



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

Katre Laagriküll
SA Innove toetuste agentuuri
Elukestva õppe keskus
17.09.2019



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 põhjendatus“ 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](#)

