

Riigi Tugiteenuste Keskuse Interreg projektide partneraruannete kulude kontrolli töökord (K29)

Protsess: Interreg projektide partneraruannete kulude kontroll

Protsessi omanik: Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhataja

Version: 1

Kinnitatud: kuupäev digiallkirjas

Töökord sisaldab:

1. ÜLDPÕHIMÕTTED	2
1.2 Kasutusulatus.....	2
1.3 Vastutajad.....	2
1.4 Viited:.....	2
2. PROGRAMMIDE MÕISTED JA LÜHENDID	2
3. TÖÖPROTSESS.....	3
3.1 Partneraruannete menetlemine	3
Partneraruandes sisalduvate kulude abikõlblikkuse kontroll teostatakse vastava programmi programmijuhendi ja valimimetoodika alusel.	3
3.2 Tegevuste kohapealne kontroll	5
3.3 Riigihangete kontrolli protsess	8
3.4 Rikkumise kahtluse menetlus	11
3.5 Vaiete menetlemine	14
3.6 Projektauditi aruanded.....	16
4. Kaasnevad dokumendid.....	17

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

1.1 Töökorra eesmärk on kirjeldada perioodi 2021-2027 Interreg programmides ellu viidavate projektide Eesti partnerite kulude kontrolli protsessi. Toetuste rakendamise osakonna Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse kontrollispetsialistide peamiseks ülesandeks on Interreg programmide projektides toetuse kasutamise kontrollimine.

1.2 Kasutusulatus: Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse kontrollispetsialistid, toetuste arendamise osakonna (TAO) toetuste korraldamise talitus ning riskijuhtimise ja järelevalve talitus, RTK dokumendihalduse peaspetsialist.

1.3 Vastutajad: töökorra järgimise ja rakendamise eest vastutab talituse juhataja.

1.4 Viited:

1.4.1 Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) 2021/1059, mis käsitleb Euroopa Regionaalarengu Fondist ja välistegevuse rahastutest toetatava Euroopa territoriaalse koostöö eesmärgi (Interreg) erisätteid.

1.4.2 Riigihangete seadus

1.4.3 Haldusmenetluse seadus

1.4.4 RTK teabehalduse kord

1.4.5 Interreg programmide juhendid:

- Eesti-Läti programm 2021-2027 <http://www.estlat.eu/>
- Interreg Euroopa 2021-2027 <http://www.interregeurope.eu/>
- Kesk-Läänemere programm 2021-2027 <http://centralbaltic.eu/>
- Läänemere piirkonna programm 2021-2027 www.interreg-baltic.eu/
- Urbact IV 2021-2027 <http://urbact.eu/>

2. PROGRAMMIDE MÕISTED JA LÜHENDID

BSR – Läänemere piirkonna programm (*Baltic Sea Region*)

CB – Kesk-Läänemere programm (*Central Baltic*)

DHS – RTK-s kasutatav elektrooniline dokumendihaldussüsteem (alates aastast 2023 Delta)

EstLat – Eesti-Läti programm

FKO – finantskorrektsiooni otsus

IE – Interreg Euroopa programm

RM – Rahandusministeerium

RM RRO – Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakond

RTK – Riigi Tugiteenuste Keskus

SFOS – Struktuuritoetuste register

TAO – Toetuste arendamise osakond

TPK – Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste valdkonna töökord programmiperioodideks 2014-2020 / 2021-2027

TRO – Toetuste rakendamise osakond

U – Urbact programm

3. TÖÖPROTSESS

3.1 Partneraruannete menetlemine

Partneraruandes sisalduvate kulude abikõlblikkuse kontroll teostatakse vastava programmi programmijuhendi ja valimimetoodika alusel.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3.1.1	Kontrolli-spetsialist, talituse juhataja	Sisestab esitatud partneraruannete info kronoloogilises järjekorras menetluse arvestamiseks vastava programmi töötabelisse (Excel) TRO võrgukettal. Salvestab aruandega seotud kuludokumendid, mis partner edastab failivahetuskeskkonna kaudu või e-kirjaga (kui neid ei saa laadida üles programmi seiresüsteemi) vastava projekti kausta TRO võrgukettal.	2 tp jooksul aruande esitamisest	Andmed vastava programmi töötabelis (Excel), dokumendid projekti kaustas
3.1.2	Kontrolli-spetsialist	Kui aruanne sisaldab riigihangetega seotud kulusid, mis eeldavad hankeekspektiisi, saadab hanke kontrollimiseks TAO riigihangete kontrollüksuse juhile vastavalt punktile <u>Riigihangete kontrolli protsess</u>	Esimesel võimalusel aruande esitamisest	E-kiri
3.1.3	Kontrolli-spetsialist	Kontrollib esitatud aruandes toodud andmete õigsust ja täielikkust ning kulude abikõlblikkust vastava programmi juhendi ja valimimetoodika alusel. Lepingu (al AK summa 10 000€) täitmisega seotud kulude abikõlblikkust kontrollib vastavalt lisale 1 „Lepingu täitmise kontroll-leht“. Vajadusel küsib infot ja konsulteerib teiste asutustega (nt vastava programmi asutus, RTK ja RM teised osakonnad, teised ministriumid, ametid jne).	Üldjuhul 40 kalendripäeva jooksul aruande esitamisest	Aruande kuluridadest võetud valim, kontroll-leht
3.1.4	Kontrolli-spetsialist	Kui tuvastab aruandes puudused, (sh mitteabikõlblikud kulud) koostab puudustest päringu partnerile. Tuvastatud mitteabikõlblike kulude korral saadab koos kirjaga mh põhjendused, miks kulu on mitteabikõlblik.	Punktis 3.1.3 toodud tähtajas, lisandub puuduste kõrvaldamises kuluv aeg, üldjuhul 5 tp	E-kiri, kiri vastava programmi (seire)süsteemis

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
3.1.5	Kontrollispetsialist	Aruande kontrollimisel rikkumise kahtluse tekkimisel jätkub protsess vastavalt punktile <u>Rikkumise kahtluse menetlus</u>	2 tp kahtluse tuvastamisest	E-kiri
3.1.6	Kontrollispetsialist	Kui aruande kontrollimisel tekib rikkumise kahtlus, mida saab kontrollida vaid kohapealse kontrolliga, jätkub protsess vastavalt punktile <u>Tegevuste kohapealne kontroll.</u>	Enne aruande kinnitamist	Kontroll-leht
3.1.7	Kontrollispetsialist	Kui projektis varasemalt tehtud finantskorrektsioon näeb ette välja maksmata mitteabikõlbliku kulu ulatuses vähendamise, vähendab rikkumisega seotud kulu ulatuses abikõlblikku maksumust ja teavitab partnerit abikõlbliku summa vähendamisest.	Punktis 3.1.3 toodud tähtajas, lisandub puuduste kõrvaldamiseks kuluv aeg	Kontroll-leht, e-kiri
3.1.8	Kontrollispetsialist	<p>Kui aruandes esitatud kulu raames on algatatud rikkumise kahtlus, analüüsib võimalust jätkata vajadusel aruande kontrolli menetlust ainult abikõlblike kulude osas (kui aruande kinnitamisega ei ole võimalik oodata asjaolude selgumiseni ja partner on nõus osalise kulude menetlemisega).</p> <p>Võtab rikkumise kahtlusega kulu(d) täies ulatuses või maksimaalses finantskorrektsiooni määras aruandest välja ja partner lisab kulu uuesti järgmisse aruandesse, kui kahtlus ei leia kinnitust.</p> <p>Kontrollispetsialist teeb kontroll-lehele (sh vajadusel Lisasse 1) ja programmi töötabelisse (Excel) vastava märke.</p>		Kontroll-leht, e-kiri, märke programmi töötabelis (Excel)
3.1.9	Kontrollispetsialist	Kui eelnevas alapunktis nimetatud rikkumise kahtluse menetlus lõpetatakse ja järgmisele aruandele lisatud kulu tunnistatakse abikõlblikuks (vastavalt kas osaliselt või täielikult), lisab märkuse koos selgitusega kontroll-lehele ja programmi töötabelisse (Excel).	Enne aruande kinnitamist	Märkus kontroll-lehel ja programmi töötabelis (Excel)
3.1.10	Kontrollispetsialist	Kui aruande kinnitamise eelduseks on kohapealse kontrolli teostamine, veendub nõude täitmises.	Enne aruande kinnitamist	Kohapealse kontrolli kontroll-leht, e-kiri
3.1.11	Kontrollispetsialist	Kui aruanne on korrektne ja/või saadud selgitused on piisavad, täidab vastava	Punktis 3.1.3 toodud	Kontroll-lehed, kinnitus

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
		<p>programmi seiresüsteemis kontroll-lehe ja kinnitab aruande (kui kontroll-lehe täitmine/kinnitamine ei toimu programmi seiresüsteemis, allkirjastab digitaalselt kontroll-lehe ja edastab vastavale projektipartnerile e-kirja teel).</p> <p>Kontroll-lehele täidab selgituse lahtri kui kulu on (osaliselt) abikõlbmatu või vajab abikõlblikkuse väljaselgitamine olulist täiendavat infot.</p> <p>Lisab võetud valimi faili ning esitatud täiendavad tõendusmaterjalid vastava programmi seiresüsteemi ja/või kontroll-lehe juurde. Kui programmi seiresüsteem seda ei võimalda, salvestab need TRO võrgukettale, projekti kausta aruande juurde.</p> <p>Kui partneraruanne sisaldas lepingu täitmisega seotud kulusid (AK summa alates 10 000) täidab Lisa 1, allkirjastab selle ning salvestab projekti partneri kausta TRO võrgukettal.</p>	tähtajas, lisandub puuduste kõrvaldamiseks kuluv aeg	seiresüsteemis, e-kiri
3.1.12	Kontrollispetsialist	Täiendab aruande infot vastava programmi töötabelis (Excel) ja märgib partneraruande kinnitatuks.	2 tp jooksul aruande kinnitamisest	Andmed vastava programmi töötabelis (Excel)

3.2 Tegevuste kohapealne kontroll

Kohapealse kontrolli viib üldjuhul läbi kontrollispetsialist. Vajadusel kaasatakse kontrolli eksperdid (nt ehitusekspert, järelevalve ekspert, hankeekspert) ja/või programmi sekretariaat. Kui kontrollitava objekti asukohast tulenevalt on mõistlik ja efektiivne ning vastava programmi asutuse poolt lubatud, võib kohapealse kontrolli teostada muu RTK selleks kompetentne töötaja.

Tegevuste kohapealset kontrolli teostatakse vastava programmi valimimethodika järgi.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3.2.1 Tegevuste kohapealsete kontrollide plaani koostamine				
3.2.1.1	Kontrolli-spetsialist	Koostab projektide kohapealsete kontrollide plaani vastava programmi valimimetoodika alusel. Kui kohapealsete kontrollide plaani koostab programmasutus, annab programmasutusele vajadusel sisendi ja protsess jätkub vastavalt punktile 3.2.2.	15. september (kui plaani ei koosta programmasutus)	Kohapealsete kontrollide plaan TRO võrgukettal / e-kiri / programmasutuse poolt kinnitatud plaan
3.2.1.2	Kontrolli-spetsialist	Vajadusel täiendab või muudab plaani (nt tegevused jäävad ära, muutuvad või lükkuvad edasi, ilmneb vajadus viia läbi erakorraline kohapealne kontroll).	Jooksvalt	Muudetud kohapealsete kontrollide plaan
3.2.2 Tegevuste kohapealse kontrolli läbiviimine				
3.2.2.1	Kontrolli-spetsialist	Teavitab kontrollitavat projektpartnerit kohapealse kontrolli läbiviimisest e-kirja vahendusel ja lepib kokku kontrolli aja ning koha. Kohapealse kontrolli võib vajadusel viia läbi virtuaalselt. Erakorralise kontrolli korral üldjuhul partneri eelnevat teavitamist ei toimu või teavitatakse lühikese etteteatamisega. Vajadus erakorralise kontrolli läbiviimiseks võib ilmned olukorras, kus tekib põhjendatud kahtlus, et projekti tegelik olukord ei vasta kontrollimiseks esitatule. Vajadusel kaasab kontrolli teostamisse eksperdi (näiteks ehituslike projektide puhul ehituseksperdi).	Vähemalt 5 tp enne kontrolli teostamist (vabette teatamata kontroll)	E-kiri
3.2.2.2	Kontrolli-spetsialist	Valmistab ette kohapealse kontrolli, kaasab ettevalmistamisse kontrollis osalevad töötajad, sh edastab vajadusel kontrollis osalejatele ettevalmistamisel tekkivad küsimused ja/või korraldab koosoleku tekkinud küsimuste lahendamiseks.	Enne kontrolli läbiviimist, hiljemalt kohapealsele kontrollile eelneval tp-l	Eeltäidetud kontroll-leht, vajadusel koosoleku memo
3.2.2.3	Kontrolli-spetsialist	Vastutab kohapealse kontrolli teostamise eest. Fikseerib tuvastatud asjaolud kirjalikult kontroll-lehel (lisa 2 „On-the-spot check list“). Kui kontrolli oli kaasatud ekspert, saadab vajadusel kontroll-lehe täiendamiseks eksperdile.	Kontrolli teostamise järgselt	Kontroll-leht

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
		Kui kohapealse kontrolli läbi viimine projekti juures kohapeal ei ole võimalik või otstarbekas või asukohast lähtuvalt mõistlik, viib kohapealse kontrolli läbi virtuaalselt.		
3.2.2.4	Kontrolli-spetsialist	Kui kontrolli käigus tuvastatakse nõuetele mittevastav olukord ja puuduste kõrvaldamine on võimalik, määrab projekti partnerile tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.	Üldjuhul 5tp, mida põhjendatud juhul võimalik pikendada	E-kiri, kontroll-leht
3.2.2.5	Kontrolli-spetsialist	Kui nõuetele mittevastavust ei ole võimalik kõrvaldada, jätkub protsess vastavalt punktile <u>Rikkumise kahtluse menetlus</u> .	Koheselt	Kontroll-leht
3.2.2.6	Kontrolli-spetsialist	Allkirjastab kontroll-lehe ning küsib allkirja teistelt kontrolli läbiviimisse kaasatud töötajatelt (olemasolu korral).	5 tp jooksul kohapealse kontrolli läbiviimisest või kontrollitavalt päringu vastuse saamisest	Kohapealse kontrolli osalejate poolt allkirjastatud kontroll-leht (digitaalne või paberil).
3.2.2.7	Kohapealses kontrollis osaleja (ekspert)	Allkirjastab kontroll-lehe.	3 tp jooksul kontroll-lehe saamisest	
3.2.2.8	Kontrolli-spetsialist	Sisestab kontrolli tulemused koos kontroll-lehe ja lisadokumentidega vastava programmi seiresüsteemi (olemasolul) ja TRO võrgukettale kohapealsete kontrollide kausta, vastava projekti alamkausta.	Punktis 3.1.3 toodud tähtajas	Kontroll-leht
3.2.2.9	Kontrolli-spetsialist	Edastab kontroll-lehe partnerile.		E-kiri
3.2.2.10	Kontrolli-spetsialist	Teeb märke kohapealse kontrolli plaanis kontrolli teostamise kohta (märkides kohapealse kontrolli teostamise kuupäeva ja teostaja nime).	2 tp jooksul aruande kinnitamisest	Kanne kohapealse kontrolli plaanis

3.3 Riigihangete kontrolli protsess

Riigihangete kontrolli teostamisel võetakse aluseks riigihangete seadus. Kontrollimiseks kasutatakse Struktuurivahendite korraldusastuse ning riikliku kontaktasutuse ning Norra ja Euroopa majanduspiirkonna serifitseeriva astuse töökorras programmperioodiks 2014-2020/2021 lisana kinnitatud riigihangete kontroll-lehti.

TAO hankeeksperdid kontrollivad kõik riigihanked, mis on korraldatud riigihangete seaduse 2. peatükis nimetatud hankemenetlusena või 3. peatükis nimetatud erihankena (lihthankemenetlus, sotsiaal- ja eriteenused, ideekonkurss), v.a kui hankelepingu abikõlblik summa on alla 10 000 euro km-ta. Lisaks kontrollivad TAO hankeeksperdid raamlepingu alusel tehtud esimese minikonkursi abikõlbliku summaga alates 10 000 eurot km-ta. Kui hankija on valinud rangema hankemenetluse, kui Riigihangete seadus nõuab, kontrollitakse seda riigihanget vastavalt rangemale hankemenetlusele kohalduvatele nõuetele kontroll-lehe alusel hankeeksperdi poolt.

Täiendavalt teostab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve ekspert II tasandi kontrolli riigihangetele maksumusega alates rahvusvahelisest piirmäärast 100% või riskipõhiselt, kui riskipõhisuse põhimõtted on välja töötatud (vastavalt TPK-le). Järelevalve ekspert hindab hankega seotud dokumente iseseisvalt ja hankeeksperdist sõltumatult.

RTK-l on õigus tugineda hankemenetluse õiguspärasuses veendumisel mõne teise rakendusüksuse kontrollile, kui sellest on olemas nõuetekohane kontrolljalg. Kui selgub, et teine rakendusüksus on tuvastanud tema poolt kontrollitud hankes rikkumise, analüüsib järelevalve ekspert rikkumise asjaolusid, konsulteerides vajadusel teise rakendusüksusega – samal rikkumisel peab olema sama korrektsioonimäär. Erineva korrektsioonimäära rakendamiseks peab olema muutunud varasem õiguslik tõlgendus või jõustunud kohtuotsus.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3.3.1	Kontrollispetsialist	Veendub, et kõik riigihanke kontrollimiseks vajalikud dokumendid on partner esitanud (hanke viite nr, hankeleping, hankelepingu muudatusega ja tellija reservi kasutamisega seotud dokumendid (kui need kohalduvad)).	Koheselt vastava hanke tuvastamisel aruandes	Kulud ja dokumendid aruandes
3.3.2	Kontrollispetsialist	Saadab e-kirjaga riigihanke kontrolli TAO riigihangete kontrollüksuse juhile. Saadab hankelepingu muudatused (sh reservi kasutuse muudatused) kontrolli jooksvalt vastavalt nende esitamisele (vajaduse saata hankeeksperdile üle vaatamiseks hindab kontrollispetsialist, vajadusel konsulteerib TAO riigihangete kontrollüksuse juhiga).	Koheselt vastava hanke tuvastamisel aruandes	E-kiri

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>Lisab e-kirjale vajalikud dokumendid ja partneri kontaktandmed.</p> <p>Kui tegemist on ehituse hankelepinguga ja kui on kahtlusi kulude abikõlblikkuse osas, konsulteerib ehituseksperdiga ja lisab juurde, et muudatuse on üle vaadanud (ja heaks kiitnud) ehitusekspert. Kui ehituseksperdi kooskõlastust ei ole veel tehtud, lisab info kas ja millal seda tehakse.</p>		
3.3.3	TAO riigihangete kontrollükuse juht	<p>Suunab ülesande e-kirjaga edasi hankeeksperdile. (Hankelepingu muudatused üldjuhul samale hankeeksperdile, kes kontrollis sama riigihanke läbiviimise reeglikohasust), lisades e-kirja koopia saajaks kontrollispetsialisti.</p> <p>Sisestab hanke andmed X-kettal olevasse Hangete tabelisse.</p> <p>Enne edastamist kontrollib SFOS-st, kas riigihange ei ole varasemalt nõuetekohaselt kontrollitud.</p>	Tööülesande saabumisel 5 tp jooksul	E-kiri
3.3.4	Hankeekspert	<p>Kui hange korraldatakse riigihangete registris e-menetusena, küsib hankele vaatlejaõigused.</p> <p>Kontrollib riigihankega seotud dokumente, sh hankelepingu muudatusi ja tellija reservi kasutamist riigihangete kontroll-lehe alusel. Vajadusel konsulteerib RM RRO-ga, TAO juristi või muu asjaomase osapoolega.</p>	10 tp jooksul vaatlejaõiguste saamisest, lisandub vastamiseks kulunud aeg	Kontroll-leht, e-kiri
3.3.5	Hankeekspert	Puuduste tuvastamise korral koostab teate ja edastab partnerile teate täiendavate selgituste ja dokumentide saamiseks.		E-kiri
3.3.6	Hankeekspert	<p>Veendudes riigihanke läbiviimise reeglikohasuses, saadab kontroll-lehe ja eduka pakkumuse e-kirjaga kontrollitoimingu lõpetamisel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontrollispetsialistile, kui hankele ei kohaldata järelevalve poolt II tasandi kontrolli. Kui kontrollitoimingute raames küsiti partnerilt täiendavaid küsimusi ja saadi selgitusi, lisab vastava kirjavahetuse e-kirjale; TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse riskieksperdile, kui hankele võib 		Kontroll-leht, e-kiri

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		kohalduda II tasandi riigihangete kontroll. Kui kontrollitoimingute raames küsiti partnerilt täiendavaid küsimusi ja saadi selgitusi, lisab vastava kirjavahetuse e-kirjale. E-kirja koopia saajaks märgib kontrollispetsialisti.		
3.3.7	Hanke-ekspert	Kui tekib rikkumise kahtlus, teeb vastava märke riigihanke kontroll-lehele ning samasisulise kommentaari e-kirja ja menetlus jätkub vastavalt punktile <u>Rikkumise kahtluse menetlus</u> (alates p 3.4.1). Rikkumise kahtluse korral II tasandi hankekontrolli ei järgne, vaid järgneb kohealt rikkumise kahtluse menetlus.		Kontroll-leht, e-kiri
3.3.8	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse riskiekspert	Otsustab vastavalt valimimetoodikale riigihanke II tasandi kontrolli vajaduse. Kui II tasandi riigihanke kontroll on vajalik, suunab tööülesande järelevalve ekspordile. Peab tabelit talle I tasandi poolt edasi suunatud hangete kohta. Kui II tasandi riigihanke kontroll pole vajalik, suunab e-kirja vastava täpsustusega edasi kontrollispetsialistile.	Tööülesande saabumisel 2 tp jooksul	E-kiri
3.3.9	Järelevalve ekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Kontrollib riigihankega seotud dokumente, sh hankelepingu muudatusi ja tellija reservi kasutamist vastavalt TPK lisana kinnitatud II tasandi riigihanke kontroll-lehele.	10 tp jooksul tööülesande saamisest, lisandub päringuteks vastuste aeg	Kontroll-leht
3.3.10	Järelevalve ekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Puuduste korral koostab teate ja edastab partnerile teate täiendavate selgituste saamiseks. Vajadusel suhtleb enne väljastamist hanke I tasandi kontrollijaga.		E-kiri
3.3.11	Järelevalve ekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Veendudes riigihanke läbiviimise reeglikohasuses, saadab kontrollitoimingu lõpetamisel e-kirja kontrollispetsialistile. Kui kontrollitoimingute raames küsiti partnerilt täiendavaid küsimusi ja saadi selgitusi, lisab vastava kirjavahetuse e-kirjale.		Kontroll-leht, e-kiri

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3.3.12	Järelevalve ekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Kui tuvastab rikkumise, teeb vastava märke kontroll-lehele ning samasisulise kommentaari e-kirja ja menetlus jätkub vastavalt punktile Rikkumise kahtluse menetlus (alates p 3.4.1).		Kontroll-leht, e-kiri
3.3.13	Kontrollispetsialist	Hanke kontrolli tulemuse saamisel jätkab aruande kontrolli. Salvestab kontroll-lehe(d), eduka pakkumuse ja edastatud kirjavahetuse TRO võrgukettale, projekti kausta (lisaks vajadusel vastava programmi seiresüsteemi). Kui hanke kontrolli ja/või rikkumise kahtluse menetlemise tulemusel ilmnes rikkumine, toimib vastavalt punktile Rikkumise kahtluse menetlus (alates p 3.4.6).	Koheselt	Aruande kontroll-leht

3.4 Rikkumise kahtluse menetlus

Rikkumise kahtlus võib tekkida hanke kontrollis, aruande kontrollis, auditi aruande projekti põhjal, kohapealse kontrolli raames või muu kontrollitegevuse käigus.

Rikkumise kahtluse tekkimisel või erimeelsuse korral konsulteerib kontrollispetsialist vajadusel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve eksperdiga, kaasab vajadusel lisaks teisi osapooli.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3.4.1	Kontrollispetsialist, hankeekspert, järelevalve ekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Kui tekib rikkumise kahtlus, teavitab kahtluse tuvastaja tekkinud asjaoludest TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat e-kirjaga (kui rikkumise kahtluse avastab hankeekspert, siis kaasab e-kirja kontrollispetsialisti). Viib vajadusel läbi kohapealse tegevuste kontrolli ja esitab vajadusel partnerile järelepäringu asjaolude täpsustamiseks. Konsulteerib järelevalve eksperdiga otsustamaks rikkumise, finantskorrektsiooni vajaduse ja võimaliku suuruse üle.	Koheselt rikkumise kahtluse tuvastamisel	E-kiri, kontroll-leht

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
		Tuvastaja teavitab vajadusel projekti partnerit e-kirja teel, et asjaolude selgitamiseks on küsimus edastatud järelevalve eksperdile (kui seda ei ole tehtud varasema päringu raames).		
3.4.2	Kontrollispetsialist	Kui tuvastatud rikkumisel on pettuse kahtluse või kuriteo tunnused, siis teavitab Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhatajat ja e-kirjaga vastava programmi asutust.	Koheselt pettuse kahtluse tuvastamisest	E-kiri
3.4.3	Talituse juhataja	Saades vastava korralduse programmasutusest, teavitab pettuse kahtlusest või kuriteo tunnustega rikkumise kahtlusest asjaomaseid uurimisorganeid (PPA).	Koheselt vastava korralduse saamisel	E-kiri uurimisorganile
3.4.4	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Annab tööülesande konkreetsele järelevalve eksperdile, edastades e-kirja ja märkides kirja kaassaajaks kontrollispetsialisti. Lisab rikkumise Jirasse.	Tööülesande saabumisel 3 tp jooksul	E-kiri, ülesanne Jiras
3.4.5	Järelevalve ekspert	Analüüsib rikkumise kahtlust. Vajadusel konsulteerib erinevate osapooltega arutamaks rikkumise kahtluse asjaolusid, finantskorrektsiooni võimaliku vajaduse ja suuruse üle. Vajadusel koostab arutelust memo. Vajadusel küsib partnerilt täiendavat informatsiooni veendumaks kõigis rikkumisega seotud asjaoludes ning tegevuste ja kulude võimalikus mitteabikõlblikkuses. Analüüsib saadud selgitusi ning kui need on piisavad, koostab rikkumise kahtluse asjaolude, kaalutluse jm olulise info kohta partnerile edastamiseks kokkuvõtte või memo ning edastab selle esmalt e-kirja teel või Jira kaudu TAO juristile ja kontrollispetsialistile ning seejärel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kooskõlastamiseks.	30 p jooksul tööülesande saamisest	E-kiri, memo/kokkuvõtte
3.4.6	Kontrollispetsialist	Rikkumise kahtluse kokkuvõtte või memo saamisel teavitab partnerit tuvastatud mitteabikõlblike kulude asjaoludest, mitteabikõlblikest kuludest ja annab partnerile	Koheselt	E-kiri

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		võimaluse esitada vastuargumendid üldjuhul 10 tp jooksul (kui neid on). Salvestab e-kirja TRO võrgukettale, projekti kausta (lisaks vajadusel vastava programmi seiresüsteemi).		
3.4.7	Kontrollispetsialist	Edastab rikkumiskahtluse korral partnerilt saadud täiendavad selgitused kahtlust menetlenud järelevalve eksperdile rikkumise kahtluse täiendavaks analüüsimiseks.	Koheselt	E-kiri, vajadusel täiendatud memo/kokkuvõtte
3.4.8	Järelevalve ekspert	Analüüsib edastatud täiendavaid selgitusi ja annab hinnangu rikkumise asjaolude kohta (sh kui rikkumine langes täiendavate selgituste esitamise järel ära). Koostab lõpliku kokkuvõtte või memo ja edastab selle e-kirjaga või Jira kaudu kontrollispetsialistile, juristile ja seejärel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kooskõlastamiseks.	10 p jooksul täiendavate selgituste saamisest	E-kiri, märke Jiras
3.4.9	Kontrollispetsialist	Lõpliku rikkumise kahtluse kokkuvõtte või memo saamisel edastab selle partnerile ning jätkab aruande kontrolli ja märgib projekti aruandes vastavalt kulude abikõlblikkuse, arvates mitteabikõlblikud kulud aruandest välja. Salvestab kokkuvõtte või memo ja e-kirja TRO võrgukettale, projekti kausta (lisaks vajadusel vastava programmi seiresüsteemi).	Koheselt	Aruande kontroll-leht, sertifikaat, DHS-is registreeritud kaaskiri
3.4.10	Kontrollispetsialist	Vaatab üle, kas vastava rikkumisega seotud kulusid esineb ka partneri eelnevalt kinnitatud aruandes (aruannetes), vajadusel täpsustab partneriga üle.	Koheselt info teada saamisel	E-kiri, kiri vastava programmi seiresüsteemis
3.4.11	Kontrollispetsialist	Vastavalt programmile, vähendab kontrollitavas aruandes ka varasemates aruannetes sisaldunud mitteabikõlblikud kulud või teavitab vastavat programmasutust vajadusest korrigeerida varasemates aruannetes kinnitatud rikkumisega seotud kulud.	Koheselt info teada saamisel	E-kiri, kontroll-leht
3.4.12	Kontrollispetsialist	Toimib vastavalt programmi asutuselt saadud juhistele, vajadusel kinnitab uuesti varasemalt esitatud ja kinnitatud aruande (aruanded)	Aruande uuesti kinnitamisel	E-kiri, kontroll-leht, kaaskiri, märke DHSis

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>vähendades rikkumisega soetud kulusid vajalikus ulatuses.</p> <p>Vormistab partneri aruande kontroll-lehe ja sertifikaadi lisana riigihanke rikkumise tuvastamise korral kaaskirja rikkumise asjaolude, põhjenduste, mitteabikõlblike summade ja vaide esitamise korraga (BSR, IE ja U programmis). Registreerib kaaskirja DHS-is, saadab kooskõlastamiseks järelevalve ekspordile (koostaja), TAO juristile, Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhatajale ning allkirjastab selle.</p>		
3.4.14	Kontrollispetsialist	<p>Täidab partneriaruande kontroll-lehe ja kinnitab aruande. Edastab partnerile e-kirja teel kaaskirja ja kontroll-lehe (kui selle kinnitamine ei käi programmi seiresüsteemis).</p> <p>Lisab kontroll-lehe aruande juurde TRO võrgukettale, projekti kausta (kui seda ei edastatud partnerile läbi programmi seiresüsteemi).</p> <p>Täiendab aruande infot vastava programmi töötabelis (Excel).</p>	Info saamisel ja/või aruande kinnitamisel	E-kiri, kontroll-leht, töötabel (Excel)

3.5 Vaiete menetlemine

Projektipartneril, kes ei nõustu projektiaruandes kontrollispetsialisti poolt kinnitatud kontrollsertifikaadiga (vähendatud kuludega ning esitatud põhjendustega), on õigus esitada vaie vastava programmi vaiete esitamise korra alusel.

Kesk-Läänemere programmis (CB) ja Eesti-Läti programmis (EstLat) esitatakse vaie vastava programmi korraldusasutusele.

Läänemere piirkonna programmis (BSR), Interreg Europe programmis (IE) ja Urbacti programmis (U) esitatakse vaie RTK-le.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
3.5.1	Dokumendihalduse peaspetsialist	Edastab DHS-is registreeritud vaide TAO õigusüksuse juhile ja Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhatajale. TAO õigusüksuse juht määrab juristi, kes hakkab vaidet lahendama.	3 tp	Märge DHS-is
3.5.2	Kontrollispetsialist	Kui juhtpartner saab vaide otse kontrollispetsialistile, saab kontrollispetsialist vaide edasi dokumendihalduse peaspetsialistile registreerimiseks.	2 tp	E-kiri
3.5.3	TAO jurist	Kontrollib vaide vastavust haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele, kaasates vajadusel ja küsimuste tekkimisel algse kaaskirja ettevalmistaja. Puuduste korral palub need e-kirjaga vaide esitajal kõrvaldada. Registreerib vaide Jiras ning märgib teavitatavateks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale ning Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhataja, vaidlusaluse rikkumise kaaskirja ettevalmistanud järelevalve eksperdi. Järelevalve eksperdil on kohustus tutvuda vaidega ning kui vaides on esitatud vastuväited ja esinevad asjaolud, mis viitavad näiteks kaaskirja ettevalmistaja vigadele faktiliste asjaolude tuvastamisel või esitamisel, esitab ta juristile omapoolse seisukoha selliste asjaolude kohta.	2 tp	Märge Jiras
3.5.4	TAO jurist	Koostab vaideotsuse eelnõu, mille tegemiseks kuulab vajaduse olemasolul eelnevalt ära vaidlustatava kaaskirja ettevalmistaja arvamuse, ning teised vaide lahendamise seotud asjaomased osapooled või kasutab arvamuse saamiseks välist eksperti. Kui vaidemenetluse asjaolusid ei ole võimalik 30 päevase tähtaja jooksul tuvastada võib vajadusel vaide lahendamise tähtaega pikendada, teavitades sellest vaide esitajat e-kirjaga.	30 päeva või pikendatud tähtaeg	Vaideotsus, e-kiri
3.5.5	TAO jurist	Esitab läbi DHS-i vaideotsuse kavandi peadirektori asetäitjale allkirjastamiseks, märkides kooskõlastajateks TAO õigusüksuse juhi ning TAO juhi.	2 tp	Märge DHS-is

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		Jurist märgib DHS-i töövoos pärast otsuse allkirjastamist teavitatavateks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhataja.		
3.5.6	Peadirektori asetäitja	Allkirjastab vaideotsuse	3 tp	Märge DHS-is
3.5.7	Dokumendihalduse peaspetsialist	Edastab vaideotsuse vaide esitajale elektrooniliselt läbi DHS-i.	2 tp	Märge DHS-is
3.5.8	Dokumendihalduse peaspetsialist	Kui vaideotsus vaidlustatakse kohtus, siis edastab kaebuse TAO õigusüksuse juhile, kes määrab kohtumenetluses osaleva TAO juristi ja vajadusel teised eksperdid.	2 tp	Märge DHS-is, esitatud kaebus
3.5.9	TAO jurist	Registreerib kohtuasja ja materjalid JIRA keskkonnas ning markeerib teavitatavateks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhataja, samuti järelevalve spetsialisti	2 tp	Märge Jiras
3.5.10	TAO jurist	Kohtuotsuse saabumisel korraldab kirja registreerimise DHS-is (juhul kui see ei ole eelnevalt registreeritud) ja selle edastamise TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale ja Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhatajale ning lisab kohtuotsuse Jira keskkonda.	2 tp	Märge DHS-is, märge Jiras
3.5.11	Kontrollispetsialist	Teeb vajadusel muudatused projekti abikõlblikes kuludes ning vastava programmi töötabelis (Excel). Salvestab esitatud vaide, vaide lahendamise seotud dokumendid, vaideotsuse, kohtuotsuse jm vaidega kaasnevad dokumendid projekti kausta TRO võrgukettal ja vastava programmi seiresüsteemi.	2 tp	E-kiri, kontrollileht, töötabel (Excel)

3.6 Projektauditi aruanded

Talituse juht edastab info projektauditi alustamisest kontrollispetsialistile ja TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve eksperdile Jirasse märkimiseks. Kontrollispetsialist vastab

projektiauditi aruande projektis toodud tähelepaneku(te)le. Vajadusel küsib infot ja konsulteerib teiste töötajate ja ekspertidega. Rikkumiskahtluse korral toimib vastavalt punktile [Rikkumise kahtluse menetlus](#).

Talituse juht saadab projektiauditi lõpparuande teadmiseks kontrollispetsialistile ja TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve spetsialistile.

Kontrollispetsialist salvestab projektiauditi lõpparuande RTK võrgukettal talituse projektiauditite kaustas ning projekti kaustas.

4. Kaasnevad dokumendid

4.1 Seonduvad dokumendid (kirjavahetus, protokollid, memod, kontroll-lehed jms) säilitatakse elektroonselt RTK võrgukettal toetuste rakendamise osakonna, Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse kausta alamkausta „Interreg 2021-2027“ vastava projekti ja/või teema alamkaustas.

4.2 Dokumentide säilitamisel lähtutakse Riigi Tugiteenuste Keskuse teabehalduse korrast ja vastava programmi juhendist.