



KANTSLERI KÄSKKIRI

17.10.2024 nr 55

Rahandusministeeriumi valdkondliku digipöörde juhtrühma moodustamine ja digipöörde elluviimise korra kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 53 lõike 1 ja § 54, Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruse nr 177 „Rahandusministeeriumi põhimäärus“ § 33 lõigete 2 ja 3 alusel ning arvestades asjaolu, et majandus- ja kommunikatsiooniministri 25. augusti 2023. a käskkirjaga nr 135 „Toetuse andmise tingimused valdkondlike digipöörete toetamiseks“ (edaspidi TAT) sätestatakse Rahandusministeeriumi valdkonna digipöörde tegevuskava (edaspidi projekt):

1. Moodustan Rahandusministeeriumi valdkondliku digipöörde juhtimist koordineeriva juhtrühma (edaspidi juhtrühm), mille ülesanneteks on tagada TAT punktis 3 nimetatud tegevuste sidusus Rahandusministeeriumi programmide meetmete tegevuste, „Rahandusministeeriumi teenuste IKT strateegia 2024-2027“, „Digiühiskonna arengukava 2030“, partneri asutuse tegevuskava, riigieelarve ja riigieelarve strateegiaga ning seirata projekti elluviimist ja toetuse kasutamist.
2. Juhtrühm moodustatakse ajutiselt TAT punktis 7 sätestatud tegevuste abikõlblikkuse perioodi lõppemiseni 31.august 2029.a või kuni projektiga kinnitatud tegevused on elluviidud ning järeltegevused juhtrühma poolt kinnitatud.
3. Kinnitan juhtrühma järgmises koosseisus:
 - 3.1. Juhtrühma esimees: Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakonna juhataja.
 - 3.2. Juhtrühma liikmed:
 - 3.1.1. Maksu- ja Tolliameti peadirektori asetäitja arenduste alal;
 - 3.1.2. Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse direktori asetäitja;
 - 3.1.3. Rahapesu Andmebüroo arendus- ja tugiosakonna juhataja;
 - 3.1.4. Riigi Tugiteenuste Keskuse infosüsteemide arendamise osakonna juhataja;
 - 3.1.5. Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakonna nõunik.

4. Juhtrühma ülesanne on:
 - 4.1 teha järelevalvet projekti edenemise, tegevuste tulemuste saavutamise ning TAT punktis 4 sätestatud näitajate vahe- ja sihttasemete edenemise üle, seirates tegevuste tulemuslikkust TATi näitajate saavutamise vaates;
 - 4.2 seirata algatuste vastavust MKMi täiendavatele nõuetele (TAT punkt 8.1 nimetatud kontroll-lehed) vastavalt elluviija koostatud juhendile;
 - 4.3 teha projekti muutmiseks ettepanekuid rahandusministri 19.10.2023.a käskkirjaga nr 160 „Rahandusministeeriumi valitsemisala IKT valdkonna juhtimist koordineeriva IT nõukogu moodustamine ja töökorra kinnitamine“ moodustatud Rahandusministeeriumi valitsemisala IKT valdkonna juhtimist koordineerivale IT nõukogule (edaspidi RMV IT nõukogu) sh eelarve ja tähtaegade muutmiseks.
 - 4.4 kinnitada projekti iga-aastase vahearuande (TAT p 9.1.5) ning projekti lõpparuande (TAT p 9.1.7) enne rakendusüksusele esitamist;
 - 4.5 kinnitada projekti ülevaated;
 - 4.6 edastada TATi muudatusettepanekud kinnitamiseks RMV IT nõukogule enne rakendusasutusele esitamist;
 - 4.7 anda projekti partneritele ja elluviijale suuniseid edasisteks tegevusteks.
5. Kinnitan juhtrühma töökorra järgmiselt:
 - 5.1 Juhtrühma töövorm on koosolek. Juhtrühma koosolek võib toimuda ka elektroonilisi sidevahendeid kasutades. Elektroonilisi sidevahendeid kasutades toimunud juhtrühma koosolekule kehtivad käesolevas dokumendis esitatud nõuded.
 - 5.2 Koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui korra kvartalis.
 - 5.3 Juhtrühma koosoleku kutsub kokku juhtrühma esimees elektrooniliselt edastatava teatega märkides ära koosoleku toimumise aja ja koha ning koosoleku päevakorra.
 - 5.4 Koosolekut juhatab juhtrühma esimees, tema äraolekul esimehe määratud asendaja.
 - 5.5 Juhtrühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus lihthälteenamuse alusel, häälte võrdse jagunemise korral otsustab juhtrühma esimehe (tema äraolekul esimehe määratud asendaja) hääl.
 - 5.6 Juhtrühma koosolekud protokollitakse, misjärel edastatakse protokoll liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest. Liikmetel on õigus teha 3 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollile täiendamiseks ja muutmiseks. Vajadusel on juhtrühma esimehel õigus protokollile täiendamise tähtaega lühendada. Protokollid allkirjastavad protokollija ja juhtrühma esimees. Protokollid registreeritakse ja säilitatakse dokumendihaldussüsteemis.
 - 5.7 Juhtrühma koosoleku protokollidele ja otsustele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.
6. Juhtrühma teenindav struktuuriüksus, kes tagab juhtrühma asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on strateegia- ja finantsosakond.
7. Kinnitan Rahandusministeeriumi valdkondliku digipöörde elluviimise korra (Lisa 1).
8. Käskkiri teha teatavaks kõikidele juhtrühma liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Merike Saks

kantsler

Rahandusministeeriumi valdkondliku digipöörde elluviimise kord

1. Üldsätted:

- 1.1. Projektiga viiakse ellu Majandus- ja kommunikatsiooniministeeriumi digiarengu asekancleri kinnitatud Rahandusministeeriumi valdkondliku tegevuskava algatusi (käesolevas korras edaspidi tegevused).
- 1.2. Tegevustega täidetakse Rahandusministeeriumi programmide meetmete tegevuste eesmärged ja Rahandusministeeriumi teenuste IKT strateegia 2024-2027 strateegilisi eesmärged.
- 1.3. Punktis 1.1. nimetatud projektis toodud tegevused panustavad TATi punktis 3.1. nimetatud tegevustesse ja näitajatesse.
- 1.4. Projekti iga-aastane eelarve jaotus punktis 1.3. nimetatud tegevuste kaupa kinnitatakse vastavalt TAT punktis 8.4 toodule.
- 1.5. Projekti muutmine ning uute tegevuste lisamine tegevuskavasse toimub vastavalt rakendusametuse poolt etteantud ajakavale, riigieelarve strateegia protsessile ning Rahandusministeeriumi strateegilise planeerimise ja aruandluse korra punktis 4 „Eeloleva aasta eelarve planeerimine“ sätestatule ning RMV IT nõukogu protsessidele ja otsustele tuginedes.
- 1.6. TATis sätestatud elluviija ülesandeid täidab Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakond (edaspidi SAFO) koos TATis sätestatud partneritega.
- 1.7. Projekti partnerid kinnitatakse vastavalt TATi punktis 8.4. sätestatule.
- 1.8. Projekti rakendusametuseks on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (edaspidi MKM).
- 1.9. Projekti rakendusüksus on Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK).

2. Elluviija ja partnerite ülesanded

- 2.1. Elluviija ja partnerid täidavad Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022 määruses nr 55 "Perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendusavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused" (edaspidi ühendmäärus) toetuse saajatele ja partneritele pandud kohustusi ning juhtrühma suuniseid.
 - 2.1.1. Elluviija ülesanded:
 - 2.1.1.1. teenindab projekti juhtrühma ning valmistab ette juhtrühma materjalid;
 - 2.1.1.2. viib juhtrühma moodustamise käskkirja punktides 4.3. ja 4.6. nimetatud ettepanekud RMV IT nõukogule otsustamiseks;
 - 2.1.1.3. koondab ülevaate projekti tegevuste hetkeseisu kohta;
 - 2.1.1.4. koondab partnerite ettepanekud projekti muutmiseks ning uute tegevuste lisamiseks tegevuskavasse;
 - 2.1.1.5. täidab ühendmääruse § 10 lõike 1 punktides 1-3, 6-9, 11-14, § 11 lõikes 1 ning § 33 lõikes 2 nimetatud ülesandeid;
 - 2.1.1.6. koostab ning esitab juhtrühmale kinnitamiseks kord poole aasta jooksul rakendusametuse poolt kättesaadavaks tehtud vormil projekti

- hetkeolukorra ülevaate, sh tegevuste ja tulemuste progressi ning projekti soovitud muudatused;
- 2.1.1.7. teeb juhtrühmale ettepanekud iga-aastase eelarve jaotuse muutmiseks;
 - 2.1.1.8. esitab vastavalt TAT sätestatule eelnevalt juhtrühma ja IKT nõukogu poolt otsustatud projekti muudatused;
 - 2.1.1.9. esitab rakendusüksusele e-toetuse keskkonna kaudu rakendusüksuse poolt kättesaadavaks tehtud vormil toetatavate tegevuste elluviimise iga-aastase vahearuaude hiljemalt järgneva aasta 15. jaanuaril ja väljamaksete prognoosi rakendusüksuse nõudmisel;
 - 2.1.1.10. esitab rakendusüksusele toetatavate tegevuste lõpparuande hiljemalt 60 päeva jooksul pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu e-toetuste keskkonna kaudu;
 - 2.1.1.11. esitab rakendusasutuse või rakendusüksuse nõudmisel järeldaruande ühe aasta jooksul pärast tegevuste kinnitatud lõppu
 - 2.1.1.12. keeldub rakendusüksusele partneri esitatud kuludokumentide väljamaksmiseks esitamisest, kui kulud ei ole abikõlblikud, partneri tehtud tegevused ja saavutatud tulemused ei ole kooskõlas õigusaktide, TAT-i või projektiga;
 - 2.1.1.13. vajadusel nõustab partnereid projekti tegevuste planeerimisel ja elluviimisel;
 - 2.1.1.14. määrab partnerile tähtaja makse aluseks olevate dokumentide või tõendite kontrollimisel ilmnenud kohustuse või nõude täitmiseks või puuduse kõrvaldamiseks;
 - 2.1.1.15. täidab teavitamisinõudeid vastavalt Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ sätestatud nõuetele, sealhulgas korraldab teavitussürituse vastavalt § 2 lõikele 3;
 - 2.1.1.16. võimaldab audiitoril ja kontrollijal viibida projekti tegevusega seotud ruumides ja territooriumil, andma neile projekti tegevuse elluviimise ja toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost, ning võimaldama neil teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
 - 2.1.1.17. hindab enne juhtrühmale esitamist projekti muudatuste ettepanekute vastavust käesoleva korra punktis 1.2 nimetatud dokumentide eesmärgile.

2.1.2. Partneri ülesanded:

- 2.1.2.1. Viib tegevusi ellu arvestades digiteenuste arendustegevuste rakendamisel digiriigi toimimise põhimõtteid, õigusraami ning suundasid¹;
- 2.1.2.2. viib tegevusi ellu selleks moodustatud töörühma abil, kuhu on kaasatud tegevusega seotud osapooled. Üks töörühm võib juhtida mitme tegevuse elluviimist.
 - 2.1.2.2.1. Kui tegevuse tulemuse saavutamine on seotud Rahandusministeeriumi valitsemisala välise partneriga, peab valitsemisala välise partneri esindaja olema kaasatud punktis 2.1.2.2. nimetatud töörühma.

¹ <https://mkm.ee/digiriik-ja-uhenduvus/digiteenused/digiteenuste-arendamine>

- 2.1.2.3. Täidab ühendmääruse § 10 lõike 1 punktides 1-3, 6-9, 11-14, § 11 lõikes 1 ning § 33 lõikes 2 nimetatud ülesandeid alljärgnevalt:
- 2.1.2.3.1. tagab projekti tegevuse elluviimiseks vajaliku kvalifikatsiooniga isikute olemasolu ja tema pädevuses olevad õiguslikud eeldused;
 - 2.1.2.3.2. teavitab elluviijat viivitamatult projekti algatuse elluviimiseks vajalike õiguslike eelduste puudumisest;
 - 2.1.2.3.3. hanke läbiviimisel tagab, et ilma käibemaksuta rahvusvahelist piirmäära ületava maksumusega riigihanke alusdokumentides on seatud tingimus, mille kohaselt pakkuja esitab hankelepingu täitmisel iga oma alltöövõtja, kellega sõlmitud alltöövõtulepingu käibemaksuta maksumus ületab 50 000 eurot, nime ja registrikoodi ning alltöövõtulepingu nimetuse, kuupäeva, numbri ja summa;
 - 2.1.2.3.4. esitab elluviijale õige ja täieliku teabe, korrektse dokumendi ja aruande projekti teostamise ja mõjude kohta nõutud tähtajaks ja viisil, sh ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava seire ja hindamise käigus;
 - 2.1.2.3.5. teavitab elluviijat esimesel võimalusel kirjalikult, kui talle on hüvitatud abikõlbmatu kulu ning algatab asutusesisese protsessi, mis võimaldab elluviijal toetuse kümne tööpäeva jooksul tagastada;
 - 2.1.2.3.6. tõendab elluviijale toetuse makse aluseks olevate tingimuste täitmist (algatuste TATi nõuetele vastavat elluviimist, tulemuste saavutamist, toetuse sihtotstarbelist kasutamist ja kulude abikõlblikkust), esitades elluviijale projekti algatuse kohta rakendusüksusele esitatavad andmed ja dokumendid;
 - 2.1.2.3.7. teavitab elluviijat viivitamata kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis projekti algatusega seotud andmete muutumisest, projekti algatuse odavnemisest või kallinemisest, projekti algatuse elluviimist või kestuse nõude täitmist takistavast asjaolust, sealhulgas projekti algatusega seotud vara üleandmisest teisele asutusele;
 - 2.1.2.3.8. võimaldab audiitoril, kontrollijal ja elluviijal viibida projekti tegevusega seotud ruumides ja territooriumil, andma neile projekti tegevuse elluviimise ja toetuse kasutamise kohta suulisi ja kirjalikke selgitusi ning andmeid, sealhulgas väljavõtteid raamatupidamisprogrammist ja pangakontost, ning võimaldama neil teha dokumentidest koopiaid ja väljavõtteid;
 - 2.1.2.3.9. eristab projekti algatusega seotud abikõlblikud ja abikõlbmatud kulud, kasutades selleks eraldi raamatupidamiskoodi;
 - 2.1.2.3.10. täidab teavitamisnõudeid vastavalt Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ sätestatud nõuetele, sh lisab võimalusel hankelepingujärgse töö teostaja logo või viite

hankelepingujärgse töö teostajale, kui töö tulemus on kasutajale nähtav;

2.1.2.3.11. säilitab asutuse dokumendihaldussüsteemis eristatuna algatuse elluviimisel toetuse saamise aluseks olevad dokumendid ja muud tõendid Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduses §-s 18 nõutud aja jooksul;

2.1.2.3.12. tagab makse aluseks olevate dokumentide või ilmnenu kohustuse või nõude täitmiseks puuduse kõrvaldamise elluviija määratud tähtaja jooksul.

2.1.3. Partneril on õigus teha elluviijale ettepanekuid projekti muutmiseks, sealhulgas algatuste elluviimise edasilükkamiseks või ärajätmiseks, tagades seejuures, et TAT punktis 2 nimetatud eesmärgid ja tulemused saavutatakse ja punktis 4 nimetatud näitajad täidetakse.

2.1.4. Kui projektis pannakse toime rikkumine, mille tagajärjeks on finantskorrektsioon elluviijale, kuid partner ei ole täitnud oma ülesandeid vajaliku hoolega või on pannud toime rikkumise, kohustub partner finantskorrektsiooniga seotud kulud elluviijale hüvitama, välja arvatud juhul kui elluviija ja partner on samas asutuses.