

## Riigi Tugiteenuste Keskuse Interreg projektide partneraruannete kontrolli töökord perioodiks 2021-2027 (K29)

Protsess: Interreg projektide partneraruannete kulude kontroll

Protsessi omanik: Interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse juhataja

Versioon: 2

Interreg projektide partneraruannete kulude kontrolli töökord sisaldab:

1. ÜLDPÕHIMÕTTED
2. LÜHENDID
3. ARUANNETE KONTROLLIGA SEOTUD PROTSESSID
  - 3.1 Aruannete menetlemise protsess
  - 3.2 Tegevuste kohapealne kontroll
  - 3.3 Riigihangete kontrolli protsess
  - 3.4 Rikkumise kahtluse menetlus
  - 3.5 Vaiete menetlemine
  - 3.6 Projektiauditi aruanded
4. KAASNEVAD DOKUMENDID

### 1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. Töökorra eesmärk on kirjeldada perioodi 2021-2027 Interreg programmides ellu viidavate projektide Eesti partnerite aruannetes esitatud kulude abikõlblikkuse, rahastatud objektide tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise tingimuste täitmise vastavust Euroopa Liidu ja riigisiseste õigusaktidele vastavust programmi juhenditele ja toetuslepingus kehtestatud.
- 1.2. Toetuste rakendamise osakonna hariduse, teaduse ja Interreg talituse kontrollispetsialistide peamiseks ülesandeks on Interreg programmide projektide aruannetes esitatud kulude kontrollimine. Vastutaja on **protsessi omanik hariduse, teaduse ja Interregi talitus (edaspidi ka talitus)**. Töökorra järgimise ja rakendamise eest vastutab talituse juhataja.

### 1.3. Viited õigusaktidele ja juhenditele

1.3.1. Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus (ÜSS2021\_2027). Interregi programmide elluviimisel kohaldatakse toodud seaduse 1. ja 3. peatükis sätestatud.

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

1.3.3. Riigihangete seadus

1.3.4. Haldusmenetluse seadus

1.3.5. RTK teabehalduse kord

### 1.4. Interreg programmide juhendid:

1.4.1. Eesti-Läti programm 2021-2027 (EstLat) <http://www.estlat.eu/>

1.4.2. Interreg Euroopa 2021-2027 (IE) <http://www.interregeurope.eu/>

1.4.3. Kesk-Läänemere programm 2021-2027 (CB) <http://centralbaltic.eu/>

1.4.4. Läänemere piirkonna programm 2021-2027 (BSR) [interreg-baltic.eu/](http://interreg-baltic.eu/)

1.4.5. Urbact IV 2021-2027 (U) <http://urbact.eu/>

1.4.6. Interreg EURO-Med programm 2021-2027 (EURO-Med) <https://interreg-euro-med.eu/en/>

1.4.7. Interact <https://interact.eu>

## 2. LÜHENDID

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

**FKO** – finantskorrektsiooni otsus

**HL** - hankелеping

**KL** – kontroll-leht

**OLAF** – Euroopa Liidu Pettustevastane Amet (European Anti-Fraud Office)

**PPA** – Politsei- ja Piirivalveamet

**Projekti kaust** – projekti aruannete dokumente sisaldav kaust SharePointis

**RH** - riigihange

**RM** – Rahandusministeerium

**RM RORO** – Rahandusministeeriumi riigi osaluspoliitika ja riigihangete osakond

**RTK** – Riigi Tugiteenuste Keskus

**SFOS** – toetuste haldamise register

**SharePoint** – dokumentide säilitamiseks kasutatav kataloog

**TAO** – Toetuste arendamise osakond

**HITT** – Hariduse, teaduse ja interregi talitus

**TJ** – talituse juhataja

**tp** - tööpäev

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

**TRO** – Toetuste rakendamise osakond

**Töötabel** – programmi aruannete menetlemist kajastav Exceli töötabel SharePointis (programmide kaupa)

### **3. ARUANNETE KONTROLLIGA SEOTUD PROTSESSID**

Interregi programmide elluviimisel kohaldatakse ÜSS2021–2027 1. ja 3. peatükis sätestatud.

Tööprotsesside kirjeldustes toodud menetlustähtajad võivad olla programmi juhendites täpsustatud. Kui aruandes esineb puudusi või on vaja täiendavaid dokumente või selgitusi, pikeneb tööprotsessis märgitud tähtaeg ajaga, mis kulub puuduste kõrvaldamiseks või lisateabe esitamiseks.

Aruande menetleja ja otsuse tegija ei tohi olla isik, kes on jõustunud kohtuotsuse järgi süüdi mõistetud ametialases süüteos või karistusseadustiku § 209–212, 217<sup>2</sup> või 280 alusel ning kelle karistusandmeid ei ole karistusregistrist kustutatud.

Kontrolltoiminguid tegev isik kinnitab oma erapooletust ja sõltumatust ning seda, et tema suhtes ei esine haldusmenetlusest taandamise aluseid (HMS § 10). Kinnitamine toimub tööülesande lõpetamisega infosüsteemis, sh menetlusedokumendi (nt kontroll-leht) kinnitamise või üleslaadimisega. Infosüsteem salvestab toimingu tegija ja aja.

Kui esineb huvide konflikt või selle oht ning isik ei saa oma erapooletust kinnitada, teavitab ta viivitamata oma juhti ja taandab end menetlusest.

TRO sisekorra kohaselt võib projektikoordinaator täita kontrollispetsialisti ülesandeid. Talituse juhataja määrab tööülesande suulise või kirjaliku teavitusega.

Kontrolltoimingute tegemisel kasutatakse kinnitatud vorme ja metoodikaid, mis on toodud vastava protsessi kirjelduses.

Kõik aruannete menetlemisega seotud dokumendid asuvad SharePointis ja/või programmi seiresüsteemis.

#### **3.1. Aruannete menetlemise protsess**

Protsessi omanik on talituse teenusekoordinaator.

Toetuse kasutamise kontrollimisel hinnatakse, kas projekti tegevused ja kulud vastavad toetuse andmise ja kasutamise tingimustele, Euroopa Liidu ja riigisisestele õigusaktidele, programmi juhendile, toetuslepingule ja toetuse rahuldamise otsusele.

Aruandes esitatud kulude abikõlblikkust kontrollitakse programmi juhendi ja valimimetoodika järgi. Aruanded vaadatakse läbi ühetasandiliselt ning tagatakse, et programmi valimimetoodikas nõutud valimi maht on kumulatiivselt kaetud.

Finantskorrektsiooni otsuse tegemisel võetakse aluseks Interregi programmis kehtestatud finantskorrektsiooni otsuse tegemise kord.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg
3.1.1	Kontrollispetsialist, teenusekoordinaator	Sisestab esitatud aruande andmed kronoloogilises järjekorras vastava programmi töötabelisse SharePointis, tagades aruannete menetlemise järjepideva ja dokumenteeritud arvestuse.	2 tp jooksul aruande esitamisest
3.1.2	Kontrollispetsialist	Avab aruande menetlusse võtmisel SharePointi projekti töökausta, kuhu koondatakse kulude loetelu, valimitabel, päringud ning vastused. Kui programmi menetluskeskkond toetab dokumentide säilitamist ja lisamist, ei ole kuludokumentide eraldi üleslaadimine töökausta vajalik. Kuludeta aruannete (0-aruanded) puhul töökausta ei avata.	2 tp jooksul aruande esitamisest
3.1.3	Kontrollispetsialist	Kui programmi keskkond (nt BSR, URBACT) ei võimalda kuludokumentide üleslaadimist, saadab partner dokumendid e-kirjaga. Kontrollispetsialist salvestab saadud dokumendid vastava programmi SharePointi töökausta.	2 tp jooksul aruande esitamisest
3.1.4	Kontrollispetsialist	<p>Puuduste tuvastamisel koostab partnerile päringu, milles selgitab avastatud puudused ja nende kõrvaldamise vajaduse.</p> <p>Mitteabikõlblike kulude korral lisab ta põhjendused, miks kulu ei ole abikõlblik.</p> <p>Menetlustoimingud (sh küsimuste saatmine ja vastuste laekumine) kantakse viivitamata programmi töötabelisse.</p>	<p>Üldjuhul 40 kalendripäeva jooksul aruande esitamisest lisandub puuduste kõrvaldamises kuluv aeg, üldjuhul 5 tp</p>

3.1.5	Kontrollispetsialist	<p>Kui aruanne sisaldab riigihangete kulusid, mis eeldavad hankeekspertiisi, saadab hanke kontrollimiseks vastava taotluse TAO riigihangete kontrollüksuse juhile vastavalt töökorra peatükile 3.3. Kontrolli saatmise vajaduse tuvastab Sharepointis TAO/Hanketiimi kaustas asuva Hangete tabel 01.04.2020 VIIMANE.xlsx alusel. Sama tabeli abil tuvastab, kas menetluse osas on tähelepanekuid.</p> <p>Hanke viitenumbrid kantakse koheselt vastava programmi töötabelisse SharePointis.</p>	Esimesel võimalusel aruande esitamisest
3.1.6	Kontrollispetsialist	Kui aruande kontrollimisel ilmneb rikkumise kahtlus, suunab kontrollispetsialist menetluse rikkumise kahtluse menetluse etapile vastavalt töökorra peatükile 3.4.	2 tp kahtluse tuvastamisest
3.1.7	Kontrollispetsialist	Kui rikkumise kahtluse kontrollimiseks on vajalik kohapealne kontroll, jätkub menetlus kohapealse kontrolli protsessiga enne aruande kinnitamist vastavalt töökorra peatükile 3.2.	Enne aruande kinnitamist
3.1.8	Kontrollispetsialist	<p>Kui projektis on varasem finantskorrektsioon, mis näeb ette abikõlblike kulude vähendamist, rakendab kontrollispetsialist vähenduse ulatuses korrigeerimise ja teavitab partnerit abikõlbliku summa vähendamisest.</p> <p>Vastav märgeline tehakse aruande kontroll-lehel.</p>	Punktis 3.1.3 toodud tähtajas, lisandub puuduste kõrvaldamiseks kuluv aeg

3.1.9	Kontrollispetsialist	<p>Kui aruandes esitatud kulu suhtes on algatatud rikkumise kahtlus, analüüsib kontrollispetsialist võimalust jätkata menetlemist ainult abikõlblike kulude osas.</p> <p>Kui partner nõustub osalise menetlemisega, jäetakse kahtluse all olev kulu aruandest välja ning partner lisab selle järgmisesse aruandesse juhul, kui rikkumise kahtlus hiljem ei kinnitu.</p> <p>Kõik vajalikud märked tehakse kontroll-lehel ja programmi töötabelis.</p>	
3.1.10	Kontrollispetsialist	Kui rikkumise kahtluse menetluse tulemusel tunnistatakse kulu abikõlblikuks (osaliselt või täielikult), teeb kontrollispetsialist vastava märkuse aruande kontroll-lehel ja programmi töötabelis ning kinnitab vastavad kulud.	Enne aruande kinnitamist
3.1.11	Kontrollispetsialist	Kui aruande kinnitamiseks on nõutav kohapealne kontroll, veendub kontrollispetsialist kontrolli läbiviimises ning valmistab ette teavituse partnerile ja täidab kohapealse kontrolli kontroll-lehe.	Enne aruande kinnitamist
3.1.12	Kontrolli-spetsialist	Täiendab aruande andmeid programmi töötabelis ning märgib aruande kinnitatuks.	Koheselt

### 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 programmiasutuse poolt lubatud, võib kohapealse kontrolli teostada muu RTK selleks kompetentne töötaja.

Tegevuste kohapealset kontrolli teostatakse vastava programmi valimimetoodikale ja projektide kohapealsete kontrollide plaanile. Erakorralised kohapealsed kontrollid on võimalikud tulenevalt aruannete kontrollimisel ilmnenu asjaoludest.

Kohapealse kontrolli läbiviimisest koostatakse kontroll-leht.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg
3.2.1	Kontrollispetsialist	<p>Koostab projekti kohapealsete kontrollide plaani vastavalt programmi juhistele.</p> <p>Plaan koostatakse SharePointi kausta „Kohapealsed kontrollid“ aastate kaupa ning programmide lõikes eraldi lehtedel.</p> <p>Kui plaan vajab programmasutuse kinnitamist, laadib kontrollispetsialist kinnituskirja SharePointi.</p>	1 kord aastas
3.2.2	Kontrollispetsialist	<p>Täiendab või muudab kohapealse kontrolli plaani, kui tegevused muutuvad, jäävad ära, lükkuvad edasi või tekib vajadus erakorralise kontrolli läbiviimiseks.</p> <p>Muudatused tehakse nii, et säilib ülevaade ka algsest plaanist.</p>	Jooksvalt
3.2.3	Kontrollispetsialist	<p>Teavitab partnerit kohapealse kontrolli läbiviimisest e-kirja teel ning lepib kokku kontrolli toimumise aja ja koha.</p> <p>Kontroll võib toimuda ka virtuaalselt.</p> <p>Erakorralise kontrolli korral võib teavitamine toimuda lühikese etteteatamisega või jääda täiesti ära, kui on põhjendatud kahtlus, et projekti tegelik olukord ei vasta esitatud teabele.</p> <p>Vajadusel kaasab kontrolli teostamisse eksperdi (nt ehitusekspert).</p>	Vähemalt 5 tp enne kontrolli teostamist (va ette teatamata kontroll)

3.2.4	Kontrollispetsialist	<p>Avab SharePointi „Kohapealsed kontrollid“ kaustas vastava projekti alamkausta.</p> <p>Valmistab kontrolli ette, koostades vajadusel eeltäidetud kohapealse kontrolli kontroll-lehe ning vajaduse korral koosoleku memo.</p> <p>Kaasab ettevalmistusse vajadusel teised kontrollis osalevad töötajad, edastades neile küsimused ja materjalid või korraldades ettevalmistava koosoleku.</p> <p>Kõik kirjavahetus ja dokumendid salvestatakse projekti kausta.</p>	Enne kontrolli läbiviimist, hiljemalt kohapealsele kontrollile eelneval tp-l
3.2.5	Kontrollispetsialist	<p>Viib läbi kohapealse kontrolli ja dokumenteerib tuvastatud asjaolud kontroll-lehel. Fikseerib tuvastatud asjaolud kirjalikult KL-l (lisa 2 „On-the-spot check list“).</p> <p>Kui kontrolli kaasati ekspert, edastab kontrollispetsialist kontroll-lehe ekspertile täiendamiseks.</p> <p>Kui kontroll kohapeal ei ole võimalik või otstarbekas, viiakse see läbi virtuaalselt või iseseisvalt (partneri kohalolu ei ole vajalik või otstarbekas).</p> <p>Kontroll-leht salvestatakse SharePointi iga programmi projekti alamkausta.</p>	Kontrolli teostamise järgselt 3 tp jooksul
3.2.6	Kontrollispetsialist	<p>Kui tuvastatakse nõuetele mittevastavus, mida on võimalik kõrvaldada, määrab kontrollispetsialist partnerile tähtaja puuduste kõrvaldamiseks ning edastab selle kohta e-kirja.</p> <p>Tähtaega võib põhjendatud juhul pikendada.</p>	Üldjuhul 5tp, mida põhjendatud juhul on võimalik pikendada



3.2.7	Kontrollispetsialist	Kui nõuetele mittevastavust ei ole võimalik kõrvaldada, märgib kontrollispetsialist vastava asjaolu kontroll-lehele ning suunab menetluse rikkumise kahtluse menetluse etapile (peatükk 3.4).	Koheselt
3.2.8	Kontrollispetsialist	Allkirjastab kontroll-lehe ning vajadusel kogub allkirjad teistelt kontrolli läbiviimisse kaasatud töötajatelt.  Allkirjastamine toimub viie tööpäeva jooksul pärast kontrolli läbiviimist või pärast partneri selgituste laekumist	5 tp jooksul
3.2.9	Kohapealses kontrollis osaleja (ekspert)	Allkirjastab kontroll-lehe kolme tööpäeva jooksul pärast selle saamist.	3 tp jooksul
3.2.10	Kontrollispetsialist	Edastab allkirjastatud kontroll-lehe partnerile kahe tööpäeva jooksul pärast lehe kinnitamist.	2 tp jooksul
3.2.11	Kontrollispetsialist	Sisestab kontrolli tulemused (sh kontroll-lehe ja lisadokumendid) vastava programmi seiresüsteemi (kui see on olemas) ja SharePointi projekti alamkausta.  Toiming tehakse kolme tööpäeva jooksul pärast kontroll-lehe kinnitamist..	3 tp jooksul
3.2.12	Kontrollispetsialist	Teeb kohapealse kontrolli plaani vastavasse kohta märke kontrolli toimumise kohta, sealhulgas kontrolli kuupäev ja teostaja nimi.  Märge tehakse kolme tööpäeva jooksul pärast kontroll-lehe kinnitamist.	3 tp jooksul

### 3.3. Riigihangete kontrolli protsess

Riigihangete kontrolli teostamisel võetakse aluseks riigihangete seadus. Kontrollimiseks kasutatakse struktuurivahendite korraldusasutuse miinimumnõuete taotluste menetlemise, toetuse väljamaksmise ja elluviimise kontrollimisele 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 kontrolli-lehe alusel hankeeksperdi poolt. Hankelepingu maksumus võib olla suurem, kuid sellest abikõlblik on vaid mingi osa. Siis tuleb vaadata, mis menetlusliigiga tegu. Kui on näiteks avatud hankemenetlust ja sõlmitud on raamleping maksumusega 100 000 eurot ja abikõlblik kulusid on esitatud 11 000 euro eest, siis kontrollib hankeeksperdi.

Täiendavalt teevad TAO hankeeksperdid II tasandi kontrolli vastavalt Toetuste valdkonna töökorra TPK lisas 11 kinnitatud kontrollipõhimõtetele ja lisas 1 kinnitatud kontrolli-lehe alusel. II tasandi kontrolli tegev hankeeksperdi hindab hankega seotud dokumente iseseisvalt ja I tasandi kontrollijast sõltumatult.

RTK-l on õigus tugineda hankemenetluse õiguspärasuses veendumisel mõne teise rakendusüksuse kontrollile, kui sellest on olemas nõuetekohane kontrollijalg. 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
3.3.1	Kontrollispetsialist	Veendub, et partner on esitanud kõik riigihanke kontrollimiseks vajalikud dokumendid, sealhulgas hanke viitenumbri, hankelepingu ja kõik hankelepingu muudatused (sh tellija reservi kasutamisega seotud dokumendid). Kontroll algab kohe pärast hanke tuvastamist aruandes.	Koheselt vastava hanke tuvastamisel aruandes
3.3.2	Kontrollispetsialist	Saadab riigihanke kontrollimiseks e-kirja TAO riigihangete kontrolliüksuse juhile, lisades vajalikud dokumendid ja partneri kontaktandmed.  Hankelepingu muudatused saadab kontrollimiseks jooksvalt vastavalt nende laekumisele.  Kui tegemist on ehituslepinguga ja kulude abikõlblikkuse osas esineb kahtlusi, konsulteerib kontrollispetsialist ehituseksperdiga ja lisab info selle kohta, kas ehituseksperdi kooskõlastus on saadud või millal seda tehakse.	Koheselt vastava hanke tuvastamisel aruandes

3.3.3	TAO riigihangete kontrollüksuse juht	<p>Suunab hanke kontrollimise ülesande hankeeksperdile ning märgib kontrollispetsialisti koopia saajaks.</p> <p>Otsustab, kas hankele tuleb teha ka II tasandi kontroll ning määrab selle teostaja.</p> <p>Lisaks kontrollib, kas sama hange on varem nõuetekohaselt kontrollitud, ja sisestab uue hanke andmed SharePointi hangete tabelisse.</p>	Tööülesande saabumisel 5 tp jooksul
3.3.4	Hankeekspert	<p>Taotleb vajaduse korral endale ja II tasandi kontrollijale vaatlejaõigused riigihangete registris.</p> <p>Kontrollib hanke dokumentatsiooni, sealhulgas hankelepingu muudatusi ja tellija reservi kasutamist, lähtudes riigihangete kontroll-lehest.</p> <p>Suhtleb vajadusel RM RORO, TAO juristi või teiste asjakohaste osapooltega ning lisab kogu partneriga peetud kirjavahetuse koopiaid kontrollispetsialistile.</p>	10 tp jooksul vaatlejaõiguste saamisest, lisandub vastamiseks kulunud aeg
3.3.5	Hankeekspert	Tuvastatud puuduste korral koostab teate täiendavate selgituste ja dokumentide saamiseks ning edastab selle partnerile.	
3.3.6	Hankeekspert	<p>Kui hanke läbiviimine vastab nõuetele, sisestab kontrollija tulemused SharePointi hangete tabelisse ning saadab hanke kontroll-lehe ja eduka pakkumuse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kontrollispetsialistile (kui II tasandi kontrolli ei toimu),</li> <li>või II tasandi kontrollijale (kui see on vajalik), lisades koopiasse kontrollispetsialisti.</li> </ul> <p>Ka partneriga peetud täiendav kirjavahetus lisatakse kaasa.</p>	

3.3.7	Hankeekspert	Rikkumise kahtluse korral märgib hankeekspert vastava info kontroll-lehele ja hangete tabelisse ning edastab rikkumise kahtluse kontrollimiseks rikkumise menetluse etapile (peatükk 3.4).  Sellisel juhul II tasandi kontrolli ei teostata.	
3.3.8	Hankeekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Teostab hankega seotud dokumentide iseseisva kontrolli, lähtudes TPK lisas toodud II tasandi kontroll-lehest.  Kontrolli tähtaeg pikeneb partnerilt küsimustele vastamise ajaga.	10 tp jooksul tööülesande saamisest, lisandub päringuteks vastuste aeg
3.3.9	Hankeekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Kui tuvastatakse puudusi, suhtleb II tasandi kontrollija I tasandi kontrollijaga ning vajadusel palub esimesel tasandil edastada partnerile teate täiendavate selgituste saamiseks.	
3.3.10	Hankeekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Kui riigihanke läbiviimine vastab nõuetele, edastab II tasandi kontrollija kontrollitoimingu lõppedes kontrollispetsialistile hanke kontroll-lehe ning kogu asjakohase kirjavahetuse.	
3.3.11	Hankeekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Rikkumise tuvastamisel teeb kontrollija vastava märke kontroll-lehele ja hangete tabelisse ning edastab rikkumise kahtluse menetlemiseks peatükis 3.4 sätestatud protsessile.	
3.3.12	Kontrollispetsialist	Pärast hanke kontrolli tulemuste saamist jätkab kontrollispetsialist aruande menetlemist.  Hanke kontroll-lehed, eduka pakkumuse ning asjakohase kirjavahetuse salvestab ta projekti Sharepointi kausta ning vajadusel programmi seiresüsteemi.  Kui kontrolli käigus tuvastati rikkumine, jätkab menetlus rikkumise kahtluse menetlemise etapi järgi (peatükk 3.4).	Koheselt

Eesti-Läti programmis on TAO riigihangete kontrolliõigsuse juhul vastavalt TPK-s olevale riigihangete riskipõhise kvaliteedikontrolli metoodikale õigus riigihankeid mitte riigihangete kontrolli võtta, kui need riigihanked on RTK riigihangete osakonna poolt läbi viidud. Sellisel juhul

teeb TAO riigihangete kontrollüksuse juht hanke suunamise kohta kande SharePointis olevasse hangete tabelisse ja saadab hanke kontrollispetsialistile tagasi koos infoga, et hanget ei ole vaja kontrollida.

### **3.4. Rikkumise kahtluse menetlus**

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

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

RTK töökorra järgi tekib rikkumise kahtlus siis, kui kontrollija tuvastab esialgsed asjaolud, mis viitavad võimalikule reeglite rikkumisele.

<b>Nr</b>	<b>Vastutaja (ametikoht)</b>	<b>Tegevuse kirjeldus</b>	<b>Tähtaeg</b>
-----------	----------------------------------	---------------------------	----------------

3.4.1	Kontrollispetsialist, hankeekspert	<p>Kui tekib rikkumise või pettuse kahtlus, teavitab tuvastaja sellest TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat ning lisab koopiasse HITT talituse juhataja. Kui kahtluse avastab hankeekspert, lisatakse teavitusele ka kontrollispetsialist.</p> <p>Vajaduse korral viib tuvastaja läbi kohapealse kontrolli ja/või esitab partnerile järelpäringu asjaolude täpsustamiseks. Ta konsulteerib järelevalve eksperdiga, et hinnata rikkumise olemasolu, finantskorrektsiooni vajadust ja selle võimalikku suurust.</p> <p>Vajaduse korral teavitab tuvastaja partnerit e-kirja teel, et asjaolude selgitamiseks on küsimus edastatud järelevalve eksperdile (kui seda ei ole tehtud varasema päringu käigus).</p> <p>Kõik e-kirjad ja sellega seotud dokumendid salvestatakse SharePointi vastava aruande kausta või luuakse selleks eraldi kaust.</p>	Koheselt rikkumise kahtluse tuvastamisel
3.4.2	Kontrollispetsialist	Kui tuvastatud rikkumisel esineb pettuse kahtlus või kuriteo tunnused, teavitab kontrollija sellest HITT talituse juhatajat ning saadab e-kirja ka vastava programmi asutusele.	Koheselt pettuse kahtluse tuvastamisest
3.4.3	Teenuse koordinaator	Saades vastava korralduse programmiasutusest, teavitab pettuse kahtlusest või kuriteo tunnustega rikkumise kahtlusest asjaomaseid uurimisorganeid (PPA).	Koheselt vastava korralduse saamisel
3.4.4	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	<p>Annab tööülesande konkreetsele järelevalve eksperdile, edastades e-kirja ja märkides kirja kaassaajaks kontrollispetsialisti.</p> <p>Lisab rikkumise Jirasse.</p>	Tööülesande saabumisel 3 tp jooksul

3.4.5	Järelevalve ekspert	<p>Analüüsib rikkumise kahtlust ja hindab saadud teavet.</p> <p>Vajadusel konsulteerib teiste osapooltega, et täpsustada rikkumise asjaolusid ning hinnata finantskorrektsiooni vajadust ja võimalikku ulatust. Vajaduse korral koostab arutelust memo.</p> <p>Kui selgus puudub, küsib partnerilt täiendavat teavet, et hinnata rikkumise asjaolusid ning tegevuste ja kulude abikõlblikkust.</p> <p>Saabunud selgitused analüüsitakse ning juhul, kui need on piisavad, koostatakse kokkuvõtte või memo, mis kirjeldab rikkumise kahtluse asjaolusid, kaalutlusi ja muud olulist teavet. Dokument edastatakse esmalt e-kirja teel või Jira kaudu TAO juristile ja kontrollispetsialistile, seejärel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kooskõlastamiseks.</p>	30 p jooksul tööülesande saamisest
3.4.6	Kontrollispetsialist	<p>Rikkumise kahtluse kokkuvõtte või memo saamisel teavitab kontrollija partnerit tuvastatud mitteabikõlblikest kuludest ja nende põhjendustest ning annab võimaluse esitada vastuargumendid, üldjuhul 10 tööpäeva jooksul.</p> <p>Teavituskiri salvestatakse projekti kausta ning vajaduse korral ka vastava programmi seiresüsteemi.</p>	Koheselt
3.4.7	Kontrollispetsialist	Edastab rikkumiskahtluse korral partnerilt saadud täiendavad selgitused kahtlust menetlenud järelevalve eksperdile rikkumise kahtluse täiendavaks analüüsimiseks.	Koheselt

3.4.8	Järelevalve ekspert	<p>Analüüsib edastatud täiendavaid selgitusi ja annab hinnangu rikkumise asjaolude kohta (sh kui rikkumine langes täiendavate selgituste esitamise järel ära).</p> <p>Koostab lõpliku kokkuvõtte või memo või rikkumise kahtluse äralangemise kohta memo ja edastab selle e-kirjaga või Jira kaudu kontrollispetsialistile, juristile ja seejärel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kooskõlastamiseks.</p>	10 p jooksul täiendavate selgituste saamisest
3.4.9	Kontrollispetsialist	<p>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.</p> <p>Salvestab kokkuvõtte või memo ja e-kirja projekti kausta (lisaks vajadusel vastava programmi seiresüsteemi).</p>	Koheselt
3.4.10	Kontrollispetsialist	Vaatab üle, kas vastava rikkumisega seotud kulusid esineb ka partneri eelnevalt kinnitatud aruandes (aruannetes), vajadusel täpsustab partneriga üle, e-kiri, vajadusel kiri vastava programmi seiresüsteemis.	Koheselt info teada saamisel
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
3.4.12	Kontrollispetsialist	Toimib vastavalt programmi asutuselt saadud juhiste, vajadusel kinnitab uuesti varasemalt esitatud ja kinnitatud aruande (aruanded) vähendades rikkumisega seotud kulusid vajalikus ulatuses.	Aruande uuesti kinnitamisel



3.4.13	Kontrollispetsialist	<p>Täidab aruande kontroll-lehe ja kinnitab aruande.</p> <p>Edastab partnerile e-kirja teel kinnituse (programm URBACT).</p> <p>Lisab kontroll-lehe projekti kausta (kui seda ei edastatud partnerile läbi programmi seiresüsteemi).</p> <p>Täiendab aruande infot vastava programmi töötabelis.</p>	Aruande kinnitamisel
--------	----------------------	--	----------------------

### 3.5. Vaiete menetlemine

Vaidemenetlusele kohaldatakse ÜSS2021\_2028 §-s 44-45 sätestatud.

Partneril, kes ei nõustu aruandes kontrollispetsialisti poolt kinnitatud kontrolli tulemustega (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
3.5.1	Dokumendihalduse peaspetsialist	Edastab DHS-is registreeritud vaide TAO õigusüksuse juhile ja hariduse, teaduse ja Interreg talituse juhatajale. TAO õigusüksuse juht määrab juristi, kes hakkab vaiet lahendama.	3 tp
3.5.2	Kontrollispetsialist	Kui juhtpartner saadab vaide otse kontrollispetsialistile, saadab kontrollispetsialist vaide edasi dokumendihalduse peaspetsialistile registreerimiseks.	2 tp

3.5.3	TAO jurist	<p>Kontrollib, kas vaie vastab haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele, ning kaasab vajaduse korral algse kaaskirja koostaja. Puuduste korral palub ta vaide esitajal need e-kirja teel kõrvaldada.</p> <p>Registreerib vaide Jira keskkonnas ja märgib teavitatavateks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja, hariduse, teaduse ja Interreg talituse juhataja ning vaidlusalse rikkumise kaaskirja koostanud järelevalve eksperdi.</p> <p>Järelevalve eksperdil on kohustus vaidega tutvuda ning esitada juristile seisukoht, kui vades toodud vastuväited või esitatud asjaolud viitavad võimalikule veale faktide tuvastamisel või esitamisel.</p>	2 tp
3.5.4	TAO jurist	<p>Koostab vaideotsuse eelnõu, vajaduse korral küsides enne seda vaidlustatud kaaskirja koostaja ning teiste asjaomaste osapoolte arvamust või kaasates välise eksperdi.</p> <p>Kui vaidemenetluse asjaolusid ei ole võimalik 30 päeva jooksul välja selgitada, võib menetlustähtaega pikendada, teavitades sellest vaide esitajat e-kirja teel.</p>	30 päeva või pikendatud tähtaeg
3.5.5	TAO jurist	<p>Esitab DHS-is vaideotsuse kavandi peadirektori asetäitjale allkirjastamiseks ning märgib kooskõlastajateks TAO õigusüksuse juhi ja TAO juhi.</p> <p>Pärast otsuse allkirjastamist märgib jurist DHS-i töövoos teavitatavateks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning hariduse, teaduse ja Interreg talituse juhataja.</p>	2 tp
3.5.6	Peadirektori asetäitja	Allkirjastab vaideotsuse	3 tp
3.5.7	Dokumendihalduse peaspetsialist	Edastab vaideotsuse vaide esitajale elektrooniliselt läbi DHS-i.	2 tp
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

3.5.9	TAO jurist	Registreerib kohtuasja ja materjalid JIRA keskkonnas ning markeerib teavitatavateks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning hariduse, teaduse ja Interreg talituse juhataja, samuti järelevalve spetsialisti	2 tp
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 hariduse, teaduse ja Interreg talituse juhatajale ning lisab kohtuotsuse Jira keskkonda.	2 tp
3.5.11	Kontrollispetsialist	Teeb vajadusel muudatused projekti abikõlblikes kuludes ning vastava programmi töötabelis.  Salvestab esitatud vaide, vaide lahendamise seotud dokumendid, vaideotsuse, kohtuotsuse jm vaidega kaasnevad dokumendid projekti kausta ja vastava programmi seiresüsteemi.	2 tp

### 3.6. Projektauditi aruanded

Talituse juht edastab info projektauditi alustamisest kontrollispetsialistile ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve eksperdile, et teha vastav kanne Jirasse. Kontrollispetsialist vastab vajadusel projektauditi aruandes esitatud tähelepanekutele, küsib täiendavat infot ja konsulteerib vajaduse korral teiste töötajate või ekspertidega. Rikkumise kahtluse korral toimib ta vastavalt peatükile „Rikkumise kahtluse menetlus”.

Talituse juht saadab projektauditi lõpparuande teadmiseks kontrollispetsialistile ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve spetsialistile. Interregi auditite edenemist kajastav tabel SharePointis sisaldab alustatud auditeid, laekunud aruandeid, tähelepanekute kokkuvõtet ja finantsmõju. Kontrollispetsialist salvestab projektauditi lõpparuande programmi projektauditite projekti alamkaustas.

## 4. KAASNEVAD DOKUMENDID

- 4.1. Seonduvad dokumendid (kirjavahetus, protokollid, memod, kontroll-lehed jms), mis ei ole programmi seiresüsteemis, säilitatakse elektroonselt SharePointis toetuste rakendamise osakonna, Hariduse, teaduse ja Interreg talituse kausta alamkausta „Interreg 2021-2027“ vastava projekti ja/või teema alamkaustas.
- 4.2. Dokumentide säilitamisele kohaldatakse ÜSS2021\_2028 §-s 18 sätestatud. Toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumente ning muid tõendeid säilitatakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 artikli 82 lõikele 1 viis aastat toetuse saajale tehtud lõppmakse tegemise aasta 31. detsembrist arvates, välja arvatud juhul, kui riigiabi reeglitest tuleneb teisiti. Dokumentide säilitamisel lähtutakse RTK dokumendihalduse korrast ja vastava programmi juhendist.
- 4.3. Töös kasutatavad vormid:

4.3.1 Kohapealse kontrolli kontroll-leht

4.3.2 Hankelepingu täitmise kontroll-leht