulude põhjendus vaadatakse üle taotluse nõuetele vastavuse kontrollis ning **hinnatakse hindamiskomisjoni** poolt, kui taotlus rahastatakse, siis **KULUDOKUMENTE ESITADA VAJA POLE.**



Mitteabikõlblikud kulud

- ÜM § 4:
 - Käibemaks, kui see on käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav – vajadusel esitada tõendav dokument;
 - Kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest;
- TAT määruse § 7 lg 4 p 1-2:
 - hoonestatud ja hoonestamata maa, kinnisvara ja mootorsõiduki ost;
 - päevaraha ja mootorsõiduki kasutamise kulu osas, mis ületab vastavates õigusaktides kehtestatud maksustamisele mittekuuluvat piirmäära;



ABIKÕLBLIKUD KULUD

15% otsestest personalikuludest

OTSESED KULUD

KAUDSED KULUD

OTSESED SISUTEGEVUSTE KULUD

OTSESED PERSONALI- KULUD

- ✓ 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

- ✓ 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, hankespetsialisti, haldustöötaja, infotehnoloogi ja muu abistava töö personalikulud

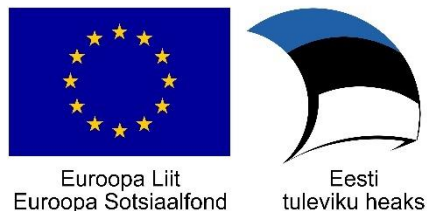
Toetuse saaja kohustused (STS § 24, valik)

- 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;
- teavitama RÜd muudatustest või takistustest;
- võimaldama auditi ja järelevalvetoimingute läbiviimist (sh on võimalik etteteatamata kohapealne kontroll);
- täitma teavitusmääruse kohaselt teavitamisega seotud kohustusi;
- tagama dokumentide säilimise tähtajaks.



Kuidas teavitada?

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



EL/Eesti LOGO – *kuhu?*

- **Info- ja reklaammaterjalid**
- **Päevakavad**
- **Osalejate nimekirjad**
- **Koolituste materjalid**
- **Plakatid**
- **Ettekanded**
- **Kodulehed**
- **Meened**

**** Kui ese, dokument vm teabekandja on mõeldud avalikkusele või projekti sihtrühmale, tähistatakse need logoga!***

**** Logo paigutatakse kergesti märgatavale kohale.***



Lääne-Virumaa
RAJALEIDJAJA KESKUS

- Eripedagoogiline nõustamine
- Logopeediline nõustamine
- Psühholoogiline nõustamine
- Sotsiaalpedagoogiline nõustamine
- Karjäärinõustamine
- Karjäärinfo vahendamine

OLEME AVATUD
E – R 9.00 – 17.00
Tegevustel osalemine tasuta, erivajadustega inimestel võimalikud eritingimused.

KONTAKT
Tänav 21, 44111 Rakvere
+372 5886 0707
loovvirumaa@paberilaine.ee
raja@paberilaine.ee
facebook.com/raja



Projekt "Kõik tööle!" seminar 22.-23. jaanuaril
Eiveres

NIMI	ORGANISATSION	E-MAIL
1 Mari Annus	SA Innove	mar.annus@innove.ee
2 Marit Valge	HTM	marit.valge@hm.ee
3 Agne Adler	ENTK	agne.adler@entk.ee
4 Anneli Aab	SA Innove	anneli.aab@innove.ee
5 Reimo Rehkli	ETAg	reimo.rehkli@etag.ee
6 Siim Kumpas	SA Innove	siim.kumpas@innove.ee
7 Age Rosenberg	HTM	age.rosenberg@hm.ee
8 Aire Koik	HTM	aire.koik@hm.ee
9 Tarmu Kurm	HTM	tarmu.kurm@hm.ee
10 Eero Loonurm	SA Archimedes	eero.loonurm@archimedes.ee
11 Liina Liv	SA Innove	liina.liv@innove.ee
12 Sandra Fomotskin	HTM	sandra.fomotskin@hm.ee
13 Liisi Taimre	Rahvusarhiiv	liisi.taimre@ra.ee
14 Kersti Rodes	Kutsekoda	kersti.rodes@kutsekoda.ee
15 Margit Paakspuu	Kutsekoda	margit@europassikeskus.ee
16 Merili Reisman	SA Archimedes	merili.reisman@archimedes.ee
17 Kaidi-Kerli Kämär	SA Archimedes	kaidi.kamer@archimedes.ee
18 Argo Kerb	HTM	argo.kerb@hm.ee
19 Asso Ladva	HTM	asso.ladva@hm.ee
20 Merily Remma	SA Archimedes	merily.remma@archimedes.ee



Teavitamine

- Oluline tähistada projekti raames väljaarendatud või kättesaadavaks tehtud õppevara keskkonnas Euroopa Sotsiaalfondi logoga;
- Kui infot projekti kohta kajastatakse toetuse saaja kodulehel, tuleb järgida logole jm esitatavaid nõudeid;
- Info, logofailid ja abimaterjalid on meie kodulehel <https://www.innove.ee/eurotoetused/teavitamine/>
- Nõu saab küsida Mari Annuselt e-posti aadressil mari.annus@Innove.ee – küsige julgesti!



Dokumentide säilitamine

- Perioodi 2014-2020 dokumente säilitatakse neli aastat alates selle aasta 31. detsembrist, millal 30. juuni seisuga on kõikide projektis abikõlblikuks arvatud kulude alusel toetus välja makstud.
- RÜ teavitab toetuse saajat dokumentide ja muude tõendite säilitamise tähtaja algusest ja lõpust.
- Lisaks toetuse saajale peavad dokumentide säilitamise kohustust täitma ka partner(id)!



Kontaktid

Nimi	Ametikoht	Telefoni nr
Katre Laagriküll	Vanemkoordinaator	735 0728
Kriste Letta	Koordinaator	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

- *Taotlusvoorud*
 - *AVATUD! 1.2.1 Haridusasutuste arendusprojektid ja õpiüritused*
 - *AVATUD! 1.2.1 Haridusasutuste meeskonnakoolitused*
 - *AVATUD! 1.3.1 Digitaalne õppevara – nutikas õppimine*
 - *AVATUD! 1.4.2 Väikelahendused HEV-õpilastele*

