

Riigi Tugiteenuste Keskus

**Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava perioodiks
2021-2027 korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemide
kirjeldus**

2026

Kinnitaja: Urmo Merila, korraldusasutuse juht
Kuupäev: /digiallkirjas/

SISUKORD

| | |
|---|----|
| 1. Üldosa | 3 |
| 1.1 Kirjelduse esitaja | 3 |
| 1.2 Kirjelduse koostamise aeg ja sisu | 3 |
| 1.3 Rakendussüsteemi struktuur | 4 |
| 1.3.1 Liikmesriik | 6 |
| 1.3.2 Korraldusasutus | 6 |
| 1.3.3 Raamatupidamisülesande täitja | 6 |
| 1.3.4 Vahendusasutused..... | 6 |
| 1.3.5 Ülesannete lahusus | 8 |
| 2. Korraldusasutus | 9 |
| 2.1. Korraldusasutus ja tema peamised ülesanded | 9 |
| 2.1.1 Korraldusasutuse roll | 9 |
| 2.1.2 Korraldusasutuse ülesanded | 9 |
| 2.1.3 Pettusevastased meetmed ja seos riskide hindamisega | 14 |
| 2.2 Korraldusasutuse organisatsioon ja tööprotsessid | 16 |
| 2.2.1 Korraldusasutuse struktuur ja sisemine ülesannete jaotus | 16 |
| 2.2.2 Riskide hindamine..... | 19 |
| 2.2.3 Tööprotsesside kirjeldused | 19 |
| 2.3 Kontrolljälg | 26 |
| 2.4 Eeskirjade eiramised ning finantskorrektsioonid | 26 |
| 2.5. Korraldusasutuse järelvalve ja kontrollid | 27 |
| 3. Sertifitseerimisasutus | 28 |
| 3.1 Sertifitseerimisasutuse peamised funktsioonid | 28 |
| 3.2 Sertifitseerimisasutuse struktuur | 28 |
| 3.3 Sertifitseerimine | 28 |
| 3.4 Saadud ja makstud struktuuritoetuse üle arvestuse pidamine | 29 |

| | |
|--|----|
| 4. Infosüsteem – struktuuritoetuste register | 30 |
| LISA 1. LR, KA, SA ja AA rakendussüsteemis | 33 |
| LISA 2. Struktuuritoetuse registri andmete kogumist ja liikumist kirjeldav joonis..... | 34 |

1. Üldosa

1.1 Kirjelduse esitaja

Liikmesriik: Eesti Vabariik

Rakenduskava nimetus ja CCI number:

Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava perioodiks 2021-2027. CCI number:
2021EE16FFPR001.

Kontaktisik:

Hr Urmo Merila, Riigi Tugiteenuste Keskuse peadirektori asetäitja
Telefon: +372 663 1863, e-mail: urmo.merila@rtk.ee

1.2 Kirjelduse koostamise aeg ja sisu

Käesolev juhtimis- ja kontrollisüsteemide kirjeldus (edaspidi *JKK*) katab **programperioodi 2021–2027 rakendussüsteemi (rakendatakse alates 01.01.2021, versioon 1 kinnitatud 22.11.2022, versioon 2 täiendatud ja kinnitatud 28.06.2023)** korraldusasutuse (edaspidi *KA*), mis täidab ka osasid ühissätete määruse¹ (edaspidi *ÜSM*) kohaseid liikmesriigi ülesandeid, raamatupidamisülesandeid täitva asutuse (edaspidi *sertifitseerimisasutus, SA*) ja rakendusüksuse (edaspidi *RÜ*) ülesandeid, ning Rahandusministeeriumi (edaspidi *RM*), mis täidab osasid liikmesriigi ülesandeid, vaatest. Käesolev *JKK* kirjeldab Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Euroopa Ühtekuuluvusfondi ning Õiglase Ülemineku Fondi (edaspidi *ÜKP fondid*) elluviimiseks vajalikku struktuuri ja toimetumudelit.

JKK on koostatud tuginedes *ÜSMi* artikli 69 lg-tele 1 ja 11.

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

Käesolevast dokumendist detailsemalt on KA ning delegeeritud ülesandeid täitvate rakendusasutuste (edaspidi RA) ja RÜ tööprotseduurid kirjeldatud:

1. KA tööprotseduuride kirjelduses - „Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste valdkonna töökord“- edaspidi *KA TPK*;
2. Rahandusministeeriumi tööprotseduuride kirjelduses - „Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna tööprotseduurid välistoetustega seotud ülesannete täitmisel“ - edaspidi *RM RO TPK*.
3. Iga RA ja RÜ tööprotseduuride kirjeldustes, milles on lähtunud KA poolt alljärgnevas juhendmaterjalides seatud minimaalsetest nõuetest:
 - a) „Miinimumnõuded rakendusüksustele ja –asutustele tööprotseduuride kirjelduse koostamiseks“;
 - b) „Korraldusasutuse miinimumnõuded taotluste menetlemise, toetuse maksmise ja projekti elluviimise kontrollimisele“ (edaspidi *KAMIN*);
 - c) „Juhendmaterjal juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning projektauditite järeltegevuste menetlemiseks“.

Lisaks punktis 3 nimetatud juhenditele reguleerivad administratsiooni toimimist ka teised KA välja töötatud juhendid (nt „Juhendmaterjal toetuse andmise tingimuste õigusakti koostamiseks“, „Toetuse andmisel toimunud rikkumistest teavitamise juhend“, „EK suunises fikseeritud korrektsioonimäärade vähendamise või mitterakendamise juhised“, „Tagastuste juhend“, „Juhendmaterjal juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning projektauditite järeltegevuste menetlemiseks“, „Lihtsustatud kulude ja kuludest sõltumatu rahastamise kasutamise põhimõtted“) ning RMi välja töötatud juhendid: seire valdkonnas „Seire juhend perioodil 2021-2027 struktuuritoetusi rakendavatele asutustele“ ja „Euroopa Sotsiaalfondi tegevustes osalejate andmekorje juhend perioodil 2021-2027 struktuuritoetusi rakendavatele asutustele“; hindamiste valdkonnas „Hindamiste kava“ ning välistoetuste planeerimise ja kasutamise valdkonnas „Käsiraamat: strateegiline planeerimine ja finantsjuhtimine“. Täpsem loetelu KA ja RMi välja töötatud juhenditest on leitav struktuurivahendite ekstranetist².

1.3 Rakendussüsteemi struktuur³

Korraldusasutuseks on perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse (edaspidi *ÜSS*) § 6 lõike 2 kohaselt Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *RTK*). RTK on RMi valitsemisalasse kuuluv valitsusasutus. RTK täidab ka *ÜSSi* § 6 lõike 4 kohaseid liikmesriigi ülesandeid ning vastavalt *ÜSSi* § 6 lõikele 2 SA ülesandeid täitva asutuse rolli.

Struktuurivahendite kontekstis täidab **RTK** seega *ÜSM* artiklis 72 toodud **KA ülesandeid**, sealhulgas **RÜ ülesandeid** meetmetes, kus RTK on vastavalt Vabariigi Valitsuse korraldusega

² Administratsioonile mõeldud leheruum, kus hoitakse infot ja seda saab kasutada koosloome platvormina. Ligipääs on piiratud kasutajakontode ja paroolidega. Kättesaadav: [TOETUSTE EKSTRANET - RTK SF ekstranet - Ekstranet](#)

³ Rakendussüsteemis olevate asutuste kontaktisikute nimetamisel on lähtunud JKK allkirjastamise hetkel kehtinud seisust.

kinnitatud meetmete nimekirjale RÜ. ÜSM-is toodud osasid **liikmesriigi** (edaspidi LR) ülesandeid, sh **seire ja hindamisega** seotud ülesandeid täidab vastavalt ÜSS § 6 lõikele 1 RM. Vastavalt ÜSSi artiklitele 42 ja 44 võib seire ja hindamise ülesandeid täita liikmesriik või korraldusasutus. Mõlemad on RMi põhimääruse § 30¹ punkti 16 kohaselt riigieelarve osakonna ülesanded ning RM täidab neid perioodil 2021–2027 liikmesriigina. KA (RTK) täidab SA ülesandeid ÜSM artikli 76 tähenduses. Täpsem RTK-sisene KA ülesannete jaotus koos struktuuripildiga on kirjeldatud punktis 2.2.1.

Auditeeriv asutus (edaspidi AA) ÜSM artikli 71 lõigete 1 ja 2 tähenduses on vastavalt ÜSS § 27 RM. RMis paikneb ka Euroopa Pettusevastase Ameti OLAF (European Anti-Fraud Office) siseriiklik üksus AFCOS (Anti-Fraud Co-ordinating Service), olles ametlik ühenduslülili OLAFi ja erinevate riigiasutuste vahel.

Lisaks KA-le kuuluvad administratsiooni **11 RA-d**⁴, **2 RÜ-d**⁵ ning **Euroopa Horisont kaasrahastatud Euroopa partnerluste vahendusasutus (edaspidi Euroopa Horisont vahendusasutus)**, kes täidavad samuti KA ülesandeid. KA ülesanded on RA-le ja RÜ-le delegeeritud ÜSS § 7 ja 8 alusel. KA ja Euroopa Horisont vahendusasutus sõlmivad lepingu vahendusasutuse ülesannete täitmiseks ÜSM artikkel 71 lg 5 alusel.

Joonis 1. Rakendussüsteemi struktuur.

Korraldusasutus

Riigi Tugiteenuste Keskus

Liikmesriik

Auditeeriv asutus

AFCOS

Rahandusministeerium

Rakendusasutused:

Justiits- ja Digiministeerium

Haridus- ja Teadusministeerium

Kaitseministeerium⁶

Kliimaministeerium

Kultuuriministeerium

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium

Rahandusministeerium

Regionaal- ja Põllumajandusministeerium

Riigikantselei

Siseministeerium

Sotsiaalministeerium

Rakendusüksused

Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutus

Sihtasutus Keskkonnainvesteeringute Keskus

⁴ RA-de loetelu on punktis 1.3.4.1.

⁵ RÜ-de loetelu on punktis 1.3.4.2. Alates 5.jaanuarist 2022 ühinesid omavahel Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus ja Sihtasutus KredEx.

⁶ Kaitseministeerium on alates 01.01.2026 rakendusasutus

Euroopa Horisont vahendusasutus

Sihtasutus Eesti Teadusagentuur

1.3.1 Liikmesriik

Liikmesriigi ülesannete eest vastutav isik: Hr Sven Kirsipuu – Rahandusministeeriumi eelarvepoliitika asekancler

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti

Telefon: +372 611 3515, e-mail: sven.kirsipuu@fin.ee

1.3.2 Korraldusasutus

Korraldusasutuse juht: Hr Urmo Merila – Riigi Tugiteenuste Keskuse peadirektori asetäitja

Aadress: Lökke 4, 10122 Tallinn, Eesti

Telefon: +372 663 1863, e-mail: urmo.merila@rtk.ee

1.3.3 Raamatupidamisülesande täitja

KA täidab vastavalt ÜSM artiklile 76 raamatupidamisülesandeid, kontaktandmed on nimetatud JKK punktis 1.3.2. Edaspidi kasutatakse dokumendis sertifitseerimisasutust raamatupidamisülesande täitja asemel.

1.3.4 Vahendusasutused

KA välja delegeeritud ülesandeid täidavad 11 RA-d, 2 RÜ-d ja Euroopa Horisont kaasrahastatud partnerluste korral vahendusasutus Sihtasutus Eesti Teadusagentuur.

1.3.4.1 Rakendusasutused

1) Justiits- ja Digiministeerium (JDM)

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn

Kontakt: Pr Regina Vällik, eelarve- ja strateegiatalituse juhataja

Telefon: +372 59819812, e-mail: regina.vallik@justdigi.ee

2) Kaitseministeerium (KAM)

Aadress: Sakala tn 1, 15094 Tallinn

Kontakt: Pr Keit Kaadu, välisvahendite valdkonnajuht

Telefon: +372 5205706, e-mail: keit.kaadu@kaitseministeerium.ee

3) Haridus- ja Teadusministeerium (HTM)

Aadress: Munga 18, 50088 Tartu

Kontakt: Pr Inge Oopkaup, välisvahendite juht

Telefon: +372 735 0279, e-mail: inge.oopkaup@hm.ee

4) Kliimaministeerium (KLIM)

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn

Kontakt: Hr Tanel Ross, finantsosakonna juhataja

Telefon: +372 626 8917 e-mail: tanel.ross@kliimaministeerium.ee

5) Kultuuriministeerium (KuM)

Aadress: Suur-Karja 23, 15076 Tallinn

Kontakt: Pr Kärt Kallion, välisvahendite juht

Telefon: +372 628 2248, e-mail: kart.kallion@kul.ee

6) Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (MKM)

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn

Kontakt: Hr Joonas Pärenson, strateegia osakonna juhataja

Telefon: +372 625 6446, e-mail: joonas.parenson@mkm.ee

7) Rahandusministeerium (RM)

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn

Kontakt: Pr Kadri Tali, riigieelarve osakonna juhataja

Telefon: 611 3408, e-mail: kadri.tali@fin.ee

8) Regionaal- ja Põllumajandusministeerium (ReM)

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn

Kontakt: Hr Priidu Ristkok, regionaalarengu osakonna juhataja

Telefon: +372 611 3085, e-mail: priidu.ristkok@agri.ee

9) Siseministeerium (SiM)

Aadress: Pikk 61, 15065 Tallinn

Kontakt: Pr Tairi Pallas, välisvahendite osakonna juhataja

Telefon: +372 612 5029, e-mail: tairi.pallas@siseministeerium.ee

10) Sotsiaalministeerium (SoM)

Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn

Kontakt: Pr Marilin Sternhof, välisvahendite osakonna juhataja

Telefon: +372 59163465, e-mail: marilin.sternhof@sm.ee

11) Riigikantselei (RK)

Aadress: Rahukohtu 3, 15161 Tallinn

Kontakt: Pr Johanna Madleen Rodima, Strateegiabüroo nõunik

Telefon: +372 56960887, e-mail: johanna.rodima@riigikantselei.ee

1.3.4.2 Rakendusüksused

1) Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutus

Aadress: Sepise 7, 10151 Tallinn

Kontakt: Pr Ursel Velve, juhatuse liige

Telefon: +372 6279700 (üldtelefon), e-mail: ursel.velve@eas.ee

2) Sihtasutus Keskkonnainvesteeringute Keskus

Aadress: Narva mnt 7A, 10117 Tallinn

Kontakt: Hr Andrus Treier, keskuse juhataja

Telefon: +372 6 274 123, e-mail: andrus.treier@kik.ee

1.3.4.3 Euroopa Horisont vahendusasutus

Sihtasutus Eesti Teadusagentuur

Aadress: Soola 8, Tartu 51004

Kontakt: Anu Noorma, juhatuse esimees

Telefon: +372 730 0321, e-mail: anu.noorma@etag.ee

1.3.5 Ülesannete lahusus

RTK juhtimis- ja kontrollisüsteemiga (edaspidi *JKS*) seotud ülesannete täitmise eest vastutab KA juhina RTK peadirektori asetäitja. *JKS*-ga seotud ülesandeid täidavad neli osakonda tema haldusalas – toetuste arendamise osakond (edaspidi *TAO*) KA ülesannetes, toetuste rakendamise osakond (edaspidi *TRO*) RÜ ülesannetes, toetuste maksete osakond (edaspidi *TMO*) SA ülesannetes ja kommunikatsiooniosakond toetuse andmise avalikustamisega seotud ülesannetes. KA ülesandeid täidavad lisaks RTK majandustarkvara arenduse osakond (edaspidi *MTO*) ja finantsarvestuse osakond. IT haldusteenust pakub Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskus (edaspidi *RIT*), infosüsteemide arendamise osas on partneriks RM Infotehnoloogiakeskus (edaspidi *RMIT*). RM riigi osaluspoliitika ja riigihangete osakond (edaspidi *RM RORO*) pakub riigiabi küsimustes nõustamist ja annab riigihangete seaduse paremaks järgimiseks ning rikkumiste ärahoidmiseks soovitusi ja juhiseid. Omavaheline koostöö eri üksuste vahel ning koostöö RMiga on kirjeldatud KA TPKs.

AA ülesandeid täidab RM finantskontrolli osakond ja ülesannete täitmise eest vastutab finantskontrolli osakonna juhataja, kes allub otse ministeeriumi kantslerile ning on seeläbi oma otsustes sõltumatu teistest asestantsleritest.

Vt skemaatilisel LR, KA, SA ja AA paiknemist rakendussüsteemis Lisas 1.

2. Korraldusasutus

2.1. Korraldusasutus ja tema peamised ülesanded

2.1.1 Korraldusasutuse roll

KA juht vastutab kõikide ÜSM artiklites 72-75 toodud ülesannete täitmise eest, sealhulgas SA funktsiooni ja RÜ ülesannete täitmise eest. RTK täidab ÜSM artiklites 43, 49, 72, 74 lg 1 ja 76 toodud KA ülesandeid ja vastavalt ÜSM artikli 76 nimetatud SA ülesandeid. SA ülesannete täitmine KA poolt on funktsionaalselt sõltumatu selle läbi, et SA ülesandeid täidab TMO. TMO juhataja allkirjastab sertifitseerimisega seotud otsused ja dokumendid.

2.1.2 Korraldusasutuse ülesanded

2.1.2.1 Riigi Tugiteenuste Keskus korraldusasutuse funktsiooni täitjana

KA juht vastutab kõikide ÜSMis toodud korraldusasutuse ülesannete täitmise eest olenemata sellest, kes neid ellu viib. RTK täidab alljärgnevat ÜSMi kohaseid KA, LR ja raamatupidamisülesandeid ning alljärgnevat ÜSSist ja Vabariigi Valitsuse 12.05.2022 määrusest nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“ (edaspidi *ÜM*) tulenevat ülesandeid ning Vabariigi Valitsuse 12.05.2022 määrusest nr 53 „Perioodi 20212027 Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika fondide vahendite kasutamise auditeerimine“ (edaspidi *auditi määrus*) tulenevat ülesandeid:

- 1) esitab Euroopa Komisjonile rakenduskava lõpliku tulemusaruande 15. veebruariks 2032 (KA, ÜSM art 43);
- 2) tagab nähtavuse kodulehel (LR, ÜSM art 46; ÜSS § 20 lg 7, § 22);
- 3) määrab teabevahetuskoordinaatori, kes vastutab fondidest saadava toetuse nähtavus-, läbipaistvus- ja teavitamistegevuste eest (LR, ÜSM art 48);
- 4) tagab, et kuue kuu jooksul pärast rakenduskava heakskiitmist Euroopa Komisjoni poolt on loodud veebisait (KA, ÜSM art 49);
- 5) tagab JKS-i ning nende toimivuse (LR, ÜSM art 69); sh analüüsib rakendussüsteemi toimivust ja viib läbi rakendussüsteemi riskide hindamisi;
- 6) vastutab rakenduskava juhtimise eest, et saavutada programmi eesmärgid (KA, ÜSM art 72, ÜSS § 23, 24);
- 7) esitab korraldusasutuse ehk juhtkonna kinnituse (KA, ÜSM art 74 g 1);
- 8) koostab ja esitab maksetaotlused Euroopa Komisjonile ning koostab ja esitab raamatupidamise aastaaruande Euroopa Komisjonile (KA, ÜSM art 76);
- 9) kontrollib RAde ja RÜde tööprotsesside nõuetele vastavust ja annab ülesannete täitmiseks vajalikud load (ÜSS § 9 lg 2 ja 3);
- 10) osaleb rakenduskava seires, annab Rahandusministeeriumile vajalikku sisendit ning avalikustab seireinfo (ÜSS § 15, 16);

- 11) osaleb rakenduskava hindamiste kava koostamise protsessis ning avaldab hindamiste lõpparuanded (ÜSS §17 lg 4, 5);
- 12) lahendab korraldusasutuse otsuse või toimingu peale esitatud vaide (ÜSS § 32);
- 13) kooskõlastab standardiseeritud ühikuhinnad, kindlasummalised maksed, ühtse määra kasutamise ja nende meetodika (ÜM § 19, 20, 21);
- 14) vajadusel kontrollib kulude abikõlblikkust, võib kohustada peatama makseid (ÜM § 33);
- 15) vajadusel kooskõlastab tagasimaksete ajatamise perioodi pikendamise (ÜM § 38);
- 16) teavitab OLAFit uurimisasutuse või prokuratuuri algatatud kriminaalmenetlustest kelmuse või pettusega seotud kuriteo toimepanemise kahtluse tõttu Euroopa ühenduste finantshuvide kaitse konventsiooni artikli 1 tähenduses ning algatatud rikkumismenetlustest, mis ületavad 10 000 eurot (ÜM § 39);
- 17) kooskõlastab projektide valikukriteeriumid ja -meetodika, toetuse andmise tingimuste ja nende muutmise eelnõud ning avaldab kehtestatud eelnõud ja seletuskirjad (ÜM § 48);
- 18) kinnitab juhtimis- ja kontrollisüsteemi auditi lõpparuandes esitatud soovitude rakendamise ja vajadusel projektiauditi lõpparuandes esitatud soovitude rakendamise (auditi määrus § 13);
- 19) teeb RMle ettepanekud rakendussüsteemi ülesehituse, ÜSS ja selle alusel antavate Vabariigi Valitsuse või valdkonna eest vastutava ministri määruste eelnõude kohta;
- 20) valmistab ette ja annab sisendeid ministriumile ja esindab Eesti seisukohti oma pädevuse piires Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika andmise korraldamise poliitika kujundamisel, sh osaleb Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika kujundamise protsessis (töörühmades), annab sisendi eelnõudele;
- 21) kujundab koostöös RM ROga Eesti seisukohti ühtekuuluvuspoliitika fondide vahendite andmiseks regulatiivsete õigusnormide kujundamisel ja esindab neid oma pädevuse piires;
- 22) juhendab RAsid ja RÜsid, sh nõustab ja koolitab neid, pakub tuge meetmete disainimisel;
- 23) kontrollib riigihankeid, kui nii on ette nähtud, ning RHS nõuete mittejärgimise avastamisel teeb finantskorrektsiooni otsuse (ÜSS § 28-30).

2.1.2.2 Rahandusministeerium liikmesriigi ülesannete täitjana

Vastavalt RMI põhimäärusele, Vabariigi Valitsuse reglemendile, ÜSSi § 6 lõikele 1 ning ÜMile, täidab RM RO järgmiseid ülesandeid:

- 1) planeerib, seirab ja hindab Euroopa Liidu vahendite ja teiste välistoetuste kasutamist ning töötab välja selle valdkonna riigisiseste õigusaktide eelnõusid, samuti valmistab ette ja esindab Eesti seisukohti välistoetuse andmist reguleeriva poliitika kujundamisel ja õigusaktide eelnõude üle peetavatel läbirääkimistel (RM põhimäärus § 30¹ punkt 16);
- 2) töötab välja partnerlusleppe ning selle muudatused ja esitab need Euroopa Komisjonile (edaspidi EK) kinnitamiseks (ÜSM art 8, 10.1, 13; ÜSS § 3);

- 3) kontrollib eeltingimuste täitmist kogu rakendusperioodi jooksul ning teavitab EKd (ÜSM art 15);
- 4) kehtestab tulemusraamistiku ning teeb meetodika EKle kättesaadavaks (ÜSM art 16, 17);
- 5) esitab hinnangu vaheülevaate tulemuste kohta EKle ja kohandatava summa jaotuse (ÜSM art 18);
- 6) töötab välja rakenduskava ning selle muudatused ja esitab need EKle kinnitamiseks (ÜSM art 21, 23, 24; ÜSS § 3);
- 7) koostab koostöös rakenduskava elluviimises osalevate ministeeriumidega selle elluviimiseks võetavate meetmete nimekirja ning esitab valitsusele kinnitamiseks (ÜSS § 4);
- 8) täidab koostöös korraldusasutuse, rakendusasutuste ja rakendusüksustega seireülesandeid (ÜSS § 15);
- 9) moodustab ja juhib rakenduskava seirekomisjoni ning tagab seirekomisjoni sekretariaadi ülesannete täitmise (ÜSM art 38, 75; ÜSS § 16);
- 10) korraldab muid seireteemalisi kohtumisi, sh aastakoosolekuid (ÜSM art 41);
- 11) koondab, korraldab seireandmete kontrollimise ning esitab need EKle (ÜSM art 42);
- 12) koostab hindamise kava ning esitab selle seirekomisjonile heakskiitmiseks, ning esitab hindamise järeldused ja soovitused ning teabe nendega arvestamise kohta rakenduskava seirekomisjonile, juhib hindamise juhtkomisjoni tööd, korraldab rakenduskava hõlmavaid ja valitsemisalade üleseid hindamisi (ÜSM art 44, ÜSS § 17);
- 13) kaasab ja teavitab partnerlusleppe koostamise ning rakenduskava koostamise ja muutmise protsessist avalikkust (ÜSS § 22);
- 14) annab õigusaktide eelnõude ja muude küsimuste korral hinnangu ka nende rakendamisega kaasnevate kulude ja tulude kohta (Vabariigi Valitsuse reglement § 6 lg 3);
- 15) kooskõlastab projektide valikukriteeriumid ja -meetodika, toetuse andmise tingimuste ja nende muutmise eelnõud (ÜM § 48);
- 16) esitab Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks rahastamisvahendisse tagasi laekunud vahendite kasutamise valdkonna ja eesmärgid (ÜSM art 62, ÜSS § 5);
- 17) osaleb vajadusel valdkonna arengukava juhtkomisjonide töös („Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord“ § 4 lg 4);
- 18) koostab Vabariigi Valitsusele ja Riigikogu komisjonidele, IMFile jt ülevaateid välistoetuste kasutamisest (vastavalt vajadusele).

2.1.2.3 Korraldusasutuse ülesanded sertifitseerimisasutuse funktsiooni täitjana

TMO täidab KAna järgnevaid SA ülesandeid:

- 1) koostab ja esitab Euroopa Komisjonile maksetaotlused kooskõlas ÜSM art 91 ja 92 (ÜSM art 76 lg 1 p a);

- 2) koostab ja esitab kooskõlas ÜSM art 98 raamatupidamise aastaaruande, sealhulgas kinnitades selle terviklikkust, täpsust ja õigsust ning registreerib kõik raamatupidamise aastaaruande andmed, sealhulgas maksetaotlused elektroonilises süsteemis (ÜSM art 76 lg 1 p b,);
- 3) esitab Euroopa Komisjonile rahavoogude prognoosid (ÜSM art 69 p 10).

2.1.2.4 Rakendusüksuse ülesanded

RÜd täidavad ÜSM artikkel 74 lg 1 toodud KA ülesandeid, ÜSM artiklis 103 toodud LR ülesandeid, ÜSS §-s 8 toodud ülesandeid ning ÜSSi rakendusmäärustes toodud ülesandeid. TRO täidab ÜSS § 8 lg 3 kohaselt rakendusüksuse ülesandeid korraldusasutusena. Kui toetust antakse ÜSM artikli 95 alusel kuludega sidumata rahastamise vormis, täidab rakendusüksuse ülesandeid alati KA; samal ajal võib rakendusüksuse ülesandeid täita ka muu RÜ.

RÜ täidab järgnevaid ülesandeid:

- 1) teavitab avalikkust ja võimalikke toetuse taotlejaid selle saamise võimalusest ja taotlemise korrast (ÜSS § 8 lg 2 p 1);
- 2) menetleb toetuse taotlusi ja teeb otsuse, kas projekti toetada või mitte, välja arvatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) 2021/1060 art 29, art 33, art 73 lg 4 sätestatud juhtudel (ÜSS §8 lg 2 p 2);
- 3) selgitab huvitatud isikutele toetuse andmise tingimusi (ÜSS § 8 lg 2 p 3);
- 4) menetleb makse aluseks olevaid dokumente, sealhulgas tuvastab makse aluseks olevate tingimuste täitmise, sh tegelike kulude alusel toetuse maksmisel kontrollib, et kulu on tasutud ning et toetuse saaja eristab projektiga seotud abikõlblikud ja abikõlbmatud kulud, kasutades selleks eraldi arvestussüsteemi või raamatupidamiskoode, peatab vajaduse korral menetluse puuduste kõrvaldamiseks, maksab toetuse välja või jätab selle finantskorrektsiooni otsuse alusel välja maksmata (ÜSS § 8 lg 2 p 4)
- 5) otsustab taotluse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks tunnistamise, välja arvatud käesoleva lõike punktis 2 nimetatud juhul; (ÜSS § 8 lg 2 p 5);
- 6) teeb ettekirjutuse kohustuse või nõude täitmata jätmise või puudustega täitmise korral ja annab selle täitmiseks uue tähtaja või määrab lisatoiminguid (ÜSS § 8 lg 2 p 6);
- 7) teeb finantskorrektsiooni otsuse ja nõuab tagasi aluseta makstud toetuse, arvestades makse aluseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse hindamise ja ÜSS § 24 lõike 2 alusel tehtava kontrolli tulemusi ja auditeeriva asutuse auditiaruandes märgitud soovitusi (ÜSS § 8 lg 2 p 7);
- 8) kogub ja töötleb Euroopa Sotsiaalfondi+ vahenditest rahastatavates tegevustes osalejate kohta andmeid vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikli 42 lõikele 1, Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1057, millega luuakse Euroopa Sotsiaalfond+ (ESF+) ja tunnistatakse kehtetuks määrus (EL) nr 1296/2013, artiklile 17 ja lisale I ja II ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1056, millega luuakse Õiglase Ülemineku Fond (ELT L 231, 30.06.2021, lk 1– 20), artikli 12 lõikele 3 ja III lisale (ÜSS § 8 lg 2 p 8; § 19 lg 3);

- 9) teavitab KAd pettuse ja rikkumise kahtlustest (ÜSM art74 lg 1 p-d c ja d, art 69 lg 12; ÜM § 39);
- 10) võib olla rahastamisvahendi rakendaja;
- 11) teeb kontrolle toetuse saaja juures (ÜSS § 24 lg 2), v.a kui kontrollib korraldusasutus (ÜSS § 24 lg 1);
- 12) lahendab vaideid, kui ta on valitsusasutus või riigi sihtasutus ja kui vaide lahendamine ei ole toetuse andmise tingimuste õigusaktiga antud rakendusasutuseks olevale ministriumile või Riigikantseleile (ÜSS § 32 lg-d 3 ja 4);
- 13) täidab muid ülesandeid, mis on käesoleva seaduse ja selle alusel antud õigusaktidega pandud rakendusüksusele (ÜSS § 8 lg 2 p 9).

2.1.2.5 Rakendusasutuse ülesanded

RAAd täidavad ÜSM artikkel 44 toodud LR ülesandeid, ÜSM artiklis 73 lg 1 toodud KA ülesandeid, ÜSS §-s 7 toodud ülesandeid, ÜMis toodud ülesandeid.

RA täidab järgnevaid ülesandeid:

- 1) koostab rakenduskava elluviimiseks toetuse andmise ja kasutamise tingimuste määrase, käskkirja või lepingu (edaspidi TAT) eelnõu (ÜSM art 73 lg 1, ÜSS § 7) ning kooskõlastab selle KA ja RMiga (ÜM § 48);
- 2) koostab projektide valikukriteeriumid ja -metoodika ning kooskõlastab selle KA ja RMiga (ÜM § 48);
- 3) seirab TATi täitmist (ÜSS § 7, 15, Vabariigi Valitsuse 19.12.2019 määruse nr 117 „Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord“ § 4 lg 4) ning osaleb seirekomisjoni töös (ÜSS § 16);
- 4) vajadusel teeb või korraldab meetme hindamisi (ÜSM art 44, ÜSS § 7) ning osaleb hindamiste juhtkomisjoni töös;
- 5) nõustab rakendusüksust toetuse andmise tingimuste tõlgendamisel (ÜSS § 7);
- 6) esitab RMile ettepanekuid rakenduskava ja meetmete nimekirja muutmiseks (ÜSS § 7);
- 7) koordineerib ja seirab riigi pikaajalises arengustrateegias kinnitatud strateegilistesse sihtidesse ja aluspõhimõtetele panustamist (ÜSM art 6, 9; ÜSS § 7; ÜM § 48, Vabariigi Valitsuse reglement § 6 lg 1);
- 8) teeb teavitamistegevusi vastavalt teavitamisstrateegiale (ÜSS § 22);
- 9) osaleb kohapealse kontrolli läbiviimisel TAT rakendamise kontrollimisel (ÜSM art 74: ÜSS § 24 lg 1, § 26);
- 10) tagab rahastamisvahendeid hõlmavate tegevuste puhul fondidest saadud toetusel põhinevate vahendite uuesti kasutamise kooskõlas ÜSM artikliga 62 ja ÜSS § 5 ning tühistatud toetussumma sama tegevuse raames uuesti kasutamise kooskõlas ÜSM artikli 103 lõikega 5 (ÜSM art 62, 103 lg 5; ÜSS § 5);
- 11) sõlmib vajadusel halduslepingu haldusülesande täitmise tingimuste täpsustamiseks (ÜSS § 10 lg 4, 5);
- 12) esitab KAlle ja SAlle nõutud teavet (ÜSS § 7); 13) säilitab teavet ja dokumente (ÜSS § 18); 14) lahendab vaideid (ÜSS § 31);

- 13) koostab vajadusel lihtsustatud kulude metoodika ja kooskõlastab selle kirjalikult korraldusasutusega enne toetuse andmise tingimustes sätestamist (ÜM §-d 19-21);
- 14) teavitab KAd Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 258 alusel esitatud põhjendatud arvamusest rikkumise kohta, mis võib mõjutada toetatavate tegevuste kulude seaduslikkust ja korrektsust või tegevuste tulemuslikku elluviimist (ÜSM art 73).

2.1.2.6 Euroopa Horisont kaasrahastatud partnerluste vahendusasutuse ülesanded

Sihtasutus Euroopa Teadusagentuur täidab ÜSM artikli 73 lõike 2 punktides a, b ja g nimetatud ülesandeid:

- 1) tagab valitud tegevuste vastavuse programmile, sealhulgas nende kooskõla programmi aluseks olevate asjakohaste strateegiatega, ning selle, et need annavad tõhusa panuse programmi erieesmärkide saavutamisse;
- 2) tagab, et valitud tegevused, mis kuuluvad eeltingimuse kohaldamisalasse, on kooskõlas selle eeltingimuse täitmiseks kehtestatud asjaomaste strateegiate ja planeerimisdokumentidega;
- 3) tagab, et valitud tegevused on asjaomase fondi kohaldamisalas ja omistatud ühele sekkumise liigile.

2.1.3 Pettusevastased meetmed ja seos riskide hindamisega

Pettusevastaste meetmetena toimivad kõik kontrollisüsteemid, mis on loodud võtmeprotsesside juurde. Peamised kontrollikohad ja -põhimõtted on sätestatud KAMIN juhendis. Täiendavalt hinnatakse võimalikke pettuste riske administratsioonis lähtudes riskide hindamise ja juhtimise üldistest põhimõtetest ning eelsõnastatud pettuste riskide nimekirjast.

KAMIN juhend annab ette minimaalsed kontrollikohad alljärgnevates toetuse rakendamise protsessi etappides:

- a) taotluste menetlemine (sh nõuded vastavuse kontrollile ja projektide sisulise valimise korraldamisele);
- b) maksetaotluste kontroll (sh valimite moodustamise põhimõtted);
- c) kohapealne tegevuste kontroll;
- d) rahastamisvahendi rakendamise kontroll;
- e) projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamise kontroll;
- f) tuvastatud nõuetele mittevastavuse menetlemine ja nendest teavitamine;
- g) finantskorrektsiooni otsuse tegemine.

Samuti sätestab KAMIN juhend ka riigihangete kontrolli põhimõtted ning annab ette kontrolllehed kontrollikohtadega, mida riigihangete kontrollimisel kasutama peab. Minimaalsed kontrollikohad on KA poolt ette antud ka kohapealsete kontrollide ja maksetaotluse kontrollide teostamiseks.

Administratsioonisisesele huvide konflikti vältimiseks on KAMIN-s sätestatud nõue, et iga kontrolli teostaja peab kontrolli käiku ja tulemusi fikseerival dokumendil kinnitama, et ta on konkreetse projekti osas erapooletu. Administratsioonis esineva korruptsiooni tuvastamise ja menetlemise volitused on politseil.

Esitatud taotlustes või rahastatud projektides huvide konflikti ja muude võimalike anomaaliade tuvastamiseks kasutatakse e-Äriregistrit, kus saab mugavalt vaadata kõigi Eesti äriühingute, mittetulundusühingute, sihtasutuste, korteriühistute, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste ning füüsilisest isikust ettevõtjate andmeid. Kättesaadav on oluline informatsioon nagu registrikaart, maksuvõla info, seotud isikud jmt. Keeruliste äriühingute ja isikute seose jälgimiseks või rahapesu uurimiseks on loodud tööriist nimega Visuaalne äriregister, kus joonistatakse arvuti ekraanile keerulisi omandi ja juhtimise seoseid isikute ja juriidiliste kehade vahel.

Topeltfinantseerimise vältimiseks kontrollitakse konkreetse toetuse saaja alusel võimalikku topeltfinantseerimise olemasolu SFOS-i (vt p 4.1) ja siseriikliku rahastuse toetuskeemide info alusel. Lisaks hinnatakse topeltfinantseerimise võimalikkust ka meetme loomise juures, kus RA analüüsib ja toob vajadusel välja võimalikud rahastusallikad, kus võidakse samalaadsetele tegevustele või sarnasele sihtgrupile toetust küsida ning võimalusel kavandatakse ka maandusmeetmed.

Euroopa Komisjoni poolt koostöös liikmesriikidega välja töötatud riskihindamisvahendi Arachne kasutuselevõtu osas teostas KA analüüsi, mis infot ja millise intervalliga Arachnesse saata on mõistlik, milliseid riske selle tulemusel on võimalik tuvastada ning mis mahus on võimalik Arachnet kasutada ka jooksvalt taotluste menetlemisel enne otsuse tegemist. Analüüsi ja testimise tulemusena otsustati Arachnet kohustuslikuks korras kasutusele mitte võtta, kuna see ei võimalda tuvastada meetmespetsiifilisi riske, mis täna rakendusüksustel läbi riskihindamise on tagatud, kuid rakendusüksustel on võimalik Arachet siiski täiendava infoallikana kasutada. Siiski on tuleviku tarbeks ja võimalike riskide tuvastamiseks mõistlik Arachnesse teatud mahus andmete edastamine, kuid selle täpne ulatus ja intervall otsustakse käesoleva programmiperioodi jooksul. 2025.aastal alustas Euroopa Komisjoni poolt loodud Arachne töögrupp, mille üheks ülesandeks on Arachne kui tööriista parendamine, sh andmete automaatse edastamise võimaluse loomine. KA esindajad on nimetatud töögrupid liikmeteks, mistõttu edasised tegevused Arachne laiemaks kasutuselevõtuks otsustatakse jooksvalt vastavalt töögrupi edenemisele..

Lisaks igapäevastele kontrollitegevustele viiakse administratsioonis KA eestvedamisel üks kord aastas läbi riskide hindamist. Asutused lähtuvad riskide hindamisel ja juhtimisel enda sisemistest riskihindamise protseduuridest, kuid KA poolt antakse täiendavalt asutustele enne iga uut hindamist ajakohastatud riskihindamise põhimõtted konkreetse aasta riskihindamise ootuste osas. Riskide hindamine hõlmab nii juhtimis- ja kontrollisüsteemide riske kui ka pettuse

riske, kusjuures pettuse riskide hindamisel lähtutakse Euroopa Komisjoni poolt ette antud kohustuslikest riskidest, millele on KA poolt antud täpsustav riskikirjeldus. Pettuseriskide nimekirja täiendamine hindajate poolt ei ole piiratud. Tulenevalt riskide hindamise tulemustest määratakse oluliseks hinnatud riskidele võimalusel täiendavad maandusmeetmed (sh võimalikud uued kontrollikohad), mille eesmärgiks on vähendada riskide avaldumise tõenäosust. Maandusmeetmed on seotud asutuste tööplaanidega ning on seeläbi igapäevaseks juhtimisinstrumendiks. Kord aastas annavad RAd ja RÜd KAlle ülevaate oma maandusmeetmete rakendamise seisust, tuues vajadusel välja uusi avaldunud riske, võimaldades KAl õigeaegselt reageerida ning suunata riskide maandamist täiendavate tegevustega. Kui järgmiseks hindamiseks risk endiselt esineb, lisatakse ja hinnatakse see risk uuesti. Kui riskile pole võimalik maandusmeetmet määrata või maandusmeetme rakendamine oleks ebaproportsionaalne sellest saadava kasuga, võib kokkuleppeliselt riski avaldumist ka aktsepteerida.

Pettuste ennetamise osas teeb administratsioon tihedat koostööd ka kontrolliorganitega, näiteks Maksu- ja Tolliameti ja Politsei- ja Piirivalveametiga (edaspidi PPA) ning suheldakse aktiivselt ka riigisisese AFCOS kontaktisikuga. Ka on toetusega seotud riskide vähendamiseks ning võimalike pettuste tuvastamiseks/ärähoidmiseks RÜdel kohustus esitada jooksvalt pettuse kahtlusega seotud rikkumise info PPAle ning KAlle, kes saavad vastavalt juhtumi asjaoludele otsustada, kas on vajalik teostada täiendavaid tegevusi (nt PPA alustab kriminaalmenetlust, KA edastab info teistele puudutatud RÜdele, kontrollinõuete üle vaatamine vms).

2.2 Korraldusasutuse organisatsioon ja tööprotsessid

2.2.1 Korraldusasutuse struktuur ja sisemine ülesannete jaotus

KA üldine struktuur koos delegeeritud ülesandeid täitvate asutustega on kirjeldatud JKK punktis 1.3. RTK siseselt moodustub KA struktuur alljärgnevalt.

RTK põhimääruse § 20¹ lõike 1 punkti 2 kohaselt täidab RTK peadirektori asetäitja KA juhi funktsioone. Põhimäärus osakondade lõikes § 17¹ p 1 sätestab, et TAO täidab KA ülesandeid, § 17² p 1 sätestab, et TRO täidab RÜ ülesandeid, § 17³ sätestab, et TMO täidab SA ülesandeid ja § 17⁴ sätestab, et kommunikatsiooniosakond täidab toetuse andmise avalikustamisega seotud ülesandeid, töötab välja RTK kommunikatsioonistrateegia ning informeerib avalikkust RTK tegevusest.

Joonisel 2 on näidatud KAsse kuuluvad osakonnad RTKs ning punktides 2.2.1.1.kuni 2.2.1.6. on kirjeldatud ülesannete jaotust ja koostööd KA ja tema funktsioonide täitmist toetavate osapoolte vahel⁷. Ülesannete detailsem loetelu vt JKK pt 2.1.2.

KA ülesanded on kehtestatud ÜSSi §-s 6 ja RTK põhimääruses ning detailselt KA TPKs.

⁷ Käesolev joonis kajastab üksnes struktuurivahenditega tegelevaid töötajad.

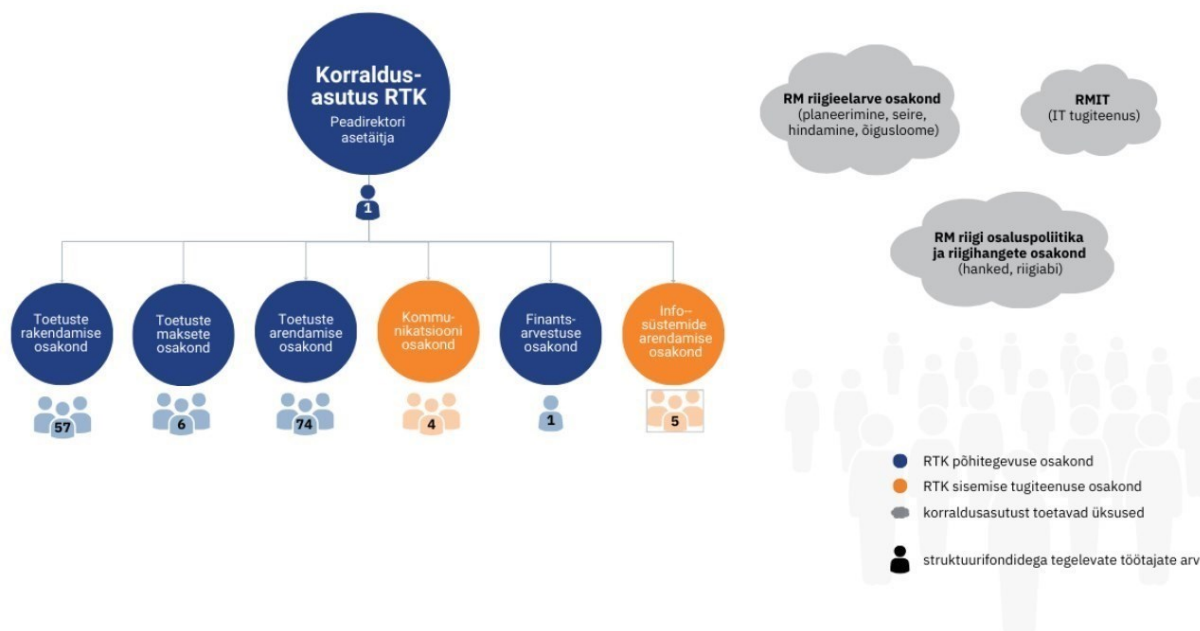
KA ülesannete täitmiseks vajalikud vahendid kaetakse tehnilisest abist Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikli 36 alusel.

Tehnilise abi planeeritud eelarve (EL toetus + riiklik kaasfinantseering) on 151,93 miljonit eurot, sellest:

- IT süsteemi ülalpidamine ja arendamine ca 9,5%
- auditeerimine ca 3 %
- teavitus ca 2%
- hindamised ca 3,3%
- partnerite võimestamine ca 2%
- lisaks on administratsiooni ülalpidamine (palgad, maksud, koolitused, lähetused, muud uuringud, meetmete rakendamist toetavad tegevused jmt).

Indikatiivne rahastatavate ametikohtade jaotus eri rollide vahel on järgmine: rakendusüksuse töötajad – 58%, rakendusametite töötajad – 23%, korraldusasutuse töötajad 11%, liikmesriigi töötajad 3%, audiitorid 4% ja 1% on erinevate horisontaalsete temadega seotud ametikohad.

Joonis 2. KA-sse kuuluvad ning KA-d toetavad üksused⁸



2.2.1.1 Toetuste arendamise osakonna ülesanded

TAO ülesanded on loetletud RTK põhimääruse §-s 17¹. Lisaks reguleerib ülesandeid struktuurivahendite rakendamisel ÜSM artikkel 72. Ülesanded on detailsemalt lahti kirjutatud KA TPKs.

2.2.1.2 Toetuste maksete osakonna ülesanded

TMO ülesanded on loetletud RTK põhimääruse §-s 17³ ja lisaks reguleerib ülesandeid ÜSM artikkel 76. Ülesanded on detailsemalt lahti kirjutatud KA TPKs.

2.2.1.3 Toetuste rakendamise osakonna ülesanded

TRO ülesanded on loetletud RTK põhimääruse §-s 17². Lisaks reguleerib ülesandeid struktuurivahendite rakendamisel ÜSM artikkel 72-74. Ülesanded on detailsemalt lahti kirjutatud KA TPKs.

⁸ Osakondade töötajate arvuna on kajastatud vaid struktuurivahenditega tegelevaid töötajaid, samuti on joonisele toodud vaid allüksused, kes kuuluvad korraldusasutuse koosseisu. Toetuste rakendamise osakonna alla kuuluvad Avaliku taristus talitus, Elu- ja ettevõtluskeskkonna talitus, Elukestva õppe ja IT-arenduse talitus, Sotsiaal- ja regionaalarengu talitus, Hariduse, teaduse ja Interregi talitus. Toetuste arendamise osakonna alla kuuluvad Toetuste korraldamise talitus, Teenusedisaini talitus, Riskijuhtimise ja järelevalve talitus, Piiriülese koostöö programmide talitus ja Eesti-Läti programmi sekretariaat. Alates 18. juulist 2023 muudetud majandustarkvara arendamise osakonna nimetus infosüsteemide arendamise osakonnaks.

2.2.1.4 Kommunikatsiooniosakonna ülesanded

Kommunikatsiooniosakonna ülesanded on loetletud RTK põhimääruse §-s 17⁴. Lisaks reguleerib ülesandeid struktuurivahendite rakendamisel ÜSM artikkel 46-49. Ülesanded on detailsemalt lahti kirjutatud KA TPKs.

2.2.1.5 Korraldusasutuse ülesannete täitmist toetavad osapooled

RM RO täidab planeerimise, seire ja hindamise ning õigusloomega seotud ülesandeid, mis on sätestatud RM RO põhimääruses. Riigihangete ja riigiabi küsimustes toetab KAd RM RORO, mis on nimetatud valdkonna õigusakte välja töötav osakond.

Lisaks nimetatud osakondadele pakuvad KAl IT tugiteenuseid RIT ja MTO. RIT korraldab arenduskeskkondade ja andmebaasi haldust ning andmete varundamist. MTO tagab KA poolt tellitavate arenduste ja aruannete loomise ja kättesaadavaks tegemise, kasutajatuge ning kasutajate koolitust. Saadud ja väljamakstud struktuuritoetuste üle arvestuse pidamist teeb RTK finantsarvestuse osakond.

2.2.1.6 Korraldusasutuse töötajate värbamine

KA töötajate värbamine toimub vastavalt RTK personali värbamise ja töö- ning teenistussuhete haldamise korrale. Töötajaid värvatakse kas avaliku- või sisekonkursi ja sihtotsingu kaudu vastavalt töökoha profiilile (ametijuhend). Kompetentsete töötajate tagamine on osakonnajuhatajate ülesanne.

KA töötajate arendamisel lähtutakse dokumendist „Riigi Tugiteenuste Keskuse töötajate arendamise ja koolitustel osalemise kord“. Nimetatud kord reguleerib RTK töötajate arendamise ja koolitamise põhimõtete ühtset rakendamist, koolituseelarve otstarbekat kasutamist ning sätestab koolitustel osalemise korra. Töötajate arendamise ja koolitamise eesmärk on tagada töötajate teadmiste, oskuste ja väärtushinnangute püsiv vastavus ametikohal esitatavatele nõuetele ja eelduste loomine RTK strateegiliste eesmärkide saavutamiseks.

2.2.2 Riskide hindamine

KA viib administratsiooni riskide hindamist läbi üks kord aastas. KAs on riskihindamine ühtlustatud RTK üldise iga-aastase riskihindamisega. Täpsem KA tegevus riskide hindamise korraldamisel on kirjeldatud punktides 2.1.3, 2.5 ja TPKs.

2.2.3 Tööprotsesside kirjeldused

KA igapäevatöö on kirjeldatud dokumendis „Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste valdkonna töökord“.

2.2.3.1 Rakenduskava seirekomisjoni korraldamine

Seirekomisjoni töö korraldamine on reguleeritud Ühtekuuluvuspoliitika fondide 2021-2027 rakenduskava seirekomisjoni töökorraga⁹ ning seirekomisjoni koosseis on kinnitatud rahandusministri käskkirjaga.

2.2.3.2 Projektide valiku ja kinnitamise ning kogu rakendusperioodi jooksul nende kehtivatele ühenduse ja riiklikele eeskirjadele (ÜSM artikli 73 vastavuse) tagamise korra kirjeldus

Projektide üldised valikukriteeriumid ja -metoodika kinnitatakse perioodi alguses rakenduskava seirekomisjonis (ÜM § 7). Projektide täpsemad väljavalimise kriteeriumid (valikukriteeriumid) ja –metoodika kinnitab RA TAT-iga ning need kooskõlastatakse eelnevalt RM ja KA-ga (ÜM § 48 lg 1). Üldiste valikukriteeriumide kinnitamisel tuleb arvesse võtta soolise võrdõiguslikkuse põhimõtet, võrdse võimaluste ning ligipääsetavuse tagamist kõigile ühiskonna gruppidele, sh puuetega inimestele, Euroopa Liidu põhiõiguste hartat, kestliku arengu põhimõtet ning liidu keskkonnapoliitikat. RA lisab TATile kontroll-lehe, milles kinnitab Euroopa Liidu põhiõiguste harta põhimõtetega arvestamist ning võimalik riivete tuvastamisel määratleb täiendavad nõuded taotlejale. KA (TAO juristid/ekspertid) jälgib, et Euroopa Liidu põhiõiguste harta täitmine tagatakse ühtlasi Eesti Vabariigi Põhiseaduse ja teiste riigisiseste õigusaktide ning rahvusvaheliste kokkulepetega. RM jälgib, et projektide täpsemad valikukriteeriumid ja –metoodika vastavad seirekomisjonis kinnitatud üldistele valikukriteeriumidele ja –metoodikale ning rakenduskavale.

Projektide valikukriteeriumid ja -metoodika avaldab KA kesksel käsitleval veebilehel, kuna RAl on kohustus KAlle see pärast TATi kinnitamist edastada. RÜ avalikustab projektide valikukriteeriumid ja -metoodika enne taotlemise avamist oma veebilehel, kui need ei sisaldu toetuse andmise tingimuste määruuses (ÜM § 7 lõige 2).

Toetuse taotlemise, taotluse menetlemise ja toetuse taotluste rahuldamise ehk projektide valiku põhialused on sätestatud ÜMis. Projektide valimine on avatud taotlemise rakendusskeemis RÜ ülesanne. Kui toetust antakse investeringute kavade alusel, siis valib projektid investeringute kavasse ja kinnitab investeringuprojektide nimekirja valdkonna eest vastutav minister, misjärel RÜ teeb taotluse rahuldamise otsused.

RA ja RÜd lähtuvad taotluste menetlemisel ja projektide valikul eelkõige TAT õigusaktidest ja rakenduskavast, neis reguleerimata küsimustes ÜSSist ja selle alusel VV poolt kehtestatud ÜMst¹⁰ ning muudest riigisisestest õigusaktidest (nt riigihangete seadus, konkurentsiseadus,

⁹ Kättesaadav <https://rtk.ee/toetuste-ulevaated-ja-oigusaktid/toetuste-rakendamine-ja-seire/seirejaseirekomisjon#seirekomisjoni-koosseis>

¹⁰ Vabariigi Valitsuse 12.05.2022 määrus nr 55 „Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused“

jäätmeseadus, keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadus, soolise võrdõiguslikkuse seadus, võrdse kohtlemise seadus) ja EL õigusest (nt riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmisel).

Projektide rakenduskava erieesmärkide tulemustesse panustamise tuvastamine (ÜSM art 74 lg 1 p a) on tagatud läbi selle, et ÜSS § 4 lõike 2 alusel VV kinnitatavas meetmete nimekirjas nähakse ette väljundnäitajad ja vajadusel tulemusnäitajad konkreetse meetme kohta ning selle alusel sätestatakse ÜM § 41 punkti 1 lg 3 kohaselt TAT määruses toetuse taotleja jaoks üheselt, milliste näitajate täitmist projektilt oodatakse. Sellise teabe peab taotleja ÜM § 4 lõike 1 punkti 5 kohaselt esitama toetuse taotluses.

Toetust ei anta ÜSM art 63 lg 6 kohaselt projektidele, kui projekt on füüsiliselt lõpetatud või täielikult ellu viidud taotluse esitamise ajaks. Selline tingimus on ühendmääruse kohaselt taotluse rahuldamata jätmise alus. Sellise asjaolu hilisemal avastamisel tunnistatakse taotluse rahuldamise otsus kehtetuks (ÜM§ 4 lg 1 punkt 8 koosmõjus § 8 lõikega 2).

RA ja RÜ tööprotseduurid ja nende muudatused kooskõlastatakse KAgA ning koostatakse KAMIN juhendi peatükis 3 (Taotluste menetlemine) nimetatud nõuete kohaselt.

2.2.3.3 Taotluse rahuldamise otsuse tegemine ja kulude arvepidamises eristamine

RA on sätestanud TAT määruses, millele tuginedes teeb RÜ toetuse taotluse rahuldamise otsuse, mille lahutamatuks osaks jääb ka toetuse taotlus, mis kajastab taotleja poolt kirjeldatud projekti. Nõuded taotluse rahuldamise otsusele on toodud ühendmääruse § 8 lõikes 1 ja 4. Otsus tehakse toetuse taotlejale teatavaks e-toetuse keskkonna kaudu või haldusmenetluse seaduse kohaselt. Otsuse tegemise toimingud on kirjeldatud ka KAMIN juhendis, mis on sisse viidud RA (kui RA teeb kohase investeringute kavasse mitteamisotsuse) või RÜ tööprotseduuridesse.

Projektiga seotud kulude, va kulude osas, mida hüvitatakse lihtsustatud viisil, eraldi arvestussüsteemi või raamatupidamiskoodide kaudu eristamise kohustus on sätestatud toetuse saajate kohustusena ühendmääruse § 10 lõike 1 punktis 9. Sellise kohustuse järgimist kontrollib RÜ abikõlblike kulude kontrollimise käigus.

2.2.3.4 Projektide kontrollide korraldus

Projektide kontrollimine on RÜ ülesanne (ÜSS § 8 lg 2 p 4 ja § 26 lg 1), kes kontrollib:

- a) iga kulude maksetaotlust (ingl k *administrative verifications*) ning
- b) (pistelisel) tegevusi kohapeal (ingl k *on-the-spot verification*).

KA on sätestanud minimaalsed nõuded maksetaotluse kontrollile ning kohapealse kontrolli ulatusele ja kontrollitoimingutele KAMIN juhendis. RÜle delegeeritud ülesannete täitmise üle teostab KA regulaarselt kontrolli vastavalt KA TPKle.

Euroopa Liidu poliitikatega arvestamise kontrollimine:

1) Riigiabi

Konkurentsiseaduse kohaselt peab TATis (nt määruses, käskkirjas, seaduses) olema viide sellele Euroopa Komisjoni määrusele ja vastavale artiklile, mille kohast riigiabi/VTA plaanitakse anda. Samuti peavad abikavas olema sätestatud abi andmise üldpõhimõtted (nt. abi suurus ja osakaal, abikõlblikud kulud, välistused, dokumentide säilitamise nõuded, abi kumuleerimise reeglid jms).

Ex ante analüüsib RA TAT koostamisel ja kontrollib RM riigi osaluspoliitika ja riigihangete osakond TAT kooskõlastamisel, kas meetmete raames antav abi võib sisaldada riigiabi, sh vähese tähtsusega abi.

Projektide tasandil tuleb vastavalt KAMIN juhendis sätestatule taotlejale ja partnerile ning taotlusele esitatud nõuete sisulise kontrollimise etapis veenduda, kas toetuse andmine on kooskõlas vähese tähtsusega abi ja/või riigiabi reeglitega. Kui toetuse vm vormis antav abi vastab riigiabi/VTA reeglitele, tuleb sellest teavitada toetuse saajat. Sel eesmärgil märgitakse taotluse rahuldamise otsusesse teave riigiabi/VTA andmise kohta.

Ühendmääruse § 10 lg 1 p 10 kohaselt peab toetuse saaja järgima riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmist reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja nõudeid, kui need kohalduvad toetuse saamisel.

2) Riigihangete kontrollimine

Riigihanked viiakse läbi vastavalt riigihangete seaduses sätestatule. Riigihanke läbiviija võib olla toetuse saajast või partnerist hankija või riigihangete seaduse kohaselt määratud keskne hankija. Samuti võib toetuse saajast hankija osaleda ühishankes, kus üks ühishankes osalev hankija korraldab volituse alusel riigihanke teiste hankija eest.

Riigihanke õiguspärasust kontrollivad RÜd enamasti kulude abikõlblikkuse kontrollimise raames, hiljemalt riigihanke lepinguga seotud kulude esmakordsel hüvitamise taotlemisel.

3) Keskkonnahoid (sh jätkusuutlik areng)

Struktuuritoetuste rakendamise kontekstis kontrollivad RÜd enne toetuse andmist, kas täidetud on keskkonnavalased kriteeriumid ning kas asjakohasel juhul on taotleja läbi viinud juhendites toodud meetodika järgi „ei kahjusta oluliselt“ põhimõttega vastavuse hindamine ning taristuinvesteeringute puhul kliimakindluse tagamise hindamine. Enne toetuse andmist

kontrollib RÜ kas projektide puhul, millel võib olla oluline keskkonnamõju, on läbi viidud nõuetekohane keskkonnamõju hindamine.

Järelevalve projektide nõuetekohase rakendamise kontrollimiseks põhineb riskianalüüsil.

4) *Strateegia Eesti2035 aluspõhimõttesse ja sihtidesse panustamine ning hõlmatud horisontaalsete põhimõtete (sooline võrdõiguslikkus, võrdsed võimalused, ligipääsetavus, keskkonnahoid ja kliima ning regionaalareng) edendamine*

TAT ja projektides kavandatu peab aitama kaasa riigi pikaajalises arengustrateegias „Eesti 2035“ kinnitatud aluspõhimõtete hoidmisele ja sihtide saavutamisele kahjustamata hõlmatud horisontaalseid põhimõtteid ja inimõiguseid vaid edendades neid parimal võimalikul moel. Puutumus konkreetse sihi ja horisontaalse põhimõttega ning vastava näitajaga määratletakse TATis. Projektide valikukriteeriumid peavad olema kooskõlas puutumust omavate aluspõhimõtete ja sihtidega ning horisontaalsete põhimõtetega. Horisontaalsete põhimõtete rakendamise eest vastutavministeerium (minimaalselt MKM, KLIM ja REM) koordineerib ja seirab vastavalt oma valitsemisalale toetustega riigi pikaajalises arengustrateegias kinnitatud sihtidesse ja aluspõhimõttesse panustamist, sh nõustab TAT eelnõu koostamisel ning annab oma kooskõlastuse eelnõude infosüsteemi (edaspidi EIS) kooskõlastusprotsessi raames. Taotleja peab taotluse esitamisel kinnitama ja rakendamisel tagama, et tegutseb projekti ellu viimisel kooskõlas EV Põhiseaduses, EL Põhiõiguste hartas ja Puuetega inimeste õiguste konventsioonis sätestatuga.

RÜ teostab asjakohaste TAT raames projektide hindamist strateegia Eesti 2035 aluspõhimõtete ja sihtide kontekstis ning kogub infot projekti väljundite kohta antud temaatikasse.

5) *Partnerlus ja mitmetasandiline valitsemine*

Kui poliitikavaldkonnas on moodustatud arengukava juhtkomisjon („Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord“ § 4 lg 4), kuhu on kaasatud asjaomased ministeeriumide ja sotsiaalpartnerite esindajad, esitatakse TAT juhtkomisjonile teadmiseks ja hinnangu andmiseks. TAT saadetakse alati ka seirekomisjonile hinnangu andmiseks. Lisaks võib näha regionaalarengut toetavates meetmetes ette valikute tegemist kohalikul tasandil, KOV tulubaasi põhist toetuse määra diferentseerumist, teatud piirkondadele valikukriteeriumites lisapunktide andmist jmt.

2.2.3.5 Maksetaotluse menetlemine, toetuse maksmine ning abikõlblikuks loetud kulude ja makstud toetuse arvepidamine

Vastavalt ÜSS § 8 lg 2 punktile 4 menetleb makse aluseks olevaid dokumente (edaspidi maksetaotlus ehk MT) RÜ. MTsid menetletakse kooskõlas ÜSS §-des 28-30 ja ÜMis kirjeldatud põhimõtetega. MT riskipõhise kontrolli tagamiseks on KA koostanud RÜdele kasutamiseks KAMIN juhendi ja TPKde kirjutamise juhendi.

Väljamakstud toetuse arvestus on kirjeldatud JKK pt 3.4.

MT-de andmed kantakse SFOS-i, kust pärast kontrollide läbimist saadetakse MT andmete alusel koostatud maksekorraldus automaatselt e-riigikassasse, misjärel toimub makse vastavalt makse liigile, kas töövõtjale, tarnijale või toetuse saajale.

2.2.3.6 Asutused, kes teevad maksetaotluste menetlemistoiminguid

Maksetaotluste menetlustoiminguid teostavad RÜ-d, kelle loetelu on toodud JKK pt 1.3.4.2 (vt ka JKK pt 2.1.2.5 p 4). Enne toetuse riigisisest väljamaksmist e-riigikassast teostatakse KA valikukriteeriumite alusel kontrolli ka TAOs.

2.2.3.7 Informatsiooni edastamine sertifitseerivale asutusele ja auditeerivale asutusele

Info töötlemine ja kättesaadavus on tagatud eelkõige SFOS-i kaudu. Lisaks toimuvad regulaarsed ja *ad hoc* kohtumised KA, SA ja AA vahel.

Struktuuritoetuse kaasabil elluviidavate projektidega, sh nende kontrollidega, seotud informatsioon kantakse SFOS-i, mille kasutamise nõuded on sätestatud „Struktuuritoetuse registri pidamise põhimääruses“ (edaspidi *registri määrus*). Vastavalt registri määruse §-le 5 kannab volitatud töötaja andmed registrisse 10 tööpäeva jooksul vormikohaste andmete teatavaks saamisest arvates, misjärel on see kõigile selleks volitatud isikutele kättesaadav. Kasutusel olevat infosüsteemi on lähemalt kirjeldatud JKK pt 4.

Lisaks projektide andmetele on SFOS-i kantud ka AA JKS auditite andmed.

KA erinevate osakondade vahel SFOS-i mittekantava informatsiooni säilitamiseks ja jagamiseks on kasutusel RTK-sisene ühine failide kaust, veebipõhine failihaldussüsteem (*SharePoint*) ning projektide haldamise tarkvara JIRA. Ligipääs failihaldussüsteemile tagatakse osapooltele vastavalt vajadusele.

Võimalike erimeelsustega seotud kaasuste lahendamiseks kutsutakse KA eestvedamisel kokku ümarlaud, kus osalevad üldjuhul nii KA, AA kui RÜ ning vajadusel ka meetme eest vastutav RA ning RM. Ümarlaval lepitakse kokku järgnevad tegevused, mis kaasuse lahendamiseks on vajalik teostada ning info selle kohta edastatakse vajadusel teadmiseks ka sertifitseerimisasutusele.

2.2.3.8 Abikõlblikkuse reeglid

Vastavalt ÜSS § 10 sätestatule kehtestab kulude abikõlblikuks lugemise tingimused ja korra Vabariigi Valitsus oma määrusega, milles on sätestatud ka nõuded TAT õigusaktidele. RAde koostatavad TAT õigusaktid lähtuvad abikõlblikkuse reguleerimisel ühendmäärusest.

2.2.3.9 Seirearuannete koostamine ja esitamine ning usaldusväärsete andmete kogumine

Rakenduskava tulemusliku elluviimise seire eest vastutab RM RO, kaasates protsessi KA, RA

ja RÜd. Seire toimub vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele ning dokumendile „Seire juhend perioodil 2021-2027 struktuuritoetusi rakendavatele asutustele“.

Usaldusväärsete andmete kogumiseks on loodud SFOS, vt lähemalt JKK pt 2.2.3.7 ja pt 4.

2.2.3.10 Korraldusasutuse juhtkonna kinnitava avalduse koostamise ja esitamise protsess

Kirjeldatud KA TPK-s.

2.2.3.11 Administratsiooni töötajate koolitamine ja nõustamine kehtestatud reeglitest ja nõuetest

KA korraldab RMile, RAdele ja RÜdele kommunikatsiooni läbi erinevate kanalite:

1) Administratsioonisiseseid meililistid

Loodud on nii üldine kogu administratsiooni hõlmav meililist (sf@rtk.ee) kui ka valdkondlikud listid sihistatud sihtgrupiga. KA kasutab meililiste asjassepuutuvatele isikutele informatsiooni edastamiseks, samuti juhendite ja õigusaktide edastamiseks.

2) Õigusaktid ja juhendid administratsioonile

Tööprotsessina on õigusaktide ja juhendmaterjalide uuendamine kirjeldatud KA TPKs. Õigusaktide kavandid ja juhendid töötatakse välja ja muudetakse koostöös administratsiooniga. Õigusaktide eelnõud esitab Vabariigi Valitsusele RM. Peale vastuvõtmist avaldatakse õigusaktid ka <https://www.rtk.ee/toetusfondid-ja-programmid/euroopa-liidu-valisvahendid> kodulehel ning juhendid pannakse üles kodulehe ekstraneti vastavasse alarubriiki. RM teavitab vastavalt teemale meililisti kaudu administratsiooni jõustunud muudetud õigusaktidest ja juhenditest.

3) Seminarid ja koolitused administratsioonile ning KA töötajatele

Rakendussüsteemi töötajate kompetentsitaseme tagamine käib peamiselt läbi valdkondlike ekspertvõrgustike. Sellega tagatakse operatiivne infovahetus vajalike osapoolte vahel arutelude ning koolitus- ja arendustegevuste kujul. Võrgustikesse kuuluvad rakendussüsteemi asutuste esindajatest valdkondlikud eksperdid. Võrgustike raames korraldatakse lisaks spetsiifilisele ekspertide sihtgrupile ka laiemale teemast huvitatud sihtgrupile koolitusi/seminare.

Administratsiooni koolitamiseks planeeritud tegevused sisalduvad KA iga-aastases toimivusanalüüsi tegevusplaanis ning seda täiendatakse vastavalt vajadusele jooksvalt lisanduvate tegevustega. Sisend koolitustegevusteks saadakse RM, RAde ja RÜde ning KA enda vajadustest ja ettepanekutest. KA korraldab koolitusi ja seminare nii administratsioonile kui ka vajadusel toetuse saajatele, taotlejatele ja partneritele. Regulaarselt toimuvad KA ja RM/RA/RÜde kohtumised.

KA ametnikud osalevad samuti koolitusplaani alusel korraldatavatel koolitustel, seminaridel, kuid täiendavalt on võimalik osaleda RTK korraldatavatel koolitustel.

4) *Koduleht www.rtk.ee*

Koduleht sisaldab lingil <https://www.rtk.ee/toetusfondid-ja-programmid/euroopaliiduvalisvahendid> üldist infot struktuurivahendite ja toetatud projektide kohta, toetuste taotlemise ja korraldamise menüüs info selle kohta, millele ja kuidas on võimalik toetust taotleda. Eraldi on loodud ainult administratsioonile kättesaadav alaleht ekstranet. Kodulehte ja ekstranetti haldab KA.

2.3 Kontrolljälg

ÜSS § 18 sätestab toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumente ning muude tõendite säilitamise kohustuse. Toetuse saaja sellesisuline kohustus on sätestatud ühendmääruse § 10 lõike 1 punktis 14.

Andmete kogumine ja töötlemine on reguleeritud perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seadus § 37 lõike 4 ja ÜSS § 21 lõike 5 alusel antava registri määrusega, milles sätestatakse täpsemalt andmete kogumise, töötlemise ja andmekogu juurdepääsuõiguste andmise kord. Andmete turvalisus on sätestatud registri määruse §-s 12, nõuded andmete säilitamisele §-s 13 ning andmete vahetamine teise andmekoguga on sätestatud registri määruse §-s 14.

Struktuuritoetuse registri ja seda kasutavate asutuste infosüsteemide infoturbe ja andmekvaliteedi vastavusaudit (nn ISKE¹¹ audit) viidi auditeeriva asutuse tellimusel läbi 2010. aastal. Lisaks auditeeris auditeeriv asutus 2016. a (JKS-8/2016) SFOS-i vastavust õigusaktides toodud nõuetele. Audiitor leidis, et struktuuritoetuste register vastab olulises osas õigustaktide, muudatuste protsesside tõhususe, funktsionaalsuse ja andmekvaliteedi osas regulatiivsetele ja teistele nõuetele ning infosüsteemide arenduse ja haldamise headele tavadele. Audiitor ei tuvastanud auditi käigus olulisi riske, mis võiksid kaasa tuua andmete konfidentsiaalsuse, tervikluse või käideldavuse kadu.

Andmeid säilitatakse vähemalt ÜSS § 18 kohaselt sätestatud tähtaja jooksul. Andmete säilitamise formaadile riigisiseseid erinõudeid sätestatud ei ole.

2.4 Eeskirjade eiramised ning finantskorrektsioonid

RÜd menetlevad eeskirjade eiramisi ja teavitavad nendest (esitades aruande SFOS rikkumise moodulisse) vastavalt ühendmääruse 4. jaos ja KA juhendites kirjeldatud põhimõtetele.

¹¹ ISKE – infosüsteemide kolmetasandiline etalonturbe süsteem.

Kõikidest üle ÜSM lisas XII sätestatud piirmäära tuvastatud eiramistest teavitab KA kvartaalselt OLAFit, v.a samas artiklis nimetatud erandjuhtudel.

Finantskorrektsioonide menetlemisel lähtuvad RÜd nii ÜSS 7. jaos, ühendmääruse 7. peatükis kui KA juhenditest toodud põhimõtetest.

Tagamaks korrektseid andmeid, teostab KA vastavalt kinnitatud valimipõhimõtetele RÜ tegevuste üle järelevalvet.

2.5. Korraldusasutuse järelevalve ja kontrollid

Minimaalselt kord aastas analüüsib KA struktuurivahendite administratsiooni tegevust, hindab rakendussüsteemi toimivust ja veendub vahendite kasutamise korrektsuses.

Toimivusanalüüsiga hindab KA struktuurivahendite rakendamise toimivust järgmistes valdkondades:

- 1) meetme disain;
- 2) taotluste menetlemine;
- 3) hanked (sh eristatakse riigihankekohuslasi ja mittehankijaid);
- 4) toetuse arvestus (sh maksed, lihtsustatud kulud, rahastamisvahendid, tagastused ja rikkumised);
- 5) projekti eesmärkide ja tulemuste kontroll; 6) kohapealsed kontrollid.

Süsteemi toimivuse hindamisel analüüsitakse eelpool toodud valdkondades alusandmeid:

- 1) rakendussüsteemi muudatusi,
- 2) auditi aruandeid,
- 3) riskide hindamise tulemusi,
- 4) kaardistatud koolitusvajadusi ja toimunud koolituste tagasiside,
- 5) andmekvaliteedi kontrollide tulemusi,
- 6) toetuste rakendamise statistikat,
- 7) eelmise perioodi tegevuskava vahekokkuvõtteid,
- 8) korraldusasutuse kontrollide tulemusi,
- 9) SFOS kasutajatoe palvete analüüse,
- 10) vaiete ülevaateid,
- 11) hindamisaruandeid,
- 12) seirearuandeid,
- 13) infot võrgustiku kohtumistelt, päringutest ja nõustamisest,
- 14) korraldusasutuse partnerite tagasiside ning

- 15) muud infot, mida korraldusasutus on kogunud rakendusasutuste ja rakendusüksuste tööprotsesside kirjelduste kooskõlastamisel, toetuse andmise tingimuste eelnõude kooskõlastamistel jm.

Analüüsi eesmärk on tuvastada kitsaskohad ja võimalikult varajases staadiumis kavandada parandusmeetmeid, sh vajadusel kavandada täiendavaid koordineeriva asutuse poolseid kontrole. Analüüsi tulemina tekib järgmise aasta tegevuskava, sh KA poolt läbiviidavad kontrollid ja arendustegevused ning planeeritavate koolituste nimekiri, et tagada rakendussüsteemi kvaliteet ja tõhus toimimine. Tegevuskava edenemist vaadatakse regulaarselt aasta jooksul üle, vajadusel tehakse muudatusi või lisatakse täiendavaid tegevusi.

Tagamaks kontrollide sõltumatus on tegevuskavasse kavandatud kontrollide läbiviijateks need KA töötajad, kes ise toetusmeetmete ettevalmistuse, projektide valiku ja hindamise ning toetuse saajate nõustamise, tulemuste saavutamise ja tõendusdokumentide hindamisega ei tegele.

Toimivusanalüüs koos läbiviidud kontrollidega on aluseks KA juhtkonna kinnitava avalduse koostamise ja esitamiseks.

3. Sertifitseerimisasutus

3.1 Sertifitseerimisasutuse peamised funktsioonid

SA ülesanded, mida täidab KAst TMO, on kirjeldatud JKK pt 2.1.2.3.

3.2 Sertifitseerimisasutuse struktuur

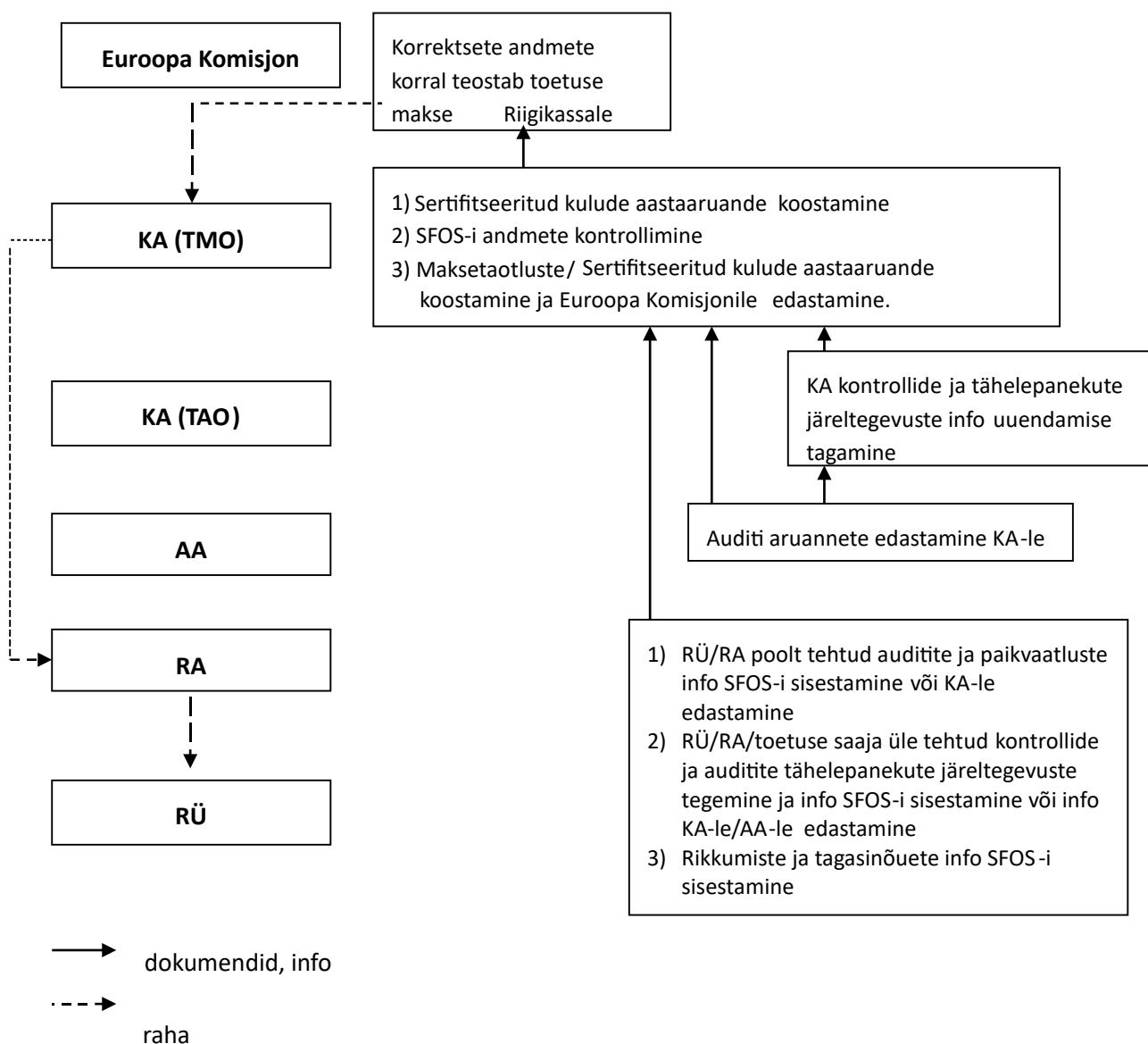
Vt JKK pt 2.2.

3.3 Sertifitseerimine

Maksetaotluste ja kulude sertifitseerimise aastaaruande koostamise ja sertifitseerimise protsess on kirjeldatud KA TPKs. TMO koostab kulude sertifitseerimiseks aastaaruande, milles analüüsitakse kõiki perioodis toimunud auditeid, kontrole, eeskirjade eiramiste/tagasinõuete infot ning hinnatakse tuvastatud puuduste mõju kulude sertifitseerimisele lähtudes protseduurides ja Euroopa Komisjoni juhendites sätestatud kulude sertifitseerimise põhimõtetele. Analüüsi tulemusel teeb TMO põhjendatud otsuse kulude sertifitseerimise või mitte sertifitseerimise kohta. Kulude sertifitseerimist mõjutavate puuduste korral jätab TMO lähtudes sertifitseerimise aastaaruandest ja töökorras sätestatud sertifitseerimise põhimõtetest sertifitseerimata kulud, mille abikõlblikkuses ei ole TMO veendunud.

kulude sertifitseerimise aastaaruandes välja toodud puuduste kõrvaldamiseks vajalike parendustegevuste ja täiendavate kontrollide vajaduse üle otsustab TMO koostöös TAOga.

Joonis 3. Euroopa Komisjonile esitatava maksetaotluse/kulude sertifitseerimise aastaaruande koostamist ja esitamist kirjeldav vooskeem



3.4 Saadud ja makstud struktuuritoetuse üle arvestuse pidamine

Struktuuritoetuse raamatupidamises lähtutakse raamatupidamise seadusest, rahandusministri määrusest nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend” ja iga RA valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirjast.

Alates 01.01.2013 korraldab raamatupidamist RTK, kus peetakse arvestust kogu saadud ja makstud struktuuritoetuse kohta fondide, RAde ning RÜde lõikes. SFOS ja raamatupidamisprogramm on eraldi süsteemid. Kanded raamatupidamisprogrammis tehakse raamatupidamisprogrammi ja SFOS-i vahelise liidesega. RA raamatupidamine veendub, et kannete info on vastavuses SFOS-i infoga.

4. Infosüsteem – struktuuritoetuste register

Struktuurivahendite kaasrahastatud projektide andmeid töödeldakse struktuuritoetuse registris (edaspidi *register*). Nõuded registri ülesehitusele, turvalisusele, kasutajakontode haldamisele, kogutavatele põhiandmetele ja nende vahetamisele teiste andmekogudega kehtestab registri määrus.

4.1 Elektroonilise süsteemi kirjeldus

Struktuuritoetuse register on toetuse jagamiseks vajalike andmete kogumise ja töötlemise infosüsteem, mis koosneb:

- **SFOS keskkond** toetuse korraldajatele – toetuse taotlemise, andmise ja kasutamise andmete kogumiseks ning kontrolli läbiviimiseks.
- **E-toetuse keskkond** avalik portaal taotlejale – toetuse taotlemiseks ning toetuse saamisel ja kasutamisel vajalike andmete ja dokumentide esitamiseks.
- **Aruandluskeskkond** toetuse korraldajatele – registri andmekogust statistilise ja finantsteabe saamiseks toetuse andmise ja kasutamise juhtimiseks.
- **SIS¹² sündmuste infosüsteem** - sündmus on toetusest rahastatud tegevus ja teenus, kus tuleb tuvastada ja kokku lugeda osalejaid.

Vooskeem on toodud Lisas 2.

4.2 Andmete elektrooniline salvestamine ja säilitamine

Andmete kogumisel on lähtutud ÜSM artikli 72 lõike 1 punkt e ja XVII lisa nõuetest.

Toetuse taotlemise ja toetuse kasutamise andmed esitatakse e-toetus keskkonna kaudu, kui nii on sätestatud toetuse andmise tingimusi kehtestavas õigusaktis. Väljaspool e-toetust esitatud andmete kandmist SFOS-i võrdsustatakse andmete esitamiseks e-toetuse kaudu. Registreisse kantavad põhiandmed on toodud registri määruse §-s 4 (andmed taotleja, projekti eesmärgi, näitajate, tegevuste, eelarve ja finantseerimisallikate kohta; maksed, aruanded tegevuste edenemise kohta, tagasinõuded, auditid jms.). Detailsem registri andmeväljade info on SFOS kasutajajuhendis.

¹² Sündmuste infosüsteem on arendamisel.

Andmeid säilitatakse perioodi 2021–2027 ÜSS §-s 18 sätestatud (dokumentide) säilitamise tähtaja lõpuni. Kogutud andmeid varundatakse üks kord päevas, et kahjustumise korral oleks võimalik neid taastada.

Registri andmekogust statistilise ja finantsteabe saamiseks ehk aruandluse vajaduse rahuldamiseks on kasutusel SAP Business Objects (edaspidi SAP BO) platvormil olemasolev aruandlussüsteem. Keskse infosüsteemi rakenduse abil on võimalik genereerida kogu rakendussüsteemi puudutavaid statistilisi andmeid ja aruandeid, sh andmeid kohustuste ning maksete kohta meetmete ja regionaalsete üksuste lõikes, andmeid seireindikaatorite saavutustasemetega kohta jne.

4.3 komisjonile deklareeritud kulude ja toetusesaajatele makstud vastava avaliku sektori osaluse kohta raamatupidamisarvestuse või eraldi raamatupidamiskoodide pidamine;

Toetuse saajatele tehakse maksed läbi SFOS-i. SFOS-is on eristatud EL osalus, riiklik finantseering ja toetuse saaja omafinantseering, mis jaguneb era- ja avaliku sektori finantseeringuks. Aruandlusaasta deklareeritud kulude ja toetuse saajatele tehtud maksete kohta saab vastavate parameetritega SAP BO aruannetest. Euroopa Komisjoni maksetaotlused ja kulude sertifitseerimise aastaaruanded koostatakse SAP BO aruannete andmetel. Euroopa Komisjonile esitatud maksetaotlused kui ka kulude sertifitseerimise aastaaruanded salvestatakse SFOS-i kuluaruannete moodulis.

4.4 kõigi ÜSMi artikli 98 lõike 3 punkti b kohaselt aruandeaasta jooksul tühistatud summade ja artikli 98 lõike 6 kohaselt raamatupidamisaruannetest välja jäetud summade salvestamine ja selliste tühistamiste ning väljajätmistega põhjused

Kulude sertifitseerimise aastaaruandes kajastatakse aruandlusaastal tühistatud summad kooskõlas ÜSMi artikli 98 lõike 3 punktiga b. Sellised tühistatud summad kajastuvad SFOS-is finantskorrektsioonidena ning vastavate parameetritega aruande saab SAP BOst.

SFOS-is on sertifitseerimata kulude moodul, kust kajastatakse kulude sertifitseerimise aastaaruandele lisatud mahaarvamised. Vastavasse moodulisse sisestatakse mahaarvamised koos põhjendustega kooskõlas ÜSMi artikli 98 lõike 6 punktidega b ja c. Kõik tehtud finantskorrektsioonid kajastuvad SFOS-is ning kooskõlas ÜSMi artikli 98 lõike 6 punktiga a arvatakse need kulude sertifitseerimise aastaaruandest maha. Vastavate parameetritega aruanded saab SAP BOst.

4.5 Süsteemide toimimine

Süsteemi toimimine ja hinnang sellele on kirjeldatud p 2.3.

4.6 elektrooniliste süsteemide turvalisuse, terviklikkuse ja konfidentsiaalsuse tagamiseks vajalike menetluste kirjeldamine.

Registri väljatöötamise, arendamise ja haldamise eest vastutab korraldusasutus (RTK ISO koostöös RMITga). Haldamisel lähtub RTK üldistest turvanõuetest infosüsteemidele.

Registri kasutajakontode loomise ja haldamise kord on sätestatud registri määruses. Korraldusasutus loob rakendusasutustele ja -üksustele SFOS-i administraatori ja aruandlusmooduli kasutajakontod. SFOS-i administraator avab ja sulgeb asutuse personalile SFOS-i kasutajakontod koos vajalike rollidega. Üks kord aastas kontrollib loodud kasutajakontode ja rollide kasutamist ning vastavust tööülesannetele. Kontode loomise ja haldamise nõuded on sätestatud registrit kasutava asutuse TPKs.

Registrit kasutav asutus tagab, et registrisse kantud andmed ei oleks kättesaadavad teistele isikutele, kehtestades infoturbe ja arvuti kasutamise eeskirjad.

LISA 1. LR, KA, SA ja AA rakendussüsteemis¹³



¹³ Korraldusasutuseks olev asutus täidab rakendusüksuse ülesandeid korraldusasutusena (ÜSS § 8 lg 3). Kui RTK kui korraldusasutus täidab ka rakendusüksuse ülesandeid, siis rakendusüksuse ülesanded ei ole delegeeritud.

LISA 2. Struktuuritoetuse registri andmete kogumist ja liikumist kirjeldav joonis

