



MINISTRI KÄSKKIRI

10.10.2025

nr 74

**Rakendusasutuse tööprotseduuride
kinnitamine**

Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 9 lõike 2 alusel, kooskõlas sama seaduse § 4 lõike 3 alusel Vabariigi Valitsuse 15. detsembri 2022. a otsusega kinnitatud perioodi 2021–2027 ühtekuuluvuspoliitika fondide meetmete nimekirjaga ning Vabariigi Valitsuse 23. detsembri 1996. a määruse nr 319 „Justiits- ja Digiministeeriumi põhimäärus“ punkti 18 alapunkti 1 ja 2 ning punkti 19 alusel:

1. Kehtestan Justiits- ja Digiministeeriumi kui rakendusasutuse tööprotseduurid (lisatud).
2. Volitan üldosakonna eelarve- ja strateegiatalitust täitma rakendusasutuse ülesandeid ühtekuuluvuspoliitika fondide perioodi 2021–2027 rakenduskavaga kooskõlas olevate meetme 21.4.7.4 „Kriminaalpoliitika kujundamine ja elluviimine, sh ennetus“ sekkumise „Noorte õigusrikkujate retsidiivsuse vähendamine“ ja meetme 21.4.7.8 „Karistuste täideviimise korraldamine“ sekkumise „Kinnipeetavate keeleõpe ja lõimumistegevused“ rakendamisel.
3. Volitan digiriigi osakonna IKT rahastamise talitust ja üldosakonna eelarve- ja strateegiatalitust täitma rakendusasutuse ülesandeid ühtekuuluvuspoliitika fondide perioodi 2021–2027 rakenduskavaga kooskõlas oleva meetme 21.1.2.1 „Digiriik“ sekkumise „Digilahenduste ja uuenduste väljatöötamine ja kasutuselevõtt avalikus sektoris“ rakendamisel.
4. Volitan digitaristu- ja küberturvalisuse osakonna sideturgude talitust ja üldosakonna eelarve- ja strateegiatalitust täitma rakendusasutuse ülesandeid ühtekuuluvuspoliitika fondide perioodi 2021–2027 rakenduskavaga kooskõlas oleva meetme 21.1.5.1 „Ühenduvus“ sekkumise „Väga suure läbilaskevõimega juurdepääsuvõrgu ehitamine; 5G arendamise toetamine“ rakendamisel.
5. Käskkirja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2025.
6. Tunnistan kehtetuks justiitsministri 08.06.2023 käskkirja nr 45 „Rakendusasutuse tööprotseduuride kinnitamine“.

/allkirjastatud digitaalselt/

Liisa-Ly Pakosta
justiits- ja digiminister

Justiits- ja Digiministeeriumi kui rakendusasutuse tööprotseduurid

1. Ühisosa

- 1.1 Justiits- ja Digiministeeriumi (edaspidi JDM) kui rakendusasutuse tööprotseduuride kirjelduse eesmärk on sätestada korraldusasutuse poolt JDMile kui rakendusasutusele delegeeritud ülesannete täitmise protseduurid Euroopa Liidu struktuurifondide perioodil 2021–2027 rakendamisel. JDM on määratud rakendusasutuse ülesandeid täitma vastavalt Vabariigi Valitsuse 15. detsembril 2022 vastuvõetud protokollilisele otsusele perioodi 2021–2027 ühtekuuluvuspoliitika fondide meetmete nimekirja kinnitamiseks.
- 1.2 Tööprotseduuride kirjelduses sätestatakse miinimumnõuded ainult nende Euroopa Liidu struktuurifondide perioodil 2021–2027 rakendamisega kaasnevate ülesannete täitmiseks, mida JDM rakendusasutusena tegelikult meetmete rakendamisel täidab.
- 1.3 JDM on:
- 1.3.1 Euroopa Sotsiaalfondist+ (kaas)rahastatava meetme 21.4.7.4. „Kriminaalpoliitika kujundamine ja elluviimine, sh ennetus“ käskkirja „Noorte õigusrikkujate retsidiivsuse vähendamine“ (edaspidi *projekt 1*) rakendusasutus ja elluviija;
 - 1.3.2 Euroopa Sotsiaalfondist+ (kaas)rahastatava meetme 21.4.7.3 „Karistuse täideviimise korraldamine“ käskkirja „Kinnipeetavate keeleõpe ja lõimumistevgevused“ (edaspidi *projekt 2*) rakendusasutus ja elluviija;
 - 1.3.3 Euroopa Regionaalarengu Fondist (kaas)rahastatava meetme 21.1.2.1 „Digiriik“ käskkirja „Toetuse andmise tingimused valdkondlike digipöörete toetamiseks“ (edaspidi *projekt 3*) rakendusasutus ja elluviija;
 - 1.3.4 Euroopa Regionaalarengu Fondist (kaas)rahastatava meetme 21.1.2.1 „Digiriik“ käskkirja „Toetuse andmise tingimused digiriigi alusbaasi kindlustamise, digiriigi arenguhüpete hoogustumise ning küberruumi turvalisuse tagamise toetamiseks“ (edaspidi *projekt 4*) rakendusasutus ja elluviija;
 - 1.3.5 Euroopa Regionaalarengu Fondist (kaas)rahastatava meetme 21.1.5.1 „Ühenduvus“ määruse „Peamistel transpordikoridoridel 5G tagamise toetuse andmise tingimused ja investeeringu kava koostamise kord“ (edaspidi *projekt 5*) rakendusasutus;
 - 1.3.6 Euroopa Regionaalarengu Fondist (kaas)rahastatava meetme 21.1.5.1 „Ühenduvus“ määruse „Väga suure läbilaskevõimega elektroonilise side juurdepääsuvõrgu rajamiseks toetuse andmise tingimused ja kord“ (edaspidi *projekt 6*) (koos nimetatud kui *projektid*) rakendusasutus;
 - 1.3.7 RRFi reformi „Andmehalduse ja avaandmete oivakesuse loomine ja väljaarendamine“ toetuse saaja;
 - 1.3.8 RRFi reformi „Digiriigi baasteenuste ümberkorraldamine ning turvaline pilvetaristule üleminek“ toetuse saaja;
 - 1.3.9 RRFi reformi „Eraisikutele sündmusteenuste ja etteaimavate teenuste väljaarendamine“ toetuse saaja;
 - 1.3.10 RRFi reformi „Digiriigi baasteenuste ümberkorraldamine ning turvaline pilvetaristule üleminek“ küberturvalisust puudutavas osas toetuse saaja;
 - 1.3.11 RRFi investeeringu „Bürokraati programm“ toetuse saaja.
- 1.4 Tööprotseduuride kirjelduses näidatakse ära JDMi kui rakendusasutuse ja elluviija kohustuste lahusus. Tööprotseduurid kohalduvad RRFi reformide elluviimisele ja investeeringute tegemisele niivõrd, kuivõrd sellele on tööprotseduurides otseselt viidatud.
- 1.5 Tööprotseduuride kirjeldusele on ülevaatenähtena lisatud joonis (lisa „Struktuuriüksuste joonis“) asutuse struktuuriüksustest ja/või ametikohtadest, mille JDMi ametnikud ja töötajad (edaspidi *teenistujad*) JDMis täidavad rakendusasutuse ja elluviija ülesandeid.

- 1.6 Tööprotseduuride kirjeldus on täitmiseks kohustuslik kõigile JDMi teenistujatele, kes on seotud JDMi kui rakendusasutuse ja elluvijja ülesannete täitmisega.
- 1.7 Tööprotseduuride kirjelduse koostamise, kinnitamise ja asjakohasuse eest projektide 1-2 osas vastutab JDMi üldosakonna eelarve- ja strateegiatalituse välisvahendite koordinaator ja projektide 3-6 osas sama talituse struktuurivahendite nõunik (ametikoha kood 60524493, edaspidi nimetatud kui JDM ÜO EST SV nõunik).
- 1.8 Tööprotseduuride kirjeldamisel on kasutatud järgmisi lühendeid:

AA – auditeeriv asutus
EL – Euroopa Liit
ESF+ – Euroopa Sotsiaalfond+
ERF – Euroopa Regionaalarengu Fond
EK – Euroopa Komisjon
JDM – Justiits- ja Digiministeerium
JDM ÜO EST – Justiits- ja Digiministeeriumi üldosakonna eelarve- ja strateegiatalitus
JDM ÜO APT – Justiits- ja Digiministeeriumi üldosakonna arendus- ja personalitalitus
JDM ÜO KVT – Justiits- ja Digiministeeriumi üldosakonna kommunikatsiooni ja väliskoostöö talitus
JDM ÜO JTKT – Justiits- ja Digiministeeriumi üldosakonna julgeoleku ja teabe kaitse talitus
JDM SAO – Justiits- ja Digiministeeriumi siseauditiosakond
JDM KPO AKT – Justiits- ja Digiministeeriumi kriminaalpoliitika osakonna arendus- ja kriminaalstatistika talitus
JDM VO TT – Justiits- ja Digiministeeriumi vanglate osakonna taasühiskonnastamise talitus
JDM DRO IKTRT – Justiits- ja Digiministeeriumi digiriigi osakonna IKT rahastamise talitus
JDM DRO ITÖT - Justiits- ja Digiministeeriumi digiriigi osakonna IT-õiguse talitus
JDM DKO STT - Justiits- ja Digiministeeriumi digitaristu- ja küberturvalisuse osakonna sideturgude talitus
JKS – juhtimis- ja kontrollisüsteem
KA – korraldusasutus
KliM – Kliimaministeerium
MT – maksetaotlus
RÜ – rakendusüksus
RA – rakendusasutus
RaM – Rahandusministeerium
RaM RO – Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond
RaM ÜO ÖT – Rahandusministeeriumi ühisosakonna õigustalitus
RaM ÜO DHT – Rahandusministeeriumi ühisosakonna dokumendihaldustalitus
RaM ÜO HT – Rahandusministeeriumi ühisosakonna haldustalitus
RAR – Riigiabi ja vähese tähtsusega abi register
RRF – Taaste ja Vastupidavusrahastu
RTK – Riigi Tugiteenuste Keskus
RTK DHT – Riigi Tugiteenuste Keskuse dokumendihaldustalitus
RTK RHO – Riigi Tugiteenuste Keskuse riigihangete osakond
RTK FO – Riigi Tugiteenuste Keskuse finantsosakond
RTK PPT – Riigi Tugiteenuste Keskuse personali- ja palgaarvestuse talitus
RIT – Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) Keskus
SF/SV – struktuurifond/struktuurivahend
SAP BO – riigi ühtse majandusarvestuse tarkvara (SAP) veebipõhine aruannete liides liigipääsuks SFOSi andmebaasis olevate toetustega seotud aruannetele
SFOS¹ – EL struktuurifondide operatiivinfosüsteem
SFPR – struktuurifondide kommunikatsiooni töörühm
SiS – Sündmuste Infosüsteem

¹ SFOS on RA ja RÜ kasutatav toetuse taotluste ja projektide andmete haldamise infosüsteem, E-toetuse keskkonda kasutab toetuse saaja maksetaotluste, seirearuannete vms dokumentide esitamiseks.

SoM – Sotsiaalministeerium
TAT – toetuse andmise tingimused
TPK – tööprotseduuride kirjeldus

1.9 Meetmete rakendamisel ja TPK koostamisel lähtub JDM järgmistest ELi ja Eesti õigusaktidest ja juhenditest ning asutusesisestest kordadest ja juhenditest toimingute tegemise ajal kehtivas redaktsioonis, kui õigusaktis endas ei ole määratud teisiti:

1.9.1 ELi õigusaktid:

- 1.9.1.1 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1060, 24. juuni 2021, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi, Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid (edaspidi *ühissätete määrus*);
- 1.9.1.2 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1057, 24. juuni 2021, millega luuakse Euroopa Sotsiaalfond+ ja tunnistatakse kehtetuks määrus (EL) nr 1296/2013 (ELT L 231, 30.06.2021, lk 21–59) ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1056 (edaspidi *ESF+ fondimäärus*);
- 1.9.1.3 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1058, 30. juuni 2021, mis käsitleb Euroopa Regionaalarengu Fondi ja Ühtekuuluvusfondi (edaspidi *ERF fondimäärus*);
- 1.9.1.4 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/241, millega luuakse taaste- ja vastupidavusraha;
- 1.9.1.5 Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2016/679, 27. aprill 2016, füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (edaspidi *isikuandmete kaitse üldmäärus*);
- 1.9.1.6 Euroopa Komisjoni delegeeritud ja rakendusaktid².

1.9.2 Eesti õigusaktid:

- 1.9.2.1 partnerluslepe ühtekuuluvuspoliitika fondide ning Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi rakendamiseks perioodil 2021–2027;
- 1.9.2.2 ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava perioodiks 2021–2027 (edaspidi *rakenduskava*);
- 1.9.2.3 perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus (edaspidi *ÜSS2021_2027*);
- 1.9.2.4 Vabariigi Valitsuse 15.12.2022. a istungi protokollilise otsuse lisa 1 „Ühtekuuluvuspoliitika fondide 2021–2027 meetmete nimekiri“ (edaspidi *meetmete nimekiri*);
- 1.9.2.5 Vabariigi Valitsuse 12.05.2022. a määrus nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“ (edaspidi *ühendmäärus*);
- 1.9.2.6 Vabariigi Valitsuse 12.05.2022. a määrus nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ (edaspidi *teavitamise määrus*);
- 1.9.2.7 Vabariigi Valitsuse 12.05.2022. a määrus nr 53 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika fondide vahendite kasutamise auditeerimine“ (edaspidi *auditeerimise määrus*);
- 1.9.2.8 Vabariigi Valitsuse 31.07.2014. a määrus nr 121 „Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus“ (edaspidi *registri määrus*);
- 1.9.2.9 töölepingu seadus (edaspidi TLS);
- 1.9.2.10 avaliku teenistuse seadus (edaspidi ATS);
- 1.9.2.11 haldusmenetluse seadus (edaspidi HMS);
- 1.9.2.12 riigihangete seadus (edaspidi RHS);
- 1.9.2.13 korruptsioonivastane seadus (KVS);

² Kättesaadav https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/legislation-and-guidance/regulations_en

- 1.9.2.14 isikuandmete kaitse seadus (edaspidi IKS);
 - 1.9.2.15 avaliku teabe seadus (edaspidi AvTS);
 - 1.9.2.16 riigieelarve seadus (edaspidi RES).
- 1.9.3 Juhendmaterjalid:
- 1.9.3.1 korraldusasutuse miinimumnõuded taotluste menetlemise, toetuse väljamaksmise ja elluviimise kontrollimisele (edaspidi KAMIN);
 - 1.9.3.2 miinimumnõuded rakendusüksusele ja -asutusele tööprotseduuride kirjelduse koostamiseks (edaspidi *TPK juhendmaterjal*);
 - 1.9.3.3 juhendmaterjal juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning projektiauditite järeltegevuste menetlemiseks (edaspidi *JKS ja auditi järeltegevuste juhend*);
 - 1.9.3.4 juhis toetuste valdkonna riskide hindamiseks ja juhtimiseks (edaspidi *riskihindamise juhis*);
 - 1.9.3.5 Euroopa Komisjoni pettuseriskide hindamise juhendist³ (edaspidi *pettuseriskide hindamise juhend*);
 - 1.9.3.6 juhendmaterjal toetuse andmise tingimuste õigusakti koostamiseks (edaspidi *TATi koostamise juhend*);
 - 1.9.3.7 toetuse andmisel toimunud rikkumistest teavitamise juhend (edaspidi *rikkumistest teavitamise juhend*);
 - 1.9.3.8 programmiperioodi 2021- 2027 struktuurivahendite hindamiste kava;
 - 1.9.3.9 SFOSi kasutajajuhend;
 - 1.9.3.10 Rahandusministeeriumi seire ja andmekorje juhend;
 - 1.9.3.11 lihtsustatud kulude ja kuludest sõltumatu rahastamise kasutamise põhimõtted. Jaanuar 2025 (edaspidi *lihtsustatud kulude põhimõtted*);
 - 1.9.3.12 Komisjoni teatis. Juhised lihtsustatud kuluvõimaluste kasutamise kohta määrusega (EL) 2021/1060 (ühissätete määrus) hõlmatud fondide raames (C/2024/7467) (edaspidi *EK juhis lihtsustatud kuluvõimaluste kohta*);
 - 1.9.3.13 Explanatory note on the application of 95 (3) CPR - how assurance is provided when implementing a Financing not linked to Costs (FNLC) scheme (edaspidi *EK juhis FNLC-skeemi kohta*);
 - 1.9.3.14 muud perioodi 2021–2027 juhendmaterjalid.⁴
- 1.9.4 Asutusesisesed korrad ja juhendid:
- 1.9.4.1 Vabariigi Valitsuse 23.12.1996. a määrus nr 319 „Justiits- ja Digiministeeriumi põhimäärus“ (edaspidi *JDMi põhimäärus*)⁵;
 - 1.9.4.2 Vabariigi Valitsuse 22.12.2011. a määrus nr 177 „Rahandusministeeriumi põhimäärus“ (edaspidi *RaMi põhimäärus*);
 - 1.9.4.3 justiitsministri 18.06.2021. a käskkiri nr 35 „Üldosakonna põhimäärus“ (edaspidi *ÜO põhimäärus*)⁶;
 - 1.9.4.4 justiitsministri 23.10.2013. a käskkiri nr 96 „Siseauditosakonna põhimäärus“ (edaspidi *SAO põhimäärus*);
 - 1.9.4.5 justiits- ja digiministri 14.02.2025. a käskkiri nr 11 „Kriminaalpoliitika osakonna põhimäärus“ (edaspidi *KPO põhimäärus*);
 - 1.9.4.6 justiitsministri 08.07.2003. a määrus nr 50 „Vanglate osakonna põhimäärus“ (edaspidi *VO põhimäärus*);
 - 1.9.4.7 justiits- ja digiministri 06.02.2025 määrus nr 7 „Digiriigi osakonna põhimäärus“ (edaspidi *DRO põhimäärus*);
 - 1.9.4.8 justiits- ja digiministri 06.02.2025 määrus nr 8 „Digitaristu ja küberturvalisuse osakonna põhimäärus“ (edaspidi *DKO põhimäärus*);
 - 1.9.4.9 riigihalduse ministri 14.11.2017. a määrus nr 84 „Riigi Tugiteenuste Keskuse põhimäärus“ (edaspidi *RTK põhimäärus*);

³ European Commission, 2014. Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures.

⁴ Kättesaadav struktuurifondide (SF) ekstranetist, millele on rakendusasutusel ligipääs.

⁵ Viimane muudatus Vabariigi Valitsuse 19.12.2024 määrusega nr 86

⁶ Kõikide osakondade põhimäärused on kättesaadaval: [Tutvustus ja struktuur | Justiits- ja Digiministeerium](#)

- 1.9.4.10 ettevõtlus- ja infotehnoloogiaministri 12. novembri 2021. a käskkiri nr 225 „Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse moodustamine“ (edaspidi *RI Ti põhimäärus*);
- 1.9.4.11 justiitsministri 20.10.2020. a käskkiri nr 50 „Justiitsministeeriumi ja tema valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskiri“ (edaspidi *siseauditeerimise sise-eeskiri*);
- 1.9.4.12 justiitsministri 02.02.2024. a käskkiri nr 11 „Riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord“ (edaspidi *lepingute sõlmimise kord*);
- 1.9.4.13 Justiits- ja digiministeeriumi personalipoliitika ja Lisa 1 Koolitamise põhimõtted (edaspidi *personalipoliitika põhimõtted*);
- 1.9.4.14 Kantsleri 13.01.2022 käskkiri nr 5 „Justiitsministeeriumi teenistujate üldine töökorraldus (sisekorraeeskiri)“ (edaspidi *JDMi sisekorraeeskiri*);
- 1.9.4.15 justiitsministri 17.04.2024. a käskkiri nr 36 „Justiitsministeeriumi dokumendihalduskord ja volituste andmine“ (edaspidi *JDMi asjaajamiskord*);
- 1.9.4.16 Justiitsministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri⁷ ja finantsarvestuse toimemudel⁸;
- 1.9.4.17 Justiits- ja digiministri 22.08.2024. a käskkiri nr 52 „Infoturbe kord“ (edaspidi *IT-kord*);
- 1.9.4.18 Justiitsministeeriumi ja Riigi Tugiteenuste Keskuse vahel sõlmitud tugiteenuste osutamise kokkulepe nr 4-7/24-17-1 (edaspidi *tugiteenuse osutamise kokkulepe RTKga*);
- 1.9.4.19 Tugifunktsioonide 08.12.2023 koostöökokkulepe nr 1.9-1/409-1 (edaspidi *koostöökokkulepe RMga*);
- 1.9.4.20 Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse ja Justiitsministeeriumi vahel 04.03.2022. a sõlmitud IT-teenuste osutamise kokkulepe (edaspidi *IT-teenuste osutamise kokkulepe*);
- 1.9.4.21 muud asjassepuutuvad juhendid ja korrad.

2. JDMi ülesanded projektide rakendamisel

2.1 RA juht on justiits- ja digiminister.

2.2 Projektide KA on RTK.

2.3 Projektide RÜ on RTK.

2.4 JDM RAnä täidab ÜSS2021_2027 § 7 lõikest 2 tulenevaid järgmisi ülesandeid projektide rakendamisel:

- 2.4.1. koostab rakenduskava elluviimiseks vastavalt ühissätete määruse artikli 73 lõikele 1 toetuse andmise ja kasutamise tingimuste määruse, käskkirja või lepingu eelnõu;
- 2.4.2. seirab rakenduskava ja TATi täitmist;
- 2.4.3. korraldab ühissätete määruse artikli 44 kohaseid hindamisi oma vastutusvaldkonnas;
- 2.4.4. nõustab RÜd TATi tõlgendamisel;
- 2.4.5. esitab RaMile ettepanekuid rakenduskava ja meetmete nimekirja muutmiseks;
- 2.4.6. täidab muid ülesandeid, mis ÜSS2021_2027 ja selle alusel antud õigusaktidega on pandud RA-le.

2.5 JDM ÜO põhimääruse kohaselt on JDM ÜO ESTi ülesanne mh koordineerida JDMi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste välisvahendite planeerimist ja kasutamist.

2.6 JDM DRO põhimääruse kohaselt on JDM DRO IKTRT ülesanne mh juhtida ja panustada valdkonna arengusuundade, strateegiate, programmide, tegevuskavade, juhiste, meetodikate, seisukohtade ja muude poliitikadokumentide väljatöötamisse; seirata valdkonda ja selle arengut, koostada analüüse ning käivitada ja juhtida algatusi IKT rahastuse olukorra parandamiseks ja arengu suunamiseks; koordineerida IKT valdkonna välisvahendeid, sh riigiüleste kesksete teenuste ja valdkondlike digipöörete välisvahenditest rahastamist; osaleda IKT valdkonna rahastuse planeerimises ja finantseerimisvajaduste kaardistamises, programmide ja projektide rahastamise korraldamises ja koordineerimises.

2.7 JDM DKO põhimääruse kohaselt on JDM DKO STT ülesanne mh vaadata läbi elektroonilise side valdkonna riigieelarvest rahastamise kohta esitatud ettepanekud ning hinnata nende põhjendatust ja kontrollida riigieelarvest eraldatud vahendite sihipärast kasutamist, teha

⁸ Kättesaadaval: [Justiitsministeerium - Files - Riigi Tugiteenuste Keskus](#)

ettepanekuid Euroopa Liidu struktuurivahendite planeerimiseks oma tegevusvaldkonna piires; töötada välja lairibataristu arendamise jaoks vajalikud toetusmeetmed ja koordineerida nende rakendamist;

2.8 RA ülesannete täitmisega on JDMis projektide lõikes otseselt seotud järgmised ameti- ja töökohad:

2.8.1 Projektides 1 ja 2 JDM ÜO ESTi juhataja (1 inimene, ca 0,1 töökohta), JDM ÜO ESTi välisvahendite koordinaator (1 inimene, 0,5 töökohta);

2.8.2 Projektides 3-4 JDM ÜO ESTi SV nõunik (1 inimene, 1 ametikoht), JDM DRO IKTRT juhataja (1 inimene, 0,89 ametikohta), JDM DRO IKTRT nõunik (1 inimene, 0,85 ametikohta, ametikoha kood 60524966, edaspidi nimetatud kui nõunik), JDM DRO IKTRT digimuutuste valdkonnajuht (1 inimene, 0,82 ametikohta);

2.8.3 Projektides 5-6 JDM ÜO ESTi SV nõunik (1 inimene, 1 ametikoht), JDM DKO STT nõunik (1 inimene, ca 0,8 ametikohta, ametikoha kood 60525027), JDM DKO STT nõunik (1 inimene, ca 0,8 ametikohta, ametikoha kood 60525026) (edaspidi JDM DKO STT nõunikud nimetatud koos kui JDM DKO STT nõunikud (2)).

2.9 Punktis 2.8 nimetatud ameti- ja töökohad täidavad vastavalt nende vastutuses olevates projektides vajadusel järgmiseid RA ülesandeid vajadusel koos punktis 3 nimetatud RA ülesannete täitmist toetavate üksustega:

2.9.1. annavad RaMile sisendi partnerlusleppes ja rakenduskava koostamiseks ja muutmiseks;

2.9.2. vajadusel jälgivad SV rakendamise eeltingimuste täitmist ja täidetuna püsimist (seal, kus asjakohane) tagamaks, et eeltingimus on püsivalt täidetud kooskõlas ÜSM artikliga 15;

2.9.3. teavitavad punktis 2.9.2 nimetatud eeltingimuse mittetäitmisest koheselt RaMi ja annavad regulaarselt kvartali viimase tööpäeva lõpuks e-kirjaga ülevaate eeltingimuste täitmise hetkeolukorrast;

2.9.4. osalevad rakenduskava seirekomisjoni töös ning poliitikaeesmärgi ja erieesmärgi seires ja hindamises;

2.9.5. annavad RaMile tema nõudmise korral seire ja hindamise korraldamiseks vajalikku teavet;

2.9.6. koostavad rakenduskava elluviimiseks TATi ja selle muudatuste eelnõu vastavalt punktis 2.11.8 kirjeldatule;

2.9.7. kooskõlastavad TATid ja nende muudatused seirekomisjoniga, Euroopa Komisjoniga, KAgA (sh riskihindamise osas), RaMiga, RÜga, SoMiga ning teiste RAdega, kes vastutavad sama poliitikaeesmärgi ja erieesmärgi või meetme tegevuste kogumi rakendamise eest (Siseministeerium, Haridus- ja Teadusministeerium, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium ning Kultuuriministeerium);

2.9.8. korraldavad TATi kinnitamise justiits- ja digiministri kui RA juhi poolt;

2.9.9. seiravad TATide täitmist (kvalitatiivne sisuanalüüs) eesmärgiga anda RaMile asjakohane info kaks korda aastas andmete esitamiseks EK-le, 2025. aastal tehtavas vahehindamises (ühissätete määruse art 18) ja perioodi tulemusaruandes;

2.9.10. koostavad või vaatavad läbi ja teevad ettepanekuid elluviijate poolt TATide alusel esitatud RA antud vormil iga-aastase (kui TATis ei ole sätestatud teisiti) tegevuste kirjelduse ja eelarve (edaspidi *tegevuskava*) ning teevad muudatused või kooskõlastavad ja kinnitavad elluviija tehtud muudatused (kui TATis on sätestatud kooskõlastamine ja kinnitamine);

2.9.11. vaatavad läbi ja teevad ettepanekuid TATide alusel esitatud seirearuannete ning nende muudatuste kooskõlastamiseks (kui TATis on sätestatud kooskõlastamine);

2.9.12. planeerivad projektide rakendamiseks vajalikud vahendid riigieelarve strateegiasse ja RA eelarvesse;

2.9.13. planeerivad projektide rakendamiseks vajaliku RA tehnilise abi;

2.9.14. algatavad vajadusel TATi kehtestatud abikõlblike kulude eelarve ja toetuse mahu vähendamise;

2.9.15. kooskõlastavad teiste RAde TATid vastavalt enda valdkonnaga seonduvalt;

2.9.16. korraldavad RA suhtlust RÜga;

2.9.17. nõustavad RÜd TATide rakendamisel ning vajadusel annavad RÜ-le vastavaid juhiseid;

- 2.9.18. koostavad TPK ja algatavad selle muutmise;
 - 2.9.19. osalevad riskide kaardistamisel ning maandusmeetmete väljatöötamisel ja rakendamisel;
 - 2.9.20. vastutavad JKSi auditi järeletoimingute ja parendustegevuste kavandamise ja elluviimise eest, sh koostavad kommentaarid auditi lõpparuande projektile, koostavad parendustegevuste tegevuskava, sisestavad SFOSi informatsiooni parenduste kohta ja tõendusmaterjalid;
 - 2.9.21. esitavad KA-le viivitamatult pärast allkirjastamist TATi õigusaktid ja nende muudatused koos seletuskirjadega avalikustamiseks selleks ettenähtud võrgulehel, sh esitavad KA-le avalikustamiseks poliitikaeesmärgi meetme kohta tehtud hindamisaruanded koos teiste vajalike lisadega ning muu avalikkusele olulise teavitustinfo või materjali;
 - 2.9.22. annavad RA seisukoha SFi valdkonna ELi ja Eesti õigusaktide väljatöötamisel;
 - 2.9.23. annavad vajadusel projektide rakendamise kohta ülevaateid JDMi juhtkonnale ja esitavad vajadusel kommentaare valitsusse minevate materjalide osas;
 - 2.9.24. esindavad RAd SFi meetmetega seotud teemadel suhtluses KAg ja RaMiga ning osalevad vastavates komisjonides ja töörühmades.
- 2.10. Elluviija ülesannete täitmisega on JDMis projektide lõikes otseselt seotud järgmised ameti- ja töökohad:
- 2.10.1. Projektis 1 JDM KPO AKT juhataja (1 inimene, ca 0,10 ametikoha koormus), JDM KPO AKT tiimijuht (1 inimene, 1 töökoht), JDM KPO AKT projektijuhid (5 inimest, neljal projektijuhil 1 töökoht, ühel projektijuhil 0,75 töökohta⁹) (edaspidi *KPO sisutalitus*);
 - 2.10.2. Projektis 2 JDM VO TT juhataja (1 ametikoht, ca 0,10 ametikoht), JDM VO TT nõunik (1 ametikoht, ca 0,10 ametikoht) ja JDM VO TT projektijuht (1 inimene, 1 töökoht) (edaspidi *VO sisutalitus*) ja JDM KPO AKT projektijuht¹⁰ (1 inimene, 0,25 töökohta, ametikoha kood 60549813);
 - 2.10.3. Projektis 3 JDM EST välisvahendite koordinaator (1 inimene, ca 0,05 töökoht) ja kantsleri nõunik (1 inimene, ca 0,10 ametikoht, ametikoha kood 60229872);
 - 2.10.4. Projektis 4 JDM DRO IKTRT nõunik (1 inimene, 1 ametikoht, ametikoha kood 60524967). Lisaks viivad projektis ellu tegevusi JDM DRO AI ja andmete talitus, JDM DRO teenuste talitus, JDM DRO IT-oskuste talitus, JDM DKO riikliku IKT taristu talitus (edaspidi *digi sisutalitused*). Digi sisutalituste ametikohtade koormus kujuneb vastavalt vajadusele.
- 2.11. Toetuse andmise tingimuste kehtestamine vastavalt ÜSS2021_2027-le, ühendmäärusele, TATi koostamise juhendile ja teistele KA juhistele on RAs korraldatud mh järgmiselt:**
- 2.11.1. ÜSS2021_2027 § 10 lõike 2 kohaselt kehtestab TATi valdkonna eest vastutav minister määruse või käskkirjaga.
 - 2.11.2. Ühendmääruse § 40 lõike 2 kohaselt koostatakse TATi käskkiri, kui tegevusi teeb ja tulemuste saavutamise eest vastutab ÜSS2021_2027 § 2 punktis 4 nimetatud elluviija. ÜSS2021_2027 § 43 lõike 4 kohaselt kohaldatakse elluviijale toetuse saaja kohta sätestatut.
 - 2.11.3. ÜSS2021_2027 § 2 punkti 4 kohaselt on elluviija valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga või halduskoostöö seaduse tähenduses halduslepinguga määratud ministeeriumi struktuuriüksus või volitatud asutus või juriidiline isik, kes vastutab toetuse andmise tingimuste käskkirjas nimetatud eelarve ulatuses tegevuste tegemise ja tulemuste saavutamise eest ning kellele kohaldatakse toetuse saaja kohta sätestatut.
 - 2.11.4. JDMis on projektide TAT kehtestatud justits- ja digiministri käskkirja ja määrustega.
 - 2.11.5. TATi käskkirjaga toetatavad tegevused on seotud avaliku võimu teostamisega, toetust ei anta majandustegevuse toetamiseks ning projektide elluviijateks ja partneriteks on valitud sellised riigi valitsemisala asutused, kes on ainuvõimalikud tegevuste elluviijad.

⁹ Varasemalt ÜO AST kommunikatsioonispetsialist, ametikoha kood 60549813

¹⁰ Sama märkus

- 2.11.6. TATi käskkiri kehtestatakse, arvestades ühendmääruse § 41 lõike 1 punktides 1–12 ja 20–26 ning § 43 lõikes 1 sätestatut.
- 2.11.7. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik (ametikohta kood 60524966), digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) nõustavad RÜd TATi rakendamisel ning vajadusel annavad vastavaid juhiseid.
- 2.11.8. RAs on TATi käskkirja ja määruse koostamise ja muutmise seotud järgmised ametikohad järgmiste tegevuste ja tähtaegade raames:

Nr	Vastutaja (ametikoht) vastavalt projektide 1-6 puhul	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljälg
1. TAT käskkirja ja määruse koostamine				
1.1	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator koos KPO ja VO sisutalitused, vajadusel RaM ÜO ÕT. Projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht koos digi sisutalitustega ja vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕT. Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) ja vajadusel RaM ÜO ÕTga. Vajadusel kaasatakse RM ja/või RÜ (eriti näitajate meetodika ja seire), KA, EK ja KliM.	TAT ja nende muudatuste (eelnõu, seletuskiri, EL põhiõiguste harta ja puuetega inimeste konventsiooni väärtustega arvestamise lisa, valikukriteeriumite ja -meetodika kohase hindamismetoodika väljatöötamine) koostamine, EL ja Eesti õigusaktide ja juhenditele vastavuse, sh DNSH ("ei kahjusta oluliselt" põhimõte), kliimakindluse nõude, kestvuse ja eeltingimuste jms nõuete analüüs ja kontroll.	Määratakse eraldi	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, registre logid/kirjed
1.2	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator koos KPO ja VO sisutalitused, vajadusel RaM ÜO ÕT. Vajadusel projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht koos digi sisutalitustega ja vajadusel teised asjassepuutuvad	Lihtsustatud kulude, sh kuludest sõltumatute kulude analüüsi koostamine ja kooskõlastamine.	Määratakse eraldi	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, kooskõlastused, registre logid/kirjed

	teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕT. Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) ja vajadusel RaM ÜO ÕTga. Vajadusel kaasatakse RÜ, KA ja EK.			
1.3	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator koos KPO ja VO sisutalituste, vajadusel RaM ÜO ÕTga. Vajadusel projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht koos digi sisutalitustega ja vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕTga. Projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2) koos JDM ÜO EST SV nõunikega ja vajadusel RaM ÜO ÕTga. Vajadusel kaasatakse RM, RÜ, KA ja EK.	Riigiabi või vähese tähtsusega abi analüüsi koostamine.	Määratakse eraldi	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, kooskõlastused, registrite logid/kirjed
1.4	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator kaasates vajadusel KPO ja VO sisutalitused ja RaM ÜO ÕT; vajadusel projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕT; projektides 5-6 sideturgude talituse nõunikud (2) kaasates vajadusel JDM ÜO EST SV nõuniku ja RaM ÜO ÕT. Kõikide projektide osas vajadusel RÜ.	Vajadusel riigiabi või grupierandi teatise (riigiabi loa saamiseks) koostamine, kontroll ja vajadusel uuendamine Euroopa Komisjonile veebipõhises süsteemis SANI	Määratakse eraldi või tähtajad õigusaktidest	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, kooskõlastused, registrite logid/kirjed
1.5	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator kaasates vajadusel KPO ja VO sisutalitused ja RaM ÜO ÕT; vajadusel projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht	Vajadusel riigiabi teatise (riigiabi loa saamiseks) esitamine RMile Euroopa Komisjonile esitamiseks	Määratakse eraldi või tähtajad õigusaktidest või määratud tähtaeg EK	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, kooskõlastused, registrite logid/kirjed

	ja vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕT; projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2) kaasates vajadusel JDM ÜO EST SV nõuniku ja RaM ÜO ÕT. Kõikide projektide osas vajadusel RÜ.			
1.6	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator kaasates vajadusel KPO ja VO sisutalitused ja RaM ÜO ÕT; vajadusel projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht kaasates vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕT; projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2) kaasates vajadusel JDM ÜO EST SV nõuniku ja RaM ÜO ÕT. Kõikide projektide osas vajadusel RÜ.	Riigiabi, grupierandiga hõlmatud riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmete esitamine, kontroll ja vajadusel uuendamine RAR-i.	Määratakse eraldi või tähtajad õigusaktidest	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, kooskõlastused, registrite logid/kirjed
1.7	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator kaasates vajadusel KPO ja VO sisutalitused ja RaM ÜO ÕT; vajadusel projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht kaasates vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad ning vajadusel RaM ÜO ÕT; projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2) kaasates vajadusel JDM ÜO EST SV nõuniku ja RaM ÜO ÕT. Kõikide projektide osas vajadusel RÜ.	Grupierandi alusel antud riigiabiga seotud andmete kontrollimine ja vajadusel uuendamine SANis ja RARis ning riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmisega seotud andmete kontroll ja vajadusel uuendamine RAR-is	Määratakse eraldi või tähtajad õigusaktidest	Kirjavahetus, koosolekute protokollid, kooskõlastused, registrite logid/kirjed
1.8	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator vajadusel kantsleri strateegianõunik. Projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht vajadusel	TAT tegevuste seose analüüs ja põhjendamine EL poliitikaeesmärgi ja erieesmärgiga, meetme ja meetmete nimekirjaga, EL	Määratakse eraldi	Kirjavahetus, koosolekute protokollid

	strateegiajuht. Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DKO STT nõunikud (2) ja vajadusel strateegiajuht.	horisontaalsete põhimõtete, Eesti riigi eesmärkide ja programmidega, valdkondlike arengukavadega, strateegia „Eesti 2035“ eesmärkide ja sihtidega.		
1.9	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator vajadusel KPO ja VO sisutalitused. Projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht, vajadusel digi sisutalitused. Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). Vajadusel kaasatakse RM ja/või RÜ.	TAT andmekorje nõuetega arvestamine, näitajate kirjelduse (nt näitajate passis) koostamine ja täiendamine. Kui kohaldub andmekorje kohustus, tuleb TATis vastav nõue kehtestada ja seirearuandluses tagada, et isikute andmed saavad kord kvartalis SISI.	Määratakse eraldi	Kirjavahetus, koosolekute protokollid
1.10	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator. Projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht. Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). Vajadusel kaasatakse RM, seirekomisjon, KA, EK.	TAT tegevuste kooskõla tagamine seirekomisjoni kinnitatud üldiste valikukriteeriumitega. üldiste valikukriteeriumidega. Kui üldistest valikukriteeriumidest kõrvale kaldutakse, siis tuleb läbi viia seirekomisjoni erimenetlus.	Määratakse eraldi	Kirjavahetus, sh listides, koosolekute protokollid
1.11	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator vajadusel KPO ja VO sisutalitused (spetsiifiliste riskide osas). Projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik ja JDM DRO IKTRT juhataja ning vajadusel nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja digi sisutalitused (spetsiifiliste	TAT tegevuste spetsiifiliste või korruptsiooni või huvide konflikti, riigiabi või vähese tähtsusega abi, pettuse või topeltfinantseerimise, toetuse kasutamise läbipaistvuse,	Jooksvalt	RA kirjavahetus ja koosoleku protokollid

	riskide osas). Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik ja vajadusel JDM DKO STT nõunikud (2).	keskkonnamõjudega jt asjassepuutuvate valdkondadega seotud riskide hindamine TAT kehtestamisel		
1.12	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator. Projektides 3-4 JDM DRO IKTRT nõunik ja digimuutuste valdkonna juht, vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik ja JDM DRO IKTRT juhataja. Projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2), vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik.	TAT eelnõu mitteametlik kooskõlastamine e-kirjaga vähemalt RaMiga, RTKGa, SoMiga, MKMga ja KeMiga ning kooskõlastuselt tulnud märkuste analüüs koostöös elluvijaga või vajadusel täpsustamine kooskõlastajaga.	Määratakse eraldi	RA kirjavahetus ja koosolekute protokollid
1.13	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator. Projektides 3-4 JDM DRO IKTRT nõunik ja digimuutuste valdkonna juht, vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik ja JDM DRO IKTRT juhataja. Projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2), vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik.	TAT eelnõu ametlik kooskõlastamine eelnõude infosüsteemi EISi kaudu ministeeriumidega, RTKGa, rakenduskava seirekomisjoniga (valikukriteeriumide osas), Euroopa Komisjoniga (valikukriteeriumide osas) ning vajadusel TAT tegevustega seotud teiste asutustega.	Ühendmääruse § 48 lg 2	Kooskõlastuskirjad EISis või e-kirja näol, vajadusel täiendav kirjavahetus kooskõlastajatega
1.14	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator. Projektides 3-4 JDM DRO IKTRT nõunik ja digimuutuste valdkonna juht, vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik ja JDM DRO IKTRT juhataja. Projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2), vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik. Kõikides projektides RaM ÜO ÕT ja võimalusel õiguspoliitika osakonna õigusloome korralduse	TAT lõpliku teksti koostamine, JDMi sisene kooskõlastamine ja allkirjastamine vastavalt JDMi asjaajamiskorrale	Määratakse eraldi	RA kirjavahetus JDMi siseselt ja koosolekute protokollid

	talituse keele- ja normitehnikud			
1.15	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator. Projektides 3-4 JDM DRO IKTRT nõunik ja digimuutuste valdkonna juht, vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik ja JDM DRO IKTRT juhataja. Projektides 5-6 JDM DKO STT nõunikud (2), vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik	TAT allkirjastatud versiooni edastamine KA-le selle avaldamiseks ettenähtud veebilehel.	Viivitamata	RA kirjavahetus
2. Euroopa Komisjoni põhjendatud arvamus rikkumise kohta seoses TATi käskkirja või määrusega				
2.1	Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator ja RaM ÜO ÕT, vajadusel KPO ja VO sisutalitused. Projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja ja JDM DRO ITÕT ning vajadusel JDM DRO IKTRT nõunik, digimuutuste valdkonna juht, digi sisutalitused ja vajadusel teised asjassepuutuvad teenistujad. Projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DKO STT nõunikud (2) ja RaM ÜO ÕT.	Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 258 kohase Euroopa Komisjoni põhjendatud arvamuse aluslepingust tuleneva kohustuse rikkumise kohta (ühissätete määruse art 73 lg 2 p i) hindamine TATi toetatavate tegevuste kontekstis.	EK antud tähtaeg	RA kirjavahetus KAga

2.12. Riskide, sh pettuseriskide hindamine ja juhtimise üldised põhimõtted vastavalt riskihindamise juhisele, pettuseriskide hindamise juhendile on korraldatud RAs mh järgmiselt:

- 2.12.1. RA hindab üks kord aastas nii JKS kui pettuse riske lähtudes KA toetuste valdkonna riskide hindamise ja juhtimise juhise, pettuseriskide hindamise juhendist¹¹ ning KA etteantud riskide hindamise tabeli vormist. RA kajastab tabelis ainult need riskid, mis võivad asutuses esineda toetuste valdkonnas.
- 2.12.2. JDM SAO koordineerib JKS ja pettuse riskide hindamist ja juhtimist ning maandusmeetmete kavandamist. Ühtlasi on JDM SAO KA kontaktisikuks, kes edastab riskide hindamise ja maandustegevuste elluviimise seire tulemused KA-le.
- 2.12.3. KA saadab täpsema riskide hindamise ajakava JDM SAO kontaktisiku(te)le e-kirja teel hiljemalt 1. oktoobriks. KA kontaktisiku(te) kaudu toimub informatsiooni vahetamine ja kontaktisik(ud) kutsutakse osalema KA korraldatavatele riskide hindamisega seotud seminaridele ja koolitustele.
- 2.12.4. Projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator vajadusel koos KPO ja VO sisutalitustega, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht koos digi sisutalitustega,

¹¹ European Commision, 2014. Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures.

projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) viivad ellu või korraldavad JKSi ja pettuse riskide maandusmeetmed vastavalt riskide hindamise tulemustele ja maandusmeetmete kirjeldusele. JDM SAO hindab maandusmeetmete rakendamist ja vajadusel nõustab maandusmeetmete rakendamisel.

- 2.12.5. JDM SAO esitab mais KA-le ülevaate eelmise kalendriaasta lõpus sõnastatud tingimuslike ja kriitiliste riskide maandusmeetmete rakendamise hetkeseisust. KA analüüsib esitatud informatsiooni alusel maandusmeetmete rakendamise seisu ning kasutab saadud informatsiooni selleks, et teha korrektiive süsteemide toimimise tagamiseks tehtavates tegevustes.
- 2.12.6. Oktoobris korraldab JDM SAO uue riskihindamise. Juhul kui eelmisel hindamisaastal väljatoodud risk veel avaldub, siis sõnastatakse ja hinnatakse see risk uuesti järgmise aasta riskitabelis. Riski hindamisel võetakse arvesse tegevusi, mida on selle riski maandamiseks juba rakendatud.
- 2.12.7. Rikkumistest teavitamine toimub vastavalt rikkumistest teavitamise juhendile.
- 2.12.8. Käesoleva peatüki põhimõtted kohalduvad ka RRFi vahendite kasutamisega seonduvate riskide hindamisele.

2.13. Kontrollitoimingud RA ja elluviija tegevuse üle on RAs korraldatud mh järgmiselt:

- 2.13.1. ÜSS2021_2027 § 23 lg 2 kohaselt kontrollib RA ülesannete ja nõuete täitmist KA.
- 2.13.2. KA kontrollib RA juures ÜSS2021_2027 §-s 23 nimetatud asjaolusid. KA võib RÜ kontrollimiseks kaasata RA (ÜSS2021_2027 § 24 lg 1).
- 2.13.3. RA kontrollimisel on KA-l õigus anda ülesande või nõude täitmiseks soovitusi ja määrata järeldoiminguid, vajaduse korral koos täitmise tähtajaga (ÜSS2021_2027 § 25 lg 3).
- 2.13.4. KA kontrolli tulemusel ülesande või nõude täitmiseks antud soovitude ja järeldoimingute rakendamise tähtaegse täitmise eest vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST välisvahendite koordinaator kaasates vajadusel ÜO ÕT, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht kaasates vajadusel teisi asjassepuutuvaid teenistujaid, projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) kaasates vajadusel ÜO ÕT. Kõikides projektides kaasatakse vajadusel SAO.
- 2.13.5. Elluviija ja partneri juures kontrollib SFist toetuse saamisega seotud kohustuste ja nõuete täitmist RÜ (ÜSS2021_2027 § 24 lg 2) ja vajadusel KA (ÜSS2021_2027 § 24 lg 1).
- 2.13.6. RÜ kontrollib TATi eesmärkide, tulemuste, eelarve ja näitajate sihttasemete saavutamist, menetleb MTsid, teostab riigihangete kontrolli, sisestab andmeid SFOSi ja kontrollib elluviija poolt andmete sisestamist E-toetuse keskkonda ning teostab tegevuste kohapealset kontrolli.
- 2.13.7. Projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) jälgivad TATis sätestatud eesmärkide ja tulemuste saavutamist tegevuskava ning vahe- ja lõpparuannete (seirearuannete) põhjal ning vajadusel muudavad TATi tingimusi. Tegevuskava vormi koostab RA. Seirearuanded tuleb elluviijal esitada E-toetuse keskkonnas oleva vormi (andmeväljade) põhjal, lisades RA antud seirearuannete täidetud vormi (kui see on TATis ette nähtud).
- 2.13.8. Tegevuskava ja seirearuannete esitamise, täiendamise, puuduste kõrvaldamise ja kinnitamise kord nähakse ette TATis.
- 2.13.9. RA suhtes tehtavate kontrollitoimingute või RA tegevuste puhul on kontrollijäljeks kirjavahetus RA sees, RA ja KA vahel, RA ja RÜ vahel ning RA ja elluviijate vahel.

2.14. Seiretoimingutega seotud RA ülesanded vastavalt TPK juhendile on mh järgmised:

- 2.14.1. RaM RO koondab ja esitab rakenduskava seireandmed EK-le alates 2022. aastast kuni 2030. aastani (kaasa arvatud) kaks korda aastas elektrooniliselt iga aasta 31.

jaanuariks ja 31. juuliks. Finantsnäitajate ning väljund- ja tulemusnäitajate sihttasemete saavutamise kohta genereerib RaM RO SAPBOst aruande ning selle alusel täiendavad projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) andmeid lähtuvalt RaM RO esitatud vormist ja ajakavast. RaM saadab sisendi kahele kontaktisikule (projektis 1-2 JDM EST koordinaator ja projektides 3-6 SV nõunik), kes koondab info majasiseselt ja edastab RaMle. Kui selle valdkonna rakendamiseks on loodud arengukava juhtkomisjon, esitatakse rakenduskava seireandmed vajadusel soovitude saamiseks ka juhtkomisjonile vastavalt juhtkomisjonis kokkulepitud töökorrale, soovitatavalt tulemusaruande koostamise protsessis. Juhtkomisjonide hinnangu ja soovitusel esitab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) RaM RO-le.

- 2.14.2. Rakenduskava vahhindamise ja lõpliku tulemusaruande sisuanalüüsi koostamisel annab RA sisendi RaM RO-le projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). Täpsema tööjaotuse koos ajakavaga esitab RaM RO vahhindamise kohta 2024. aastal ja tulemusaruande kohta 2030. aastal.
- 2.14.3. Rakenduskava seirekomisjoni töökorraldusega seonduvate dokumentide ettevalmistamiseks annab RA sisendi RaM RO-le projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2), osaledes iga-aastastel seirekomisjoni koosolekutel ja/või jooksvatel seirekohtumistel. Seirekomisjoni koosolekust lisaosavõtu (nt vaatlejate kaasamine) vajadus määratakse kindlaks vastavalt arutatavatele valdkondadele.
- 2.14.4. RaM RO korraldab aastakohtumisi rakenduskava tulemuslikkuse hindamiseks EKga igal aastal alates 2022. aastast kuni 2029. aastani (kaasa arvatud). Kohtumiste juhtimiseks ja rakendamist puudutavate ettekannete koostamiseks annab RA sisendi RaM RO-le projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). Vajadusel osaleb RA ka koosolekutel.
- 2.14.5. RaM koostab vähemalt kord poolaastas Vabariigi Valitsusele ülevaateid majanduse olukorrast, riigieelarve tulude laekumisest ning riigieelarveliste vahendite kasutamisest, mis mh sisaldab RaM RO ülevaadet välistoetuste kasutamisest. RA sisendi vastavate dokumentide koostamiseks annab RaM RO-le projektides 1-2 JDM ÜO EST juhtaja või koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). Vajadusel osaleb Vabariigi Valitsuses RA minister SFIGa seotud teemade tutvustamiseks.

2.15. Hindamisega seotud RA ülesanded vastavalt TPK juhendile on mh järgmised:

- 2.15.1. Vastavalt ühissätete määruse art 44 lõikele 2 on liikmesriigil hiljemalt 30. juuniks 2029 kohustus teha rakenduskava mõju hindamine.
- 2.15.2. Hindamise kava koostab RaM RO koostöös RAg, sh esitab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) vajadusel sisendi oma meetme hindamisvajaduste kohta, sh osalemine hindamise juhtkomisjoni töös ja juhtkomisjoni liikme ülesannete täitmine (nt hindamise kava ettevalmistused, seirekomisjoni koosolekute ettevalmistamised, lähteülesannete kommenteerimised, koolituste info jagamine). Igast RAst on tavapäraselt 2 liiget.

- 2.15.3. Hindamised tehakse RaM RO ja RA koostöös rakenduskava seirekomisjoni poolt kinnitatud hindamiste kava alusel.
- 2.15.4. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) korraldavad RaM RO eestvedamisel koostatud ja seirekomisjonis kinnitatud hindamiste kavasse arvatud oma valdkonna hindamisi, arvestades rakenduskava seirekomisjoni soovitusi, sh viivad läbi hankemenetluse või osalevad kaasatud ministeeriumina sama erieesmärgi hangetes, annavad hindajatele hindamiseks vajaliku sisendi ja informeerivad RaMi ja rakenduskava seirekomisjoni hindamise peamistest järeldustest ja soovitustest ning soovituste rakendamisest.
- 2.15.5. SFi vahendite hindamiste lõplikud aruanded esitab RaM RO-le EK-le edastamiseks projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). KA avalikustab kõik hindamiste lõpparuanded vastaval RTK veebilehel.
- 2.15.6. Tehtud hindamiste detailset järeltegevuste seiret haldab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2), täpsustades nimetatud kohustused vajadusel asutusesiseses tööplaanis. RaM RO jälgib hindamisaruannetes toodud soovituste rakendamist, sh RA korraldatud hindamiste puhul, ning informeerib järeltegevustest rakenduskava seirekomisjoni.
- 2.15.7. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) esitab hindamisaruande ja soovituste järeltegevuste info RaM RO-le hindamiste kava lisana toodud vormil kuue nädala jooksul hindamise lõpparuande vastuvõtmisest. projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) esitab RaM RO-le uuendatud järeltegevuste info kaks korda aastas kõigi plaanikohaste järeltegevuste täitmiseni. Järeltegevuste täitmise info ja seis avaldatakse hindamisi puudutaval RTK veebilehel.
- 2.15.8. Hiljemalt 2024. aasta lõpuks teeb EK vahehindamise ja 31. detsembriks 2031 järelhindamise(d). RaM RO, RA ja RÜ esitavad nimetatud hindamiste käigus vastavalt vajadusele EK-le küsitud teavet. Vastava teabe RA nimel esitab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2).

2.16. Teavitamisega seotud RA ülesanded on korraldatud mh järgmiselt:

- 2.16.1. RA täidab rakenduskava teavitustegevustega seotud ülesandeid vastavalt rakenduskavas ette nähtud teavitamisstrateegiale. KA võib anda RA-le rakenduskava teavitamisstrateegia tõhusamaks elluviimiseks suuniseid ja jälgida nendega arvestamist (ÜSS2021_2027 § 2 lg 1).
- 2.16.2. RA koostab koostöös KAg teavitamistegevuste kava projektide kogumile, mis on strateegiliselt olulised, ning korraldab teavitamise määruse § 2 lõikes 4 nimetatud nõuetele vastava teavitusürituse ja kaasab teavitamise määruse § 2 lõike 3 kohaselt EK (teavitamise määruse § 2 lg 5).
- 2.16.3. KA korraldab regulaarseid SFPRi kohtumisi RAdele ja meetme rakendamise eest vastutavatele ministeeriumidele ja asutustele, millel osalevad vastavalt vajadusele projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik (siin ja edaspidi mõeldud ametikoht ametikoha koodiga 60525550) ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht, JDM ÜO KVT

kommunikatsiooninõunik ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht, projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DKO JDM DKO STT nõunikud (2), JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht.

- 2.16.4. KA koostab ühise tegevusplaani, millesse annab sisendi punktis 2.16.3 nimetatud teenistujad.
- 2.16.5. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht, JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht, projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DKO STT nõunikud (2), JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht korraldavad rakenduskava teavitustegevusi kas koos elluviijatega või eraldi ja tagavad projekti kohta info avaldamise JDMi kodulehel vastavalt teavitamise määrukses kehtestatud nõutele.

2.17. Lihtsustatud kulude analüüsid ja nende hindamine vastavalt lihtsustatud kulude põhimõtetele ja EK juhisele lihtsustatud kuluvõimaluste kohta on RAs korraldatud mh järgmiselt:

- 2.17.1. Projekti, mille kogumaksumus on kuni 200 000 eurot, toetatakse lihtsustatud kulude arvestuse alusel. Tegelik kuludena võib hüvitada vaid neid kulusid, millelt arvestatakse ühtset määra (ühendmääruse § 18 lg 1).
- 2.17.2. Lihtsustatud kulude viisidena on võimalik kasutada standardiseeritud ühikuhinda (inglise keeles *unit cost*), kindlasummalist makset (inglise keeles *lump sum*) ja ühtset määra (inglise keeles *flat-rate financing*).
- 2.17.3. Kõiki kolme lihtsustatud kulude viisi kasutada ka kulude hüvitamiseks Euroopa Komisjoni ja liikmesriigi vahel (kuludest sõltumatu rahastus ehk FNLC).
- 2.17.4. Standardiseeritud ühikuhindade (ühendmääruse § 19 lg 2), kindlasummalise makse (ühendmääruse § 20 lg 2), ühtse määra (ühendmääruse § 21 lg 2) ja FNLC arvestamiseks tehtava või tellitava analüüsi korraldab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator kaasates vajadusel KPO ja VO sisutalitused ja RaM ÜO ÖT, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht kaasates vajadusel digi sisutalitused ja teised asjassepuutuvad teenistujad ning projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO JDM DKO STT nõunikega (2) kaasates vajadusel RaM ÜO ÖT.
- 2.17.5. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO JDM DKO STT nõunikega (2) kooskõlastavad punktis 2.13.4 nimetatud analüüsid koos alusandmete ja rakendamise meetodikaga KAga.
- 2.17.6. KA annab analüüsile hinnangu, küsides vajadusel lisaküsimusi ja lisaandmeid ja/või korraldab kohtumise RAg. Seejärel saadab KA analüüsi RA nõusolekul hinnangu saamiseks AA-le. Pärast AA hinnangu saamist otsustab KA, kas kooskõlastab analüüsi või on vajalik täiendav andmete täpsustamine kooskõlastuse andmiseks. Kooskõlastuse andmisel peab analüüs põhinema ausal, õiglasel ja tõendataval arvutusmeetodil. Teade kooskõlastuse andmisest või mitteandmisest saadetakse kirjalikult RA-le.

2.18. Finantskorrektsioonidega seotud RA ülesanded on mh järgmised:

- 2.18.1. Projektides tuvastatud kohustuste ja nõuetele mittevastava täitmise menetlemine on RÜde ülesanne. Finantskorrektsioone ja tagasinõudeid teevad RÜd vastavalt ÜSS2021_2027 §-dele 28–30 ja ühendmääruse 7. peatükis sätestatud.
- 2.18.2. RÜde tehtud finantskorrektsiooniotsuse alusel algatab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ning projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DKO JDM DKO STT nõunikud (2) TATI muudatuse mitteabikõlblike kulude projekti

abikõlblikest kuludest välja arvamiseks ja projektidele eraldatud toetuse mahu vähendamiseks.

- 2.18.3. RTK FO vähendab RÜ finantskorrektsiooniotsuse alusel projektikulud SAP BOs.
- 2.18.4. Kui finantskorrektsiooni tulemusel ei ole toetuse saajal võimalik saavutada projektitulemusi, tühistab RA TATi õigusakti ning kogu (aluseta makstud) toetus nõutakse toetuse saajalt tagasi (KAMIN punkt 11).
- 2.18.5. Eelarve vähendamise algatamise aluseks ja kontrolljälgjeks on RÜ finantskorrektsiooni otsus ning vastav kirjavahetus RA ja RÜ vahel.

2.19. Auditi järeltoimingutega seotud RA ülesanded vastavalt JKSi ja auditi järeltegevuste juhendile ning siseauditeerimise sise-eeskirjale on mh järgmised:

- 2.19.1. AA teeb JKS auditeid ja projektiauditeid, et pakkuda EK-le sõltumatut kindlust juhtimis- ja kontrollisüsteemide tulemusliku toimimise ning EK-le esitatud raamatupidamise aastaaruannetega hõlmatud kulude seaduslikkuse ja korrektsuse suhtes (ühissätete määruse art 77 lg 1).
- 2.19.2. JKSi auditi objektiks võib olla KA, RA, RÜ või liikmesriik (rakenduskava elluviimist korraldav asutus) või projekti rakendamisega seotud eelnimetatud asutuse struktuuriüksus, süsteem, protsess või tegevus, mis peab tagama toetuse nõuetekohase kasutamise (auditeerimise määruse § 2 lg 2).
- 2.19.3. RA JKSi toimimise tõhusust auditeerib AA JKSi auditi käigus.
- 2.19.4. AA võib RA JKSi auditi tegemise tellida ka JDM SAO-lt. JDM SAO järgib auditi tegemisel samu nõudeid, mida järgitakse AA tehtavates auditites.
- 2.19.5. JKSi auditi käigus tuvastatud puudused vormistab AA tähelepanekutena, mis klassifitseeritakse olulisteks ja väheolulisteks.
- 2.19.6. Olulised tähelepanekud viitavad RA JKSi esinevatele puudustele, nt süsteemsetele vigadele, mis mõjutavad oluliselt RA ülesannete täitmist. Olulised tähelepanekud nõuavad auditeeritavalt kiiret reageerimist ja tähelepanekutes viidatud puuduste kõrvaldamist.
- 2.19.7. Väheolulised tähelepanekud viitavad RA JKSi esinevatele puudustele, nt juhuslikele vigadele, mis ei mõjuta oluliselt RA ülesannete täitmist. Ka väheolulised tähelepanekud nõuavad auditeeritavalt reageerimist.
- 2.19.8. Auditi käigus tehtud tähelepanekute põhjal koostab AA auditi lõpparuande projekti, mis saadetakse RA-le kommenteerimiseks. Vajadusel tehakse AA-le ettepanek kohtumiseks. RA kommentaarid lisatakse lõpparuandesse koos auditi lõppseisukohtadega. AA auditi lõpparuandes toodud põhijäreldustest informeerib projektides 1-2 JDM ÜO ESTi juhataja, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO JDM DKO STT nõunikega (2) RA juhti e-kirjaga.
- 2.19.9. Auditi kontaktisikuks on projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud ESTi välisvahendite koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2), kes vastutab AA tähelepanekute kommenteerimise eest. JDM esitab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST välisvahendite koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) kooskõlastavad kommentaarid JDM SAOga ning projektide 1-2 ja 6-7 puhul RaM ÜO OTga ning projektide 3-5 puhul vajadusel ITOTga.
- 2.19.10. Juhul, kui RA JKSi auditi lõpparuande projekt on antud lõpphinnang III kategoorias „JKS toimib osaliselt, olulised parandused on vajalikud“ või IV kategoorias „JKS olulises osas ei toimi“, kaasab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST välisvahendite koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) tähelepanekute kommentaaride

koostamisse JDM SAO ja KA, et koostöös anda kommentaarid auditi tähelepanekutele ja läbi rääkida kavandatavad parendustegevused.

- 2.19.11. Järeltegevuste korraldamise ja AA soovitude rakendamise eest vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST välisvahendite koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) koostöös JDM SAOga. Juhul kui auditi toimingute raames saavad teatavaks audiitori tuvastatud puudused, alustab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) parendustegevuste või täiendavate tegevustega (sh kontrollidega) juba auditi toimumise ajal, mis kajastatakse ka kommentaarides. Vajadusel kaasab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) parendustegevustesse meetmete rakendamisega seotud teisi JDMi teenistujaid.
- 2.19.12. Kui AA soovitude rakendamisega ei ole võimalik alustada juba auditi ajal, alustab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) nendega tingimata vahetult pärast auditi lõpparuande saamist. Parendustegevused peavad lähtuma auditi lõpparuande tekstist, olema põhjalikud, piisavad ning asjakohased.
- 2.19.13. Parendustegevuste elluviimiseks koostab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) tegevuskava, kaasates selle väljatöötamisse vajadusel meetmete rakendamisega seotud teisi JDMi teenistujaid. Tegevuskava sisaldab ülevaadet kavandatavatest parendustegevustest, nende elluviimise tähtaegu ja iga parendustegevuse elluviimise eest vastutajat. JDM SAO hindab tegevuskava rakendatavust ning vajadusel nõustab tegevuskava koostamisel ja/või parendustegevuste elluviimisel. Projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) edastavad tegevuskava elektrooniliselt kõigile parendustegevuste eest vastutajatele ning vastutab tegevuskava täitmise eest, jälgides parendustegevuste elluviimist, hiljemalt auditi lõpparuandes märgitud tähtpäevaks. See tähendab, et hiljemalt tähtpäevaks tuleb parendused sisse viia ka *de jure* (protseduuride uuendus ametlikult kinnitatud jne).
- 2.19.14. Protseduurides muudatuste siseseviimiseks või kinnitamiseks seatud tähtaja pikendamiseks esitab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) KA-le e-kirja teel taotluse, milles põhjendab, miks ei saa tähtaja jooksul parendustegevusi teha, ja pakub uue tähtaja, mis ei saa reeglina olla pikem kui 30 kalendripäeva. KA annab samuti e-kirja teel teada, kas nõustub pakutud tähtaja pikendamisega.
- 2.19.15. Informatsiooni auditi järeltegevuste kohta ja tõendusmaterjalid sisestab SFOSi projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2)a, kes vastutab sisestatud andmete õigsuse eest. Esimesena hindab järeltegevuste piisavust KA, kes vajadusel palub auditeeritaval täiendada või täpsustada järeltegevusi ning annab selleks uue tähtaja. Pärast KA-poolset järeltegevuste kinnitamist hindab järeltegevuste piisavust AA. Projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV

nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) jälgib SFOSis nii KA-kui AA-poolset auditi

järeltegevuste heakskiitmist, kasutades teavitamise funktsiooni. AA poolt kinnitamata jäetud järeltegevuste puhul tuleb alustada protsessi algusest: kavandada täiendavad parendustegevused vastavalt audiitori selgitustele, viia ellu parendustegevused, esitada tõendusmaterjalid läbi SFOSi hindamiseks KA-le ja seejärel uuesti audiitorile. Täiendavate parendustegevuste kavandamise ja elluviimise ning tõendusmaterjalide esitamise eest KA-le ja audiitorile vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2), tehes seda koostöös JDM SAOga.

- 2.19.16. Järeltegevuste tõendusmaterjalid peavad vastama JKSi ja auditi järeltegevuste juhendi peatüki 4.1.1 nõuetele, olema asjakohased ning tõendama ja selgitama parenduste tegemist või nende tegemata jätmist JKSi. Parendused peavad olema põhjalikud, piisavad ja asjakohased, vajadusel lisab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) parendusi selgitavad materjalid, mis peavad olema konkreetsed ja üheselt mõistetavad. Parenduste tegemata jätmise korral lisab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) SFOSi argumendid eriarvamusele jäämise kohta. Eriarvamusele jäämise kooskõlastab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) SAOga ning projektide 1-2 ja 6-7 osas RaM ÜO ÕTga ja projektide 3-5 osas vajadusel ITÕTga ning esitab eriarvamusele jäämise argumendid koos asjakohaste tõendusmaterjalidega KA-le. Vajadusel arutab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) eriarvamusele jäämisega seotud osa KAga läbi enne lõpliku seisukoha andmist.

- 2.19.17. Kui järeltegevusi ei kinnitata, peab RA esitama täiendavaid argumente, mis peavad olema selgelt eristatud varem esitatud argumentidest. Täiendavate argumentide esitamise eest vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) ja need kooskõlastatakse JDM SAOga ning projektide 1-2 ja 6-7 osas RaM ÜO ÕTga ja projektide 3-5 osas vajadusel ITÕTga. Kui järeltegevustega seoses toimub kohtumine, tagab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) kohtumise protokollimise ja protokoll esitatakse koos teiste tõendusmaterjalidega.

- 2.19.18. Suuremahuliste ja/või oluliste ja/või mitmeti tõlgendatavate parendustegevuste korral võib projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) paluda KA-l muudetud asjakohaseid dokumente (nt protseduuride muudatusi) eelhindata. Eelhindamisse võib kaasata ka AA. Eelhindamise korraldamise eest vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2).

- 2.19.19. EK ja Euroopa Kontrollikoja auditi aruande eelnõus ja lõpparuandes järeltegevuste tegemise kohta tehtud tähelepanekute teemal suhtleb välisaudiitoriga KA, kellele esitab vajaliku info projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2). Kui auditi lõpparuandes ei ole audiitor järeltegevustele tähtaega määranud, tuleb järeltegevused (sh KA-poolne hindamine) teha reeglina 60 kalendripäeva jooksul eestikeelse auditi aruande saamisest (kehtib ka auditi aruande eelnõu kommenteerimise kohta). Välisauditi aruandes, samuti projektiauditi raames toimuvad tegevused JKSi kohta tehtud tähelepanekute osas vastavalt TPK punktides 2.16.5–2.16.18 toodud põhimõtetele (KAMIN punkt 4.1).
- 2.19.20. Auditi järeltoimingute kontrollijäljeks on auditi lõpparuanne ning sellele eelnev ja järgnev kirjavahetus RA sees ning RA, AA ja KA vahel.

2.20. SFOSi kontode loomise ja haldusega seotud RA ülesanded on korraldatud mh järgmiselt:

- 2.20.1. SFOSi kontode loomine ja haldus RAs toimub vastavalt registri määrusele.
- 2.20.2. Registri vastutav töötaja on RTK (registri määruse § 2 lg 1).
- 2.20.3. Registri volitatud töötaja on RA (registri määruse § 2 lg 2).
- 2.20.4. Register jaguneb neljaks keskkonnaks: 1) SFOS, mida kasutab administratsioon toetuste haldamiseks ja kontrollimiseks. Administratsioon on asutused ja nende töötajad, kes volituse alusel koordineerivad ja rakendavad toetuste andmist, auditeerivad ja kontrollivad süsteemi toimimist (edaspidi *operatiivmoodul*); 2) SAP BO/SFCS ehk kesksüsteem, mida kasutab administratsioon aruannete registrist võtmiseks (edaspidi *aruandlusmoodul*); 3) E-toetuse keskkond, mida kasutavad toetuse taotleja, toetuse saaja ja projekti partner; 4) sündmuste infosüsteem (edaspidi *SiS*), mille kaudu saab projektide sees jagada infot projektis toimuvate sündmuse kohta, korraldada osalejate registreerimist ja koguda osalejatelt andmeid.
- 2.20.5. Vastutav töötaja loob volitatud töötaja esitatud avalduse alusel kasutaja ees- ja perekonnanimest, tema isiku- või registrikoodist, selle organisatsiooni nimetusest, kus kasutaja töötab, ametinimetusest, kasutajanimest, paroolist, konto aktiveerimise kuupäevast ja konto kehtivuse lõpptähtpäevast kasutajakonto koos registri määruse lisa 1 punktides 1 ja 2 nimetatud asjakohase rolliga (registri määrus § 8 lg 1).
- 2.20.6. Projektide rakendamisega otseselt seotud RA ülesannete täitmisega seotud teenistujatel on võimalikud järgmised rollid: „RA kasutaja“ operatiivinfomoodulis ning „Tavakasutaja“ aruandlusmoodulis. „RA kasutaja“ operatiivinfomoodulis võib vaadata toetatud tegevuste andmeid ja aruandeid ning lisada ja muuta auditi järeltegevustega seotud andmeid. „Tavakasutaja“ aruandlusmoodulis võib käivitada aruandlusmoodulis aruandeid.
- 2.20.7. Kasutajakontod RA ülesannete täitmiseks vastavatele teenistujatele loob vastutav töötaja projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) ettevalmistatud asutuse juhi volikirja alusel, küsides vajadusel sisendit JDM ÜO APT-lt.
- 2.20.8. Toetuse saajale antakse projekti sisestamisega juurdepääs E-toetuse keskkonda ja SiSi. Toetuse saaja lisab ise E-toetuses oleva projekti juurde volitatud isikud, kes andmeid sisestavad. E-toetusesse sisenemine toimub ID-kaardi, Smart-ID või mobiil-IDga.
- 2.20.9. RA ülesannete täitmisega seotud teenistujate töölt lahkumise või tööülesannete muutumise korral taotleb projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) viivitamata vastava teenistuja kasutajakonto sulgemist. Dokumendid kasutajakonto sulgemiseks valmistab ette projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna

- juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2), küsides vajadusel sisendit JDM ÜO APT-lt.
- 2.20.10. projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) teeb JDM ÜO APT informatsiooni põhjal iga aasta 31. jaanuariks eelneva kalendriaasta lõpu seisuga RA kasutajakontode ja nendega seotud rollide kasutamise ning rollide tööülesannetele vastavuse inventuuri. Inventuur tehakse SFOSi kasutajatoe edastatud vormdokumendil, mis edastatakse RTK-le.
- 2.20.11. Vajadusel esitab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) kontode sulgemise või rollide muutmise taotlusi jooksvalt registri vastutavale töötajale, näidates ära muudatuse põhjused.
- 2.20.12. Registri määruse § 12 lõikest 3 tulenev kohustus RA-le tagada SFOSi kantud andmete turvalisus on RAs tagatud IT-korraga, milles sätestatakse, et JDMi infotehnoloogia infrastruktuur peab tagama JDMis infotehnoloogiliste ressursside tõrgeteta töö ning IT-teenuste käitlemise vastavuse kehtestatud teenustaseme tingimuste ja turvanõuetega.
- 2.20.13. IT-korra lisa 2 kehtestab JDMi sisevõrgu kasutamise ning IT-teenuste kasutamise õiguste andmise, muutmise ja äravõtmise ning sisevõrgu ressursside kasutamise korra, mis reguleerib JDMi sisevõrgu kasutajate õigusi ja kohustusi ning JDMi riist- ja tarkvara kaitsmist ja otstarbekat majandamist ning JDMi riist- ja tarkvara abil töödeldavaid andmeid.
- 2.20.14. IT-korra kohaselt on isik, kes kasutab sisevõrgu ressursse ning JDMi riistvara ja/või IT-teenuseid, kohustatud kahe nädala jooksul tööle või teenistusse asumisest arvates ja edaspidi kord aastas hiljemalt 1. septembriks läbima veebipõhise infoturbe koolituse ja sooritama eksami, v.a JDM ÜO JTKTga eelnevalt kooskõlastatud juhul. IT-korra täitmise üle teeb järelevalvet JDM ÜO JTKT.
- 2.20.15. Andmeid struktuuritoetuste registrist väljastatakse avaliku teabe seadusega ettenähtud korras vastavalt JDMi asjaajamiskorrale.
- 2.20.16. SFOSi kontode loomise ja halduse kontrollijäljeks on vastav kirjavahetus RA ja RTK vahel ning RA ja kasutajatoe vahel, sh vastav vormdokument.

2.21. Koolituste korraldamisega seotud RA ülesanded on korraldatud mh järgmiselt:

- 2.21.1. JDM ÜO APT korraldab jooksvalt JDMis SFIGa seotud ametikohtadele koolitus- ja arendustegevusi, et tagada teenistujate piisav kompetentsitase oma ülesannete täitmiseks.
- 2.21.2. Projektides 1-2 JDM ÜO EST juhataja või koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) teavitavad KAd enda asutuses tekkinud selliste koolituste vajadusest, mille koolitajaks on KA eksperdid või mis on suunatud rohkem kui ühele rakendussüsteemi asutusele. Kontakt koolitussoovide esitamiseks lisatakse KA kuukirja, mis levib sf@rtk.ee meililistis.
- 2.21.3. JDM ÜO APT küsib sisendi koolitusplaani koostamiseks SFIGa seotud teemade kohta projektides 1-2 JDM ÜO EST juhatajalt või koordinaatorilt, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunikult, JDM DRO IKTRT juhatajalt, nõunikult, digimuutuste valdkonna juhilt ja projektides 5-6 JDM ÜO EST SV nõunikult, JDM DKO STT nõunikelt (2), kes koguvad vastava info e-kirja teel SFi rakendamise ja kasutamisega seotud teenistujatelt asutuse sees. Koolitusvajaduse analüüsimisel ja koolitusplaani koostamisel juhendatakse JDMi sisekorraeeskirjast.
- 2.21.4. Valdkonnaspetsiifilised asutusesisesed või -ülesed koolitussoovid edastab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht ja projektides 5-6 JDM ÜO EST

SV nõunik koos JDM DKO STT nõunikega (2) KA valdkondliku eksperdivõrgustiku koordinaatorile.

2.22. TPK kinnitamine ja muutmine

- 2.22.1. TPK koostamise, kinnitamise ja asjakohasuse eest vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator ning projektides 3-4 ja 6-7 JDM ÜO EST SV nõunik kaasates vajadusel asjakohaseid teenistujaid.
- 2.22.2. TPK kinnitatakse justiits- ja digiministri käskkirja või määrusega vastavalt JDMi asjaajamiskorrale.
- 2.22.3. TPK tuleb enne allkirjastamist kooskõlastada KAg, kes kontrollib TPK vastavust seatud minimaalsetele tingimustele.
- 2.22.4. TPK muutmine toimub jooksvalt vastavalt vajadusele. Ettepaneku TPK muutmiseks võivad teha kõik meetmete rakendamisega seotud JDMi teenistujad, KA või AA.
- 2.22.5. TPK muutmise eest vastutab projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 ja 6-7 JDM ÜO EST SV nõunik, kes algatavad TPK muutmise, koostab muudetud TPK ning eelkooskõlastavad TPK muudatuse KAg.
- 2.22.6. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 ja 6-7 JDM ÜO EST SV nõunik korraldavad justiits- ja digiministri käskkirja või määrusena kehtestatava TPK, selle muutmise või uues redaktsioonis allkirjastamise.
- 2.22.7. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 ja 6-7 JDM ÜO EST SV nõunik edastavad TPK pärast esmakordset või selle muudatuse kinnitamist asutuse juhi poolt e-kirja teel KA-le teadmiseks.
- 2.22.8. Projektides 1-2 JDM ÜO EST koordinaator, projektides 3-4 ja 6-7 JDM ÜO EST SV nõunik vaatavad vähemalt kord aastas, kuid hiljemalt 31. jaanuariks kehtiva TPK üle ning hindab selle muutmise või täiendamise vajadust.
- 2.22.9. TPK muutmise aluseks ei ole TPKs nimetatud ametikohtade arvus ja nimetustes toimunud muutused.
- 2.22.10. TPK kinnitamise ja muutmise kontrollijäljeks on vastav kirjavahetus RA sees ning RA ja KA või RA ja AA vahel.

3. RA ülesannete täitmist toetavad üksused

- 3.1.1. JDMi kui RA ja JDMi kui elluvijja tegevust toetavad järgmised üksused:
- 3.1.2. JDMi ÜO EST ülesanne ÜO põhimääruse alusel on mh koordineerida ja korraldada ministeeriumi ja tema valitsemisala eelarve välja töötamist, seiret, hindamist ning osaleda ministeeriumi ja tema valitsemisala strateegiate väljatöötamisel, seirel, hindamisel; analüüsida ja planeerida ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste kulusid, jälgida eelarve täitmist ja koostada sellekohaseid aruandeid;
- 3.1.3. JDM ÜO EST ülesanne vastavalt RA ja projektide elluvijjade toetamisel ja koos nendega on projektides 1-4 töötada välja strateegiaid koos kantsleri nõunikuga (ametikoha kood 60299640), planeerida projektide rakendamiseks vajalikud vahendid riigieelarve strateegiasse ja RA eelarvesse, planeerida projektide rakendamiseks vajaliku RA tehnilise abi, tagada projektide sildfinantseerimise vahendite olemasolu, kooskõlastada projektide MTd ja pidada arvestust lihtsustatud kulude kasutamise üle ja tagada katteallikate leidmine RÜ tehtud finantskorrektsioonide korral. Selle ülesande täitmisega on otseselt seotud JDM ÜO ESTi finantsanalüütikud (3 inimest, kõigil ca 0,10 kohta (tööülesanded on omavahel ära jagatud);
- 3.1.4. DRO põhimääruse kohaselt on DRO vastutusvaldkond ja ülesanded mh digiarengu poliitika ja strateegiate kujundamine ja elluviimise seire ning algatuste eestvedamine ja DRO digiarengu valdkonna strateegiajuhi ülesanne on projektides 3-7 RA ja projektide elluvijjade toetamine mh strateegiate väljatöötamisel.
- 3.1.5. JDM ÜO APT ülesanne ÜO põhimääruse alusel on mh töötada välja JDMi personalistrateegia ja personali- ja palgapoliitika põhisuunad ning koordineerida nende elluviimist; töötada välja JDMi ametnike ja töötajate koolituskava ning korraldada selle elluviimist lähtuvalt kinnitatud koolituspõhimõtetest ja koolitustegevuse

- protseduurireeglitest; korraldada JDMi personali arendamist ja hindamist; töötada välja JDMi palgajuhend ning arendada tulemuspalga ja preemiate maksmise süsteemi ning töötada välja JDMi värbamispoliitika ja värvata personali koostöös vahetute juhtidega ning korraldada teenistujate organisatsioonist lahkumise protsessi.
- 3.1.6. JDM ÜO APT ülesanne vastavalt RA ja projektide elluvijate toetamisel on mh vajaliku personali värbamine, sh asutusesiseste kordade tutvustamine, vormistamine, lähetamine ja koolitamine, personali- ja palgapoliitika põhimõtete väljatöötamine ja personalialane nõustamine. JDM ÜO APT informeerib projektides 1-2 JDM ÜO ESTi koordinaatorit ja projektides 3-6 SV nõunikku projekti elluviimise ja rakendamisega otseselt seotud JDMi teenistujate tööle asumisest ja lahkumisest, mis on vajalik RTK teavitamiseks SFOSi kasutajakontode loomiseks või sulgemiseks.
- 3.1.7. Projektide rakendamiseks ja elluviimiseks vajalike oskustega töötajate värbamisel juhinduvad RA, elluvijad ja JDM ÜO APT asutusesisestest personalipoliitika ja värbamise põhimõtetest, milles nähakse mh ette JDMi ja haldusalas töötamise kogemuse väärtustamist ning tugevatele kandidaatidele personaalse kandideerimiskutse saatmist. JDMi sisekorraeeskirjas nähakse ette koolituspõhimõtted ja kord, mille kohaselt määravad koolitusvajaduse teenistuja ja tema vahetu juht, kes analüüsivad iga-aastase arenguvestluse käigus teenistuja koolitusvajadust ja arengupotentsiaali. Töölase koolituse maksumus hüvitatakse üldjuhul 100% ulatuses.
- 3.1.8. JDM ÜO KVT ülesanne ÜO põhimääruse alusel on mh töötada välja ministeeriumi avalike suhete strateegia, mille efektiivse realiseerimisega aitab luua ministeeriumi ja sihtrühmade vahel keskkonna, mis aitab ministeeriumil saavutada oma eesmärgid ja hõlbustada igapäevatööd; töötada välja ja kasutada meediakanalitele suunatava informatsiooni kogumise skeeme ministeeriumis; korraldada meediamonitooringu ja meediasuhete analüüsi ning kavandab vastavalt sellele tegevusi; koguda, süstematiseerida, analüüsida, edastada ja vahendada ministeeriumi puudutavat informatsiooni nii tava- kui kriisisituatsioonis, sealhulgas suunata meediale informatsiooni, koostada pressiteateid, korraldada ja läbi viia pressikonverentse ja teisi meediaüritusi;
- 3.1.9. Projektis 1-2 täidab TPK punktis 3.1.8 nimetatud ülesandeid RA toetamisel teavitus- ja kommunikatsioonitegevustes JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik ja JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht ning vajadusel JDM ÜO EST välisvahendite koordinaator.
- 3.1.10. Projektis 1-2 täidab TPK punktis 3.1.8 nimetatud ülesandeid elluvijate toetamisel teavitus- ja kommunikatsioonitegevustes JDM KPO ATK projektijuht (ametikoha kood 60549813) koos teiste projektijuhtidega.
- 3.1.11. Projektis 3-6 täidab TPK punktis 3.1.8 nimetatud ülesandeid RA ja elluvijate toetamisel teavitus- ja kommunikatsioonitegevustes JDM ÜO KVT kommunikatsiooninõunik, JDM ÜO KVT avalike sündmuste strateegiajuht ning vajadusel JDM ÜO EST SV nõunik.
- 3.1.12. Oma ülesande täitmiseks abistab JDM ÜO KVT RAD ja vajadusel projektide 1-6 elluvijaid mh:
- 3.1.12.1. SFst rahastatavate tegevuste eesmärkidest, meetmetest, tegevustest, tulemustest, hindamistest ja mõjust teavitamisel;
 - 3.1.12.2. SFst andmisest teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning ELi osalusele viitamisele kehtestatud nõuete täitmise tagamisel vastavalt teavitamise määrusele;
 - 3.1.12.3. rakenduskava või projektide kommunikatsioonistrateegiasse või selle tegevuskavasse ning vajadusel iga-aastase kommunikatsioonitegevuse sisendi andmisel;
 - 3.1.12.4. rakenduskava ja projekti kommunikatsioonistrateegia ja -plaani elluviimisel, sh strateegiliselt oluliste projektide teavitusürituste korraldamisel;
 - 3.1.12.5. vajadusel riigisisese teavitusvõrgustiku (nt korraldusasutuse korraldatavate) töös osalemisel ja suhtlus välispartneritega;
 - 3.1.12.6. JDMi või projekti veebilehel fondi logo, projektide tegevuste, eelarvete, abikõlblikkuse perioodi ülevaadete, sh projektide hindamise aruannete avalikustamisel ning elluvijate projektide hindamise järelduste tutvustamiseks teabeürituste või muul

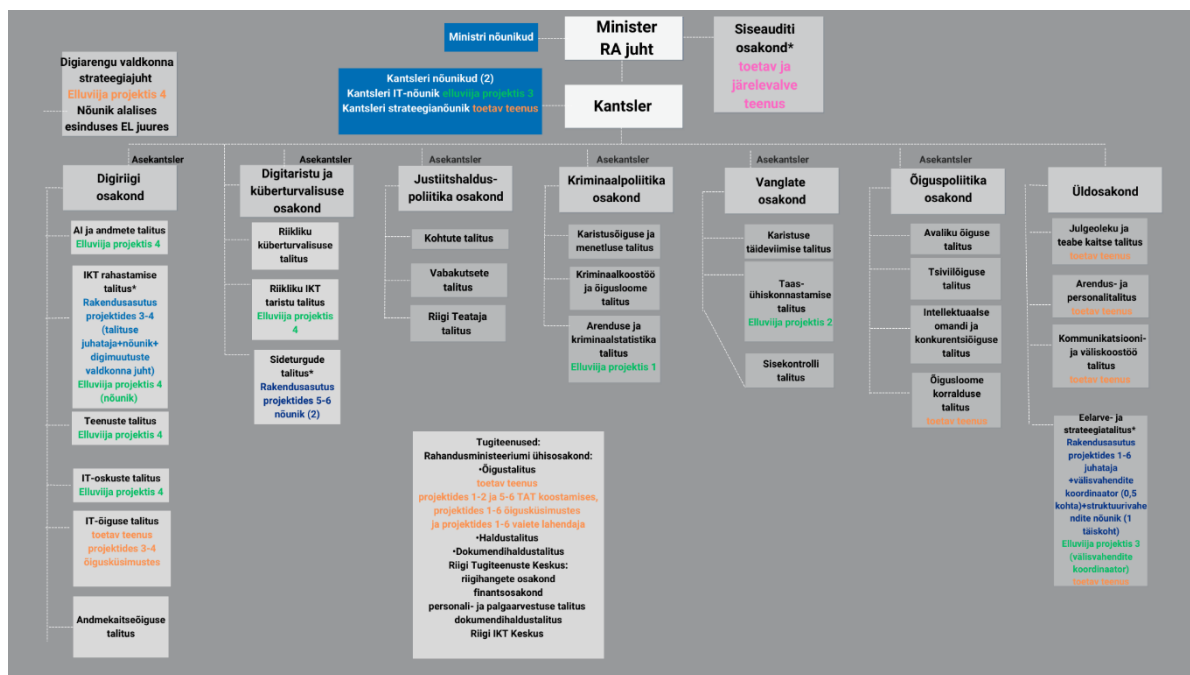
viisil avalikkuse informeerimiste korraldamisel projekti tulemuslikkusest ja eesmärkide täitmisest.

- 3.1.13. JDM VO avalike suhete nõuniku ülesanne ÜO põhimääruse alusel on mh töötada välja ja rakendada meediakanalitele suunatava informatsiooni kogumise skeeme VO; korraldada meediamonitooringu ja meediasuhete analüüsi ning kavandada vastavalt sellele tegevusi ning koguda, süstematiseerida, analüüsida, edastada ja vahendada VOd puudutavat informatsiooni nii tava- kui kriisisituatsioonis, sealhulgas suunata meediale informatsiooni, koostada pressiteateid, korraldada ja viia läbi pressikonverentse ja teisi meediaüritusi.
- 3.1.14. JDM VO avalike suhete nõuniku ülesanne on projektis 2 JMD VO TT projektijuhi ja KPO ATK projektijuhi (ametikohta kood 60549813) toetamine punktides 3.1.7 ja 3.1.12 nimetatud tegevuste elluviimisel.
- 3.1.15. JDM ÜO JTKT ülesanne ÜO põhimääruse alusel on määrata kindlaks infoturbepoliitika ja täita andmekaitseametniku rolli.
- 3.1.16. JDM ÜO JTKT ülesanne on nõustada RAd ja elluvijaid isikuandmete töötlemise küsimustes, isikuandmete töötlemise nõuete rikkumise kahtluse korral teha täiendavat kontrolli töötlemise õiguspärasuse üle ning teavitada vajadusel Andmekaitse Inspektsiooni nõuete rikkumisest.
- 3.1.17. JDM SAO ülesanne vastavalt SAO põhimäärusele on mh koordineerida JDMi ja tema valitsemisala siseauditeerimisalast tegevust; analüüsida ja hinnata JDMis ja tema valitsemisala asutustes rakendatavate sisekontrollisüsteemide toimivust, piisavust ja mõjusust ning ressursside kasutamise sihipärasust, säästlikkust ja otstarbekust ning varade kaitstust raiskamise ja hävimise eest; analüüsida ja hinnata püstitatud eesmärkide saavutamist ning selle säästlikkust, tõhusust ja mõjusust; analüüsida ja hinnata riskide juhtimise protsesside mõjusust; anda kindlustandvate ja nõuandvate tööde tulemusel soovitusi puuduste kõrvaldamiseks ning valitsemise, riskide juhtimise ja sisekontrollisüsteemide täiustamiseks; teha seiret kindlustandvate ja nõuandvate tööde tulemusel antud soovitude rakendamise kohta ning nõustada JDMi ja tema valitsemisala asutuste ametnikke ja töotajaid valitsemise, riskide juhtimise ja sisekontrollisüsteemide rakendamisel. JDM SAO tööprotseduurid on reguleeritud siseauditeerimise sise-eeskirjas.
- 3.1.18. JDM SAO ülesanne on RA sisese järelevalve tegemine TPK täitmise, RA JKSi ja projektide tegevuste üle, JKSi ja projektiauditi järeltoimingute kavandamises osalemine ja järelevalve teostamine parendustegevuste tegemise üle ning JKSi ja pettuse riskide hindamise koordineerimine JDMis. JKSi ja pettuse riske hindavad JDM ÜO EST juhataja või tema määratud EST välisvahendite koordinaator (projektides 1-2), JDM ÜO EST SV nõunik, JDM DRO IKTRT juhataja, nõunik, digimuutuste valdkonna juht (projektides 3-4) ning JDM ÜO EST SV nõunik ja JDM DKO STT nõunikud (2) (projektides 5-6).
- 3.1.19. RaM ÜO ÕT ülesanne RaMi põhimääruse alusel on mh tagada JDMi sise- ja üksikaktide ning lepingute kooskõla õigusaktidega ja lepingust tulenevate vaidluste lahendamine, JDMi õigusala nõustamine RaM ÜO ÕT pädevuses olevates küsimustes. RA nõustamisega on RaM ÜO ÕTs otseselt seotud RaM ÜO ÕT juhataja (1 inimene, ca 0,05 ametikohta) ja elluvijja nõustamisega RaM ÜO ÕT jurist (1 inimene, ca 0,10 ametikohta).
- 3.1.20. RaM ÜO ÕT ülesanne on SFi vahendite kasutamise seaduslikkuse tagamine vastavalt TPK-le, lepingute sõlmimise korrale ja muudele asjassepuutuvatele dokumentidele. Oma ülesande täitmiseks RaM ÜO ÕT RA ja elluvijate toetamisel mh:
- 3.1.20.1. täidab projektides 1-2 ja 5-6 TATide koostamise ja nende muutmisega seotud ülesandeid TPK punktis 2.11.8 nimetatud juhtudel;
 - 3.1.20.2. täidab projektides 1-6 TATide koostamisel ja nende muutmisel tõusetuvate riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmise ning muude analüüsida ja juriidiliste küsimustega seotud ülesandeid TPK punktis 2.11.8 nimetatud juhtudel;
 - 3.1.20.3. kooskõlastab projektide 1-6 TATi raames sõlmitavad partnerlepingud;
 - 3.1.20.4. nõustab projektide 1-6 väikeostu korraldamist ja pakkumuskutse koostamist;
 - 3.1.20.5. nõustab projektide 1-6 elluvijaid projektiauditites ja finantskorrektsiooniotsustes;

- 3.1.20.6. lahendab projektides 1-6 esitatud vaideid, mis on esitatud RA otsuste või toimingute peale;
- 3.1.20.7. nõustab projektides 1-6 RAd JKSi auditites vms kontrolltoimingutes ning KA või AA soovitude või järeltegevuste rakendamisel või parendustegevuste tegemisel.
- 3.1.21. JDM DRO ITÕT ülesanne DRO põhimääruse alusel on mh IT õiguse küsimused ning vastava valdkonna Euroopa Liidu ja rahvusvahelise õiguse küsimused, IKT-õiguse alane koostöö ning nõustamine digiriigi arengu juhtimise, korraldamise ja edendamise eesmärgil.
- 3.1.22. JDM DRO ITÕT ülesanne vastavalt RA ja projektide elluvijate toetamisel on kooskõlastada projektides 3-4 TATide koostamine ja nende muudatused ning sellega seotud abikõlblikkuse küsimused. RA nõustamisega on ITÕTis otseselt seotud juhataja (1 inimene, ca 0,05 ametikohta) ja/või elluvijja nõustamisega nõunik (1 inimene, ca 0,10 ametikohta);
- 3.1.23. RTK RHO ülesanne on SFi vahendite kasutamise seaduslikkuse tagamine vastavalt RHSile, tugiteenuste osutamise kokkulepetele, kohtupraktikale, riigihangete vaidlustuskomisjoni praktikale ja muudele asjassepuutuvatele dokumentidele. Oma ülesande täitmiseks RTK RHO RA ja elluvijate toetamisel mh:
- 3.1.23.1. koostab riigihanke alusdokumendid, korraldab riigihankeid, valmistab ette hankelepinguid, koostab hankeotsuseid, osaleb hankevaidlustes;
- 3.1.23.2. valmistab ette ja korraldab SFi projektide hindamise hanked.
- 3.1.24. RaM ÜO DHT ülesanne on RaMi põhimääruse kohaselt mh korraldada JDMi dokumendihaldust ja selle arendamist ning pidada JDMi arhiivi.
- 3.1.25. RaM ÜO DHT ja RTK DHT ülesanne RA ja elluvijate toetamisel on mh asjaajamise korraldamine ning dokumentide säilitamine ja arhiveerimine, sh dokumentide avalikustamisel avalikus dokumendiregistris dokumentidele seatud juurdepääsupiirangute järgimine ning dokumentide säilitamine vastavalt JDMi asjaajamiskorrale ÜSS2021_2027 §-s 18 nõutud tähtaja jooksul.
- 3.1.26. RaM ÜO HT ülesanne on RaMi põhimääruse kohaselt mh riigivara haldamine ning RA ja elluvijate toetamisel osutada mh administraatoriteenust, tagada projektiüritusteks vajalikud ruumid ja teenindus.
- 3.1.27. RTK FO ja PPO kaudu pakub JDMile ja tema valitsemisala asutustele finantsarvestuse, personali- ja palgaarvestuse teenust vastavalt tugiteenuste kokkulepetele.
- 3.1.28. RTK FO ülesanne RTK põhimääruse kohaselt on mh teha ettepanekuid JDMi ja tema valitsemisala asutuste raamatupidamise sise-eeskirja ja finantsarvestuse toimemudeli väljatöötamise ja muutmise kohta; korraldada JDMi ja tema valitsemisala asutuste raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning raamatupidamise sise-eeskirjale ja finantsarvestuse toimemudelile; võtta vastu laekumisi ja teha ülekandeid JDMi ja tema valitsemisala asutuste pangakontode või e-riigikassas avatud kontode kaudu; esitada JDMi või tema valitsemisala asutuste finantsaruandeid, sealhulgas raamatupidamise aastaaruandeid, ning nõustada JDMi ja tema valitsemisala asutusi finantsalastes küsimustes, sh juhtimisarvestuse väljatöötamises.
- 3.1.29. RTK FO ülesanne RA ja elluvijate toetamisel on mh korraldada tehnilise abi ja projektide raamatupidamisarvestust, avada raamatupidamissüsteemis projektide eelarveid ja kontosid, jälgida eelarve täitmist, teha ülekandeid ja võtta vastu laekumisi, luua projektidele projekti kulude eristamiseks grandid ja projektitunnused (WBS), kooskõlastada projektide MTsid, avada projektidele sildfinantseerimise vahendeid, nõustada RAd ja elluvijate raamatupidamise ja majandustarkvara (SAP BO) kasutamise alastes küsimustes, tagada abikõlblike kulude vastavus raamatupidamisaruannetele ja raamatupidamise algdokumentidele, esitada JKSi auditi või projektiauditi toimumisel AA-le toimunud tehingute või kannete kohta selgitusi, finants- ja raamatupidamisaruandeid; säilitada tehingute või ülekannete kontrolljäljed ja raamatupidamisdokumendid vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale ÜSS2021_2027 §-s 18 nõutud tähtaja jooksul.
- 3.1.30. RTK PPT ülesanne RTK põhimääruse kohaselt on mh teha ettepanekuid personali- ja palgaarvestuse toimemudeli väljatöötamise ja muutmise kohta; korraldada JDMi ja tema valitsemisala asutuste personali- ja palgaarvestust vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning personali- ja palgaarvestuse toimemudelile; arvestada ja kanda töötajate, ametnike, teenistujate ja võlaõiguslike lepingute alusel teenust osutavate isikute töötasu, maksud ja muud väljamaksed õigeaegselt ettenähtud pangakontodele;

esitada JDMi ja tema valitsemisala asutuste personali- ja palgaaruandeid ning nõustada JDMi ja tema valitsemisala asutusi personali- ja palgaarvestuse küsimustes.

- 3.1.31. RTK PPT ülesanne RA ja elluviijate toetamisel on mh korraldada RA ja projektide personali- ja palgaarvestust, arvestada ja tasuda teenistujate ja võlaõiguslike lepingute alusel teenust osutavate isikute töötasu, maksud ja muud väljamaksed, nõustada RAd ja elluviijate personali- ja palgaarvestuse küsimustes, esitada JKSi ja projektiauditi toimumisel AA-le tehingute või ülekannete kohta selgitusi, palgaaruandeid ja arvestusi, säilitada tehingute või ülekannete kontrolljaljed ja personalidokumendid vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale ÜSS2021_2027 §-s 18 nõutud tähtaja jooksul.
- 3.1.32. RITi ülesanne RITi põhimääruse alusel on mh IKT-alusteenuste osutamine ja sellega seotud RITi arengukava ja eelarve väljatöötamine ja täitmine; IKT-alusteenuste osutamine ja sellega seotud vajalike teenuste, lahenduste ja süsteemide hooldamine, hankimine, arendamine ning haldamine; infoturbe- ja andmekaitsejuhiste väljatöötamine, koolitamine ning IKT-alusteenuste infoturbetaseme tagamine koostöös vastava pädevusega asutustega ning RITi pakutava tarkvara kasutamise väljaõppe korraldamine.
- 3.1.33. RITi kasutajatoetamise ülesanne on RA ja elluviijate toetamisel on mh infotehnoloogiline teenindamine ning sellealase turvalisuse tagamine, tehniliste seadmete olemasolu tagamine RA ja projektide teavitussüritustel.



Roheline – Elluviija tähistus

Sinine – Rakendusasetuse tähistus

Oranž – toetava teenuse tähistus

Roosa – toetav ja järelevalve teenuse tähistus

Rakendusasetuste funktsioone täitvate talituste ülesanded:

*JDM ÜO põhimääruse kohaselt on JDM ÜO ESTi ülesanne mh koordineerida JDMi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste välisvahendite planeerimist ja kasutamist

*JDM DRO põhimääruse kohaselt on JDM DRO IKTRT ülesanne mh juhtida ja panustada valdkonna arengusuundade, strateegiate, programmide, tegevuskavade, juhiste, meetodikate, seisukohtade ja muude poliitikadokumentide väljatöötamisse; seirata valdkonda ja selle arengut, koostada analüüse ning käivitada ja juhtida algatusi IKT rahastuse olukorra parandamiseks ja arengu suunamiseks; koordineerida IKT valdkonna välisvahendeid, sh riigiüleste kesksete teenuste ja valdkondlike digipöörete välisvahenditest rahastamist; osaleda IKT valdkonna rahastuse planeerimises ja

finantseerimisvajaduste kaardistamises, programmide ja projektide rahastamise korraldamises ja koordineerimises

*JDM DKO põhimääruse kohaselt on JDM DKO STT ülesanne mh vaadata läbi elektroonilise side valdkonna riigieelarvest rahastamise kohta esitatud ettepanekud ning hinnata nende põhjendatust ja kontrollida riigieelarvest eraldatud vahendite sihipärasest kasutamist, teha ettepanekuid Euroopa Liidu struktuurivahendite planeerimiseks oma tegevusvaldkonna piires; töötada välja lairibataristu arendamise jaoks vajalikud toetusmeetmed ja koordineerida nende rakendamist