

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 1/242</i>

**RIIGI TUGITEENUSTE KESKUSE TOETUSTE VALDKONNA
TÖÖKORD
PROGRAMMPERIOODIKS 2014-2020/2021- 2022**

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 2/242

Andmed dokumendi muutmise kohta

Staatus (algne/ täiendatud/ kehtetu)	Jõustumise kuupäev	Muudatuse kirjeldus
Algne	01.11.2019	<p>Algse täisversiooni loomine.</p> <p>„Struktuurivahendite korraldusasutuse tööprotsessid programmiperioodiks 2014-2020“ on algselt koostatud Rahandusministeeriumi poolt 09.07.2014 ning töökorda on muudetud 05.05.2016. Seoses struktuurivahendite korraldusasutuse/riikliku kontaktasutuse ja Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna sertifitseeriva asutuse üleminekuga Riigi Tugiteenuste Keskuse koosseisu alates 01.09.2018 on Riigi Tugiteenuste Keskuses kinnitatud käesolev töökord esmakordselt. Töökord arvestab soovitusetega, mis on korraldusasutusele tehtud juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditi nr JKS-21/2018 raames.</p> <p>Samuti võtab töökord arvesse Riigi Tugiteenuste Keskuse siseseid struktuurimuudatusi, mis jõustuvad alates 01.11.2019. Sellest tulenevalt kajastab töökorra 3. osa toetuste rakendamise seotud protsesse, mis varasemalt on suures osas olnud kajastatud töökorras „Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste rakendamise osakonna tööprotsessid rakendusüksuse ülesannete täitmiseks prioriteetsetes suundades „Sotsiaalse kaasatuse suurendamine“, „Haldusvõimekus“, „Väikese ja keskmise suurusega ettevõtete arendamine ja piirkondade konkurentsivõime tugevdamine“, „Jätkusuutlik linnapiirkondade areng“ ja „Tehniline abi“ ning enim puudust kannatavate isikute abifondi rakenduskava 2014-2020 tehnilise abi rakendamisel“.</p>
Muudatus (versioon 2)	01.04.2020	<p>Töökorra muudatus tuleneb SA Archimedese ja SA Innove rakendusüksuste funktsioonide liitmisega Riigi Tugiteenuste Keskusse alates 01.04.2020. Lisaks on tööprotsesse ka muus osas asja- ja ajakohastatud.</p> <p>Töökorra muudatus võtab arvesse Riigi Tugiteenuste Keskuse siseseid struktuurimuudatusi, mis jõustusid alates 01.04.2020 ning millega seoses loodi struktuuri juurde kommunikatsiooniosakond, olulises osas suurenesid toetuste arendamise osakonna riskijuhtimise ja järelevalve talitus, teenuse disaini talitus ja toetuste korraldamise talitus ning toetuste rakendamise osakonda lisandus kolm uut talitust - elukestva õppe talitus, tööelu</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 3/242

		<p>talitus ning kõrgharidus ja teadus talitus. Töökorda lisandus rakendusüksuse ülesannete täitmine järgmiste prioriteetsete suundade meetmetes: „Ühiskonna vajadustele vastav haridus ja hea ettevalmistus osalemaks tööturul“, „Sotsiaalse kaasatuse suurendamine“, „Tööturule juurdepääsu parandamine ja tööturult väljalangemise ennetamine“ ja „Kasvuvõimeline ettevõtlus ja seda toetav teadus- ja arendustegevus“.</p> <p>Eelnevast tulenevalt kajastab töökorra 2. osa kommunikatsiooniosakonna ülesandeid, asjakohastatud on toetuste arendamise osakonna talituste ülesannete protsesse ja 3. osas on ühtlustatud Riigi Tugiteenuste Keskuse, SA Innove ja SA Archimedese rakendusüksuste ülesannete täitmise parimad praktikad.</p>
Muudatus (versioon 3)	13.11.2020	<p>Töökorra muudatusega on ühtlustatud tööprotsesse osakondade ja talituste vahel, et tagada sarnased praktikad sarnastes tööloikudes.</p> <p>Töökorra 2. osas on uuendatud järgmisi protsesse: Toetuste andmise tingimuste õigusaktide ettevalmistamise ja kooskõlastamise protsessi, mis on toodud keskselt haldamiseks teenuse disaini talitusse, kus tagatakse toetuse arendamise osakonna ja toetuste rakendamise osakonna ühtne seisukoht ja vastuse koostamine; Lisandus Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismide toimivusanalüüsi koostamise protsess; Rikkumiste ja auditite peatükke on asjakohastatud vastavalt korraldusametuse juhtimis- ja kontrollisüsteemi auditis välja toodud tähelepanekutele; Koolitus- ja arendustegevuste haldamise protsess on ajakohastatud ja kohaldub tervele toetuste valdkonnale; Andmekvaliteedikontrolli põhimõtteid on asjakohastatud ning see kohaldub nüüdsest ka Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismidele; SFOS arendusettepanekute hindamise protsess on uuendatud vastavalt loodud hindamismudelile. Vaiete protsessis on uuendatud vastavalt tänasele tööjaotusele.</p> <p>Töökorra 3. osas on täpsustatud protsessi, kui taotluse täies mahus rahuldamine ei ole võimalik; Otsustusprotsess osas on ajakohastatud DHS-s otsuse/lepingu kinnitamise töövoogu ning on lisatud protsessi kirjeldus, kuidas toimub toetuse taotluse rahuldamise otsuse muutmise ettepaneku menetlemine juhul, kui koordinaator algatab selle protsessi;</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 4/242

		<p>Maksetaotluse ja ettemakse aruande menetlemise protsessi on ajakohastatud, sh. tasaarveldamise protsessi finantskorrektsiooni otsuse alusel.</p> <p>Riigihangete kontrolli protseduuri peatükis on täpsustatud eelnõustamise protsessi ning riigihangete kontrollimise protsessi. On lisatud selgitus, et kui riigihanke raames tehtavate kulutuste abikõlblik maksumus käibemaksuta projektis jääb alla STS § 28 lõikes 3 sätestatud riigihanke eeldatava maksumuse piirmäära, siis riigihanget ei kontrollita. Hankelepingute täitmise lauskontrolli enam pole, vaid toimub konkreetsete lepingumuudatuste õiguspärasuse hindamine. On kajastatud uusi hankekontrollide suunamiste tähtaegu. Tabelit 1 „Riigihangete kontrolli ulatus“ on ajakohastatud, sh. on kirjeldatud, millistel juhtudel II tasandi kontrollija võib teha riskipõhist kvaliteedikontrolli. Tegevuste kohapealse kontrolli protsessi on täiendatud (sh. on kirjeldatud kohapealsete kontrollide plaani ning kontrollaktide kinnitamise protsess JIRA-s) ning on muudetud sellega seotud termineid (nt. paikvaatluste asemel kohapealsed kontrollid, protokollide asemel aktid) nii töökorras kui ka korrale lisanduvates dokumentides. Töökorra alapeatükis 3.3. on nõuetele mittevastavuse protsessi asemel kasutusel mõiste järelevalvetoimingud. Järelevalvemenetluse protsessi on ajakohastatud.</p> <p>Läbivalt on protsesse ühtlustatud ka Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonnaga kaastäidetavate tegevuste kirjeldustes.</p>
--	--	---

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 5/242

<p>Muudatus (versioon 4)</p>	<p>15.04.2021.</p>	<p>Töökorra 1. üldosas on täpsustatud töökorra kasutusulatust, sh. on muudetud RTK TRO talituste nimed vastavalt 01.04.2021 muutunud RTK struktuurile (vt. joonis 1), on uuendatud viide SF meetmete nimekirjale ja on täiendatud KA töökorra lisade nimekirja.</p> <p>Töökorra 2. osas on täpsustatud alapeatükis 2.1 Struktuurivahendite RA-de ja RÜ-de tööprotseduuride kirjelduste ja Norra/EMP PO-de juhtimis- ja kontrollisüsteemide kirjelduste muudatuste KA/RKA kehtestatud minimaalsetele nõuetele ja juhenditele vastavuse kontrollimise protsessi ning alapeatükis 2.2 toetuste elluviimise korraldamisega seotud protsesse, punktis 2.2.4 on täpsustatud JKS auditi läbiviimise osalemist ja lõpparuande projekti kommenteerimist ja JKS auditite/välisauditite järeltegevuste piisavuse hindamist ning alapeatükki 2.3 on kaasajastatud ning on täiendatud vaiete menetlemise protsessi ja SFOS kasutajakontode kontrolli protsessi (seejuures on täpsustatud, et talituse juhataja või osakonna juhataja hindab konto avamise/sulgemise vajadust ja edastab info RÜ administraatorile JIRA kaudu).</p> <p>Töökorra 3. osas on täpsustatud protsesse seoses Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti toetuste valdkonna liitumisega RTK-ga 01.04.2021. Töökorra alapeatükis 3.1 on täpsustatud protsessi taotluste vastuvõtmiseks investeringute kavasse kantud projektide osas ning taotlusega seotud dokumentide esitamiseks RA-le hinnangu andmiseks. Samasse protsessi on lisatud ka täiendav punkt 3 „Investeeringute kava projektitaotluse hangetega seotud dokumentide kooskõlastamiseks ja kontrollimiseks“; alapeatükis 3.1 on täiendatud taotluste menetlemise protsessi, sh. on lisatud täiendus taotlusega seotud dokumentidele hinnangu küsimiseks Rakendusametusele (RA-lt); alapeatüki 3.1 otsustusprotsessi on lisatud võimalus kooskõlastada TRO eelnõu RA-ga vastavalt TAT-le ja alapeatükis 3.2 on täpsustatud maksetaotluste prognoosi kontrollimise protsessi ning maksetaotluse ja ettemakse aruande menetlemise protsessi hankelepingute kontrollimise osas.</p> <p>Seoses ettevalmistustega Riigi Infosüsteemi Ameti toetuste valdkonna liitumiseks RTK-ga 01.06.2021 on alapeatüki 3.1 taotluste menetlemise protsessi lisatud punkt 4 „Täistaotluse hankelepingu projekti ja hankelepingu muudatuse kooskõlastamine.“</p>
----------------------------------	--------------------	---

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 6/242

		<p>„Toetuste taotlemisega seotud protsessid“ ja „Kontrollitoimingutega seotud protsessid“ peatükke on asjakohastatud vastavalt välja toodud tähelepanekutele. Taotlemise avamise ettevalmistamise protsessis on täpsustatud meetmetspetsiifiliste rakendusdokumentide kinnitamist. Maksetaotluse ja ettemakse aruande (MT) menetlemise protsessis on selgitatud, et koordinaator vähendab FKO-ga seotud kulusid MT-s toetuse saaja nõustumisel ning teavitab sellest järelevalve eksperti tagastuse sisestamiseks.</p> <p>Otsustusprotsessi on uuendatud ning lisatud on punkt „Taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamine.“ Sh. on lisatud alapunktid, mille kohaselt koordinaator koostab TRO kehtetuks tunnistamise otsuse eelnõu juhul, kui toetus ei kuulu tagastamisele. Järelevalve ametnik koostab TRO kehtetuks tunnistamise otsuse eelnõu juhul, kui toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta ja toetus kuulub tagastamisele. Otsustusprotsessis on parandatud termineid, et viia need paremini kooskõlla STS-ga (näiteks taotluse mitterahuldamise otsus on asendatud taotluse rahuldamata jätmise otsusega).</p> <p>Riigihangete (RH) kontrolli protsessis on selgitatud, et kui tegemist on ehituse hankelepinguga, siis koordinaator konsulteerib ehituseksperdiga juhul, kui on kahtlusi kulude abikõlblikkuse osas. Samas protsessis on täpsustatud RH-ga seotud dokumentide esitamist SFOS-s ning hangete suunamisi TAO RH kontrollüksusele. Samuti on lisatud põhimõtte, et RH-te II tasandi kontrolli saab teha 100% riskipõhiseks, sh üle rahvusvahelise piirmäära hangete kontrollimisel. Riskipõhine kontroll kiirendab maksete menetlust ning samal ajal saab tagada pistelise kvaliteedikontrolli. Riskipõhise kontrolli põhimõtted kirjeldatakse TPK lisas 18. Tabelis 1 „Riigihangete kontrolli ulatus“ on täpsustatud, et kui raamlepingu alusel sõlmitud hankeleping on hankemenetluse kontrolli ajaks olemas, siis kontrollib selle hankeekspert. Hilisemad raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingud kontrollib koordinaator.</p> <p>Tegevuste kohapealse kontrolli protsessi on täiendatud sh. on kirjeldatud täpsemalt dokumendipõhise kinnitamise meetodil teostatud kontrolle ning taristuprojektide kohapealseid kontrolle.</p>
--	--	---

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 7/242

		<p>Projekti aruannete kontrolli protsessis on ajakohastatud ja on täpsustatud projektile lõpetatud staatuse andmist.</p> <p>TPK alapeatükki 3.3 Järelevalvemenetluse protsessi on ajakohastatud, sh. on punkti 3 on lisatud kohustus seadistada FKO DHS töövoog nii, et FKO läheks teadmiseks koordinaatorile. Seejärel koordinaator teavitab VTA-ga seotud FKOST infospetsialisti või teenuste koordinaatorit RAR kande tegemiseks.</p>
Muudatus (versioon 5)	25.05.2021	<p>Töökorra 1. üldosas on täpsustatud töökorra kasutusulatust, sh. on selgitatud, et töökord kohaldub Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondile (sh. on töökorras täpsustatud vastavad erisused). Punktis 1.1.4 on kaasajastatud viited õigusaktidele. Seoses Riigi Infosüsteemi Ameti liitumisega RTK-ga 01.06.2021 on p. 1.1.2 „Kasutusulatus“ lisatud täiendus, et TRO täidab muuhulgas perioodi 2014-2020 RÜ ülesandeid prioriteetses suunas nr 11 IKT teenuste taristu. Töökorra 3. osas on täpsustatud protsesse seoses Riigi Infosüsteemi Ameti toetuste valdkonna liitumisega RTK-ga 01.06.2021. Alapeatüki 3.1 taotluste menetlemise protsessi punkti 4 „Täistaotluse hankelepingu projektide ja hankelepingu muudatuste kooskõlastamine“ on täpsustatud. Samuti on täiendatud „Investeeringute kava ettepanekute menetlemise ja hindamise, taotluste vastuvõtmise ja hangetega seotud dokumentide kooskõlastamise protsessi (p. 3.1.3).“ Seejuures on lisatud täiendus, et koordinaator kasutab täistaotluste hankelepingu projektide ja investeeringu kava hankelepingu projektidele riigihangete kontrolli teostamiseks Lisa 19 „Koordinaatori kontroll-lehte "IKT teenuste taristu" prioriteedi meetme tegevuste nr. 2014-2020.11.1.1 ja nr. 2014-2020.11.2.1 ning „Haldusvõimekuse“ prioriteedi meetme tegevuse nr. 2014-2020.12.3.1 hankedokumentide kooskõlastamiseks vastavalt Riigihangete kontrolliulatus tabelile 1. Riigihangete (RH) kontrolli protsessi on kaasajastatud, sh. on täiendatud Riigihangete kontrolli ulatuse tabelit 1 ning on lisatud erisused riigihangete kontrolli protsessi tähtaegades seoses meetme tegevuse nr. 2014-2020.12.3.1 täistaotluse menetlemisega. Maksetaotluse ja ettemakse aruande menetlemise protsessi on lisatud toimingust kirjaliku teavitamise kohustus.</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 8/242

Muudatus (versioon 6)	11.10.2021	<p>Töökorra 1. osas on lühendid lisatud osasse 1.1 ning protsessipunktis 1.2.5 „Korrale lisanduvad dokumendid“ töökorra lisade nimekirja muudatus kajastab seda, et rahastamisvahendite maksetaotluse kontroll-lehed lisab RTK ühtlustamise protsessi käigus töökorra lisasse 16 „Maksetaotluse ja ettemaksetaotluse kontroll-lehed.“ RTK ühtlustatud maksetaotluste valimipõhise kuludokumentide kontrolli täiendatud meetodika kirjeldus on töökorra lisaks 4. Töökorra 2. osas on kaasajastatud alapeatüki 2.2 „Toetuste elluviimise korraldamisega seotud protsessid“ protsessi „Protseduuride ja õigusaktide järgimise kontrollid ning SFOS-i info alusel tsentraalsed kontrollid“ punkti 2. „SFOS-i andmete alusel igapäevased kontrollid“ ja töökorra 3. osas on muudetud alapeatüki 3.2 „Kontrollitoimingutega seotud protsessid“ protsessipunkti 3.2.1 „Maksetaotluse menetlemise protsess“ seoses SFOS uue maksete mooduli kasutuselevõtuga. Alapeatüki 3.2 protsessipunktis 3.2.2 „Riigihangete kontrolli protsessis“ on täpsustatud, et enne riigihanke kontrolli suunamist koordinaator kontrollib, kas riigihanget on kontrollitud mõne teise RÜ poolt. Juhul, kui riigihange on juba kontrollitud, siis seob projektikoordinaator kontrolli SFOS-s teise RÜ kontrolliga. 3. osa alapeatükis 3.3 „Järelevalvetoimingud“ on samuti muudetud punkti 2 „Rikkumise kahtluse tuvastamine ja järelevalvemenetluse algatamine“, punkti 3 „FKO koostamine või selle koostamata jätmine ja eelarve vähendamine (v.a meetme tegevuses nr 5.2.2)“ ning punkti 5 „Erisused: toetuse vabatahtlik tagastamine ja tagastuse lootusetuks tunnistamine“ seoses SFOS uue maksete mooduli kasutuselevõtuga.</p> <p>Töökorra 1-3. osasse on lisatud viited, millised töökorra protseduurid kohalduvad riigieelarveliste meetmete rakendamisele. Protsessipunkti 1.2.5 „Korrale lisanduvad dokumendid“ töökorra lisade nimekirja on lisatud Lisa 2 „Riigieelarveliste meetmete maksetaotluste ja ettemaksetaotluste kontroll-leht.“</p>
Muudatus (versioon 7)	All- kirjastamise hetkel	Seoses vajadusega täpsustada protsessikirjeldust meetme 5.2 maksetaotluste kontrollimiseks ning selleks,

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 9/242

		<p>et rakendada maksetaotluste valimipõhist kuludokumentide kontrollimetoodikat perioodi 2014-2020 rahastamisvahendi meetme tegevuse 5.2.2. maksetaotluste kontrollimiseks, on muudetud TPK 3. toetuste rakendamise osa alapeatüki 3.2 „Kontrollitoimingute seotud protsessid“ protsessipunkti 3.2.1.4 „Maksetaotluse menetlemise protsess meetmes nr 5.2 „Kapitali ja krediidikindlustuse kättesaadavuse parandamine.“ “ Samuti on kaasajastatud riigihangete kontrolli ulatuse erisusi protsessipunktis 3.2.2. „Riigihangete kontrolli protsess“, vastavad erisused on määratud ka TPK lisas 4.</p>
--	--	---

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 10/242

SISUKORD

1.	ÜLDOSA	12
1.1.	LÜHENDID	12
1.2.	ÜLDPÕHIMÕTTED	14
1.2.1.	Sisu ja eesmärk	14
1.2.2.	Kasutusulatus	14
1.2.3.	Vastutajad	15
1.2.4.	Viited õigusaktidele ja juhenditele	16
1.2.5.	Korraale lisanduvad dokumendid	19
1.3.	ASUTUSE STRUKTUUR	20
2.	TOETUSTE KORRALDAMISE OSA	23
2.1.	SÜSTEEMI ETTEVALMISTAMISEGA SEOTUD PROTSESSID	23
2.1.1.	KA/RKA vastavusauditi ja juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditeerimise protsess ja EK/NMFA/FMC teavitamine süsteemi valmisolekust.....	23
2.1.2.	RA-de ja RÜ-de tööprotseduuride ja PO-de JKK-de kirjelduse korraldusasutuse kehtestatud minimaalsetele nõuetele ja juhenditele vastavuse kontrollimise ning RA ja RÜ või PO ülesannete täitmiseks loa andmise protsess	26
2.1.3.	Toetuse andmise tingimuste (TAT) õigusakti ja lepingu või selle muutmise eelnõu ettevalmistamise ja kooskõlastamise protsess	31
2.1.4.	Norra/EMP programmide toetuse andmise tingimuste kirjelduse (<i>call for proposals</i>) kooskõlastamise protsess	38
2.1.5.	Norra/EMP finantsmehhanismi PO-de programmide üldiste kirjelduste (<i>concept note</i>) kooskõlastamise protsess	39
2.1.6.	Norra/EMP programmilepingute (<i>programme agreement</i>) sõlmimise protsess RKA ja FMO vahel..	40
2.1.7.	Kahepoolsete suhete fondi lepingu ja tehnilise abi lepingu kinnitamise, sealhulgas ühiskomitee (<i>Joint Committee</i>) asutamise ja rakendamise protsess	41
2.1.8.	Struktuurivahendite RA-de ja RÜ-de tööprotseduuride kirjelduste ja Norra/EMP PO-de juhtimis- ja kontrollisüsteemide kirjelduste muudatuste KA/RKA kehtestatud minimaalsetele nõuetele ja juhenditele vastavuse kontrollimise protsess ning RE-te meetmete tööprotseduuride muutmine.....	44
2.2.	TOETUSTE ELLUVIIMISE KORRALDAMISEGA SEOTUD PROTSESSID	47
2.2.1.	SV korraldusasutuse järelevalve protsess delegeeritud ülesannete üle ja Norra/EMP riikliku kontaktasutuse järelevalve protsess	47
2.2.2.	Norra/EMP tehnilise abi ja kahepoolsete suhete fondi kasutamise koordineerimise ja maksete teostamise protsess.....	63
2.2.3.	Juhtkonna kinnituse ja kontrollide aastaaruande koostamise ja esitamise protsess	68
2.2.4.	Juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite ning projektauditite aruannete koostamises osalemise ning järeltegevuste teostamise tagamise ja kontrollimise protsess.....	71
2.2.5.	Juhtimis- ja kontrollisüsteemide oluliste puuduste likvideerimise tegevuskavade ning administratsiooni vigadest ja erimeelsustega tähelepanekutest tulenevate finantskorrektsioonide menetlemise protsess	80
2.2.6.	Rahavoogude planeerimise, toetuse andjatele kulude esitamise ja sertifitseerimise, toetuse andjale toetuse tagasimaksmise ning väljavõtete võrdlemise ja SFOS-i andmete kontrolli protsess	83
2.2.7.	KA/RKA õigusaktide ja juhendmaterjalide koostamise ja uuendamise ning tõlgendamise protsess .	96
2.2.8.	Norra/EMP MoU muutmise protsess	99
2.2.9.	Norra/EMP programmilepingute muutmise protsess.....	101
2.2.10.	Norra/EMP programmide eeldefineeritud projektide positiivse vastavushindamise teavitamise protsess	102
2.2.11.	Norra/EMP programmide valikukomisjonides (<i>Selection Committee</i>) osalemise protsess	103
2.3.	PLANEERIMISE, SEIRE, HINDAMISEGA JA HORISONTAALSETE TEGEVUSTEGA SEOTUD PROTSESSID	104
2.3.1.	Finantsaruande koostamise protsess	104
2.3.2.	Partnerluslepe ja rakenduskava muutmise protsess.....	104
2.3.3.	Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud meetmete nimekirja muutmise protsess	105
2.3.4.	Rakenduskava seirearuande koostamise protsess	106
2.3.5.	Rakenduskava seirekomisjonil osalemise protsess	107
2.3.6.	Liikmesriigi ja Euroopa Komisjoni vahelise aastakoosoleku protsess	109
2.3.7.	Hindamiste protsess	110
2.3.8.	Hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande koostamise protsess	111
2.3.9.	Norra/EMP programmide seirearuannete (<i>Annual programme report</i>) koostamise protsess.....	111
2.3.10.	Norra/EMP strateegilise aruande koostamise ja doonoritele esitamise protsess	113
2.3.11.	Norra/EMP aastakoosoleku korraldamise protsess	114
2.3.12.	Norra/EMP koostöö komisjonides (<i>Co-operation Committee</i>) osalemise protsess	116
2.3.13.	JKS ja meetmepõhiste riskide hindamise, juhtimise ja maandustegevuste seire protsess	117
2.3.14.	Kommunikatsioonistrateegia koostamise ja uuendamise protsess	122

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 11/242</i>

2.3.15. Vaiete menetlemise protsess	124
2.3.16. SFOS kasutajakontode, kasutajate palvete halduse, SFOS kasutajatoe poolt registri andmete sisestamise ja parandamise ning andmekvaliteedi kontrolli protsess.....	127
2.3.17. Infosüsteemide arenduse protsess.....	133
2.3.18. Euroopa Komisjoni elektroonilise infovahetussüsteemi SFC2014 haldamise protsess	138
2.3.19. Elektroonilise infovahetussüsteemi GRACE haldamise protsess.....	140
3. TOETUSTE RAKENDAMISE OSA	141
3.1. TOETUSTE TAOTLEMISEGA SEOTUD PROTSESSID	142
3.1.1. Taotlemise avamise ettevalmistamine	143
3.1.2. Taotluste menetlemise protsess.....	145
3.1.3. Investeeringute kava ettepanekute menetlemise ja hindamise, taotluste vastuvõtmise ja hangetega seotud dokumentide koostamise protsess.....	160
3.1.4. Otsustusprotsess	167
3.1.5. Taotluste menetlemise protsess prioriteetses suunas nr 13 „Tehniline abi“	182
3.1.6. Rahastamisvahendi rakendamise lepingu eelnõu ja lepingumuudatuse eelnõu menetlemine	183
3.2. KONTROLLITOIMINGUTEGA SEOTUD PROTSESSID.....	183
3.2.1. Maksetaotluse menetlemise protsess	183
3.2.2. Riigihangete kontrolli protsess	200
3.2.3. Tegevuste kohapealse kontrolli protsess	212
3.2.4. Projekti aruannete kontrolli protsess (v.a prioriteetses suunas nr 13 „Tehniline abi“ ja meetme tegevuses 14.2.1 „Euroopa abifond enim puudustkannatavate isikute jaoks tehniline abi“)	219
3.2.5. ESF andmekorje protsess ja seireandmete koondamine.....	222
3.2.6. Projekti tegevuste järelkontrolli protsess.....	225
3.2.7. Riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmise kontrolli protsess	225
3.3. JÄRELEVALVETOIMINGUD	228

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 12/242

1. ÜLDOSA

1.1. LÜHENDID

AA – auditeeriv asutus
Abifond – Euroopa abifond enim puudust kannatavate isikute jaoks
AFCOS – *Anti-Fraud Co-ordinating Service*
DHS – dokumendihaldussüsteem
Doonorid – Island, Liechtenstein ja Norra
e-toetus – struktuuritoetuse registri toetuse saaja poolne keskkond
Confluence – dokumentide töötlemise keskkond
ECA – Euroopa Kontrollikoda
EGF- Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fond
EK – Euroopa Komisjon
EMT – ettemakse taotlus
ERF – Euroopa Regionaalarengu Fond
ESF – Euroopa Sotsiaalfond
FKO – finantskorrektsiooni otsus
FMC – EMP mehhanismi juhtkomitee, mis on määratud doonorriikide *Standing Committee* poolt (*Financial Mechanism Committee*)
FMO – Norra/EMP finantsmehhanismide kantselei, kes vastutab doonorite nimel finantsmehhanismide jooksva rakendamise eest (*Financial Mechanism Office*). Kui õigusaktist tuleneb kohustus esitada dokumendid NMFA-le või FMC-le, siis esitatakse tehniliselt materjalid FMO-le
GRACE – FMO infosüsteem
IMS – *Irregularity Management System*
IA – Norra/EMP rikkumiste asutus (*Irregularities Authority*)
IKT- Info-ja kommunikatsioonitehnoloogia
JIRA – projektihalduse keskkond, kus toimub Riigi Tugiteenuste Keskuse osakondade tööülesannete täitmise haldamine
JKS – juhtimis- ja kontrollisüsteem
JCBF – Kahepoolsete suhete juhtkomisjon (*Joint Committee for Bilateral Funds*)
KA – struktuurivahendite korraldusasutus
KAMIN – korraldusasutuse miinimumnõuded taotluste menetlemise, toetuse väljamaksmise ja elluviimise kontrollimisele
KD - kuludokumendid
KL - kontroll-leht
KO – Riigi Tugiteenuste Keskuse kommunikatsiooniosakond
MARO- Maakondlik arendusorganisatsioon
MATA meetmed- Maakondade arengustrateegiatega elluviimise toetusmeetmed (RE.2.1.5 ja RE.3.1.3)
MKM- Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
MoU – Norra finantsmehhanismi vastastikuse mõistmise memorandum ja EMP finantsmehhanismi vastastikuse mõistmise memorandum (*Memorandum of Understanding*)
MT – makse taotlus
MTO – Riigi Tugiteenuste Keskuse majandustarkvara arenduse osakond
NMFA – Norra välisministeerium (*Norwegian Ministry of Foreign Affairs*)
Norra/EMP – Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismid

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 13/242

Norra/EMP SA - Norra/EMP toetuste sertifitseerimisasutus

OJ – osakonnajuhataja

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

OP – ühtekuuluvuspoliitika rakenduskava või abifondi rakenduskava

PO – Norra/EMP programmioperaator

PDA – peadirektori asetäitja

RA – rakendusamet

RE- riigieelarvelised

RHS – riigihangete seadus

RKA – riiklik kontaktasutus Norra/EMP programmides

RM – Rahandusministeerium

RM RKO – Rahandusministeeriumi riigikassa osakond

RM RO – Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond

RM RRO – Rahandusministeeriumi riigihangete ja riigiabi osakond

RMIT – Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskus

RTK – Riigi Tugiteenuste Keskus

RÜ – rakendusüksus sh Norra/EMP elluviija

SA – struktuurivahendite sertifitseerimisasutus, mis on osa KA-st

SAP – raamatupidamisprogramm

SFCS – struktuuritoetuse registri analüüsi ja aruandlussüsteem ehk kesksüsteem

SFC2014 – Euroopa Komisjoni struktuurivahendite dokumendihaldussüsteem

SFOS – struktuuritoetuse register

Sharepoint - dokumentide säilitamiseks kasutatav kataloog RM võrgukettal

STS – perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seadus

SV – struktuurivahendid

TA - Tehniline abi

TAO – Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste arenduse osakond

TART – toetuse andmise tingimusi rakendusametuse tegevusteks sätestav käskkiri

TAT – toetuse andmise tingimused

TJ – talituse juhataja

TMO – Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste maksete osakond

TPK – Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste valdkonna töökord programmiperioodiks 2014-2020/2021-2022 ehk tööprotseduuride kirjeldus

TRO – Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste rakendamise osakond

TS – toetuse saaja

VV – Vabariigi Valitsus

ÜF – Ühtekuuluvusfond

ÜKP – ühtekuuluvuspoliitika

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 14/242

1.2. ÜLDPÕHIMÕTTED

1.2.1. Sisu ja eesmärk

Käesoleva töökorra eesmärgiks on reguleerida ja tagada Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) kui struktuurivahendite (edaspidi SV) korraldusasutuse (edaspidi KA) ning Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismide (edaspidi Norra/EMP) riikliku kontaktasutuse (edaspidi RKA) ja sertifitseerimisasutuse (edaspidi SA) ülesannete ning riigieelarveliste (edaspidi RE) meetmete rakendamise ülesannete korrektne ja kvaliteetne täitmine. Töökorras sisalduvates protsessides on kirjeldatud ka koostöö teiste osapooltega.

1.2.2. Kasutusulatus

Töökord kohaldub nii ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskavale 2014-2020 kui ka enim puudust kannatavate inimeste abifondi rakenduskavale 2014-2020 ning Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondile ja RTK poolt rakendatavatele RE meetmetele käesolevas peatükis toodud erisustega. Samuti kohaldub töökord Norra/EMP toetuste rakendamisele, kui konkreetse protsessi sissejuhatavas osas ei ole öeldud teisiti. Protsessid, mille pealkirjas on välja toodud üksnes RE, SV või Norra/EMP, kehtivad vastavalt üksnes nimetatud osapooltele.

Abifondi rakenduskavale ning Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondile (EGF) ei kohaldu töökorra järgmised peatükid:

- 2.3.1 Finantsaruande koostamise protsess, sest selle aruande esitamine ei ole abifondi määrusega nõutud. Finantsaruande koostamise protsess ei kohaldu EGF-le, sest selle aruande esitamine ei ole EGF korraldusega nõutud.¹
- 2.3.14 Kommunikatsioonistrateegia koostamise protsess, sest abifondi ja Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondi raames seda ei tehta.²
- 2.3.17 Infosüsteemide arenduse protsess, sest abifondi ning Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondi raames eraldi arendusi ei tehta ning kasutatakse registris olemasolevaid võimalusi.

Töökord laieneb KA/RKA ja Norra/EMP SA koosseisu kuuluvale RTK toetuste arendamise osakonnale (edaspidi TAO), toetuste maksete osakonnale (edaspidi TMO), toetuste rakendamise osakonnale (edaspidi TRO) ning kommunikatsiooniosakonnale (edaspidi KO). Samuti juhinduvad töökorrast majandustarkvara arenduse osakonna (edaspidi MTO) struktuurivahendite arendusega tegelevad eksperdid ning peadirektori asetäitja ning tema otsealluvuses olevad projektijuhid.

TAO-s kohaldub töökord toetuste korraldamise talitusele, teenuste disaini talitusele ning riskijuhtimise ja järelevalve talitusele. TRO-s kohaldub töökord elu- ja ettevõtluskeskkonna

¹ 2.3.1 Finantsaruande koostamise protsess ei kohaldu ka RTK poolt rakendatavatele RE-le meetmetele, sest selle aruande esitamine ei ole RE meetmete määrustega nõutud.

² 2.3.14 Kommunikatsioonistrateegia koostamise protsess ei kohaldu ka RTK poolt rakendatavatele RE-le meetmetele.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 15/242</i>

talituse, avaliku taristu talituse, hariduse- ja teaduse talituse, elukestva õppe ja IT arenduse talituse ning tööelu ja hoolekande talituse struktuurivahenditest rahastatavate nii perioodi 2007-2013³ kui ka perioodi 2014-2020 meetmete rakendamisele ning TRO interreg kontrolli ja regionaalarengu talituse ja TRO elu- ja ettevõtluskeskkonna talituse RE meetmete rakendamisele. TMO-s ja KO-s kohaldub töökord kogu osakonnale.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 30.09.2021 korraldusega nr 337 kinnitatud “Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse meetmete nimekirjale” täidab TRO perioodil 2014–2020 RÜ ülesandeid prioriteetses suunas nr 1 „Ühiskonna vajadustele vastav haridus ja hea ettevalmistus osalemaks tööturul“, nr 2 „Sotsiaalse kaasatuse suurendamine“, nr 3 „Tööturule juurdepääsu parandamine ja tööturult väljalangemise ennetamine“, nr 4 „Kasvuvõimeline ettevõtlus ja seda toetav teadus- ja arendustegevus“, nr 5 „Väikese ja keskmise suurusega ettevõtete arendamine ja piirkondade konkurentsivõime tugevdamine“, nr 9 „Jätkusuutlik linnapiirkondade areng“, nr 10 „Jätkusuutlik transport“, nr 11 IKT teenuste taristu, nr 12 „Haldusvõimekus“ ja nr 13 „Tehniline abi“ ning perioodil 2007–2013 Vabariigi Valitsuse 19.04.2007 määruse nr 111 kohaselt elukeskkonna arendamise rakenduskava prioriteetses suunas nr 4 „Piirkondade terviklik ja tasakaalustatud areng” ja nr 6 „Tervishoiu ja hoolekande infrastruktuuri arendamine”. Samuti täidab TRO Abifondi ja Abifondi tehnilise abi RÜ ülesandeid ning EGF rakendusüksuse ülesandeid. TMO täidab EGF sertifitseerimisasutuse ülesandeid.

Ühissätete määruse artikli 125 (KA ülesanded) lõike 2 punktides a ja b, artikli 56 lõikes 3 ning abifondi määruse artikli 32 (KA ülesanded) lõike 2 punktides a ja b toodud ülesandeid täidab Rahandusministeeriumi riigieelarve osakond (edaspidi RM RO) ning need on reguleeritud töökorras „Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna tööprotseduurid struktuurivahendite ja Norra/EMP-ga seotud ülesannete täitmisel perioodiks 2014-2020/2021“.

Mitmete protsesside puhul on kirjeldusse kaasatud Rahandusministeeriumi erinevad osakonnad (tegevuse eest vastutajad on näidatud protsessikirjelduses) – lisaks RM RO-le finantskontrolli osakond ning riigihangete ja riigiabi osakond (edaspidi RM RRO). Samuti on kaasatud Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse infosüsteemide hoolduse osakonna süsteemide hoolduse talitus, infosüsteemide teenuste osakonna rakenduste toe talitus ning infosüsteemide arendusosakonna projektijuhtimise ja analüüsi talitus.

1.2.3. Vastutajad

KA/RKA protsesside järgimise ja rakendamise eest vastutab KA/RKA juht oma volituste piires, sh nende KA ülesannete täitmise eest, mida füüsiliselt täidetakse RM-is.

RE meetmete protsesside järgimise ja rakendamise eest vastutab RTK peadirektori asetäitja oma volituste piires.

Norra/EMP SA protsesside järgimise ja rakendamise eest vastutab Norra/EMP SA juht oma volituste piires.

³ Perioodi 2007-2013 projektid on lõppenud, mistõttu peamiselt lähtutakse projekti tegevuste järelkontrolli protsessist.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 16/242

1.2.4. Viited õigusaktidele ja juhenditele

Jrk nr	Õigusakti/dokumendi tüüp	Pealkiri	Kellele kohaldub					
			SV	Norra	EM P	Abifondid	EGF	RE
1.	Euroopa Liidu õigusakt ⁴	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1303/2013, 17. detsember 2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondi ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta, nähakse ette üldsätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1083/2006 (edaspidi ühissätete määrus)	x			x		
2.	Euroopa Liidu õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1304/2013, 17. detsember 2013, mis käsitleb Euroopa Sotsiaalfondi ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1081/2006 (edaspidi ESF määrus)	x			x		
3.	Euroopa Liidu õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1301/2013, 17. detsember 2013, mis käsitleb Euroopa Regionaalarengu Fondi ja majanduskasvu ja tööhõivesse investeerimise eesmärgiga seonduvaid erisätteid ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 1080/2006 2006 (edaspidi ERF määrus)	x			x		
4.	Euroopa Liidu õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1300/2013, 17. detsember 2013, mis käsitleb Ühtekuuluvusfondi ja millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu määrus (EÜ) nr 1084/2006 (edaspidi ÜF määrus)	x			x		
5.	Euroopa Liidu õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 223/2014, mis käsitleb Euroopa abifondi enim puudustkannatavate isikute jaoks (edaspidi abifondi määrus)				x		
6.	Euroopa Liidu õigusakt	Komisjoni delegeeritud määrus (EL) nr 1255/2014, 17. juuli 2014, millega täiendatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EL) nr 223/2014, mis käsitleb Euroopa abifondi enim puudust kannatavate isikute jaoks, määrates kindlaks rakenduskava elluviimise aasta- ja lõpparuannete sisu, sealhulgas ühiste näitajate loetelu (edaspidi abifondi delegeeritud määrus)				x		
7.	Euroopa Liidu õigusakt	Komisjoni delegeeritud määrus (EL) nr 480/2014, 3.3.2014, millega täiendatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EL) nr 1303/2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta, nähakse	x					

⁴ Lisaks parlamendi ja nõukogu määrustele reguleerivad SV rakendamist mitmed EL tasandi delegeeritud määrused, rakendusmäärused ja juhendid, mis on leitavad siit: http://ec.europa.eu/regional_policy/et/information/legislation/guidance/

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 17/242

		ette üldsätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi ja Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta.						
8.	Euroopa Liidu õigusakt	Komisjoni rakendusmäärus (EL) nr 821/2014, 28. juuli 2014, millega kehtestatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 rakenduseeskirjad seoses programmist tehtavate maksete ülekandmise ja haldamise ning rahastamisvahendite aruandluse üksikasjaliku korraga, toiminguga seotud teabe- ja teavitamismeetmete tehniliste omadustega ning andmete kirjendamise ja salvestamise süsteemiga.	x					
9.	Euroopa Liidu õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) nr 1309/2013, mis käsitleb Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondi (2014–2020) ja millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 1927/2006 (ELT)					x	
10.	Euroopa Liidu õigusakt	Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL, Euratom) nr 966/2012, mis käsitleb Euroopa Liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantseeskirju ning millega muudetakse nõukogu määrust (EÜ, Euratom) nr 1605/2002					x	
11.	Rahvusvahelised õigusaktid	Norra finantsmehhanismi vastastikuse mõistmise memorandum (edaspidi MoU)		x				
12.	Rahvusvahelised õigusaktid	EMP finantsmehhanismi vastastikuse mõistmise memorandum (edaspidi MoU)			x			
13.	Rahvusvaheline õigusakt	Norra finantsmehhanismi 2014-2021 rakendusmäärus		x				
14.	Rahvusvaheline õigusakt	EMP finantsmehhanismi 2014-2021 rakendusmäärus			x			
15.	Riigisisene seadus	Välissuhtlemisseadus		x	x		x	
16.	Riigisisene seadus	Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuste seadus (edaspidi STS)	x			x		
17.	Riigisisene seadus	Haldusmenetluse seadus (edaspidi HMS)	x	x	x	x		
18.	Riigisisene seadus	Hasartmängumaksu seadus						x
19.	Riigisisene seadus	Riigieelarve seadus						x
20.	Riigisisene seadus	Riigihangete seadus (edaspidi RHS)	x	x	x	x		
21.	Riigisisene seadus	Vabariigi Valitsuse seadus (edaspidi VV seadus)					x	
22.	Vabariigi Valitsuse määrus	Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse taotlemise ja taotluste menetlemise nõuded toetuse andmise tingimuste kehtestamisel (edaspidi <i>taotluste menetlemise määrus</i>)	x			x		
23.	Vabariigi Valitsuse määrus	Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse väljamaksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord (edaspidi <i>ühendmäärus</i>)	x	x	x	x		
24.	Vabariigi Valitsuse määrus	Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmise ja kasutamise auditeerimine (edaspidi <i>auditi määrus</i>)	x			x		
25.	Vabariigi Valitsuse määrus	Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning EL osalusele viitamise nõuded ja kord (edaspidi <i>teavitamismäärus</i>)	x			x		

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 18/242

26.	Vabariigi Valitsuse määrus	Struktuuritoetuse registri pidamise põhimäärus (edaspidi <i>registri määrus</i>)	x	x	x	x		x
27.	Vabariigi Valitsuse määrus	Vabariigi Valitsuse reservist vahendite eraldamise ja eraldatud vahendite kasutamise kord (edaspidi <i>VV reservi määrus</i>)	x	x	x	x		
28.	Vabariigi Valitsuse korraldus	VV korraldus nr 449 "Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse meetmete nimekirja" kinnitamine (edaspidi SF meetmete nimekiri), vastu võetud 23.12.2021	x			x		
29.	Vabariigi Valitsuse määrus	Aastatel 2014–2021 Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismist ja Norra finantsmehhanismist vahendite taotlemise ja kasutamise tingimused ja kord (edaspidi VV NO/EMP määrus)		x	x			
30.	Muud õigusaktid ja dokumendid	Rahandusministri 16.08.2018 käskkiri nr 1.1-4/146 „2007-2013 ja 2014-2020 perioodi struktuuritoetuse korraldusasutuse ja sertifitseerimis(makse)asutuse ülesannete täitja määramine“	x			x		
31.	Muud õigusaktid ja dokumendid	Riigi Tugiteenuste Keskuse põhimäärus	x	x	x	x	x	x
32.	Muud õigusaktid ja dokumendid	RTK kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentide ohje kord	x	x	x	x	x	x
33.	Muud õigusaktid ja dokumendid	RTK peadirektori asetäitja 03.03.2022 a käskkiri nr 1-2 / 0026 „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine“ (edaspidi <i>RTK ülesannete käskkiri</i>)	x	x	x	x		
34.	Muud õigusaktid ja dokumendid	RTK asjaajamiskord	x	x	x	x	x	x
35.	Muud õigusaktid ja dokumendid	Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna tööprotseduurid struktuurivahendite ja Norra/EMP-ga seotud ülesannete täitmisel	x	x	x	x		
36.	Muud õigusaktid ja dokumendid	RTK personalivaldkonna töökorrad ja juhendid	x	x	x	x	x	x
37.	Muud õigusaktid ja dokumendid	VV 24.03.2016 korraldus nr 108 „Volituste andmine Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondi vahendite taotlemiseks ja haldamiseks					x	

Samuti lähtutakse kõikidest asjassepuutuvatest Euroopa Komisjoni ning KA, RKA, SA ning Norra/EMP finantsmehhanismide kantselei (edaspidi FMO) väljatöötatud juhendmaterjalidest, mis on kättesaadavad veebilehe www.struktuurifondid.ee ekstranetis.

Struktuurivahenditega seotud dokumente tuleb säilitada vastavalt STS § 35 lõikele 1 (ÜSM art 140) neli aastat, alates selle aasta 31. detsembrist, millal 30. juuni seisuga on kõikide projektis abikõlblikuks arvatud kulude alusel toetus välja makstud, välja arvatud, kui muus õigusaktis on sätestatud pikem tähtaeg (nt riigiabi puhul 10 aastat).

Samuti tuleb säilitada pikemalt arhiiviseaduse tähenduses dokumente, mis on Rahvusarhiivi poolt tunnustatud arhiiviväärtuslikeks. Sellised dokumendid antakse peale säilitamistähtaega üle Rahvusarhiivile.

Vastavalt raamatupidamise seadusele peab raamatupidamiskohuslane raamatupidamise algdokumente säilitama 7 aastat alates selle majandusaasta lõpust, kui majandustehing algdokumendi alusel raamatupidamisregistris kirjendati ning raamatupidamisregistreid,

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 19/242</i>

lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, peab raamatupidamiskohuslane säilitama seitse aastat, alates vastava majandusaasta lõpust. Seejuures säilitatakse raamatupidamise dokumente masintöödeldavalt.

Norra/EMP 2014-2021 finantsmehhanismide rakendamisega seotud dokumente säilitatakse Norra/EMP 2014-2021 rakendusmääruse artikli 9.8 tingimuste kohaselt vähemalt 3 aastat pärast viimase programmi lõpparuande kinnitamist NMFA/FMC poolt.

RE meetmete rakendamisega seotud dokumente säilitab RTK vastavalt TPK-le ja RTK teabehalduse korrale ning toetuse saajad vastavalt RE meetmete määrustele.

Säilitatavate dokumentide ja andmete taasesitatavus kirjalikus vormis, lihttekstis loetavus ja tõendusväärtus peavad olema tagatud kogu säilitustähtaja jooksul.

1.2.5. Korrale lisanduvad dokumendid

Töökorrale lisanduvad dokumente (vormid ja meetodika, sh nende muudatused) ei kinnitata käesoleva korra käskkirjaga. Lisade loomise, muutmise ja täpsustamise õigus on vastavalt oma vastutusvaldkonnale TAO või TRO juhatajal⁵. Muudatused valmistab ette TAO ärianalüütik või vastavalt oma vastutusvaldkonnale TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ja/või järelevalve riskiekspert. Lisade ettevalmistaja tagab, et dokumentide kehtivad versioonid oleks kättesaadavad ja avaldatud siseveebis ning muutustest on vormide ja meetodika kasutajaid teavitatud.

Lisa 1 – Hangete ekspertiisi kitsama fookusega II tasandi kontroll-leht

Lisa 2 - Riigieelarveliste meetmete maksetaotluste ja ettemaksetaotluste kontroll-leht

Lisa 4 – Maksetaotluste valimipõhine kuludokumentide kontrollimeetodika

Lisa 8 – Hanke ekspertiisi kontroll-leht

Lisa 9 – Eelpaikvaatluse akt

Lisa 10 – Kohapealse kontrolli valimi moodustamise meetodika

Lisa 11 – Kohapealse kontrolli akt (projekti vältel)

Lisa 12 – (Seire) aruande kontroll-leht

Lisa 13 – Järelkontrolli akt

Lisa 14 – Meetmepõhise riskihindamise meetodika

Lisa 15 – Projekti tulemuste ja eesmärkide hindamise (järelaruanne) kontroll-leht

Lisa 16 – Maksetaotluse ja ettemaksetaotluse kontroll-lehed

Lisa 17 – Valimipõhine lihthanke kontrolli meetodika

Lisa 18 – Hangete II tasandi kontrolli valimi moodustamise meetodika

Lisa 19 – Koordinaatori kontroll-leht "IKT teenuste taristu" prioriteedi meetme tegevuste nr. 2014-2020.11.1.1 ja nr. 2014-2020.11.2.1 ning „Haldusvõimekuse“ prioriteedi meetme tegevuse nr. 2014-2020.12.3.1 hankedokumentide kooskõlastamiseks

⁵ Alates 01.04.2020 kehtivad dokumendid või varasemalt kehtestatud dokumentide muudatused kinnitavad TAO või TRO juhataja. Varasemalt töökorra lisana kinnitatud, kui alates 01.04.2020 muutmata kujul kasutatavaid dokumente korduvalt ei kinnitata.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 20/242</i>

1.3. ASUTUSE STRUKTUUR

Vastavalt STS-ile vastutab RTK struktuurivahendite rakendamisel KA ja SA ülesannete, aga ka RÜ ülesannete täitmise eest. KA ülesanded struktuurivahendite rakendamisel on sätestatud ühissätete määruse artiklis 125 (Korraldusasutuse ülesanded), v.a art 125 lg 2 p a ja b, art 56 lg 3, art 114 lg 2 ning abifondi määruse artiklis 32 (Korraldusasutuse ülesanded), v.a art 32 lg 2 p a ja b. Nimetatud artiklites toodud ülesannetest täidab KA üldjuhul vaid neid, mis ei ole edasi delegeeritud RA-dele või RÜ-dele või mis ei ole seotud seiret ja hindamist puudutavate tegevustega. RTK-siseselt ei ole KA RÜ-le edasi delegeerinud ühissätete määruse artiklis 125 toodud ülesandeid. Meetmed, mille osas KA täidab ise RÜ ülesandeid, on toodud välja töökorra peatükis 1.2.2 ning nende rakendamine on kirjeldatud töökorra 3. osas „Toetuste rakendamise osa“.

Vastavalt ühissätete määruse artikli 123 lõikes 3 ja abifondi määruse artikli 31 lõikes 3 lubatule, täidab KA lisaks samade määruste artiklites 126 ja 33 toodud SA ülesandeid.

Norra/EMP toetuste kontekstis täidab RTK vastavalt MoU-le RKA ning SA ülesandeid. RKA ülesanded Norra/EMP finantsmehhanismide rakendamisel on toodud Norra/EMP rakendusmääruse artiklis 5.3 ning neid täidab TAO. Norra/EMP SA ülesanded on toodud rakendusmääruse artiklis 5.4 ning neid täidab TMO. Rikkumiste raporteerimise kohustus doonoritele IA-na on Norra/EMP raames AFCOS-el.

AA ülesandeid täidab RM finantskontrolli osakond, mis on oma ülesannete täitmisel täielikult sõltumatu KA/RKA-st ja Norra/EMP SA-st.

RTK siseselt on erinevate KA/RKA „Norra/EMP SA ülesannete ja RE meetmete ülesannete täitmise aluseks RTK põhimäärus. Vastavalt RTK põhimääruse § 20¹ punkti 1 alapunktile 2 on KA/RKA juhiks RTK peadirektori asetäitja. KA/RKA ülesandeid täidavad neli tema alluvuses olevat osakonda – TAO, TMO, TRO ja KO. Samuti täidavad KA/RKA ülesandeid RTK projektijuhid. Vastavalt RTK põhimääruse § 17³ lõikele 2 on Norra/EMP SA juhiks RTK peadirektor.

KA/RKA ja Norra/EMP SA ülesannete täitmine RTK-s on korraldatud alljärgnevalt:

TAO peamiseks vastutusvaldkonnaks KA/RKA rolli ning RTK RE meetmete rakendajarolli täitmisel on rakendamise koordineerimine, mh struktuuritoetuse seaduse ja selle horisontaalsete õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks sisendi andmine RM-ile, administratsiooni nõustamine nende rakendamisel, toetuse andmise tingimuste õigusaktide kooskõlastamine, KA ning RE meetmete protseduuride väljatöötamine ja rakendussüsteemi arendus, RA-de ja RÜ-de vastavushindamise läbiviimine, AA poolt läbi viidud auditite järeltegevuste jälgimine, KA järelevalve teostamine RA-de ja RÜ-de tegevuse üle, KA kontrollide läbiviimine, Euroopa Komisjonile ja NMFA/FMC/FMO-le kulude sertifitseerimiseks vajaliku info edastamine TMO-le, vajadusel toetuse saajatele tehtavate maksete peatamine, rikkumiste, pettuse kahtluste ja tagastuste jooksev jälgimine ja aruandluse koostamine.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 21/242</i>

TAO ülesandeks on ka struktuurivahendite ja Norra/EMP administratsiooni riskide hindamise eestvedamine ning sisendi andmine RM-ile seire teostamiseks partnerluslepe, SV rakenduskava ja abifondi rakenduskava elluviimise üle, samuti hindamiste läbiviimisel osalemine. TAO on peamiseks kontaktiks Euroopa Komisjonile erinevates rakendamist puudutavates küsimustes ning Euroopa Komisjoni ja Euroopa Kontrollikoja auditimissioonide ajal. TAO ärianalüütikud teostavad struktuurivahendite infosüsteemi funktsionaalsuse arendamiseks ja tööprotseduuride optimeerimiseks ärianalüüse.

TMO vastutab ühissätete määruse artiklis 126 ja abifondi määruse artiklis 33 ning rakendusmääruse artiklis 5.4 toodud SA funktsioonide täitmise eest.

TRO vastutab RTK toetusmeetmete rakendamise eest, menetleb taotlusi ja projekte, teostab TART-ide ja rahastamisvahendi rakendamise lepingu elluviimist, viib läbi kontrollitoiminguid maksetaotlustes, teostab eesmärkide ja tulemuste saavutamise ning kohapealseid tegevuste kontrole. TRO kaasab kontrollitoimingute läbiviimiseks TAO hankeeksperthe riigihangete kontrollis, järelevalve eksperthe maksetaotluste, tegevuste kohapealsete kontrollide ja nõuetele mittevastavuse menetluses ja juriste.

KO vastutab teavitus- ja avalikustamistegevuste ning struktuurivahendite alase teadlikkuse tõstmise tegevuste eest.

Projektijuhi ülesanneteks on horisontaalsete projektide juhtimine, toetuste valdkonna tulemusjuhtimise süsteemi väljatöötamine ning KA keskse info juhtimise korraldamine.

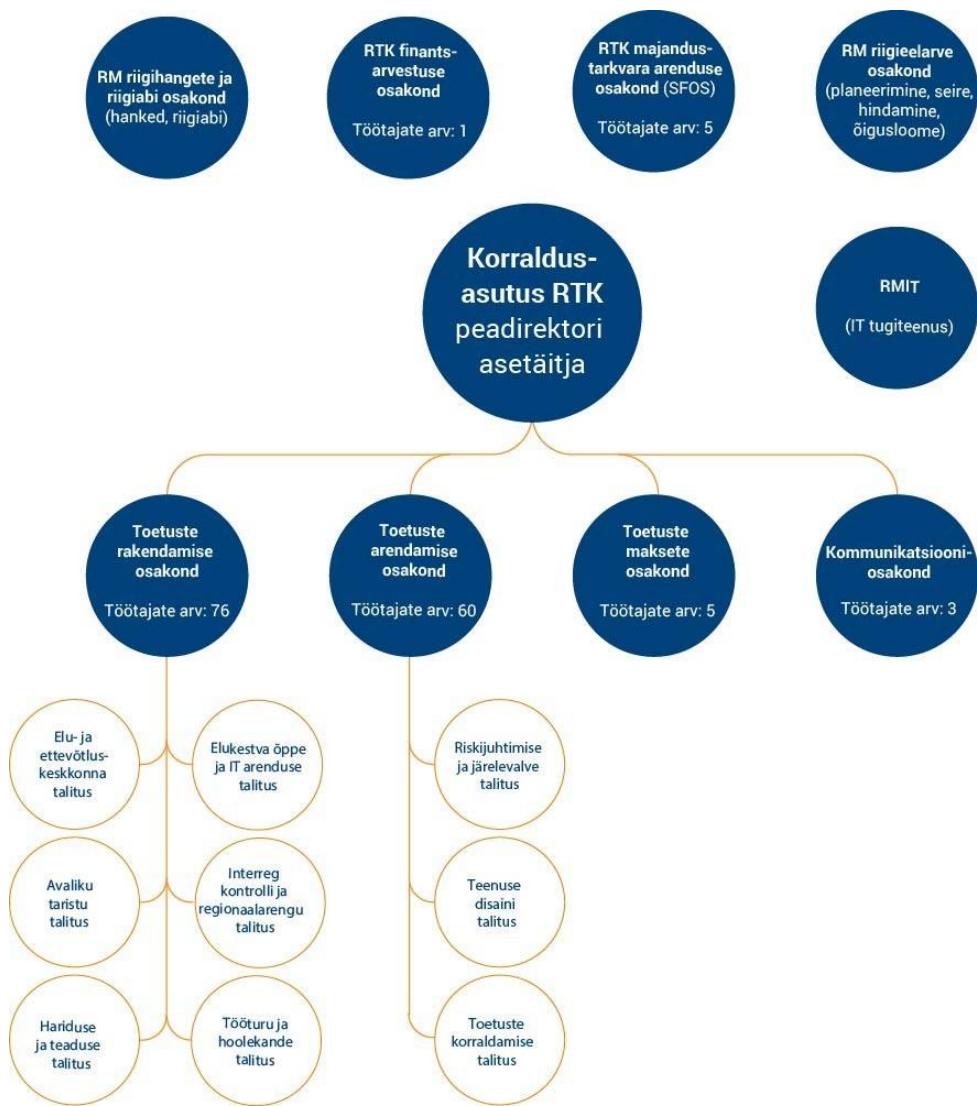
Lisaks nimetatud osakondadele pakuvad KA-le IT tugiteenuseid Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskus (edaspidi *RMIT*) ja MTO. RMIT korraldab arenduskeskkondade ja andmebaasi haldust, andmete varundamist. MTO tagab KA poolt tellitavate arenduste ja aruannete loomise ja kättesaadavaks tegemise ja kasutajatuge ning kasutajate koolitust. Saadud ja väljamakstud struktuuritoetuse üle arvestuse pidamist teeb RTK finantsarvestuse osakond. Riigihangete ja riigiabi küsimustes konsulteerib KA/RKA-d RM RRO.

Seire ja hindamisega seotud ülesandeid täidab RM RO.

KA/RKA ja Norra/EMP SA ning RE meetmete rakendamise eest vastutavate töötajate valikul ja arendamisel lähtutakse dokumentidest „RTK personali värbamise ja valiku, töösuhete vormistamise ning töölt vabastamise kord“ ning „Riigi Tugiteenuste Keskuse arendamise ja koolitustel osalemise kord“. Uus töötaja suunatakse keskele uue töötaja koolitusele ja lisaks pakutakse toetuste valdkonnaspetsiifilisi koolitusi. Samuti kohalduvad uuele töötajale tööülesannete täitmisel täiendavad juhised, selgitused ja tutvustatud tööprotsessid.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 22/242

Joonis 1. Riigi Tugiteenuste Keskuse struktuur (klikki pildile, et näha suuremalt)



Struktuuriliselt on SV jagunemine töötajate lõikes seisuga 31.03.2022 järgnev:

- 1) RTK finantsarvestuse osakond – 1 töötaja;
- 2) RTK peadirektori asetäitja – 1 töötaja;
- 3) RTK majandustarkvara osakond – 5 töötajat;
- 4) Kommunikatsiooniosakond – 3 töötajat;
- 5) Toetuste arendamise osakond – 60 töötajat;
- 6) Toetuste rakendamise osakond – 76 töötajat;
- 7) Toetuste maksete osakond – 5 töötajat.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 23/242

2. TOETUSTE KORRALDAMISE OSA

2.1. SÜSTEEMI ETTEVALMISTAMISEGA SEOTUD PROTSESSID

2.1.1. KA/RKA vastavusauditi ja juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditeerimise protsess ja EK/NMFA/FMC teavitamine süsteemi valmisolekust

Protsess kirjeldab KA/RKA ja Norra/EMP SA tegevusi rakendusperioodi alguses läbiviidava KA/RKA ja Norra/EMP SA juhtimis- ja kontrollisüsteemi vastavusauditi ning rakendusperioodi jooksul läbiviidavate KA/RKA ja Norra/EMP SA juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite läbiviimise raames.

KA määramist ja vastavushindamist käsitlevad SV ja abifondi kontekstis ühissätete määrase artiklid 123 ja 124 ning abifondi määrase artiklid 31 ja 35. Norra/EMP SA määramist ja vastavushindamist käsitlevad Norra ja EMP rakendusmääruse artiklid 1.5, 2.5, 5.1, 5.2 ja 5.4.

Norra/EMP kontekstis käsitlevad RKA määramist Norra ja EMP rakendusmääruste artiklid 1.5 paragrahv 1 p d, 2.5 ja 5.2. Norra/EMP puhul tuleb lähtuvalt rakendusmääruse artiklist 5.7 lisada liikmesriigi juhtimis- ja kontrollisüsteemi kirjeldusele AA hinnang süsteemi nõuetele vastavuse kohta.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. KA/RKA vastavusauditi algatamine			
1.1	TAO teenuse arendamise ekspert (edaspidi <i>protseduuride koordinaator</i>) /Norra/EMP koordinaator ⁶	Koostab KA/RKA vastavusauditi (vajadusel järelauditi) algatuskirja esitamiseks AAle ning edastab selle koos KA tööprotseduuride kirjeldusega või RKA JKK-ga DHS-i kaudu kooskõlastamiseks TAO juhatajale.	10 tööpäeva (edaspidi <i>tp</i>)
1.2	TAO juhataja	Kooskõlastab algatuskirja ning edastab selle KA/RKA juhile DHS-i kaudu allkirjastamiseks.	2 tp
1.3	KA juht/RKA juht	Allkirjastab ja edastab DHS-i kaudu KA/RKA vastavusauditi (vajadusel järelauditi) algatuskirja ning KA tööprotseduuride kirjeldused või RKA JKK AA-le (teadmiseks TMO juhatajale).	2 tp
1.4	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Salvestab vastavusauditi (vajadusel järelauditi) algatuskirja <i>Sharepointi</i> .	2 tp

⁶ TAO teenuse arendamise ekspert, kes vastutab Norra/EMP valdkonna eest – edaspidi kõigis protseduurides Norra/EMP koordinaator.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 24/242

2. KA vastavusauditi või KA/RKA ja Norra/EMP SA juhtimis- ja kontrollisüsteemi auditi läbiviimine ja järeltegevuste teostamine			
2.1	AA	Viib läbi vastavusauditi, selle järelauditi või juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditi. Esitab auditi aruande projekti e-kirja teel KA/RKA-le kommenteerimiseks.	Vastavalt jooksvale vajadusele
2.2	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Koordineerib auditi aruande projektile seisukohtade andmist kaasates TAO, TMO ja vajadusel RM RO-d vastavalt AA-ga kokku lepitud tähtajale. Vajadusel küsib täpsustusi AA-lt.	AAGA kokkulepitud tähtaeg
2.3	TAO juhataja	Kooskõlastab KA/RKA seisukohtadega auditi aruande projekti.	3 tp
2.4	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Edastab AA-le e-kirja teel KA/RKA kommentaaridega auditi aruande projekti vastavalt AA-ga kokku lepitud tähtajale.	AAGA kokkulepitud tähtaeg
2.5	AA	Esitab allkirjastatud auditi lõpparuande KA/RKA-le ning sisestab lõpparuandes toodud järeltegevused SFOS JKS auditite moodulisse.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.6	TAO juhataja	Määrab tähelepaneku järeltegevuste elluviijad, kaasates vajadusel RM RO-d ja TMO juhataja.	5 tp
2.7	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Koordineerib auditi lõpparuandes toodud järeltegevuste tähtaegset elluviimist kaasates asjakohaseid TAO, TMO ja RM RO-d ja tagab järeltegevuste info kandmise SFOS-i JKS auditi moodulisse. Vajadusel küsib täpsustusi AA-lt.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.8	TMO finantsekspert	Juhul kui audit viiakse läbi vaid SA või Norra/EMP SA funktsioonide täitmisele, annab auditi aruande projektile seisukohad kooskõlastades need eelnevalt TMO juhatajaga. Tagab auditi lõpparuandes toodud järeltegevuste tähtaegse elluviimise ning seotud info kandmise SFOS-i JKS auditi moodulisse. Vajadusel küsib täpsustusi AA-lt.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.9	AA	Annab SFOS JKS mooduli vahendusel kinnituse järeltegevuste piisavusele. Juhul kui AA ei hinda järeltegevusi piisavaks, alustatakse uuesti järeltegevuste elluviimisest.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 25/242

3. KA vastavaks tunnistamine struktuurivahendite rakendamiseks			
3.1	TAO jurist	Kui AA on vastavusauditi, vajadusel selle järelauditi järeltegevuste piisavusele oma kinnituse andnud, valmistab VV istungiks ette KA vastavaks tunnistamise korralduse materjalid ning esitab need ametlikuks kooskõlastamiseks asjakohastele RA-dele ja Riigikantseleile. Salvestab materjalid <i>Sharepointi</i> .	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
3.2	Protseduuride koordinaator	Koostab pärast VV poolset KA vastavaks tunnistamist ametliku kirja KA vastavaks tunnistamisest EK-le esitamiseks.	5 tp
3.3	KA juht	Allkirjastab EK-le edastatava kirja.	2 tp
3.4	AA	Edastab EK vastava nõude esitamisel EK-le (koopia KA juht, TMO juhataja) KA vastavusauditi lõpparuande ning arvamuse KA vastavuse kohta ühissätete määruse artiklis 124 ja abifondi määruse artiklis 35 sätestatud nõuetele, EK nõudmisel ka tööprotseduuride kirjeldused. Teavitab programmiperioodi jooksul EK-d juhul kui juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditi tulemusena tuvastatakse, et KA ei vasta ühissätete määruse artiklis 124 ja abifondi määruse artiklis 35 sätestatud nõuetele.	
3.5	Protseduuride koordinaator	Kui EK esitab vastavusauditi kohta kirjalikult märkusi kahe kuu jooksul alates dokumentide kättesaamisest, koordineerib koordinaator vastuskirja koostamist EK märkustega arvestamise või põhjendatud mitteamistamise kohta kaasates asjakohaseid ametnikke (nt TMO, RM RO jne). Lisab vastuskirja DHS-i, lisades kooskõlastusringi TAO juhataja.	15 tp
3.6	KA juht	Allkirjastab vastuskirja ning edastab EK-le.	3 tp
3.7	Protseduuride koordinaator	Edastab kirja dokumendihaldussüsteemi kaudu TMO juhatajale teadmiseks. Salvestab materjalid <i>Sharepointi</i> .	2 tp
4. EK teavitamine muudatustest struktuurivahendite rakendussüsteemis			
4.1	Protseduuride koordinaator	Pärast muudatuste toimumist rakendussüsteemis uuendab andmeid infosüsteemis SFC2014.	10 tp
5. Norra/EMP juhtimis- ja kontrollisüsteemi FMO-le esitamine kinnitamiseks hiljemalt 6 kuu jooksul alates viimasest MoU allkirjastamisest			
5.1	Norra/EMP koordinaator	Kui AA on vastavusauditi, vajadusel selle järelauditi järeltegevuste piisavusele oma kinnituse andnud, valmistab ette ametliku kirja	10 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 26/242

		RKA vastavaks tunnistamisest FMO-le esitamiseks. Kirjale lisatakse AA arvamus JKK nõuetele vastavuse kohta.	
5.2	RKA juht	Allkirjastab kirja DHS-is ning edastab FMO-le.	3 tp
5.3	Norra/EMP koordinaator	Edastab kirja DHS-i kaudu TMO juhatajale teadmiseks. Salvestab kõik asjakohased Norra/EMP JKK materjalid <i>Sharepointi</i> vastavasse kausta.	2 tp

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Taotlus AA-le vastavusauditi /järelauditi algatamiseks koos alusmaterjalidega	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – Vastavushindamine 2013 Välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020	Elektrooniliselt
Vastavusauditi/ Järelauditi lõpparuanne	AA	SFOS JKS auditite moodul + Norra/EMP materjalid	Elektrooniliselt
Vabariigi Valitsuse istungi materjalid asutuse vastavaks tunnistamise kohta	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 - Vastavushindamine 2013 Välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020	Elektrooniliselt
KA vastavushindamist puudutav kirjavahetus EK-ga või FMO-ga	Protseduuride koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 - Vastavushindamine 2013 Välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020	Elektrooniliselt

2.1.2. RA-de ja RÜ-de tööprotseduuride ja PO-de JKK-de kirjelduse korraldusasutuse kehtestatud minimaalsetele nõuetele ja juhenditele vastavuse kontrollimise ning RA ja RÜ või PO ülesannete täitmiseks loa andmise protsess

Protsess kirjeldab KA/RKA tegevusi, mida tehakse seoses RA ja RÜ tööprotseduuride ja Norra/EMP PO juhtimis- ja kontrollisüsteemide KA juhendites seatud minimaalsetele nõuetele vastavuse hindamiseks ning ülesannete täitmiseks loa andmiseks.

Vastavalt ühissätete määruse artikli 123 lõikele 6 ja abifondi määruse artikli 31 lõikele 6 võib liikmesriik delegeerida osa KA ülesandeid RÜ-dele/RA-dele, kuid vastavalt ühissätete määruse

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 27/242</i>

artiklile 122 lg 1 peab KA tagama, et juhtimis- ja kontrollisüsteemid on vastavuses ühissätete määruse artiklites 72, 73 ja 74 ning abifondi määruse artiklis 30 tooduga.

Norra/EMP finantsmehhanismi rakendusmääruste artiklist 5.3 tuleneb RKA-le üldine vastutus Norra/EMP rakendussüsteemi toimimise eest ning seetõttu kooskõlastatakse Norra/EMP PO-de juhtimis- ja kontrollisüsteemid RKA poolt. Juhul kui PO on oma teatud ülesanded delegeerinud RÜ-le, siis kooskõlastab RKA vastavad RÜ tööprotseduurid. Kuna Norra/EMP toetuste raames ei ole doonorite poolt eraldi detailseid tingimusi vastavuskontrolli jaoks seatud, siis lähtub RKA Norra/EMP PO-de JKK-sid hinnates SV KA juhenditest.

Vastavushindamise läbiviimiseks on KA välja töötanud ja kehtestanud kolm erinevat juhendmaterjali „Korraldusasutuse miinimumnõuded taotluste menetlemise, toetuse väljamaksmise ja elluviimise kontrollimisele“; „Miinimumnõuded rakendusüksusele ja – asutusele tööprotseduuride kirjelduse koostamiseks“ ning „Juhendmaterjal juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning projektauditite järeltegevuste menetlemiseks“, millele tuginedes on kõik RA-d ja RÜ-d oma tööprotseduurid välja töötanud. Vastavushindamise käigus kontrollib KA/RKA RA-de, RÜ-de protseduure ja PO-de JKK-sid järgmistes aspektides (Norra/EMP puhul võib PO JKK-s olla põhjendatud SF minimaalsetest nõuetest leebem lahendus, nt viidatud RÜ protseduuridele, kus asjakohane):

- üldine struktuur ja tööjaotus asutuses;
- taotluste menetlemine;
- vähese tähtsusega abi ja riigiabi andmise kontrollimine;
- maksetaotluste kontroll;
- riigihangete kontroll;
- kohapealne tegevuste kontroll;
- rahastamisvahendi rakendaja tegevuste kontroll;
- projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamise kontroll;
- tuvastatud nõuetele mittevastavuste ja pettuse kahtlusega juhtumite menetlemine ja nendest teavitamine;
- finantskorrektsiooni otsuse tegemine;
- SFOS-i andmekvaliteedi kontroll, kontode loomine ja haldus;
- vaidemenetlus;
- auditi järeltoimingute tegevused;
- Norra/EMP puhul lisaks aruannete koostamine ja esitamine.

Vastavushindamise läbiviimisel kontrollitakse TPK-d KA juhendites toodud nõuete alusel.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. Struktuurivahendite rakendamise RA-de ja RÜ-de juhtimis- ja kontrollisüsteemide vastavushindamise ja ülesannete täitmiseks loa andmise protsess			
1.1	TAO juhataja	Informeerib RA/RÜ-sid juhendmaterjalidest, mille järgi tuleb protseduurid koostada, kusjuures eraldi on vastavushindamise enesekontrolli kontroll-lehel (edaspidi kontroll-leht) välja	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 28/242

		toodud KA kehtestatud minimaalsed nõuded, millega arvestamine protseduurides on vastavushindamise aluseks.	
1.2	RA või RÜ (edaspidi vastavushindamise taotleja)	Asutus, kes soovib saada RA-ks või RÜ-ks, koostab KA kõiki juhendmaterjale arvesse võttes oma protseduurid ja esitab need KA vastavushindamiseks. Vastavushindamiseks esitatakse ka vastavushindamise kontroll-leht, kuhu on märgitud viited iga KA poolt kehtestatud minimaalse nõude täitmise kohta.	Vastavalt vajadusele
1.3	TAO teenuse arendamise ekspert	KA annab hinnangu, kas protseduurides kirjeldatu vastab KA juhendites kehtestatud minimaalsetele nõuetele, kasutades selleks vastavushindamise kontroll-lehte ning kaasates vajadusel TAO valdkonna eksperte/juristi/talituse juhatajat ja RM RO-d. Kui mõnele kontrollküsimusele on antud negatiivne hinnang, teeb vastava märke kontroll-lehele ning saadab e-kirja vastavushindamise taotlejale, tuues välja, milline osa protseduuridest vajab korrigeerimist, andes tähtaja uuendatud protseduuride hindamiseks esitamiseks. Seejärel kontrollib uuesti korrigeeritud protseduuride kirjeldust.	10 tp
1.4	TAO teenuse arendamise ekspert	Kui kõikidele kontrollküsimustele on antud positiivne hinnang, edastab lõpliku versiooni kontroll-lehest koos lõpliku versiooniga TPK-st ja kontrolliajalugu kajastavast kontroll-lehest TAO juhatajale e-kirja teel kooskõlastamiseks.	5 tp
1.5	TAO juhataja	Vaatab läbi vastavushindamise kontroll-lehe ja esitatud lisamaterjalid, annab tagasiside kontrolli teostanud eksperdile esitatud materjalide kohta.	5 tp
1.6	TAO teenuse arendamise ekspert	Pärast TAO juhataja heakskiitu algatab DHS-is RA või RÜ vastavushindamise lõpphinnangu kinnitamise, lisades DHS-i lõpliku versiooni TPK-st, kontrolliajalugu kajastava kontroll-lehe ning kontrollija digiallkirjastatud lõpliku kontroll-lehe.	2 tp
1.7	TAO juhataja	Kinnitab DHS-is RA või RÜ positiivse vastavushindamise läbimise lõpphinnangu.	3 tp
1.8	TAO teenuse arendamise ekspert	Informeerib e-kirjaga vastavushindamise taotlejat KA lõpphinnangust ning palub e-kirjaga esitada KA-le kinnitatud versiooni asutuse TPK-st. Saadab e-kirja koopia ka AA-le ja TMO-le, RÜ puhul ka asjakohas(t)ele RA(de)-le.	5 tp
1.9	TAO teenuse arendamise ekspert	Salvestab RÜ/RA TPK tööversioonid, KA tagasiside, kooskõlastatud TPK ning	1 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 29/242

		vastavushindamise kontroll-lehe ning kinnitatud TPK <i>Sharepointi</i> vastavasse kataloogi.	
1.10	TAO jurist	RTK valmistab ette peadirektori asetäitja käskkirja, millega antakse luba RA ja RÜ ülesandeid täitma asuda ning algatab DHS-is menetlusringi vastavalt RTK asjaajamiskorrale.	5 tp
1.11	TAO teenuse arendamise ekspert	Kannab info tegutsemisloa saanud asutuse kohta infosüsteemi SFC2014.	5 tp
2. Norra/EMP vahendite PO-de juhtimis- ja kontrollisüsteemide vastavushindamise protsess			
2.1	Norra/EMP koordinaator	Informeerib PO-sid nõuetest ja/või juhendmaterjalidest, mille järgi tuleb protseduurid koostada.	5 tp
2.2	PO või RÜ (edaspidi <i>vastavushindamise taotleja</i>)	Asutus, kes soovib saada PO-ks või RÜ-ks, koostab RKA kõiki nõudeid/juhendmaterjale arvesse võttes oma JKK (PO)/TPK (PO, RÜ) ja esitab need RKA-le vastavushindamiseks.	Vastavalt vajadusele
2.3	TMO ekspert/ Norra/EMP koordinaator	Veendub, kas JKK/TPK vastab RKA kehtestatud nõuetele, kaasates vajadusel TAO valdkonna eksperte/juristi/talituse juhatajat. Kui JKK/TPK vajab korrigeerimist, saadab puuduste kõrvaldamiseks ja/või JKK/TPK täiendamiseks vastavushindamise taotlejale e-kirja koos tähtajaga uuendatud JKK/TPK esitamiseks. Seejärel kontrollib uuesti korrigeeritud JKK/TPK-d.	10 tp
2.4	Norra/EMP koordinaator	Kooskõlastab lõpliku versiooni kontrollitulemuse koos lõpliku versiooniga JKK-st/TPK-st talituse juhatajaga.	5 tp
2.5	Norra/EMP koordinaator	Informeerib e-kirjaga vastavushindamise taotlejat RKA lõpphinnangust ning palub e-kirjaga esitada RKA-le kinnitatud versiooni asutuse TPK-st või JKK-st. Edastab PO JKK ja TPK koos vastava RÜ TPK-ga AA-le vastavusauditi läbiviimiseks.	5 tp
2.6	Norra/EMP koordinaator	Salvestab PO JKK ja PO/RÜ TPK tööversioonid/kinnitatud versioonid, RKA tagasiside, kooskõlastatud JKK/TPK ning kontroll-lehe <i>Sharepointi</i> .	3 tp
2.7	Norra/EMP koordinaator	Valmistab kolme kuu jooksul arvates PO JKK RKA-le kooskõlastamisele saabumisest ette kirja FMO-le (vastavalt rakendusmääruse artikli 5.7 punktile 2) teavitamiseks, et PO JKK vastab nõuetele. Teavituskirjale tuleb lisada AA	3 kuud

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 30/242

		arvamus (<i>the report and the opinion</i> vastavalt rakendusmääruse artikli 5.7 punktile 3) PO JKK nõuetele vastavuse kohta.	
2.8	Norra/EMP koordinaator	FMO nõudmisel (vastavalt rakendusmääruse artikli 5.7 punktile 4) esitab FMO-le lisaks AA arvamusel PO JKK osas ka inglise keelse PO JKK. FMO-l on õigus esitada PO JKK-le kommentaare kuni kahe kuu jooksul dokumentide kättesaamisest.	2 kuud esitamiseks + 2 kuud FMO kommentaari deks
2.9	Norra/EMP koordinaator	Kui FMO-l on täiendavaid küsimusi seoses PO JKK-ga, korraldab neile vastamise.	Vastavalt vajadusele.

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Vastavushindamise taotleja protseduuride tööversioonid ja lõplik versioon	TAO teenuse arendamise ekspert/ Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – Vastavushindamine – vastava asutuse alakataloogis <i>Sharepoint</i> - välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020 – PO-de JKK-d -vastava asutuse alakataloogis	Elektrooniliselt
Vastavushindamise kontroll-lehed	TAO teenuse arendamise ekspert / Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – Vastavushindamine – vastava asutuse alakataloogis <i>Sharepoint</i> - välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020 – PO-de JKK-d -vastava asutuse alakataloogis	Elektrooniliselt
Vastavushindamise KA/RKA tagasiside materjalid	TAO teenuse arendamise ekspert/ Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – Vastavushindamine – vastava asutuse alakataloogis <i>Sharepoint</i> - välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020 – PO-de JKK-d -vastava asutuse alakataloogis	Elektrooniliselt
Rahandusministri/	TAO jurist	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – Vastavushindamine – vastava asutuse alakataloogis	Elektrooniliselt

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 31/242</i>

KA juhi ⁷ otsused RA ja RÜ ülesandeid täitma asumise loa kohta			
Otsused RA ja RÜ ülesannete täitmise peatamise, jätkamise ja lõpetamise kohta	TAO teenuse arendamise ekspert	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – Vastavushindamine – vastava asutuse alakataloogis	Elektrooniliselt

2.1.3. Toetuse andmise tingimuste (TAT) õigusakti ja lepingu või selle muutmise eelnõu ettevalmistamise ja kooskõlastamise protsess

Protsessi eesmärgiks on hinnata ettevalmistamiseks ja kooskõlastamiseks esitatud SV TAT eelnõu kokkusobivust rakenduskavaga, ühissätete määrusega, komisjoni määrustega ja asjakohase fondi-määrusega, STS-ga, meetmete nimekirjaga, ühendmäärusega, taotluste menetlemise määrusega ja muude asjakohaste õigusaktidega ning proportsionaalsuse põhimõtetega.

Protsessi eesmärgiks on ka hinnata ettevalmistamiseks ja kooskõlastamiseks esitatud riigieelarvelise toetuse TAT eelnõu kokkusobivust asjakohaste õigusaktidega ning proportsionaalsuse põhimõtetega.

Samuti on koostatud TAT määruse ja käskkirja ja seletuskirja näidis koos juhendiga, mida samuti tuleb nende koostamisel arvesse võtta. Kooskõlastamisel tuvastatakse eelnõu eelnimetatud õigusaktidele ja juhendile vastavus. Kui kooskõlastaja täheldab ebakõla, siis koostab selle kohta märkuse. Juhul kui kooskõlastajal tekib märkus teise eksperdi, ärianalüütiku, talituse juhi või RM RO vastutusallas olevale punktile, siis antakse sellest vastutajale teada. Töökorras juhendatakse TAT eelnõu ettevalmistamisel ja nii ametlikul kui ka mitteametlikul kooskõlastamisel.

Kooskõlastajate vastusalad jagunevad järgnevalt:

TAO jurist annab hinnangu SV TAT eelnõu vastavusele õigusaktidele: EL ÜKP regulatsioonid, STS ja selle alusel antud VV määrused, vajadusel muud asjakohased õigusaktid (va see osa, millele annavad hinnangu teised TAO valdkonna eksperdid või RM RO) ning toetuse andmise rakendatavusele ja menetluslikele küsimustele, sh eelnõus sätestatu selgus, terviklikkus ja läbipaistvus ning piisavus tegevuste elluviimiseks.

RE meetmete korral TAO jurist annab hinnangu eelnõu vastavusele õigusaktidele: toetuse andmise rakendatavusele ja menetluslikele küsimustele, sh eelnõus sätestatu selgus, terviklikkus ja läbipaistvus ning piisavus tegevuste elluviimiseks.

⁷ Volitused perioodi 2014-2020 kohta on antud. Juhul kui on vajadus uue asutuse nimetamiseks, teeb seda KA juht.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 32/242</i>

TAO ekspert annab hinnangu eelnõus kirjeldatud tingimustele vastavalt vastutusvaldkonnale: kulude abikõlblikkusele ja lihtsustatud kuluhüvitamisviiside korrektsele rakendamisele, sh kaudsete kulude, kindlasummaliste maksete ja ühikuhinna analüüsile ning rakendamise meetodika arusaadavusele ja sobivusele; toetuse taotlemise nõuete õiguspärasusele; toetuse maksetingimuste õiguspärasusele; rakendamise alustele ja põhimõtetele ning nende kooskõlale programmdokumendiga; rahastamisvahendi puhul annab hinnangu valikuprotsessi korrektsusele, investeerimisstrateegia selgusele ja piisavusele rakendamiseks ning muude rahastamislepingu tingimuste, sh toetuse andjale ja rakendajale sätestatud õiguste ja kohustuste sobivusele ja piisavusele; hangete läbiviimiseks seatud nõuetele; riskijuhtimise läbiviimiseks seatud nõuetele.

TRO talituse juhataja või tema määratud isik osaleb RTK-s rakendatavate meetmete toetuste andmise tingimuste eelnõu ettevalmistamises ning juhib RTK sees eelnõu kommenteerimist. RTK väliste eelnõude ettevalmistamisel annab vajadusel eksperthinnangu. RTK-s rakendatavate meetmete eelnõu kooskõlastamisel annab hinnangu õigusakti terviktekstile, sh hindab, kas selles kirjeldatud tingimused vastavad toetuse andmise sisulisele rakendatavusele.

TAO teenuse disaini talituse ärianalüütik hindab TAT kirjelduse asjakohasust, terviklikkust ja rakendatavust infosüsteemis ning teeb vajadusel ettepanekuid TAT kirjelduste, sh nõuete ühtlustamisel.

TAO teenuse talituse juhataja hindab TAT kirjelduse asjakohasust ja rakendatavust tingimuste terviksisüsteemis, sh TATid oleksid süsteemis sarnase ja võimalusel allikaneutraalse ülesehitusega.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Kontrolljälg	Tähtaeg
1.1 RTK-s rakendatavate meetmete TAT/TART eelnõude ettevalmistamise protsess				
1.1.1	TRO talituse juhataja	Määrab vajadusel taotlemise avamise ettevalmistaja kui RA on esitanud TAT-i eelnõu ettevalmistamise protsessi käigus.	Suuline või kirjalik teavitus	Jooksvalt vastavalt vajadusele
1.1.2	TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik	Teavitab õigusakti eelnõust teenuse disaini talituse teenuse arendamise eksperti, kes täidab kesksel TAT koordinaatori rolli.	Suuline või kirjalik teavitus	Koheselt ülesande saamisest
1.1.3	Teenuse disaini talituse teenuse arendamise ekspert	Teavitab õigusakti eelnõust teenuse disaini talituse juhatajat. Loob JIRA-s TAT/TART eelnõu ettevalmistamise tööülesande ja	Tööülesanne JIRA-s, dokument Confluence keskkonnas	1 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 33/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Kontrolljälg	Tähtaeg
	(edaspidi TAT koordinaator)	lisab eelnõu Confluence-i kommenteerimiseks.		
1.1.4	TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik	Korraldab RA esitatud eelnõu ettevalmistamises osalemist ja kommenteerimist ning vajadusel osaleb RA-ga kohtumistel. Uuendab Confluence keskkonnas eelnõu dokumenti, kui RA edastab täiendatud versiooni. Edastab eelnõu TAT koordinaatorile, kui eelnõu on valmis esitamiseks töögrupile kommenteerimiseks.	Sisend õigusakti eelnõusse, uuendatud dokumendid Confluence-s	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
1.1.5	TAT koordinaator	Uuendab Confluence keskkonnas eelnõu dokumenti, kutsub kokku töögrupi ja edastab eelnõu kommenteerimiseks.	Tööülesanne JIRA-s, dokument Confluence keskkonnas	1 tp
1.1.6	Töögrupp (TAO ekspert, TAO jurist, TAO ärianalüütik/teenuse disaini talituse juhataja, TAO järelevalve riskiekspert, TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik)	Vaatab eelnõu üle ja annab sisendi eelnõu ettevalmistamisel. Vajadusel kommenteerib ka eelnõu lisadokumente (nt hindamismetoodika/juhis, lihtsustatud kulude metoodika jne). Teeb JIRA tööülesande kuval kommentaari eelnõuga tutvumise ja vajadusel kommenteerimise kohta.	Tööülesanne JIRA-s, dokumendi kommenteerimine Confluence keskkonnas	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
1.1.7	TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik	Koondab antud kommentaarid ning edastab need eelnõu koostajale. Salvestab edastatud kirja või eelnõu tööversiooni JIRA-s TAT tööülesande alla.	Kommenteeritud õigusakti eelnõu edastatud, uuendatud JIRA tööülesanne	Vastavalt kokkulepitud tähtajale
1.1.8	TAT koordinaator	Kustutab Confluence-ist tööfailid ja lisab kommentaaridega eelnõu JIRA tööülesande juurde. Sulgeb tööülesande JIRA-s.	Uuendatud JIRA tööülesanne	Mõistliku aja jooksul
1.2 Meetmete, mida ei rakendata RTK-s, TAT/TART eelnõude ettevalmistamise protsess				
1.2.1	Eelnõu saaja	Edastab eelnõu teenuse disaini talitusele juhatajale ja TAT koordinaatorile.	Suuline või kirjalik teavitatus	1 tp jooksul eelnõu saamisest

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 34/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Kontrolljälg	Tähtaeg
1.2.2	Teenuse disaini talituse teenuse arendamise ekspert (edaspidi TAT koordinaator)	Loob JIRA-s TAT/TART eelnõu ettevalmistamise tööülesande ja lisab eelnõu Confluence-i kommenteerimiseks.	Tööülesanne JIRA-s, dokument Confluence keskkonnas	1 tp
1.2.3	TAO ärianalüütik/teenuse disaini talituse juhataja	Juhib eelnõu ettevalmistamises osalemist ja kommenteerimist. Teavitab eelnõust ettevalmistamisest seotud osapooli. Vajadusel osaleb RA-ga kohtumistel. Tagab, et Confluence-s oleks alati viimane versioon muudatusest.	Sisend õigusakti eelnõusse, uuendatud dokumendid Confluence-s	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
1.2.4	Töögrupp (TAO ekspert, TAO jurist, TAO ärianalüütik, TAO järelevalve riskiekspert, vajadusel TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik)	Vaatab eelnõu üle ja annab sisendi eelnõu ettevalmistamisel. Vajadusel kommenteerib eelnõu lisadokumente (nt hindamismetoodika/juhis, lihtsustatud kulude metoodika jne). Teeb JIRA tööülesande koval kommentaari eelnõuga tutvumise ja vajadusel kommenteerimise kohta.	Tööülesanne JIRA-s, dokumendi kommenteerimine Confluence keskkonnas	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
1.2.6	TAO ärianalüütik/teenuse disaini talituse juhataja	Koondab antud kommentaarid ning edastab need eelnõu koostajale. Salvestab edastatud kirja või eelnõu tööversiooni JIRA-s TAT tööülesande alla.	Kommenteeritud õigusakti eelnõu edastatud	Vastavalt kokkulepitud tähtajale
1.2.7	TAT koordinaator	Kustutab Confluence-ist tööfailid ja lisab kommentaaridega eelnõu JIRA tööülesande juurde. Sulgeb tööülesande JIRA-s.	Uuendatud JIRA tööülesanne	Mõistliku aja jooksul

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 35/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Kontrolljälg	Tähtaeg
2. TAT/TART eelnõude koostölastamise protsess				
2.1	RTK dokumendihalduse spetsialist	Registreerib TAT/TART eelnõu DHS-s 11.2-1 dokumendisarja kausta ja edastab töövoo ülesande teenuse disaini talituse teenuse arendamise eksperdile, kes täidab TAT koordinaatori rolli, teadmiseks TAO ja TRO juhatajatele ning KA juhile. Juhul kui eelnõu saadetakse kommenteerimiseks RTK töötajale, siis edastab eelnõu info@rtk.ee aadressile.	Dokument registreeritud LiveLinkis	1 tp jooksul sisse tulemisest
2.2	TAT koordinaator	Juhib eelnõu koostölastusprotsessi RTK-s, koondab kommentaarid ja vormistab ametliku koostölastuskirja määratud tähtajaks. Avab JIRA-s tööülesande koostölastamisele tulnud õigusakti eelnõu kohta. Viitab kirjelduses dokumendi DHS registreerimistunnusele. Lisab koostölastamisele saadetud õigusakti eelnõu koos lisadega Confluence-i ja saadab kommentaaride saamiseks koos tähtajaga seotud osapooltele teavituse (TAO ekspert, TAO jurist, TAO teenuse disaini talituse juhataja/ärianalüütik, TAO järelevalve riskiekspert, TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik).	Töövoog Livelink, dokument Confluence-s, tööülesanne ja teavitus JIRA-s	1 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 36/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Kontrolljälg	Tähtaeg
2. TAT/TART eelnõude kooskõlastamise protsess				
2.3	TAO ekspert, TAO jurist, TAO järelevalve riskiekspert, TAO teenuse disaini talituse juhataja/ ärianalüütik, TRO talituse juhataja/ talituse juhataja määratud isik	<p>Vaabab õigusakti eelnõu üle ning teeb vajadusel kommentaarid ettepaneku vormis. Teise TAO valdkonna eksperdi, juristi, riskieksperti või RM RO valdkonda kommenteerides eelnevalt räägib kommentaari sisu teema omanikuga läbi.</p> <p>Teeb JIRA tööülesande kuval kommentaari eelnõuga tutvumise ja vajadusel kommenteerimise kohta.</p>	Kommenteeritud õigusakti eelnõu	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg arvestades RTK-le antud kooskõlastamise tähtpäeva
2.4	TAT koordinaator	<p>Koostab kooskõlastuskirja tulenevalt eelnõule esitatud kommentaaridest, arvamuste paljususe korral leiab konsensuse. Salvstab vastuskirja JIRA taski alla ning annab osapooltele teada, et vastuskiri on koostatud.</p> <p>Esitab kooskõlastuskirja DHS-s kooskõlastamiseks TAO juristile, allkirjastamiseks TAO juhatajale ja täitmiseks RTK dokumendihalduse spetsialist. Töövoos teadmiseks lisab seotud osapooled.</p> <p>Kommentaari puudumisel saadab eelnõu koostajale sellekohase teavituskirja ja märgib vastava kommentaari DHS-s ülesande täidetuks lugemisel (tegemist on vaikimisi kooskõlastamisega).</p>	Ametlik vastuskiri, töövoog DHS-s, e-kiri	Hiljemalt 1 tp enne kooskõlastamise tähtpäeva
2.5	TAO jurist	Veendub väljamineva kooskõlastuskirja korrektsuses ja kooskõlastab dokumendi.	Kooskõlastus DHS-s	Hiljemalt 1 tp enne kooskõlastamise tähtpäeva
2.6	TAO juhataja	Allkirjastab märkustega kooskõlastuskirja.	Allkirjastatud dokument	Hiljemalt kooskõlastamise tähtpäeval

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 37/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Kontrolljälg	Tähtaeg
2. TAT/TART eelnõude kooskõlastamise protsess				
2.7	RTK dokumendihalduse spetsialist	Väljastab õigusakti eelnõu kooskõlastuskirja eelnõu koostajale ja teadmiseks RM RO-le.	Väljastatud dokument	Hiljemalt kooskõlastamise tähtpäeval
2.8	TAT koordinaator	Kustutab Confluence-ist tööfailid ja lisab TAT eelnõu tööversiooni JIRA tööülesande kuvale.	Uuendatud JIRA tööülesanne	Mõistliku aja jooksul kooskõlastuskirja väljastamisest
2.9	TAT koordinaator	Kui eelnõu koostaja saadab eelnõule esitatud kommentaaride tabeli, teavitab kommentaaride esitajaid vastuste saamisest. Kui kommentaaride esitajatel on täiendavaid kommentaare lisatakse need JIRA tööülesande alla ettepaneku vormis ning TAT koordinaator edastab need eelnõu koostajale.	Teavitus JIRA-s, kommentaar JIRA-s	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg arvestades RTK-le antud tähtaeg
2.10	TAT koordinaator	Jälgib, et info kinnitatud TAT/TART jõuaks RTK-sse, vajadusel saadab eelnõu koostajale päringu. Veendub, et viimane versioon õigusaktist oleks lisatud struktuurifondide kodulehele. Lisab vastuvõetud õigusakti viite JIRA-sse ja sulgeb tööülesande JIRA-s.	Kehtiva õigusakti versioon kodulehel; täiendatud JIRA tööülesanne	Info saabumisest 5tp jooksul

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kooskõlastamiseks esitatud eelnõu	TAT koordinaator	DHS/JIRA	Elektrooniliselt
Kooskõlastus-/ Mittekooskõlastuskiri	TAT koordinaator	DHS/JIRA	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 38/242

2.1.4. Norra/EMP programmide toetuse andmise tingimuste kirjelduse (call for proposals) koostölastamise protsess

Vastavalt rakendusmääruse artiklile 7.3.4 tagab RKA, et toetuse andmise tingimuste kirjeldused (calls for proposals) vastavad õigusraamistikule (sh rakendusmääruse artiklis 7.3.2 toodud miinimum nõuetele).

Vastavalt rakendusmääruse artiklile 7.3.5 tuleb FMO-d teavitada taotlusvoorude avamisest hiljemalt 2 nädalat enne nende avamist. RKA korraldab mitteametliku kommenteerimise mõistliku aja jooksul enne rakendusmääruse artiklis 7.3.5 toodud tähtaega.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Koostab toetuse andmise tingimuste kirjeldused (taotlusvooru tekstid) jm sellega seonduvad dokumendid vastavalt KA/RKA juhenditele ja FMO poolt edastatud kontroll-lehele ning edastab e-kirja teel esmased versioonid RKA-le ja FMO-le kommenteerimiseks.	Vastavalt vajadusele
2.	Norra/EMP koordinaator/ FMO	Vaatab üle taotlusvooru teksti jm sellega seonduvad dokumendid. Vajadusel kaasab TAO valdkondlikke eksperte. Edastab e-kirjaga RKA kommentaarid PO-le.	Mõistliku aja jooksul
3.	PO	Edastab e-kirja teel parandatud/täiendatud dokumendid.	Mõistliku aja jooksul
4.	Norra/EMP koordinaator/ FMO	Vaatab täiendatud dokumendid üle ja kui kõik vastab nõutule, kinnitab e-kirjaga PO-le dokumentide vastavust.	Mõistliku aja jooksul
5.	PO	Edastab lõplikud dokumendid e-kirjaga RKA-le.	Mõistliku aja jooksul
6.	Norra/EMP koordinaator	RKA edastab e-kirjaga lõplikud dokumendid koos taotlusvooru avamise infoga vastavalt rakendusmääruse artiklile 7.3.5 FMO-le.	Hiljemalt 2 nädalat enne taotlusvooru avamist
7.	PO	Jätkab taotlusvooru avamisega, kui FMO-l ei ole 2 nädala jooksul peale teavitust (rakendusmääruse artikkel 7.3.5) kommentaare.	2 nädalat peale FMO teavitamist

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Toetuse andmise tingimuste kirjeldused (taotlusvooru tekstid) koos asjakohaste	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust ja Jira	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 39/242

täiendavate dokumentidega			
Kirjavahetus asjakohaste asutustega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust ja Jira	Elektrooniliselt

2.1.5. Norra/EMP finantsmehhanismi PO-de programmide üldiste kirjelduste (*concept note*) kooskõlastamise protsess

Protsess kirjeldab RKA tegevusi Norra/EMP programmide üldiste kirjelduste (*concept note*) kooskõlastamisel ja FMO-le edastamisel lähtuvalt rakendusmääruste artiklist 6.2.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Esitab programmi kohta üldise kirjelduse (<i>Concept note</i>) kavandi RKA-le kooskõlastamiseks.	Hiljemalt 5 kuu jooksul arvates PO määramisest
2.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab RKA poolt programmi üldise kirjelduse kavandi kommenteerimise kooskõlastades kavandi asjakohaste osapooltega (sh RM). Tagastab vajadusel PO-le täienduste tegemiseks või selgituste andmiseks. Täienduste esitamiseks antakse tähtaeg arvestades rakendusmääruse artiklis 6.2 seatud tähtaega.	10 tp
3.	PO	Esitab RKA-le selgitused ja parandatud programmi üldise kirjelduse.	5 tp
4.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab RKA poolt programmi üldise kirjelduse kavandi kooskõlastuse asjakohaste osapooltega (sh RM).	3 tp
5.	Norra/EMP koordinaator	Valmistab ette ametliku kirja PO edastatud programmi üldise kirjelduse FMO-le esitamiseks.	2 tp
6.	TAO juhataja	Kooskõlastab kirja DHS-is ning edastab RKA juhile allkirjastamiseks.	2 tp
7.	RKA juht	Allkirjastab kirja DHS-is ning edastab FMO-le.	2 tp
8.	Norra/EMP koordinaator	Salvestab kõik asjakohased materjalid <i>Sharepointi</i> vastavasse fondi kausta.	3 tp
9.	FMO	Hindab programmi üldist kirjeldust ning edastab oma kommentaarid või otsuse programmi üldise kirjelduse vastu võtmisest keeldumise kohta RKA-le.	2 kuud
10.	Norra/EMP koordinaator	Edastab FMO-lt saadud otsuse ja kommentaarid vastavale PO-le kes peab tehtud kommentaarid edasises programmi ettevalmistamise protsessis arvesse võtma. Juhul kui FMO keeldus programmi üldist kirjeldust vastu võtmast, võib PO kahe kuu jooksul edastada parandatud ja	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 40/242

		täiendatud programmi üldise kirjelduse uuesti läbi RKA FMO-le edastada. Sellisel juhul protseduur jätkub punkti 2 kohaselt.	
11.	Norra/EMP koordinaator	Alternatiivselt on RKA-le rakendusmääruse artikli 6.2 paragrahvis 5 lubatud FMO keeldumise otsuse kättesaamisest arvates kahe kuu jooksul otsustada Norra/EMP vahendite kasutamine muuks otstarbeks. Juhul kui FMO on esitanud PO programmi üldise kirjelduse suhtes keelduva otsuse korraldab vajadusel RKA seisukoha võtmise, kas on vajalik alternatiivi kasutamine. Kaasab seisukoha kujundamisse TAO juristi.	2 kuud
12.	Norra/EMP koordinaator	Kui RKA seisukoht on, et tuleb rakendada rakendusmääruse artikli 6.2 paragrahvis 5 nimetatud alternatiivi, siis koordineerib vastavate tegevuste elluviimist.	2 kuud

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ Elektrooniliselt
PO programmide üldised kirjelduste kommenteeritud ja lõplikud versioonid	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint Norra/EMP vastav kaust	Elektrooniliselt
Kirjavahetus PO-dega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint Norra/EMP vastav kaust	Elektrooniliselt
Kirjavahetus FMO-ga	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint Norra/EMP vastav kaust	Elektrooniliselt

2.1.6. Norra/EMP programmilepingute (*programme agreement*) sõlmimise protsess RKA ja FMO vahel

Protsess kirjeldab RKA tegevusi rakendusmääruse artikli 6.3 kohase programmilepingu vastavuse kontrolli tegemisel ja kinnitamiseks esitamisel. Programmileping peab vastama programmi üldisele kirjeldusele ning FMO kommentaaridele, kui need esitati programmi üldise kirjelduse kooskõlastamisel ning lisaks FMO täiendavalt esitatud nõuetele. FMO ja kasusaaja riik vormistavad lõplikult programmilepingu mitte hiljem kui 6 kuud peale programmi üldise kirjelduse esitamist.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	FMO	Peale programmi üldise kirjelduse kinnitamist edastab programmilepingu esialgse versiooni RKA-le.	Vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.3

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 41/242

2.	Norra/EMP koordinaator	Edastab programmilepingu esialgse versiooni vastavale PO-le, TMO-le ning teistele asjakohastele osapooltele kommentaaride esitamiseks. Seab vastamiseks tähtaja.	Vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.3
3.	Norra/EMP koordinaator	Juhul kui peale kommentaaride edastamist jäävad üles endiselt küsimused, korraldab asjakohaste asutuste vahel vajadusel kohtumise, et probleemid lahendada. Korraldab kooskõlastatud kommentaaridest FMO-le ametliku vastuse kas programmilepingu sõnastuse kinnitamiseks või paranduseks ja edastab need e-kirja teel.	Vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.3
4.	FMO	Kui RKA ja FMO on programmilepingu sõnastuse osas kokku leppinud korraldab FMO lepingu ettevalmistamise paber kandjal ja lepingu allkirjastamise osapoolte vahel.	Vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.3
5.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab programmilepingu allkirjastamise.	3 tp
6.	RKA juht	Allkirjastab programmilepingu paber kandjal.	1 tp
7.	Norra/EMP koordinaator	Edastab ühe lepingu allkirjastatud eksemplari FMO-le ja koopia vastavale PO-le.	3 tp

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Allkirjastatud programmilepingud	Norra/EMP koordinaator	DHS ja elektrooniliselt <i>Sharepoint</i> - vastava toetuse alamkaustas skaneeritud verisoon lepingust	Paber kandjal ja elektrooniliselt
Kirjavahetus kooskõlastamiste käigus koos muude asjasse puutuvate dokumentidega	Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - vastava toetuse alamkaustas	Elektrooniliselt

2.1.7. Kahepoolsete suhete fondi lepingu ja tehnilise abi lepingu kinnitamise, sealhulgas ühiskomitee (*Joint Committee*) asutamise ja rakendamise protsess

Protsess kirjeldab:

- Norra/EMP rakendusmääruste peatükis 8.11 sätestatud kohustuse täitmist. RKA koordineerib tehnilise abi kasutamist (artikkel 8.11 punkt 6). Tehnilise abi fondi kasutamise kohta sõlmitakse leping (artikkel 8.11 punkt 5).
- Norra/EMP rakendusmääruste peatükis 4 RKA-le sätestatud kohustuse täitmist:

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 42/242

- 1) kahepoolsete suhete fondi juhtimiseks ühiskomitee loomise ja kinnitamise protseduuri ning
- 2) kahepoolsete suhete fondi rakendamise üldist protsessi.

RKA vastutab nii Norra kui EMP kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee loomise eest. Sama ühiskomitee juhib nii Norra kui EMP kahepoolsete suhete fondi.

Kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee ülesanded on järgmised:

- 1) jälgida üldist fondide edenemist kahepoolsete suhete tugevdamise eesmärgi suunas ning välja valida/tuvastada kahepoolsete suhete ühiskomitee tööplaanis kokkulepitud valdkondlikud ja programmide ülesed algatused/projektid (*initiatives*);
- 2) kinnitada kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee tööplaan;
- 3) eraldada fondi vahendeid kahepoolsete suhete programmilistele tegevustele kui nii on kokkulepitud tööplaanis.

Kõik Norra/EMP ja kahepoolsete suhete fondi materjalid (sh protokollid) on inglise keelsed.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. Kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee asutamine ja fondi lepingu kinnitamine. Tehnilise abi lepingu kinnitamine.			
1.1	FMO	Edastab Norra/EMP kahepoolsete suhete fondi lepingu (<i>the Bilateral Fund Agreement</i>)/tehnilise abi lepingu (<i>Technical Assistance Agreement</i>) esialgse versiooni RKA-le.	Vastavalt rakendusmää ruse peatükile 4 ja artiklile 8.11
1.2	Norra/EMP koordinaator	Korraldab kahepoolsete suhete fondi lepingu lisa ettevalmistamise. Lepingu lisas fikseeritakse ühiskomitee koosseis, roll ja funktsioonid. Lisa ettevalmistamisel teeb vajadusel koostööd TAO ja teiste vastavate ametnikega.	Vastavalt rakendusmää ruse peatükile 4
1.3	Norra/EMP koordinaator	Edastab kahepoolsete suhete fondi lepingu /tehnilise abi lepingu esialgse versiooni TMO-le ning teistele asjakohastele osapooltele kooskõlastamiseks. Seab vastamiseks tähtaja.	Vastavalt rakendusmää ruse peatükile 4 ja artiklile 8.11
1.4	Norra/EMP koordinaator	Juhul kui lepingu eelnõud ei kooskõlastata ja jäävad üles seda takistavad küsimused, korraldab asjakohaste asutuste vahel vajadusel koostumise, et probleemid lahendada. Korraldab kooskõlastatud kommentaaridest FMO-le ametliku vastuse kas programmilepingu sõnastuse kinnitamiseks või paranduseks ja edastab need e-kirja teel.	Vastavalt rakendusmää ruse peatükile 4 ja artiklile 8.11
1.5	FMO	Kui RKA ja FMO on kahepoolsete suhete fondi lepingu /tehnilise abi lepingu sõnastuse osas kokku leppinud korraldab FMO lepingu ettevalmistamise paberandjal ja lepingu allkirjastamise osapoolte vahel.	Vastavalt rakendusmää ruse peatükile 4 ja artiklile 8.11

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 43/242

1.6	Norra/EMP koordinaator	Korraldab kahepoolsete suhete fondi lepingu /tehnilise abi lepingu allkirjastamise.	3 tp
1.7	RKA juht	Allkirjastab kahepoolsete suhete fondi lepingu /tehnilise abi lepingu paber kandjal.	1 tp
1.8	Norra/EMP koordinaator	Edastab ühe lepingu allkirjastatud eksemplari FMO-le.	3 tp
2. Kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee kohtumine.			
Ühiskomitee saab kokku vähemalt korra aastas enne aastakoosolekut. Ühiskomitee kohtumine võib toimuda ka kirjalikult.			
2.1	Norra/EMP koordinaator	Nõustab kahepoolsete suhete fondist toetuse taotlejaid projektitaotluse esitamisel. Palub potentsiaalsetel toetuse saajatel esitada projektitaotlus RKA etteantud vormil vähemalt 2 nädalat enne kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee koosolekut RKA-le. Reeglina hinnatakse projekte ühiskomitee koosolekul. Vajadusel korraldab projektitaotluse kinnitamise koosoleku-väliselt.	Jooksvalt
2.2	Norra/EMP koordinaator	Edastab kahepoolsete suhete ühiskomitee liikmetele kutse osaleda ühiskomitee koosolekul koos esialgse päevakava ettepanekuga ja muude vajalike dokumentidega (tööplan, projekti ettepanekud). Vajadusel korrigeerib osalejate tagasisidest lähtuvalt päevakava.	Hiljemalt 2 nädalat enne planeeritud kohtumist
2.3	Norra/EMP koordinaator	Planeerib ning korraldab kohtumise.	Vastavalt ajakavale
2.4	RKA juht	Juhib kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee kohtumist.	1 tp
2.5	Kahepoolsete suhete fondi ühiskomitee liikmed	Kui päevakavas on projekti ettepanekud kahepoolsete suhete fondi kasutamise osas, siis otsustatakse vastavalt tööplaanis ettenähtud põhimõtetele projektide rahastamine, mitterahastamine või projekti ettepaneku muutmise vajadus.	
2.6	Norra/EMP koordinaator	Korraldab ühiskomitee protokollide koostamise ning edastab osalejatele kommenteerimiseks.	2 nädala jooksul peale ühiskomitee kohtumise toimumist
2.7	Norra/EMP koordinaator	Peale protokollide koostamist osalejatega edastab lõpliku kinnitatud protokollide kõigile ühiskomitee liikmetele teadmiseks. Juhul kui päevakavas olid ka projekti ettepanekud, siis nende rahastamine või mitterahastamine saab kinnitatud koosoleku lõpliku kinnitatud protokolliga. Kui projekti ettepanekut on vaja muuta või täiendada, jätkub kooskõlastamise protsess kirjalikult.	Hiljemalt 4 nädalat peale kohtumise toimumist

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 44/242

2.8	Norra/EMP koordinaator	Juhul kui Norra/EMP aastakoosolekul tehakse kahepoolsete suhete tööplani (<i>the Work Plan</i>) kommentaare, edastab kommentaarid kahepoolsete suhete ühiskomitee liikmetele teadmiseks võtmiseks.	2 nädalat
2.9	Norra/EMP koordinaator	Kui projekti ettepanekut on vajalik muuta või täiendada, suhtleb projekti ettepaneku esitajaga ja koordineerib ühiskomitee liikmete vahelist suhtlust. Peale projekti ettepaneku kinnitamist/ mittekinnitamist teavitab sellest projekti ettepaneku esitajat.	Koosolekuväliselt vastavalt vajadusele mõistliku aja jooksul

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Norra/EMP kahepoolsete suhete fondi leping/ tehnilise abi leping koos kaasnevate vastavate lisade ja täiendavate dokumentidega (sh memod, protokollid)	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint Norra/EMP vastava fondi alamkaustas.	Elektrooniliselt
Kirjavahetus NMFA/FMC ja FMO-ga	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint Norra/EMP vastava fondi alamkaustas.	Elektrooniliselt

2.1.8. Struktuurivahendite RA-de ja RÜ-de tööprotseduuride kirjelduste ja Norra/EMP PO-de juhtimis- ja kontrollisüsteemide kirjelduste muudatuste KA/RKA kehtestatud minimaalsetele nõuetele ja juhenditele vastavuse kontrollimise protsess ning RE-te meetmete tööprotseduuride muutmine

Protsess kirjeldab KA/RKA tegevusi RA ja RÜ tööprotseduuride kirjeldustes ning Norra/EMP PO-de JKK-des tehtud muudatuste info kogumiseks ning kontrollimiseks. Protsess kirjeldab ka RTK RE meetmete rakendaja tegevusi RTK tööprotseduuride kirjeldustes ning JKK-des tehtud muudatuste info kogumiseks ning kontrollimiseks.

RKA vastutab rakendusmääruste artiklist 5.3 lähtuvalt Norra/EMP finantsmehhanismi korrektse ja asjakohase toimimise eest ning peab veenduma, et programme rakendatakse vastavuses rakendusmääruse artiklis 1.3 ja muudes regulatsioonides (lepingud, kokkulepped, Norra/EMP juhendid) tooduga. Seetõttu kooskõlastab RKA PO juhtimis- ja kontrollisüsteemide kirjeldused. Kui PO on oma teatud ülesanded delegeerinud RÜ-le, siis kooskõlastab RKA vastavad RÜ

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 45/242

tööprotseduurid. Kuna Norra/EMP finantsmehhanismi osas ei ole eraldi detailseid tingimusi vastavuskontrolli jaoks seatud, siis lähtub RKA Norra/EMP PO-de JKK-sid hinnates SV KA juhenditest.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	RA/RÜ/PO	<p>RÜ TPK/PO JKK muudatused (va tehnilised muudatused) tuleb alati saata enne kinnitamist kooskõlastusele KA/RKA-le. RE meetmete protseduuride muudatused tuleb saata enne kinnitamist kooskõlastusele TAOle.</p> <p>RA TPK muutmisel tuleb muudatused saata enne kinnitamist kooskõlastamiseks KA-le üksnes nende TPK protsesside muutmisel, kus RA täidab STS §-s 8 lõikes 2 toodud RÜ funktsioone (nt finantskorrektsioonide tegemine) ja kui tegemist on rahastamisvahendi RA-ga.</p> <p>Saadab nõutud TPK või PO JKK muudatused KA/RKA/RTK TAO kontaktisikule (TAO TPK koordinaator struktuurivahendite ja RE meetmete puhul ning Norra/EMP koordinaator Norra/EMP puhul) enne TPK või PO JKK kinnitamist e-kirja teel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ülevaatliku selgituse (e-kirjas või memona), kus on kirjeldatud, mida muudetakse ja mis põhjustel; 2) TPK või JKK verisooni, kus on selgelt välja toodud muudatused (kasutades MS Word funktsiooni „Track Changes“ või muud muudatuste eristamise viisi). 	Vastavalt vajadusele
2.	TAO teenuse arendamise ekspert (edaspidi TPK koordinaator)/ Norra/EMP koordinaator	Laeb kooskõlastamiseks esitatud materjalid <i>Sharepointi</i> vastava asutuse kataloogi või JIRA-sse ning edastab lingi viitega materjalidele TAO vastava valdkonna eest vastutavatele eksperdile/juristile/talituse juhatajale, ESF andmekorje/seire teemas RM nõunikule kontrollimiseks ja hinnangu andmiseks ja TMO-le määrates ühtlasi tähtaja kommentaaride esitamiseks.	2 tp
3	TAO valdkonna ekspert/jurist/riski-juhtimise ja järelevalve talituse juhataja/RM RO nõunik	Valdkonna eest vastutav ekspert/jurist/talituse juhataja kontrollib esitatud materjale tuginedes KA poolt kehtestatud juhenditele ja annab oma vastutusvaldkonnas hinnangu, kas TPK või PO JKK vastab KA/RKA kehtestatud minimaalsetele nõuetele. RE meetmete korral kontrollib, kas TPK vastab RE meetmete	8 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 46/242

		määrustele. Annab vastava tagasiside TPK koordinaatorile/Norra/EMP koordinaatorile.	
4.	TPK koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Kui protseduurides või PO JKK-s ei ole mõnda nõuet piisavalt arvestatud või ei ole võimalik protseduurile või PO JKK-le kirjelduse järgi hinnangut anda, saadab RA/RÜ/PO-le e-kirja, tuues välja, milline osa protseduuridest või PO JKK-st vajab korrigeerimist ning palub saata uuendatud TPK või PO JKK. Juhul kui tagasiside ei ole võimalik 10 tööpäeva jooksul anda (ennekõike suuremahuliste muudatuste korral), teavitab RA/RÜ/PO kontaktisikut orienteeruvast tagasiside andmise ajast.	10 tp
5.	TPK koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	<p>Uuendatud TPK või PO JKK saamisel kontrollib KA/RKA/RTK tähelepanekutega arvestamist ise või edastab uuendatud TPK või PO JKK valdkonna eest vastutavale eksperdile/juristile/talituse juhatajale/RM RO nõunikule kontrollimiseks ja hinnangu andmiseks.</p> <p>Kokkuleppel võib RA/RÜ/PO-ga suhelda valdkonna eest vastutav ekspert/jurist/talituse juhataja/RM RO nõunik. Sellisel juhul informeerib valdkonna eest vastutav ekspert/jurist/talituse juhataja/RM RO nõunik TPK koordinaatorit/Norra/EMP koordinaatorit kommentaaridele vastamise seisust ning annab teada sellest, kui RA/RÜ/PO on tehtud kommentaarid arvesse võtnud.</p> <p>Kui esitatud TPK vastab KA kehtestatud minimaalsetele nõuetele, saadab e-kirjaga KA kooskõlastuse (cc TAO juhataja) ning palub esitada KA-le kinnitatud uuendatud tööprotseduuride kirjeldused.</p>	10 tp
6	Norra/EMP koordinaator	<p>Kui tegemist ei ole PO JKK oluliste muudatustega ja kui esitatud PO JKK vastab RKA kehtestatud minimaalsetele nõuetele, saadab e-kirjaga RKA kooskõlastuse (cc TAO juhataja ja RKA juht) ning palub esitada RKA-le kinnitatud uuendatud tööprotseduuride kirjeldused/PO JKK. Saadab AA-le JKK muudatuse teavituse.</p> <p>Kui tegemist on PO JKK oluliste muudatustega, edastab eelnevalt RKA ja TMO-ga kooskõlastatud PO JKK AA-le hinnangu andmiseks/ kooskõlastamiseks. Peale AA-lt</p>	AA-le hinnangu andmiseks vaja minev aeg

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 47/242

		hinnangu saamist/ kooskõlastust teavitab olulisest muudatusest ka FMO-d. Kui AA-l on täiendavaid kommentaare/ küsimusi, siis menetlus läheb tagasi protseduuri punkti 4.	
7.	TPK koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Salvestab TPK või PO JKK tööversiooni ning kinnitatud TPK või PO JKK <i>Sharepoint</i> vastava asutuse kausta ning märgib kooskõlastuse kuupäeva PlanPro-sse ja JIRA-sse.	2 tp

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Muudetud TPK tööversioon ja kinnitatud uus TPK	TPK koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – Tööprotseduuride kirjeldused – vastava asutuse alakataloog	Elektrooniliselt
Muudetud JKK tööversioon ja kinnitatud uus JKK versioon	Norra/EMP koordinaator	<i>Sharepoint</i> - välisvahendid – EMP-Norra 2014-2020 – PO-de JKK-d – vastava asutuse alakataloog	Elektrooniliselt

2.2 TOETUSTE ELLUVIIMISE KORRALDAMISEGA SEOTUD PROTSESSID

2.2.1. SV korraldusasutuse järelevalve protsess delegeritud ülesannete üle ja Norra/EMP riikliku kontaktasutuse järelevalve protsess

SV kontekstis on antud protsessi eesmärgiks sätestada kord KA poolt RA-dele ja RÜ-dele delegeritud ülesannete täitmise kontrollimiseks, et saada kindlust juhtimis- ja kontrollisüsteemide toimivuse kohta.

Norra/EMP kontekstis on antud protsessi eesmärgiks täita Norra/EMP rakendusmääruste artikli 5.3 sätestatud kohtustust tagades, et juhtimis- ja kontrollisüsteemid on vastavuses regulatsiooniga.

Järelevalve protsessi üheks tulemuseks on struktuurivahendite administratsiooni ja toetuse saajate kompetentside kitsaskohtade väljaselgitamine ning nende parendustegevuste plaani koostamine järgnevas aastaks. Nimetatud plaan sisaldab muuhulgas ka administratsiooni ja

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 48/242

toetuse saajate kompetentside ja teadlikkuse tõstmiseks vajalikke koolitus- ja arendustegevusi, mida vastavalt tegevusplaanile ja lisaks jooksvalt vastavalt vajadusele (sisend mh administratsiooni seest või välistest allikatest) spetsiifilisele sihtgrupile keskselt korraldatakse. Koolitus- ja arendustegevusi viivad läbi KA töötajad hoolimata osakonnast.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. KA SV ja Norra/EMP administratsiooni toimivusanalüüside koostamine⁸			
1.1	TAO valdkonna ekspert/talituse juhataja	Pärast aruandlusaasta lõppu 30. juunil alustab materjalide koondamist iga-aastase struktuurivahendite administratsiooni toimivusanalüüsi (edaspidi <i>toimivusanalüüs</i>) ja kontrollide aastaaruande koostamiseks. Toimivusanalüüs on aluseks punktis 2.2.3 nimetatud kontrollide aastaaruande koostamiseks.	Jooksvalt
1.2	TAO teenuse arendamise ekspert (edaspidi toimivusanalüüsi koordinaator)	Uuendab toimivusanalüüsi koostamise põhimõtted koos ajakavaga algavaks järelevalvetsükliks, milles määratleb toimivusanalüüsi koostamise detailse ajakava, vajaliku sisendmaterjali loetelu ning analüüsitavad teemad. Kooskolastab põhimõtted ja ajakava TAO juhatajaga. Vastavalt ajakavale loob toimivusanalüüsi projektiplaani JIRA-sse.	31. august
1.3	Toimivusanalüüsi koordinaator	Kutsub kokku toimivusanalüüsi koostavad eksperdid/talituse juhatajad ning selgitab üle algava toimivusanalüüsi koostamistsükli põhimõtted, täpse ajakava ning tööjaotuse. Loob toimivusanalüüsi kirjutamiseks keskkonna.	Kokkulepitud tähtpäeval
1.4	TAO valdkonna ekspert/rikkumiste tagastuste valdkonnas TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ja järelevalve ekspert (maksete kontrollija)/ TAO riskijuhtimise ja	Analüüsib aruandlusperioodil 01.07.-30.06. toimunud arenguid valdkonnas vastavalt toimivusanalüüsis kokku lepitud põhimõtetele, tuues välja KA/RKA poolsed tegevused parendamiseks. SV analüüs hõlmab ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2014-2020, abifondi rakenduskava 2014-2020. Norra/EMP	31. detsember kinnitatakse eelnõu projekt; 28. veebruar kinnitatakse lõplik versioon.

⁸ SV ja Norra/EMP toimivusanalüüsid koostatakse eraldi ja protsess kehtib mõlemale aruandele. SV analüüsi koostamise vastutaja on toimivusanalüüsi koordinaator ja Norra/EMP analüüsil Norra/EMP koordinaator. Punktides, kus on vastutajaks määratud vaid toimivusanalüüsi koordinaator, siis täidab punktis toodud ülesannet mõtlema aruande osas.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 49/242

	järelevalve talituse järelevalve riskiekspert (edaspidi järelevalve riskiekspert)/ PDA projektijuht/ TAO teenuse disaini talituse juhataja/ Norra/EMP koordinaator	finantsmehhanismi (2014-2021) analüüs koostatakse eraldi dokumendina. Kajastab analüüsi tulemused JIRA-s.	
1.5	Toimivusanalüüsi koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Vahendab informatsiooni toimivusanalüüsi koostamiseks vajaliku sisendmaterjali osas. Koondab sisendmaterjaliks olevad dokumendid toimivusanalüüsi Sharepointi leheküljele, info materjalide osas JIRA-sse ning edastab selle kohta informatsiooni valdkonna ekspertidele.	Jooksvalt
1.6	TAO valdkonna ekspert/ TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja / järelevalve riskiekspert/ järelevalve ekspert (maksete kontrollija)/PDA projektijuht/ TAO teenuse disaini talituse juhataja	Sisestab valminud analüüsi toimivusanalüüsi Sharepointilehekülgedele vastavatesse peatükkidesse.	31. detsember; 28. veebruariks vajadusel täiendatakse
1.7	Toimivusanalüüsi koordinaator/ Norra/EMP koordinaator.	Vaatab üle ja ühtlustab ekspertide poolt lisatud info ning vajadusel annab tagasiside täiendamist vajavate punktide osas.	Jooksvalt/ osapoolte vaheline kokkulepitud tähtaeg
1.8	Toimivusanalüüsi koordinaator/ Norra/EMP koordinaator.	Ühtlustab toimivusanalüüsi eelnõu projekti ja lõpliku versiooni ning tagab tähtaegse valmimise. Esitab toimivusanalüüsi eelnõu projekti ja lõpliku versiooni e-kirja teel TAO juhatajale kooskõlastamiseks. Edastab toimivusanalüüsi kinnitatud eelnõu projekti teadmiseks TMO juhatajale.	31. detsember kinnitatakse eelnõu projekt; 28. veebruar lõplik versioon
1.9	TAO juhataja	Annab e-kirja teel tagasisidet toimivusanalüüsi ja kavandatavatele tegevustele.	5 tp
1.10	Toimivusanalüüsi koordinaator/ Norra/EMP koordinaator.	Viib vajadusel sisse TAO juhataja poolt tehtud parandusettepanekud ning vormistab toimivusanalüüsi allkirjastamiseks, lisades dokumendi lisaks ka toimivusanalüüsi koostamise aluseks olevad põhimõtted ning edastab seejärel kooskõlastamiseks TAO	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 50/242

		juhatajale ja allkirjastamiseks KA/RKA juhile.	
1.11	KA/RKA juht	Allkirjastab toimivusanalüüsi lõpliku versiooni digitaalselt.	3 tp
1.12	Toimivusanalüüsi koordinaator/ Norra/EMP koordinaator	Salvestab allkirjastatud toimivusanalüüsi JIRA-sse, Sharepointi ning edastab informatsiooniks TMO ja TRO juhatajatele, TAO talituste juhtidele ja ekspertidele, RM RO-le ja AA-le. Sisestab toimivusanalüüsis toodud tegevused JIRA-sse.	10 tp
1.13	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja.	Viib läbi planeeritud järelevalvetegevused vastavalt toimivusanalüüsi tegevuskavas toodud ajakavale. Jälgib JIRA-s järelevalvetegevuste täitmist ja märgib täidetud ülesanded lõpetatuks. Lisab tõendusmaterjalid JIRA-sse või vastavasse ühiskasutatavasse kausta.	Jooksvalt/osapoolte vaheline kokkulepitud tähtaeg
2. KA SV ja Norra/EMP administratsiooni toimivusanalüüsi elluviimine			
2.1	Toimivusanalüüsi koordinaator	Algatab toimivusanalüüsis kavandatud järelevalvetegevuste täitmise vahekokkuvõtte koostamise kaks korda aastas, mille eesmärgiks on täpsustada järelevalvetegevusi jooksva kalendriaasta teiseks poolaastaks. Loob vahekokkuvõtet käsitleva dokumendi Sharepointis.	Jooksvalt kuid mitte hiljem kui 1. mai ja 1. november
2.2	Toimivusanalüüsi koordinaator	Informeerib toimivusanalüüsiga seotud TAO eksperte ja talituse juhatajaid tegevuskava tegevuste muutmise ajakavast ja võimalikest täiendavatest sisendmaterjalidest e-kirja teel või JIRA kaudu.	2 tp
2.3	TAO valdkonna ekspert/ TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja / järelevalve riskiekspert/ järelevalve ekspert (maksete kontrollija)/PDA projektijuht/TAO teenuse disaini talituse juhataja/ Norra/EMP koordinaator	Koostab vahekokkuvõtte toimivusanalüüsi täitmisest vastavas valdkonnas. Esitab vajadusel täiendavaid järelevalvetegevusi või täpsustab varasemaid seatud tähtaegu. Salvestab ülevaate Sharepointis.	20 tp
2.4	Toimivusanalüüsi koordinaator	Ühtlustab tehtud kokkuvõtte ning esitab selle kommenteerimiseks TAO juhatajale.	5 tp
2.5	Toimivusanalüüsi koordinaator	Viib vajadusel sisse TAO juhataja poolt tehtud parandusettepanekud ning vormistab	3 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 51/242

		vahekokkuvõtte kinnitamiseks ning edastab seejärel kinnitamiseks TAO juhatajale.	
2.6	TAO juhataja	Kinnitab vahekokkuvõtte.	Hiljemalt määratud tähtajaks 15. juuni
2.7	Toimivusanalüüsi koordinaator	Salvestab kinnitatud toimivusanalüüsi vahekokkuvõtte JIRA-sse ning edastab informatsiooniks seotud TAO ekspertidele ja talituse juhatajatele, TMO ja TRO juhatajatele ning RM RO-le. Uuendab tegevuskava info JIRA-s.	5 tp
2.8	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja.	Viib läbi planeeritud tegevused vastavalt uuendatud ajakavale.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg.
3. Koolitus- ja arendustegevuste haldamine www.riigitootaja.ee portaalis			
3.1	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja (RTK PDA haldusala)	Tuvastab teemad ja sihtgrupi, mille osas üritust planeerida. Vajadusel küsib sisendit võrgustikult ja/või TRO talituse juhtidelt. Vajadusel täiendab ja ajakohastab toimivusanalüüsi järelevalve tegevuskava saadud sisendi põhjal.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg.
3.2	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja, vajadusel TRO infospetsialist	Korraldab, kaasates vajadusel TRO infospetsialiste, võimaliku koolitaja, ruumid ja vajadusel toitlustuse võttes selleks vajadusel pakkumused (kui kaasneb kulu, siis peab olema võetud 3 võrreldavat pakumust).	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg.
3.3	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja/ TA kulujuht/ TJ/OJ	Kui üritusega kaasneb kulu, vormistab RTIP-s majanduskulude taotluse. Manusena lähevad kaasa: <ul style="list-style-type: none"> • pakkumuskutse • pakkumused • ürituse päevakava • märkuse lahtrisse kirjutab käsitsi juurde ürituse planeeritavad kuupäevad ja ürituse nime. • märgib kulujuhiks tehnilise abi kulujuhi • märgib kinnitajaks otsese juhi. 	3 tp
3.4	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja, projektijuht/ TRO infospetsialist	Kui majanduskulude taotlus on kinnitatud, edastab ürituse korraldaja ürituse info projektijuhile RTIP-i kutse üleslaadimiseks järgmise infoga: <ul style="list-style-type: none"> • ürituse nimi • lühikirjeldus, mis läheb kutsesse • sihtgrupp sh kohtade arv, sh kas on n.ö. suunatud kutse või kõigile huvilistele 	3 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 52/242

		<ul style="list-style-type: none"> • toimumise aeg ja koht • päevakava • kuupäev, mis ajaks peab registreerimine lõppenud olema, et nt tootlustuse arv teenusepakkujale öelda. 	
3.5	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja	Edastab e-posti teel skaneeritud registreerimislehed tehnilise abi kulujuhile ning TRO infospetsialistile	5 tp
3.6	Projektijuht/ TRO infospetsialist	Peale ürituse toimumist viib RTIP-s läbi eelseadistatud vormil tagasisideküsitluse.	5 tp
3.7	Planeeritud tegevuse täitjaks määratud vastav toetuste valdkonna töötaja	Peale tagasiside küsitluse lõppemist märgib tegevuse projektihalduskeskkonnas lõppenuks.	5 tp

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
Protseduuride ja õigusaktide järgimise kontrollid ning SFOS-i info alusel tsentraalsed kontrollid			
1. KA/RKA kontrolli planeerimine, läbiviimine ja tulemuste fikseerimine			
1.1	TAO valdkonna ekspert/TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja või järelevalve riskiekspert /teenuse arendamise ekspert/ Norra/EMP koordinaator/ RM RO	<p>Enne kontrolliga alustamist mõtleb läbi kavandatud kontrolli teostamise kaasates vajadusel teisi KA/RKA eksperte ja otsustab, kas kontrolli läbiviimiseks on vajalik kasutada kontroll-lehte ning kas saab kasutada (vajadusel uuendades) mõnda varem kasutatud kontroll-lehte. Vajadusel koostab uued kontroll-lehed. Juhul kui KA/RKA kontroll hõlmab ka projektide kontrolli, koostab iga kontrolli kohta valimi, mille moodustamise meetodika fikseerib kirjalikult. Kontrollivalimi koostamisel konsulteerib järelevalve riskiekspertidega.</p> <p>Kui kontrolli läbiviimiseks on vajalik kaasata TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve eksperte, kooskõlastab kontrollivalimi ning lepib kokku kontrolli teostamise ajakava TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajaga.</p>	20 tp
1.2	TAO valdkonna ekspert/ teenuse arendamise ekspert/ järelevalve riskiekspert/	<p>Protseduuride ja õigusaktide järgimise kontrolli puhul saadab kontrollitavale kontrolli toimumise kohta teate (koopia TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja, TMO juhataja), kus märgib ära:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrolli eesmärgi, 	3 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 53/242

	Norra/EMP koordinaator/ RM RO/valimipõhise projektide kontrolli puhul järelevalve ekspert (edaspidi <i>kontrolli teostaja</i>)	<ul style="list-style-type: none"> kontrolli teostamise aja, kontrollitava valimi (kui see on asjakohane). <p>RTK-siseselt saadab kontrolli toimumise kohta teate e-kirja teel TRO juhile. SFOS-i andmete alusel tehtavate tsentraalsete kontrollide puhul kontrollitavatele teavitust ei saadeta, sest kontroll teostatakse SFOS-is oleva info alusel.</p>	
1.3	Kontrolli teostaja	Sisestab informatsiooni planeeritavast kontrollist JIRAsse ja lisab ülesandele labeli KA_kontrollid või RKA_kontroll. JIRA ülesandel lisab vaatlejaks TMO juhataja.	3 tp
1.4	Kontrolli teostaja	Täidab kontrolli kohta kontroll-lehe (kui see on asjakohane), mis on kontrollija töövahend ja ei kuulu üldjuhul avaldamisele kontrollitavale. Kontroll-lehe kinnitamisega kinnitab, et tal ei esine kontrollitava suhtes taandamise aluseid HMS § 10 mõistes.	Kokkulepitud kontrolliperioodi lõppkuupäevaks
1.5	Kontrolli teostaja	<p>Koostab protseduuride ja õigusaktide järgimise kontrolli tulemuste kohta kontrollakti ning SFOS-i andmete alusel tehtavate tsentraalsete kontrollide tulemuste kohta kontrolli kokkuvõtte, kus märgib ära:</p> <ul style="list-style-type: none"> kontrolli teostamise kuupäeva või kontrolli perioodi, kontrolli teostaja, kontrolli eesmärgi, lühikirjelduse kontrollitegevustest (kui asjakohane), kontrollitud projektide loetelu (kui asjakohane), kontrolli tulemusena tehtud tähelepanekud koos soovitusetega olukorra parandamiseks, vajadusel tähtaeg soovitus(t)e elluviimiseks. <p>Kui kontrolli teostaja on järelevalve ekspert, edastab kontrolli tulemused TAO valdkonna eksperdile ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale. Vajadusel saadab</p>	Kokkulepitud kontrolliperioodi lõppkuupäevaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 54/242

		tähelepanekud enne kontrolli tulemuste kinnitamist kontrollitavale kommenteerimisele.	
1.6	Kontrolli teostaja	<p>Peale kontrollitava poolt kommentaaride saamist saadab kontrollide tulemused kontrollitavale (koopia TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ja TMO juhataja).</p> <p>Protseduuride ja õigusaktide järgimise kontrolli kontrollakti kooskõlastab DHS-is vahetu juhiga ning edastab allkirjastamiseks KA/RKA juhile. RTK-sisese kontrolli puhul kooskõlastatakse ja edastatakse kontrollakt e-kirja teel TRO juhile.</p> <p>SFOS-i andmete alusel tehtavate tsentraalsete kontrollide tulemused kooskõlastab vajadusel vahetu juhiga. Kui kontrollitav peab teostama järeltegevusi, edastab kontrollitavale tulemused e-kirja teel, andes tähtaja puuduste likvideerimiseks/ järeltegevuste teostamiseks.</p>	Üldjuhul kuni 30 tp jooksul peale kontrolli teostamist
1.7	Kontrolli teostaja	Sisestab kontrolli lõpetamisel kontrolli koos seotud dokumentatsiooniga (sh kontroll-leht, kontrollakt, kontrolli kokkuvõtte jms) JIRA-sse.	10 tp
1.8	Kontrolli teostaja	<p>Juhul kui kontrollitavale anti soovitus rakendamiseks/puuduse kõrvaldamiseks tähtaeg, veendub tähtaja saabudes, et soovitus rakendamisega on saavutatud soovitud olukord.</p> <p>Kujundab oma seisukoha soovitus rakendamise kohta. Mittekohase täitmise korral annab kontrollitavale -kirjaliku tagasiside ning määrab uue järeltegevuste tähtaja kuni kohase täitmiseni.</p> <p>Sisestab järeltegevustega seotud teabe JIRA-sse.</p> <p>Kui kontrolli raames tuvastatud finantsmõjuga tähelepanekust tekib erimeelsus, mida ei ole võimalik lahendada, teeb ettepaneku algatada kaasuse lahendamatuks kuulutamise</p>	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 55/242

		protsess. Kaasust menetletakse edasi vastavalt punktile 2.2.5 „Administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekutega seotud finantskorrektsioonide tasumise korraldamine“.	
2. SFOS-i andmete alusel igapäevased kontrollid			
2.1. SFOS-i maksete kontroll			
2.1.1 SFOS-is meetme või projektide väljamaksete kontrolli määramine			
2.1.1.1	KA juht/TAO juhataja	Edastab projekti- või süsteemiauditi aruande ning muud asjakohased dokumendid TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale ja järelevalve ekspordile (maksete kontrollija) tutvumiseks.	Vastavalt jooksvale vajadusele
2.1.1.2	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Määrab projekti SFOS-is kontrollitavaks vastavalt kinnitatud kontrollipõhimõtetele. Registreerib kontrollitavad projektid KA/RKA vastavas arvestuses.	Koheselt
2.1.1.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Finantsmõjuga tähelepaneku korral jälgib, et RÜ esitab projekti- või süsteemiauditis toodud projekti kohta rikkumise aruande SFOSi 10 tööpäeva jooksul. Vajadusel saadab RÜ-le meeldetuletuse rikkumise aruande sisestamiseks. RTK rakendatavates meetmetes teavitab aruande puudumisest TAO riskijuhtimise ja järelevalve eksperti, kes finantsmõjuga tähelepaneku lahendamise eest vastutab.	10 tp auditi aruande saamisest
2.1.1.4	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Vastavalt kinnitatud kontrollipõhimõtete või probleemi lahenemisel eemaldab projekti SFOS-is kontrollitavate projektide hulgast ja märgib vastava info KA/RKA vastavasse arvestusse.	Jooksev tegevus
2.1.2. SFOS-i maksete kontroll			
2.1.2.1	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Kontrollib vastavalt toimivusanalüüsis kinnitatud kontrollipõhimõtetele või muul põhjusel kontrolli lisatud projektide MT-d SFOS-is, aktsepteerib MT ja lisab teostatud kontrolli kohta info kokkulepitud KA/RKA sisemisse arvestusse. Kui andmete kontrollimisel tekib täiendavaid küsimusi, teeb järelepäringu	2 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 56/242

		<p>RÜ-le (RTK maksetaotluste korral TRO-le). Küsib vastused e-kirja teel. Vajadusel arutab tekkinud küsimusi teiste KA/RKA ekspertidega. Fikseerib tekkinud küsimused ja tehtud järeldused KA/RKA sisemises arvestuses.</p> <p>Kui SFOS-i sisestatud andmete aktsepteerimiseks on vajalik kolmanda osapoole arvamus (nt kuludokument on seotud auditi aruandes potentsiaalselt mitteabikõlblike kuludega vms), teavitab järelevalve ekspert RÜ-d/TRO-d e-kirjaga.</p> <p>Kui makse jääb aktsepteerimata, saadab makse RÜ-le/TRO-le tagasi, lisades tagasisaatmise põhjuse. Peab tuvastatud vigade ja mitteabikõlblike kulude osas arvestust KA/RKA sisemise arvestuse tabelis.</p> <p>Korrektse väljamakse puhul aktsepteerib makse SFOS-is, lisab kontrollipõhimõtetes kokkulepitud info KA/RKA sisemisse arvestusse.</p>	
2.1.2.2	Järelevalve ekspert	<p>Teostab RTK (TRO ja Norra/EMP korral TAO) poolt rakendavate meetmete (v.a RE meetmete) maksetele riskipõhise kvaliteedikontrolli peale makse maksmisele saatmist, kuid enne riigikassast välja maksmist, kui maksele punkti 2.1.2.1. kohane automaatne kontroll ei kohaldu.</p> <p>Riskipõhine kvaliteedikontroll teostatakse maksetele toetuse summaga alates 100 000 eurot vastavalt kinnitatud kontrollipõhimõtete. Kontrollipõhimõtted vaadatakse üle ja vajadusel muudetakse 2x aastas (toimivusanalüüsi koostamise ja vahekokkuvõtte teostamise raames).</p> <p>Fikseerib kontrolli tulemused KA/RKA sisemises arvestuses. Kui andmete kontrollimisel tekib täiendavaid küsimusi, teeb järelepäringu TRO-le/Norra/EMP puhul TAO-le. Puuduste tuvastamisel teavitab järelevalve eksperti (maksete kontrollijat).</p>	Jooksev tegevus; e-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 57/242

2.1.2.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Puuduste korral peatab makse väljamaksmise ja saadab MT korrigeerimiseks tagasi koordinaatorile ning otsustab vajaduse lisada projekti edasised maksed automaatkontrolli.	1 tp jooksul makse saamisest
2.1.2.4	Projekti-koordinaator	Parandab MT.	SFOS kanne
2.1.3. Väljamaksete siseriiklik peatamine ja keelamine			
2.1.3.1	TAO valdkonna ekspert/ TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja /Norra/EMP koordinaator	<p>STS § 30 lg 4-6 või VV Norra/EMP määrus § 9 lg 2 kohaselt nimetatud asjaolude sh auditi raport, Euroopa Komisjoni otsuse ning rikkumise või mitteabikõlblike kulude ilmnemisel tuvastab väljamakse peatamise asjaolud ja kogudes lisainfot peatamise koosseisu osas, sh kaasab vajadusel TAO juristi. Kujundab esialgse seisukoha edasiste tegevuste ja maandamismeetmete osas. Vajadusel konsulteerib ka TMO juhataja/eksperdiga.</p> <p>Kui seisukoha kujundaja on TAO valdkonna ekspert või Norra/EMP koordinaator, siis kaasab täiendavalt ka TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja.</p>	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.1.3.2	TAO valdkonna ekspert/ TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja / Norra/EMP koordinaator	<p>Vajadusel korraldab väljamaksete peatamise (ja/või väljamaksetest keeldumise) arutamiseks koosoleku asjassepuutuvate osapooltega (nt KA, AA, RA ja/või RÜ, PO). Koosolekul tehtud otsus edastatakse teadmiseks TMO-le.</p> <p>Vajadusel valmistab ette väljamaksete peatamisest/keeldumisest teavitamise kirja RÜ-le või PO-le, kooskõlastab selle vahetu juhi ja TAO juhatajaga ning edastab välja saatmiseks KA/RKA juhatajale (koopia kirjast TMO juhatajale).</p> <p>Probleemi lahenemisel valmistab ette väljamaksete taastamisest teavitamise kirja RÜ-le või PO-le ning määrab peatatud maksed kontrollitavaks (vastavalt ulatusele RÜ, meede, toetuse saaja) või edastab info maksete kontrolli määramiseks järelevalve eksperdile.</p>	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 58/242

2.1.3.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Kontrollib igapäevase kontrolli raames peatatud makseid. Vajadusel saadab esitatud maksed tagasi RÜ-le.	Jooksev tegevus
2.2. SFOS-i tagastuste kontroll			
2.2.1	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Saab SFOS-ist e-kirjaga teavituse projektile lisatud tagastuse kohta (tagastuse sisestamise lõpetamisel). Vaatab info läbi ning lisab projekti vajadusel SFOS-is kontrollitavate projektide hulka.</p> <p>Tagastuse kontrollimisel täidab tagastuse kontroll-lehe vastavalt toimivusanalüüsis kinnitatud kontrollipõhimõtetele ja laeb kontroll-lehe SFOSi tagastuse moodulisse. Vajadusel palub tagastuse sisestajal esitada täiendavat infot ja konsulteerib KA/RKA teiste ametnikega. Tuvastatud vead märgib sisemises KA/RKA arvestuses ja informeerib tuvastatud puudustest tagastuse sisestajat, kui on vaja parandusi teha otsuses või SFOS-is.</p> <p>Vajadusel eemaldab projekti SFOS-ist alati kontrollitavate projektide nimekirjast ning märgib vastava info KA/RKA sisemisse arvestusse.</p>	Jooksev tegevus, kontroll-leht SFOS-s
2.2.2	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Kontrollib ja kinnitab RTK raamatupidajalt saadud info RÜ-le edastatud, RÜ poolt SFOS-i sisestatud ja KA/RKA-le kinnitamiseks edastatud tagastuste laekumise kohta. Edastab kinnituse vajaliku infoga RTK raamatupidamisele, et laekumised oleks RA raamatupidamises õigesti kajastatud. Eksimuste tuvastamisel annab RÜ-le tagasisidet andmete parandamiseks.</p> <p>RTK poolt rakendavate meetmete tagastustel tagasimakse laekumisel sisestab järelevalve ekspert (maksete kontrollija) laekumise SFOS-i. Edastab laekumise kinnituse RTK raamatupidajale, tagastuse sisestanud järelevalve eksperdile ja projekti-koordinaatorile.</p>	4 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 59/242

2.2.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Teeb vähemalt kord aastas või kui toimivusanalüüs näeb ette sagedama kontrolli intervalli, siis tihedamalt aruandeaasta tagastuste osas tsentraalse kontrolli vastavalt toimivusanalüüsis kinnitatud kontrollipõhimõtetele. Fikseerib kontrolli tulemused JIRAs.</p> <p>Informeerib tuvastatud puudustest RÜ-d, kui SFOS-is on vaja teha parandusi. Vajadusel palub RÜ-l esitada täiendavat infot.</p> <p>RTK poolt rakendavates meetmete tagastustes puuduste tuvastamisel edastab info paranduste tegemiseks tagastuse sisestanud järelevalve eksperdile.</p>	Kokkulepitud tähtajaks
2.3. SFOS-i rikkumiste aruannete menetlemine ⁹			
2.3.1	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Saab SFOS-ist e-kirjaga teavituse projektile lisatud rikkumise aruande kohta. Vaatab info läbi ning vajadusel lisab projekti SFOS-is kontrolli. Rikkumise esmaaruande kontrolli raames vaatab, kas aruanne on esitatud tähtaegselt 10 tööpäeva jooksul rikkumise tuvastamisest. Tuvastatud puuduse kohta lisab märkuse SFOSi rikkumise aruandesse. Hankerikkumiste korral kontrollib, kas sama hankega seotud kulusid võib esineda ka teistes projektides ning selle tuvastamisel teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat.</p> <p>Norra/EMP projekti rikkumise aruande teavituse järgselt lisab vastava projekti SFOS-is kontrolli, et väljamaksete kontrolli raames tuvastada võimalikud mitteabikõlblikud kulud (sisulist rikkumise aruande andmete kontrolli ei teosta).</p> <p>Teostab rikkumise aruannete jooksvaid, kvartaalseid ja tsentraalseid kontrole vastavalt toimivusanalüüsis kinnitatud kontrollipõhimõtetele ja kontrolliplaanile.</p>	Jooksev tegevus

⁹ Norra/EMP programmide rikkumiste korrektsuse tagamine on AFCOS ülesanne (rakendusmäärus artikkel 5.2 paragrahv 5).

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 60/242

		<p>Informeerib tuvastatud puudustest RÜ-d kas SFOS-i vahendusel või e-kirja teel, kui rikkumise aruandes on vaja teha parandusi. RTK sisestatud rikkumise aruannete puhul informeerib rikkumise aruande sisestanud järelevalve eksperti.</p> <p>Jälgib, et puudused saavad etteantud tähtjaks korrigeeritud. Vajadusel edastab meeldetuletuse.</p>	
2.3.2	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	<p>Saadest teavituse, et tuvastatud on sama hankerikkumisega seotud kulude esinemine mõnes teises RTK projektis, edastab info hankerikkumist menetlevale järelevalve eksperdile.</p> <p>Kui hankerikkumisega seotud kulud esinevad mõne teise RÜ rakendatavas projektis, teavitab RÜ-d tuvastatud rikkumistest ning vajadusest algatada järelevalvemenetlus.</p>	3 tp
2.3.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Koostab rikkumiste statistilise analüüsi (sh avalikustamisele kuuluvad rikkumised) vastavalt toimivusanalüüsis kokku lepitud ajavahemiku tagant, aga mitte harvem kui 2 korda aastas. Avalikustamisel lähtub põhimõttest, et avalikustada tuleb kõik rikkumise aruanded, mis on avalikustamisele eelneval kuu seisuga lõpetatud.</p> <p>Enne avalikustamist edastab analüüsi ja avalikustamisele kuuluvad rikkumised ülevaatamiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale.</p>	Kokkulepitud tähtjaks
2.3.4	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	<p>Vaatab avalikustamisele kuuluva informatsiooni üle. Vajadusel teeb täiendusi või palub järelevalve eksperdil infot täiendada.</p> <p>Kooskõlastab avalikustamisele kuuluva statistilise analüüsi ja rikkumise aruanded.</p>	3 tp
2.3.5	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Peale kooskõlastuse saamist edastab info kommunikatsioonispetsialistile avalikustamiseks.	1 tp
2.3.6	Kommunikatsioonispetsialist	Lisab avalikustamisele kuuluva informatsiooni struktuurifondide kodulehele.	2 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 61/242

2.3.7	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Kontrollib 2 kuu jooksul peale kvartali lõppu üle raporteerimisele kuuluvad rikkumise aruanded ja sisestab OLAF-i andmebaasi IMS. Teavitab kinnitamisõigustega TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat, kui aruanded on OLAF-ile raporteerimiseks ette valmistatud.	Kokkulepitud tähtajaks
2.3.8	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Kinnitab ettevalmistatud ja andmebaasi IMS sisestatud aruanded.	2 tp
2.4.Pettuste ja rikkumiste kahtluste vihjete haldamine ¹⁰			
2.4.1	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Peab ülevaadet laekunud pettuste ja rikkumiste kahtluste kohta. Vajadusel laseb TAO järelevalve eksperdil lisada projekt SFOS-is kontrolli. Edastab laekunud vihje RÜ-le või RTK meetmes vihjega tegelema määratud järelevalve eksperdile lahendamiseks. Vajadusel küsib RÜ-lt/TRO-lt täpsustusi ja tagasisidet edastatud juhtumi asjaolude ning lahenduste kohta. Vihjed võivad laekuda listi pettusekahtlused@struktuurifondid.ee kaudu, AFCOS-e poolt hallatava e-kirja aadressi rikkumised@fin.ee kaudu või muul moel.	Jooksev tegevus
2.4.2	AFCOS-e nõunik	Edastab talle laekunud pettusekahtluste ja rikkumiste info TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale. Lähtudes kahtluse sisust otsustab edasise tegevuse, sealhulgas politseisse või kaitsepolitseisse pöördumise. Teavitab edasisest tegevusest AA, TAO ja TMO juhatajat.	Jooksev tegevus
2.4.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Informatsiooni saamisel otsustab täiendavate tegevuste vajaduse, koordineerib nende elluviimist.	Jooksev tegevus

¹⁰ Norra/EMP programmide pettuste ja rikkumiste kahtluste haldamine on AFCOS ülesanne (rakendusmäärus artikkel 5.2 paragrahv 5).

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 62/242

2.5 Pankrotimenetluse algatamise ja äriühingu kustutamishoiatuste kontroll

2.5.1	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Vaatab üle Ametlike Teadannete elektroonilises väljaandes avalikustatud teated ja võrdleb isikuid registrikoodi alusel infosüsteemis SFOS toetuse saajatega. Kontrolli teostatakse järgmiste teadaannete alaliikide lõikes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Äriühingu kustutamishoiatuse teade; • Pankrotiavalduse läbivaatamise aja ja koha teade; • Pankrotimenetluse kulude katteks deposiidi maksmise teade; • Pankroti väljakuulutamise teade; • Raugemise tõttu pankrotiavalduse menetluse lõpetamise teade. <p>Kui tuvastab, et teates toodud isikul on toetatud projekte, siis</p> <ul style="list-style-type: none"> • juhul, kui toetatud projekt on infosüsteemis „rahastatud“ seisundis, teavitab koheselt RÜ-d, kes toetuse projekti menetleb. RTK menetlustes olevate projektide korral teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat ning projektkoordinaatorit. <p>juhul, kui toetatud projekt on infosüsteemis „lõpetatud“ seisundis, kontrollib (vajadusel suhtleb RÜ-ga, RTK rakendatavas meetmes TROga), kas projektile kohaldub kestvusnõue, mille lõpptähtaeg ei ole saanud. Kui kestvusnõude lõpptähtaeg on möödunud, teavitab kontrolli tulemusest projektkoordinaatorit. Kui kestvusnõude lõpptähtaeg ei ole saanud, teavitab koheselt TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat ja projektkoordinaatorit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kui tuvastab, et teates toodud isikul on rohkem kui üks positiivse rahastamisotsuse saanud projekt ja see on teise RÜ kui RTK poolt menetletud, edastab vastava info RÜ-le kontrollimiseks ja vajalike jätkutegevuste elluviimiseks. 	Jooksev tegevus
-------	---	---	-----------------

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 63/242

2.5.2	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Saadest teavituse tuvastatud juhtumi kohta RTK menetluses olevas projektis, määrab juhtumi järelevalve eksperdile lahendamiseks. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena (TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 protsessi alapunktile 2).	Kokkulepitud tähtajaks
2.5.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Peab tuvastatud juhtumite kohta ülevaadet KA sisemises arvestuses ja teeb vähemalt kord aastas juhtumi hetkeseisu kohta kokkuvõtte. Saadab kokkuvõtte TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale tutvumiseks.	Kokkulepitud tähtajaks
2.5.4	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Otsustab täiendavate tegevuste vajaduse, koordineerib nende elluviimist.	Jooksev tegevus

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Toimivusanalüüs ja toimivusanalüüsi täitmise vahekokkuvõte	Toimivusanalüüsi koordinaator	Sharepoint -välisvahendid-SV 2014-2020 – Toimivusanalüüs	Elektrooniliselt
KA kontrolli valim/ kontrollleht/ kontrollakt/ analüüs	Kontrolli teostaja	SFOS KA kontrollide moodul/JIRA	Elektrooniliselt
Väljamaksete peatamise/ keelamise/ jätkamise otsus	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	DHS	Elektrooniliselt
Hangete kvaliteedikontrolli kontrolliplaan/kontrollleht	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Sharepoint/SFOS	Elektrooniliselt

2.2.2. Norra/EMP tehnilise abi ja kahepoolsete suhete fondi kasutamise koordineerimise ja maksete teostamise protsess

Protsess kirjeldab TAO tegevusi Norra/EMP tehnilise abi ja kahepoolsete suhete fondi vahendite kasutamise üle arvestuse pidamisel ja TMO-le ning FMO-le aruandluse esitamisel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 64/242

RKA-l on kohustus pidada eraldi arvestust TA ja kahepoolsete suhete fondi kulude üle ning anda igal aastal sisend riigieelarvesse ja riigieelarve strateegiasse.

Aluseks on rakendusmääruse peatükid 4, 8 (sh artikkel 8.11), 9 ja artiklid 2.6, 6.11 ning tehnilise abi leping (Technical Assistance Agreement) ja kahepoolsete suhete fondi leping (Bilateral Fund Agreement).

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. Maksetaotluste kontrollid			
1.1. Maksetaotluse kontroll kahepoolsete suhete fondi kulude hüvitamisel			
1.1.1	Norra/EMP koordinaator	<p>Enne kontrolliga alustamist otsustab, kas saab kasutada (vajadusel uuendades) mõnda varem kasutatud kontroll-lehte. Vajadusel kaasab TAO eksperte ja/või koostab uue kontroll-lehe.</p> <p>Teostab SFOS-i edastatud maksetaotluse andmete õiguse ja täielikkuse kontrolli vastavalt kontroll-lehele. Puuduste korral küsib toetuse saajalt selgitusi või saadab maksetaotluse toetuse saajale korrigeerimiseks tagasi.</p> <p>Kõikide maksetaotluste juurde lisatud kuludokumentide loetelu kuluridasid kontrollitakse 100% ulatuses ning hinnatakse kulude seotust projektiga ning nende mõistlikkust kontrollides, et kaupade/teenuste/ehitustööde tellimiseks on korraldatud riigihange või on valitud majanduslikult soodsaim pakkumus saadud hinnapakumuste võrdlemise teel. Maksetaotluse aluseks olevaid kulu- ja maksedokumente (arved, maksekorraldused, lepingud, tööde aktid, tööajatabelid, osavõtjate nimekirjad jne) kontrollitakse projekti esimese maksetaotluse puhul 100%. Järgnevate maksete puhul võidakse kasutada valimipõhist kontrolli. Valimi meetodika koostab koordinaator, kooskõlastades selle TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitusega. Valimi meetodika kinnitab RKA juht.</p> <p>Vajadusel arutab tekkinud küsimusi teiste TAO ametnikega/ valdkonna ekspertidega. Suunab riigihangete korral</p>	<p>Maksetaotlust menetletakse kokku esitamisest kuni kinnitamiseni mitte kauem kui 90 kalendripäeva (edaspidi <i>kp</i>).</p> <p>Juhul kui maksetaotluses on puudusi või kulude abikõlblikkuse üle otsustamiseks on vaja lisateavet, võib RKA pikendada maksetaotluse menetlemise tähtaega puuduste kõrvaldamise või dokumentide või teabe esitamise aja võrra, teatades sellest toetuse saajale.</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 65/242

		hanke SFOS töölauda kaudu vastavalt TPK „Riigihangete kontrolli protsess“.	
		Rikkumise kahtlustest ja rikkumistest teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitust.	
1.1.2	Hankeekspert	Kui maksetaotluses on riigihangetega seotud kuludokumentid ja riigihanget eelnevalt kontrollitud ei ole, kontrollib riigihanget vastavalt ptk 3.2 punkti 3.2.2 „Riigihangete kontrolli protsess“ toodud kontrolliulatusel.	Vastavalt punktis 3.2.2 ettenähtud tähtaegadele
		Hangete kontrollis on võimalik tugineda teiste projektide (sh SF) raames tehtud hanke kontrollidele.	
1.1.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Rikkumise kahtluse korral suunab mittevastavuse menetluse algatamiseks tööülesande järelevalve eksperdile. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena (TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 protsessi alapunktile 2).	Vastavalt ptk-s 3.3 ettenähtud tähtaegadele
		Vastavalt rakendusmääruse artikli 13.2 punktile 3 projekti eelarve ei vähene rikkumise võrra. Rikkumise võrra vähendatud summa ulatuses võib projektis esitada teisi abikõlblikke kulusid.	
1.1.4	Norra/EMP koordinaator	Olles veendunud maksetaotluse korrektsuses, kinnitab makse. Fikseerib maksetaotluse kontrolli tulemuse kontroll-lehel, kus valimipõhise kontrolli osas on kirjeldatud, milliseid dokumente on maksetaotluse juures kontrollitud. Lisab kontroll-lehe SFOS-i.	3 tp
1.2. Maksetaotluse kontroll tehnilise abi fondi kasutamisel			
1.2.1	Norra/EMP koordinaator	Kinnitab Norra/EMP tehnilise abi kulud RTIPis/FITEKis, kuhu lisatakse ka vastav tõendusmaterjal.	Jooksvalt
1.2.2	Norra/EMP koordinaator	Võtab aruande SAP BO keskkonnast ja täiendab/parandab vastavalt e-toetuse impordivormile. Edastab läbi E-toetuse keskkonna maksetaotluse.	Ühe kuu jooksul peale aruandlusperioodi lõppu

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 66/242

		Vähemalt 2x aastas: hiljemalt 31.07 (30.06 seisuga) ja hiljemalt 31.01 (31.12 seisuga)	
1.2.3	Norra/EMP koordinaator	<p>Enne kontrolliga alustamist otsustab, kas kontrolli läbiviimiseks on vajalik kasutada kontroll-lehte ning kas saab kasutada (vajadusel uuendades) mõnda varem kasutatud kontroll-lehte. Vajadusel kaasab TAO eksperte ja/või koostab uue kontroll-lehe.</p> <p>Maksetaotluse menetlemise käigus SFOSis kontrollib sisestatud andmete korrektsust ja kooskõla SAPi andmetega. Vajadusel küsib selgitusi kulude tekkimise eest vastutavatelt isikutelt.</p> <p>Riigihangete korral veendub, et hankeleping on SFOSi sisestatud ja kuludega seotud. Suunab riigihanke vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punktile 3.2.2 „Riigihangete kontrolli protsess“ kontrolliulatusse ja protsessile hankeekspertiisi.</p> <p>Rikkumise kahtlustest ja rikkumistest teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat.</p>	Ühe kuu jooksul peale aruandlusperioodi lõppu
1.2.4	Hankeekspert	Kui maksetaotluses on riigihangetega seotud kuludokumentid ja riigihanget eelnevalt kontrollitud ei ole, kontrollib riigihanget vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 protsessi alapunktile 3.2.2 „Riigihangete kontrolli protsess“ toodud kontrolliulatusse. Hangete kontrollis on võimalik tugineda teiste projektide (sh SF) raames tehtud hanke kontrollidele.	Vastavalt punktis 3.2.2 ettenähtud tähtaegadele
1.2.5	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	<p>Rikkumise kahtluse korral suunab mittevastavuse menetluse algatamiseks tööülesande järelevalve eksperdile. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena (TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 protsessi alapunktile 2).</p> <p>Vastavalt rakendusmääruse artikli 13.2 punktile 3 projekti eelarve ei vähene rikkumise võrra. Rikkumise võrra vähendatud summa ulatuses võib</p>	Vastavalt ptk-s 3.3 ettenähtud tähtaegadele

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 67/242

		projektis esitada teisi abikõlblikke kulusid. Kuna antud juhul on nii toetuse saaja kui ka rakendusüksus RKA, võib finantskorrektsiooni otsuse vormistada lihtsustatud kujul.	
1.2.6	Norra/EMP koordinaator	Olles veendunud maksetaotluse korrektsuses kinnitab makse.	Ühe kuu jooksul peale aruandlusperioodi lõppu
2. Aruandlus			
2.1. Finantsvahearuanne			
2.1.1	Norra/EMP koordinaator	SFOSis menetletud maksetaotluste alusel koostab FMO infosüsteemis (Grace) finantsvahearuanded. Norra/EMP tehnilise abi ja kahepoolsete suhete fondi kasutamise kohta koostatakse eraldi aruanded. Igas kalendriaastas on kaks programmi finantsvahearuande perioodi: 1. jaanuar – 30. juuni ja 1. juuli – 31. detsember.	Ühe kuu jooksul peale aruandlusperioodi lõppu
2.1.2	RKA juht	Allkirjastab DHS-is finantsvahearuanded ja esitab DHS kaudu vastavalt 31. juuliks ja 31. jaanuariks Norra/EMP SA juhatajale.	3 tp
2.2. Strateegiline aruanne (Strategic Report)			
2.2.1	Norra/EMP koordinaator	Koostab igal kalendriaastal vastavalt rakendusmääruse artiklitele 2.6, 4.6.2, 6.11 ja 8.11.10 ning kahepoolsete suhete fondi lepingu (Bilateral Fund Agreement) artiklile 2.6 ja tehnilise abi fondi lepingu (Technical Assistance Agreement) artiklile 2.5 FMO ette antud vormil Norra/EMP strateegilise aruande (vt ka peatükki 2.3.10), kus on toodud ka info kahepoolsete suhete fondi ja tehnilise abi fondi kasutamise kohta.	Kord aastas hiljemalt 2 kuud enne aastakoosoleku toimumist
2.2.2	FMO	Annab oma tagasiside	Aastakoosolekul

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kinnitatud aruanded	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust ja FMO infosüsteem.	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 68/242

RKA kontrolli valimi meetodika	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint	Elektroniliselt
Makse kontroll-leht/Hanke kontroll-leht ¹¹	Norra/EMP koordinaator	SFOS	Elektroniliselt
Tehnilise abi kulude tõendus-dokumendid	Norra/EMP koordinaator	RTIP/FITEK/Sharepoint	Elektroniliselt

2.2.3. Juhtkonna kinnituse ja kontrollide aastaaruande koostamise ja esitamise protsess

Vastavalt määruse (EL, EURATOM) nr 966/2012 artiklile 59(5) tuleb Euroopa Komisjonile nii SV kui abifondi rakenduskava raames esitada iga aasta 15. veebruariks aruandeaasta kohta järgnevas tabelis toodud aruanded.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmele.

Aruande nimi	Koostaja	All-kirjastaja	Sisu	Tähtaeg
Kulude sertifitseerimise aastaaruanne (ingl k. <i>annual accounts</i>)	KA (TMO)	TMO juhataja	Aruandlusaastal EK-le esitatud rahataotluste koondaruanne, kus on toodud ka ülevaade aruandest maha arvatud nõuetele mittevastavatest kuludest.	15. veebruar
Juhtkonna kinnitus (ingl k. <i>management declaration</i>) ja kontrollide aastaaruanne (ingl k. <i>annual summary</i>) ¹²	KA (TAO)	KA juht	1) Juhtkonna kinnitusega kinnitatakse, et TMO koostatud sertifitseeritud kulude aastaaruanne on korrektne, juhtimis- ja kontrollisüsteemid toimivad. 2) Kontrollide aastaaruandes antakse ülevaade aruandlusaastal tehtud RÜ-de ja KA kontrollidest, tehtud audititest (viide AA auditeerimise	15. veebruar

¹¹ Maksetaotluse kontrollimisel kasutatakse üldjuhul SV KAMIN juhendi maksetaotluse kontroll-lehte. Hangete kontrollimisel kasutatakse KAMIN juhendi riigihangete kontroll-lehte.

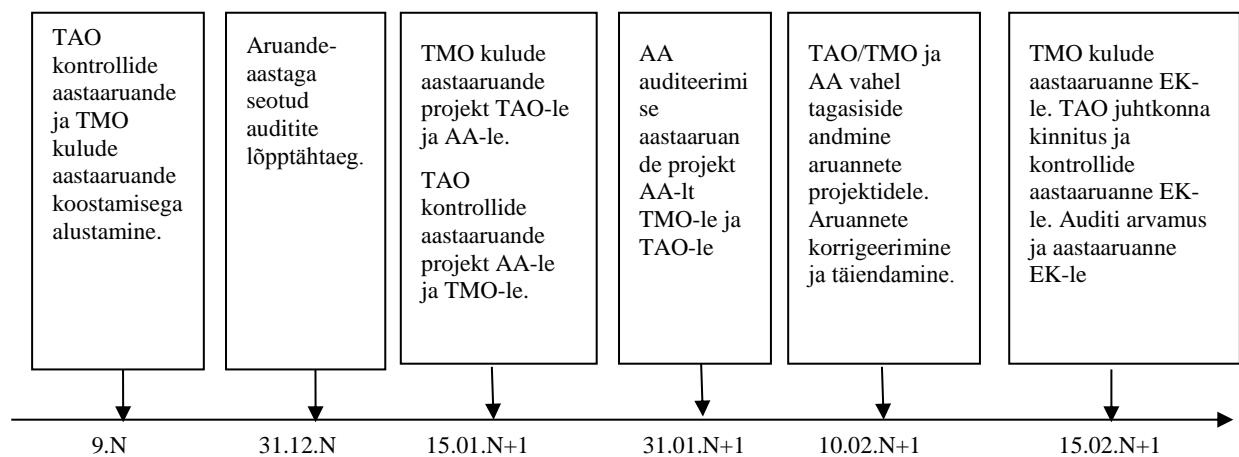
¹² Koostatakse SV puhul vastavalt üldsätete määruse art 125 lg 4 punktile (e) ja EK juhendile „Guidance for Member States on the Drawing of Management Declaration and Annual Summary. Programming period 2014-2020. Revision 2018“, EGESIF_15-0008-05, 03/12/2018 ning abifondi puhul vastavalt määruse (EL) nr 223/2014 artiklile 32(4) ning abifondi vastavale juhendile.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 69/242

			aastaruandele), TMO sertifitseeritud kulude aastaruandest maha arvatud kuludest (viide TMO kulude sertifitseerimise aastaruandele) ning antakse hinnang süsteemi toimimisele ja vajalikele parendusmeetmetele.	
Auditeeriva asutuse arvamus (ingl k. <i>audit opinion</i>) ja auditeerimise aastaruanne (ingl k. <i>annual control report</i>)	AA RM)	AA juht	1) Tehakse ülevaade süsteemiaudititest ning aruandlusaasta sertifitseeritud kuludega seotud projektiaudititest. 2) Antakse hinnang TMO koostatud sertifitseeritud kulude aastaruandele ning KA koostatud juhtkonna kinnitusele ja kontrollide aastaruandele. 3) Antakse hinnang juhtimis- ja kontrollisüsteemi toimimisele.	15. veebruar

Aruandeaasta kestab 01.07.N-1 kuni 30.06.N. Programmperioodi esimene aruandeaasta on tavapärasest pool aastat pikem, kestes 01.01.2014- 30.06.2015.

Administratsioonisisised tähtajad aastaruannete koostamiseks on järgmised:



Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	TAO järelevalve ekspert (rikkumised-tagastused)	Kontrollib ja vajadusel palub RÜ-del täiendada SFOS-i sisestatud lootusetute tagasinõuete infot, mis on sisendiks TMO poolt koostatavale kulude sertifitseerimise aastaruandele (vt p 2.2.6).	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 70/242

2.	TMO ekspert	Koostab kulude sertifitseerimise aastaaruande projekti vastavalt töökorra punktile 2.2.6 ning esitab selle TAO ja AA juhile.	15. jaanuar
3.	TAO teenuse arendamise ekspert (edaspidi MD/AS koordinaator)	Koostab töökorra punkti 2.2.1 kohaselt koostatud toimivusanalüüsi alusel: 1) kontrollide aastaaruande projekti; 2) juhtkonna kinnituse projekti. Kooskõlastab dokumentide projektid TAO juhatajaga ning edastab need tähtpäevaks TMO, RM RO ja AA juhile.	15. jaanuar
4.	AA	Koostab auditeerimise aastaaruande ja auditi arvamuse projekti ning esitab selle TAO ja TMO juhile.	31. jaanuar
5.	MD/AS koordinaator, TMO ekspert ja AA	Annavad e-kirja teel vastastikkust tagasisidet aastaaruannete projektidele.	10. veebruar
6.	MD/AS koordinaator	Täiendab vastavalt tagasisidele juhtkonna kinnituse ja kontrollide aastaaruannet ning edastab selle DHS-i menetluses TAO juhatajale kooskõlastamiseks ning KA juhile allkirjastamiseks.	10 tp
7.	MD/AS koordinaator, TMO ekspert ja AA	Sisestavad aruanded SFC2014 infosüsteemi ¹³ .	2 tp
8.	KA juht, AA või TMO	Valideerib ¹⁴ aastaaruanded SFC2014 süsteemis.	2 tp
9.	MD/AS koordinaator	Saadab valideeritud aastaaruanded tähtpäevaks SFCS2014 kaudu EK-le ¹⁵ .	15. veebruar
10.	MD/AS koordinaator	Edastab EK-le saadetud aastaaruanded e-kirja teel RM RO-le ning TAO, TMO ja TRO juhatajatele ja vastavalt vajadusele infoks RÜ ja RA kontaktidele.	2 tp
11.	MD/AS koordinaator	Vajadusel korraldab järeltegevuste elluviimise seoses EK-lt tulnud lisaküsimuste või kommentaaridega.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg.

Protsessiga kaasnevad dokumendid

¹³ Aastaaruandluse SFC2014 süsteemi sisestamise juhend asub siin <http://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/help/pages/ACCIGJ/>

¹⁴ SFC2014-s peab aastaaruande (koosneb TMO, TAO ja AA aruannetest) valideerima aruannete saatjast erinev isik. Kuna aruanded saadab TAO ekspert, valideerib aruanded kas TMO või AA poolt info sisestanud ametnik.

¹⁵ Juhul, kui EK-le materjalide esitamise osas küsitakse ajapikendust, lähtutakse uuest kuupäevast.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 71/242

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kontrollide aastaaruanne ja juhtkonna kinnitus	MD/AS koordinaator	JIRA / DHS	Elektrooniliselt
Kulude sertifitseerimise aastaaruanne	TMO ekspert	DHS	Elektrooniliselt

2.2.4. Juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite ning projektauditite aruannete koostamises osalemise ning järeltegevuste teostamise tagamise ja kontrollimise protsess

Protsessiga kehtestatakse kord, kuidas KA/RKA/RTK osaleb auditite aruannete projektide koostamisel, teostab ja jälgib auditite järeltegevuste täitmist RTK-s, RA-des, PO-des ja RÜ-des ning hindab nende piisavust. Auditite protsessi korrektse ja tähtaegse elluviimise eest vastutab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitus, kaasates tegevuste elluviimisesse vajalikud osapooled. Protsessi elluviimisel tuleb juhinduda Vabariigi Valitsuse määrusest „Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse andmise ja kasutamise auditeerimine“ ning KA juhendist „Juhendmaterjal juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning projektauditite järeltegevuste menetlemiseks.“

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. JKS auditite läbiviimises osalemine ja lõpparuande projekti kommenteerimine			
1.1.	TAO juhataja /TRO juhataja/TMO juhataja	Kui RTK-d on teavitatud JKS auditite läbiviimise alustamisest ning auditeeritav on KA/RKA, edastab TAO juhataja algatamiskirja TAO vastutavale eksperdile/ juristile/TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale (edaspidi TAO auditite kontaktisik). Kui auditeeritakse KA-d RÜ ülesannete täitmisel, edastab TRO juhataja algatamiskirja TRO talituse juhatajale/koordinaatorile (edaspidi TRO auditite kontaktisik). EK, NMFA, FMC, Euroopa Kontrollikoja, Riigikontrolli vm (edaspidi välisaudit) poolt teostatavate auditite puhul on kontaktisikuks TAO teenuse arendamise ekspert või TMO ekspert (üksnes TMO valdkonda puudutavate auditite puhul on kontaktisik TMO-st).	2 tp
1.2.	TAO/TRO/TMO auditite kontaktisik	Teavitab auditeerijaid enda kontaktisikuks olemisest ning vastab JKS auditite läbiviimise ajal tekkinud küsimusele, kaasates vajadusel vastamiseks teisi TAO/TRO töötajaid.	Etteantud tähtajaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 72/242

1.3.	TAO juhataja/TRO juhataja/TMO juhataja	<p>Kui RTK-le on saadetud auditi lõpparuande projekt kommenteerimiseks ja auditeeritav on KA/RKA, edastab TAO juhataja aruande projekti auditi eest vastutavale TAO kontaktisikule kommenteerimiseks. Kui auditeeritakse KA-d RÜ ülesannete täitmisel, edastab TRO juhataja aruande projekti auditi eest vastutavale TRO auditi kontaktisikule kommenteerimiseks.</p> <p>Kui auditeeritav on olnud RA, RÜ või PO, kes peab vajalikuks kaasata KA-d/RKA-d auditi aruande projekti kommenteerimise faasis (juhul, kui auditi lõpparuande projektis on antud lõpphinnang kategooria III või IV), edastab TAO juhataja auditi lõpparuande projekti TAO valdkonna ekspordile ja teadmiseks riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale.</p>	2 tp
1.4.	TAO/TRO/TMO auditi kontaktisik	<p>Korraldab auditi lõpparuande projekti kommenteerimise, kaasates vajadusel teisi TAO/TRO töötajaid.</p> <p>Esitab RTK seisukoha auditi lõpparuande projekti kohta, kooskõlastades see eelnevalt TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajaga.</p> <p>Kui välisauditi korral on auditeeritavaks on RA, RÜ või PO, edastab auditi lõpparuande tööversiooni auditeeritavale e-kirja teel. Koordineerib auditi aruande projektile seisukohtade andmist kaasates vajadusel RÜ, RA, PO ja KA/RKA eksperte.</p>	5 tp enne auditile esitamise tähtaega
1.5.	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Veendub, et lõpparuande projekti kommenteerimise on kaasatud olnud kõik asjakohased TAO/TRO osapooled ja kooskõlastab RTK ühtse seisukoha.	3 tp
1.6	Teenuse arendamise ekspert/TMO ekspert	Saadab välisauditite korral kontaktisikuna RTK ühtse seisukoha lõpparuande projekti kommenteerimisel auditi teostajale.	1 tp
2. JKS auditite/välisauditite järeltegevuste piisavuse hindamine			
2.1	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Tutvub JKS auditi lõpparuandega ning hindab selles toodud tähelepanekute ja soovitude asjakohasust, kaasates vajadusel teisi asjassepuutuvaid KA/RKA osapooli. Juhul kui on vajalik täiendavate tegevuste teostamine, siis korraldab täiendavate KA/RKA poolsete tegevuste elluviimise ning kui järeltegevusi peab ellu viima auditeeritav, tagab järeltegevuste täitmise vastavalt kehtestatud juhenditele.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 73/242

		Tähelepanekuga JKS auditi osas avab tööülesande JIRAs ning suunab auditi lõpparuande järeltegevuste teostamiseks vastutavale TAO eksperdile/Norra/EMP koordinaatorile, infoks järelevalve eksperdile (maksete kontrollija). Saadab järelevalve eksperdile (maksete kontrollija) välisauditi lõpparuande SFOS-i lisamiseks.	
2.2	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Lisab välisauditi lõpparuande SFOS-i JKS auditite moodulisse ning vajadusel avab SFOS-is järetegevused.	5tp
2.3	TAO ekspert/Norra/EMP koordinaator	Salvestab JKS auditi lõpparuande toimivusanalüüsi sisendmaterjalide kataloogi ning kasutab auditi lõpparuandes toodud informatsiooni toimivusanalüüsi koostamisel.	5 tp
2.4	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Jälgib auditi järetegevuste täitmist. Edastab auditeeritud RA-le või RÜ-le või PO-le tähtaega meelde tuletava sisuga e-kirja tähelepanekute kohta, mille osas pole järetegevusi SFOS-i sisestatud, arvestades piisava ajavaruga enne järetegevuse tähtaja saabumist (soovitavalt 1 kuu ette, olenevalt audiitori määratud tähtaja pikkusest). Enne meeldetuletuse edastamist uurib vastutava TAO eksperdi käest JKS auditi hetkeseisu kohta. Kui auditeeritud on KA/RKA-d või on järetegevusi KA/RKA-le tehtud mõne muu asutuse JKS auditi raames, uurib järetegevuste seisuga vastutavalt TAO eksperdilt või Norra/EMP koordinaatorilt (Norra/EMP puhul saadab alati teadmiseks Norra/EMP koordinaatorile). Kui auditeeritav on järetegevused SFOSi sisestanud, kaasab hinnangu andmiseks TAO valdkonna eksperdi. Annab vastutavaks määratud TAO eksperdile hinnangu andmiseks aega esialgu 20 tp.	Jooksev tegevus
2.5	TAO ekspert/Norra/EMP koordinaator/teenuse arendamise ekspert/TMO ekspert	Analüüsib ja annab hinnangu järetegevuste piisavusele SFOS-i sisestatud info ning tõendusmaterjali alusel, kaasates hinnangu andmisel vajadusel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve riskieksperti ja teisi valdkonna eest vastutavaid KA/RKA eksperte/juriste. Küsimuste korral suhtleb vajadusel auditeeritava, AA või teiste asjasse puutuvate asutustega. Tagab KA/RKA seisukoha soovitusel rakendamise kohta üldjuhul 20 tp jooksul alates auditi saamisest. Järetegevuste mittepiisavuse korral palub auditeeritaval esitada	20 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 74/242

		täiendavaid tõendeid või saadab auditeeritavale tagasi täiendavateks tegevusteks. Salvestab täiendavalt saadud tõendusmaterjali, mida SFOS-i ei ole võimalik lisada, <i>Sharepointi</i> auditite kasuta või JIRA-sse. Vastab järelevalve eksperdile (maksete kontrollija) e-kirja teel ning annab teada, kas järeltegevused on olnud piisavad või mittepiisavad. Kinnitab järeltegevused SFOS-is ja suunab tähelepanku AA-le hindamiseks.	
2.6	TAO ekspert/ Norra/EMP koordinaator/ TMO ekspert	Kui järeltegevuste vastutajaks on TAO ekspert/Norra/EMP koordinaator/TMO ekspert ise, teostab vastavad järeltegevused ja edastab teate järeltegevuste teostamise kohta kooskõlastamiseks JIRA kaudu oma otsesele juhile ja teavituse TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale. Kooskõlastuse saamisel kinnitab järeltegevused SFOS-is. Suunab tähelepaneku AA-le hindamisele. Salvestab tõendusmaterjali SFOS-i ja <i>Sharepointi</i> auditite kausta või JIRA-sse.	Tähtaeg vastavalt auditi järeltegevuse tähtsajale
2.7	TAO teenuse arendamise ekspert/Norra/ EMP koordinaator	Koondab välisauditis auditeeritavatelt laekunud vastused ja koostab auditi läbiviijale vastuskirja tähelepanekute järeltegevuste teostamise (sh tõendusmaterjalid) või eriarvamusele jäämise osas, kooskõlastades hinnangu TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning TAO juhiga.	
2.8	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Kui AA jaoks ei ole järeltegevused piisavad ning AA esitab täiendavad nõuded, koordineerib KA/RKA poolset osalemist täiendavate parendustegevuste planeerimisel ning edastab täiendavad tõendusmaterjalid TAO valdkonna eksperdile/Norra/EMP koordinaatorile piisavuse hindamiseks. Piisavuse hindamine toimub vastavalt antud tabeli punktides 2.5 ja 2.6 kirjeldatule. Kui järeltegevused on piisavad ja AA sulgeb tähelepaneku, edastab e-kirja teel info TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale ning auditi tähelepanekute eest vastutanud TAO eksperdile/ Norra/EMP koordinaatorile/TMO eksperdile. Välisauditite korral auditi läbiviijalt järeltegevuste lõpetamise kirja saabudes lisab selle <i>Sharepointi</i> auditi kausta ning kinnitab ja sulgeb KA/RKA poolt auditi). Üksnes TMO valdkonda puudutavate auditite puhul viib tegevusi ellu TMO ekspert.	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 75/242

2.9	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Kui auditi finantsmõjuga tähelepanekust tekib erimeelsus, mida ei ole võimalik lahendada, algatab ja koordineerib kaasuse lahendamatuks kuulutamise protsessi. Kaasust menetletakse edasi vastavalt TPK 2. peatüki alapeatüki 2.2 protsessi punktile 2.2.5 alapunktile „Administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekutega seotud finantskorrektsioonide tasumise korraldamine“.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg.
2.10	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Peab ülevaadet ja ajakohastab 3 korda aastas (vastavalt KA poolt koostatud auditite läbiviimist reguleerivas juhendis toodud tähtaegadele) ülevaate JKS auditite järeltegevuste hetkeseisust ja võimalikest probleemidest, mis takistavad JKS tähelepanekute sulgemist. Koostöös TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ja teiste seotud osapooltega mõtleb välja tegevused, mis viib tähelepanekute sulgemiseni. Vajadusel kooskõlastatakse tegevused TAO juhiga.	3 korda aastas
2.11	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Edastab ülevaate hetkeseisust koos planeeritavate tegevustega informatsiooniks TMO-le ning vajadusel RM RO-le ja AA-le.	3 korda aastas
3. Projektauditite läbiviimises osalemine ja lõpparuande projekti kommenteerimine			
3.1	AA	Teavitab RTK-d projektauditi läbiviimise alustamisest	
3.2	TRO juhataja	Edastab algatamiskirja TRO talituse juhatajale/koordinaatorile (edaspidi TRO auditi kontaktisik), teadmiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale.	2 tp
3.3	TRO auditi kontaktisik	Teavitab AA-d enda kontaktisikuks olemisest ning vastab projektauditi läbiviimise ajal tekkinud küsimusele, kaasates vajadusel vastamiseks teisi TAO/TRO töötajaid, sh hangetega seotud küsimustes kaasab vastamisse TAO riigihangete kontrollüksuse juhi.	Etteantud tähtajaks
3.4	AA	Edastab projektauditi lõpparuande projekti RTK-le kommenteerimisele.	
3.5	TRO juhataja	Edastab projektauditi lõpparuande projekti TRO auditi kontaktisikule ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kommenteerimiseks.	2 tp
3.6	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Korraldab auditi lõpparuande projekti kommenteerimise, kaasates asjakohased TAO/TRO töötajad, sh hangetega seotud tähelepanekute kommenteerimisel kaasab alati TAO riigihangete kontrollüksuse juhi.	Etteantud tähtajaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 76/242

		Kooskõlastab RTK ühtse seisukoha ning esitab lõpparuande kommentaarid AA-le. Kui etteantud tähtjaks RTK poolse seisukohta kujundada pole võimalik, taotleb tähtaja pikendamist.	
3.7	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Kui auditi lõpparuande projekti kommenteerimisele järgneb AA poolt kokkukutsutud ümarlaud, tagab, et ümarlaul osalevad asjakohased osapooled (lisaks asjakohasele RTK ja auditi esindajale teavitatakse ümarlauast ka meetme rakendusasutuse esindajat, kelle osalemine on vabatahtlik). Tagab, et toimunud arutelude ja kokkulepete kohta koostatakse ümarlaua protokoll/kokkuvõtte, mis sisaldab osapoolte seisukohti (vajadusel lisatakse protokollile/kokkuvõttele asjakohased tõendusmaterjalid). Protokoll/kokkuvõtte säilitatakse JIRA auditi kaustas. Saadab ümarlaua protokoll/kokkuvõtte e-kirja teel kõikidele osapooltele ning teadmiseks SA-le.	3 tp
3.8	AA	Edastab RTK-le projekti auditi lõpparuande	
3.9	TRO juhataja/TRO auditi kontaktisik	Edastab saabunud lõpparuande teadmiseks TRO talituse juhatajale/TRO auditi kontaktisikule/TRO juhatajale ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale.	
3.10	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Finantsmõjuga tähelepanekuga lõpparuande osas edastab lõpparuande KA kontrollile teostavale järelevalve eksperdile (maksete kontrollija) projekti alati kontrolli määramiseks ning määrab juhtumi lahendamiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve eksperdile (menetlus jätkub TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 protsessis kirjeldatud järelevalvemenetlusena). Kui projekti auditi raames on tähelepanekuid tehtud KA/RKA-le, suunab tähelepaneku lahendamiseks TAO eksperdile/ Norra/EMP koordinaatorile.	2 tp
3.11	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Määrab projekti SFOS-is kontrollitavaks vastavalt kinnitatud kontrollipõhimõtetele. Lisab projekti kontrolli ning jälgib, et juhtumi kohta esitataks 10 tööpäeva jooksul SFOSi rikkumise aruanne. Vajadusel saadab juhtumit lahendavale järelevalve eksperdile meeldetuletuse.	Koheselt 10 tp auditi aruande saamisest
3.12	Järelevalve ekspert/TAO ekspert/Norra/	Peale auditi järeltegevuste teostamist sisestab järeltegevused SFOS-i vastavasse moodulisse ja	Etteantud tähtjaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 77/242

	EMP koordinaator	kinnitab, saadab teavituse järelevalve eksperdile (maksete kontrollija).	
4. Projektauditite järeltegevuste tähtjast kinnipidamise tagamine ja kontrollimine			
4.1	AA	Teostab projektauditite järeltegevuste piisavuse hindamist kolm korda aastas vastavalt juhendis „Juhendmaterjal juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning projektauditite järeltegevuste menetlemiseks“ toodud tähtaegadele, sh arvestades TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve eksperdi (maksete kontrollija) poolt e-kirja teel saadud sisendit järeltegevuste teostamise hetkeseisu kohta.	3 korda aastas
4.2	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	<p>Edastab hiljemalt 2 nädalat enne auditite järeltegevuste koondülevaate koostamist meeldetuletuse RÜ-le/TRO-le (vajadusel RA-le) või PO-le saamaks ülevaadet teostatud järeltegevustest ja järeltegevusi takistavatest asjaoludest. Kui RTK projektauditi järeltegevuse teostamine on suunatud järelevalve eksperdile lahendamiseks, uurib järeltegevuste hetkeseisu kohta järelevalve eksperdilt. Esitatava päringu aluseks on kesksüsteemi aruande põhjal koostatud analüüs järeltegevuste hetkeseisust (AA mittekinnitatud tähelepanekute ja üle tähtaja juhtumitest), eesmärgiga tagada tähelepanekute sulgemine ja selgitada välja võimalikud tekkida võivad erimeelsustega ja lahendamatuks muutuvad kaasused RTK menetluses olevate järeltegevuste osas vaatab täiendavat infot ka JIRA konkreetse auditi tööülesande juurest. Kui järeltegevused on teostatud, aga infot ei ole SFOS-i sisestatud, palub need nõuetekohaselt sisestada, määrates ühtlasi sisestamise tähtaja.</p> <p>Koondab RÜ-lt/TRO-lt (vajadusel RA-lt/PO-lt) saadud info alusel andmed järeltegevuste teostamise arvestusse (Excel) ning hindab järeltegevuse teostamise piisavust, sh SFOS-is, kaasates hinnangu andmiseks vajadusel TAO valdkonna eksperdi, Norra/EMP koordinaatori, TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ja/või järelevalve riskiekperdi.</p> <p>Saadab AA-le e-kirja teel tulemused teostatud analüüsist, palvega AA-l hinnata SFOS-i sisestatud järeltegevuste piisavust.</p>	10 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 78/242

		Kui järeltegevuste teostamise ja selle vajalikkuse osas jäävad osapooled (AA ja RÜ/RA/PO) eriarvamusele, edastab erimeelsusega kaasusega seonduva info TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale, kes koostöös TAO juhatajaga lepib kokku erimeelsuse lahendamise eest vastutava(d) KA/RKA ametniku(d).	
4.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	<p>Kui AA või RÜ/RA/PO soovib saada kaasuses KA/RKA seisukohta, koordineerib KA seiskoha kujundamist, kaasates seisukoha kujundamiseks asjakohaseid osapooli TAO-st. Edastab seotud osapooltele KA/RKA lõpliku seisukoha üldjuhul 30 päeva jooksul.</p> <p>Suhtleb tekkinud erimeelsuse osas osapooltega (AA, KA, RA, RÜ/PO) ning juhul kui on näha, et osapooled ei suuda omavahel kokkuleppele jõuda, korraldab ümarlaua, arutamaks erimeelsusega seotud tähelepaneku lahendamise võimalusi. Kaasab ümarlaua koosolekule asjakohase TAO valdkonna eksperdi(d) ja juristi(d). Hangetega seotud küsimuses TAO riigihangete kontrollüksuse juhi.</p>	30 tp
4.4	TAO valdkonna ekspert / TAO riigihangete kontrollüksuse juht/jurist	<p>Kujundab erimeelsuse osas KA/RKA seisukoha, kooskõlastades see oma vahetu juhi, TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning TAO juhiga.</p> <p>Ümarlaua toimumise korral kujundab KA/RKA seisukoha ümarlaua arutelu toimumise ajaks.</p> <p>Tagab, et toimunud arutelude ja kokkulepete kohta koostatakse ümarlaua protokoll/kokkuvõtte, fikseerides erimeelsuse sisu, järeltegevused ja võimaliku (kompromiss) lahenduse (sh vajadusel fikseeritakse mitteabikõlblike kulude korral ka katteallikas, kui toetust toetuse saajalt tagasi nõuda ei saa ning selguma peab, kas vajalik on katte taotlemine Vabariigi Valitsuse sihtotstarbelistest reservist või on tegemist valdkonna eest vastutava ministeeriumi oma kuluga). Vajadusel lisatakse protokollile/kokkuvõttele asjakohased tõendusmaterjalid.</p> <p>Kooskõlastab protokolliga osapooltega. Peale kooskõlastamist edastab protokoll järelevalve ekspordile.</p>	Kokkulepitud tähtajaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 79/242

4.5	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Lisab protokoll JIRA-sse projektauditi juurde ning edastab teadmiseks TMO-le. Peab ülevaadet ümarlaua arutelul olnud juhtumitest ja jälgib, et juhtumid saavad lahendatud ümarlaual kokkulepitud viisil. Vajadusel saadab RÜ/RA/PO-le meeldetuletuse. Kui juhtumit ei lahendada ümarlaual kokkulepitud viisil, teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat.	2 tp, jooksev tegevus
4.6	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Saadab info, et juhtumit ei lahendatud kokkulepitud viisi ning on näha, et erimeelsust ei ole võimalik lahendada, algatab kaasuse lahendamatuks kuulutamise protsessi. Kaasust menetletakse edasi vastavalt TPK 2. peatüki alapeatüki 2.2 protsessi punkti 2.2.1 alapunktile „Administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekutega seotud finantskorrektsioonide tasumise korraldamine“.	5 tp

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
JKS auditite järeltoimingutega seotud info ja tõendusmaterjal	Auditite kontaktisik, TMO ekspert	Auditite info SFOS-is; DHS	Elektrooniliselt
Projektauditite järeltoimingute info ja tõendusmaterjal	Auditite kontaktisik, TMO ekspert	Auditite info SFOSis; DHS	Elektrooniliselt
EK, Euroopa Kontrollikoja jt auditite järeltoimingute info ja tõendusmaterjal	Auditite kontaktisik, TMO ekspert	Auditite info SFOSis; DHS	Elektrooniliselt
Finantsmõjuga erimeelsuste aruteludega seotud dokumendid	Auditite kontaktisik	DHS	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 80/242

2.2.5. Juhtimis- ja kontrollisüsteemide oluliste puuduste likvideerimise tegevuskavade ning administratsiooni vigadest ja erimeelsustega tähelepanekutest tulenevate finantskorrektsioonide menetlemise protsess

Protsessi eesmärgiks on:

- 1) Sätestada KA/RKA/RTK tegevus lahenduse leidmiseks juhul kui juhtimis- ja kontrollisüsteemis on tuvastatud olulised puudused, mille tulemusel on maksed peatatud või on oht maksete peatamiseks.
- 2) Reguleerida administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekute tasumise korraldamist.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. Olulised puudused JKS-is ning maksete peatamine			
1.1	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	<p>EK poolt maksete peatamise ohu, maksete peatamise korral või olulise finantsmõjuga JKS puuduse tuvastamisel kutsub kokku koosoleku seotud osapooltega (KA/RKA, AA, RA, RÜ) probleemi ulatuse, vastutavate asutuste ja edasise tegevuskava kokku leppimiseks. Korraldab koosoleku protokollimise, edastab protokoll osalejatele ja salvestab selle JIRA-sse või <i>Sharepointi</i> auditite kausta.</p> <p>Teavitab TMO juhatajat ja RM RO-d olulise mõjuga administratsiooni veast koheselt e-kirjaga.</p> <p>Koordineerib tegevuskava koostamise protsessi ja tegevuskava täitmist ning tagab tegevuskava esitamise vajalikele asutustele, kaasates teisi RTK siseseid osapooli.</p> <p>Vajadusel esitab KA/RKA juhatajale kooskõlastamiseks ettepaneku AA-le erakorralise auditi läbiviimiseks, küsimuse RTK juhtkonnale või VV-le arutamiseks esitamiseks.</p> <p>KA/RKA ja TAO juhataja nõusolekul annab järelevalve eksperdile ülesande algtada vajadusel KA väljamaksete siseriikliku keelamise vastavalt TPK peatüki 2 alapeatüki 2.2 punkti 2.2.1 alapunktile „Väljamaksete siseriiklik peatamine ja keelamine“.</p>	10 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 81/242

2. Lahendamatuks erimeelsuseks tunnistamine ning administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekutega seotud finantskorrektsioonide tasumise korraldamine

2.1	TAO riskijuhtimise ja järelevalve üksuse juhataja	<p>Koostab RÜ-d, RA-d ja PO-d erimeelsuse lahendamatuks tunnistamisest teavitava e-kirja projekti, milles sisaldub:</p> <p>1) lahendamatuks tunnistatud kaasuse info;</p> <p>2) juhis RÜ-le (vajadusel RA-le/PO-le) finantskorrektsiooni teostamiseks ja info SFOS-i sisestamiseks ning rikkumise aruande SFOS-i sisestamiseks/uuendamiseks. Lisab kirja info, et tagastuse saab märkida laekunuks ja rikkumise aruande sulgeda alles siis, kui summad on eelarvest tagasi makstud. Riigieelarvest katmisele minevale tagastusele palub sisestamisel staatuse „Tasumata“ juurde lisada märkus „Summa kaetakse riigieelarvest“.</p> <p>Edastab e-kirja projekti TAO juhatajale kooskõlastamiseks ja seejärel KA/RKA juhile väljasaatmiseks. RTK poolt rakendavate meetmete osas edastab vaid lahendamatuks tunnistatud kaasuse info.</p>	5 tp
2.2	KA/RKA juht	Edastab erimeelsuse lahendamatuks tunnistamise e-kirja RÜ-le (teadmiseks RA-le/PO-le, TMO-le ja AA-le). RTK poolt rakendatavate meetmete osas saadab kinnituse TRO juhile, TAO juhile ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhtajale.	3 tp
2.3.	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Peale juhtumi lahendamatuks erimeelsuseks tunnistamist annab RTK poolt rakendatavate meetmete korral juhtumiga tegelenud järelevalve eksperdile ülesande punktis 2.1 toodud tegevuste teostamiseks.	2 tp
2.4.	Järelevalve ekspert	RTK poolt rakendatavate meetmete korral sisestab SFOS-i finantskorrektsiooni ja uuendab rikkumise aruande punktis 2.1 kirjeldatud viisil.	
2.5	Tagasimaksmise eest vastutav asutus	Vastutab tagasimaksmisele kuuluvate vahendite leidmise eest ning kannab finantskorrektsiooniga seotud vahendid määratud tähtajaks KA/RKA poolt määratud kontole.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtajaks
2.6	Järelevalve ekspert	Valmistab ette sihtotstarbelisest reservist katmise vajaduse taotluse eelnõu järgmiste laekumata mitteabikõlblike kulude katmiseks:	1 kord aastas
		1. Lootusetuks tunnistatud tagasinõuete katmiseks, mida ei ole võimalik Euroopa Komisjonile või muule doonorile jagamiseks esitada või mille osas on Euroopa Komisjoni	

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 82/242

		<p>või doonori otsus osaliselt või täielikult mitte jagada;</p> <p>2. Kuni 1000-euro suuruse mitteabikõlbliku toetuse osaga rikkumiste katmiseks, mida pole toetuse saajalt sisse nõutud, kuigi esineb struktuuritoetuse seaduse §-s 45 nimetatud finantskorrektsiooni tegemise alus (ÜM § 23 lg 4 erand).</p> <p>3. Muude erijuhtumite katmiseks, kus on otsustatud nõuet toetuse saajale mitte esitada või ei ole võimalik esitada, kuid kus kulusid ei ole võimalik Euroopa Komisjonile sertifitseerida (sh punktis 2.4 lahendamatuks erimeelsuseks tunnistatud juhtumid).</p> <p>Edastab taotluse TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kooskõlastamiseks.</p>	
2.7	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Vaatab üle taotluse eelnõus fikseeritud juhtumid ja summad, küsides vajadusel järelevalve eksperdilt täiendavat informatsiooni. Kooskõlastab eelnõus fikseeritud juhtumid.	5 tp
2.8	Järelevalve ekspert	Kooskõlastuse saamisel saadab RM-le finantsosakonnale esitatava taotluse KA juhile allkirjastamisele, lisades kooskõlastusringi nii TAO riskijuhtimise ja järelevalve üksuse juhataja kui TAO juhi.	
2.9	KA juht	Allkirjastab sihtotstarbelisest reservist katmise vajaduse taotluse.	5tp
2.10	RTK finantsarvestuse osakonna RMI valitsemisala talitus	Teostab raha eraldamisel vajaliku(d) kande(d) e-riigikassas.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtajaks
2.11	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Peale RTK raamatupidamise poolt vajalike kannete teostamist RA kontodele, teavitab järelevalve ekspert (maksete kontrollija) RÜ-d summade laekumisest, et RÜ saaks SFOS-is tagastuse laekunuks märkida ja rikkumise aruande sulgeda. Kontrollib, kas laekumised on sisestatud ja registreerib laekumise KA/RKA sisemises arvestuses. RTK poolt rakendavate meetmete tagastustel sisestab järelevalve ekspert (maksete kontrollija) laekumise SFOS-i. Registreerib laekumise KA/RKA sisemises arvestuses ja edastab info tagastuse sisestanud järelevalve eksperdile ning projektikoordinaatorile.	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 83/242

Juhtimis- ja kontrollisüsteemide oluliste puuduste likvideerimise tegevuskavade ning administratsiooni vigadest tulenevate finantskorrektsioonide menetlemise protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Koosoleku protokollid	Auditite koordinaator	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – Väljamaksete peatamised	Elektrooniliselt
Tegevuskava	Auditite koordinaator	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – Väljamaksete peatamised	Elektrooniliselt
Sihtotstarbelise reservi taotus	Järelevalve ekspert	DHS	Elektrooniliselt

2.2.6. Rahavoogude planeerimise, toetuse andjatele kulude esitamise ja sertifitseerimise, toetuse andjale toetuse tagasimaksmise ning väljavõtete võrdlemise ja SFOS-i andmete kontrolli protsess

TMO vastutusalaks on struktuuritoetuse vahendite ning Norra/EMP toetuste finantsjuhtimine, sh struktuuritoetuste rakendussüsteemile hüvitatud abikõlblike kulude katteks vahendite kandmine ning riigieelarvesse välistoetuse tulude laekumiste tagamine. Samuti täidab TMO EGF-i sertifitseeriva asutuse ülesandeid. Kulude sertifitseerimise protsessis kirjeldatakse tegevusi, mille eesmärgiks on:

- kooskõlas ühissätete määruse artikliga 126 ja abifondi määruse artikliga 33 kulude esitamine (so vahemaksetaotluste esitamine), sertifitseerimine ja maksetaotluste koostamine EK-le
- Norra/EMP toetuste kulude sertifitseerimine kooskõlas rakendusmääruse artikliga 5.4.
- EGF-i kulude sertifitseerimine kooskõlas finantsmääruse artikli 59 lõike 5 punktiga a
- Toetuse EK-le tagasimaksmise protsessiga tagatakse tagasimaksete tegemine kooskõlas ühissätete määruse artikliga 147 ja abifondi määruse artikliga 57.

Väljavõtete võrdlemise ja SFOS-i andmete kontrolli protsessiga tagatakse ühissätete määruse artikli 126 punktis d ja abifondi määruse artikli 33 punktis d nõutud peakontode raamatupidamisandmete õigsus ja kooskõla SFOS-i andmetega.

TMO taotleb RM RKO-lt e-riigikassas TMO kontode avamist.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 84/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. RAHAVOOGUDE PLANEERIMISE PROTSESS			
1.1. Struktuurivahendite ning Norra/EMP toetuste rakendamiseks vajalike e-riigikassa kontode avamine			
1.1.1	TMO finantsspetsialist	Uue e-konto avamiseks koostab ametliku kirja RKO-le palvega vastav e-konto e-riigikassas avada. TMO e-konto avamise kirja edastab TMO finantsspetsialist dokumendihaldussüsteemis TMO juhatajale allkirjastamiseks. Norra/EMP toetuste puhul lisatakse kirja, et kooskõlas rakendusmääruse artikliga 5.3.2 ja 5.6.1 m peavad e-kontod intressi teenima.	Jooksvalt vastavalt vajadusele
1.1.2	TMO juhataja	Digiallkirjastab e-konto avamise kirja.	1 tp
1.1.3	RM RKO	Avab e-riigikassas konto vastavalt taotlusele. Vajadusel määrab kontole e-riigikassa ja SFOS-i vahelise automaatse sõnumivahetuse. Teavitab TMO juhatajat konto avamisest.	Esimesel võimalusel
1.2. Programmi väljamaksetaotluste prognoosi esitamine FMO-le Vastavalt rakendusmääruse artiklile 9.5 peab TMO esitama FMO-le prognoosi väljamaksetaotluste kohta iga aasta hiljemalt 20. veebruariks, 20. aprilliks, 20. septembriks ja 20. novembriks.			
1.2.1	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Saadab vajadusel vähemalt kaks nädalat enne FMO-le esitamise tähtaega RKA ja PO-dele e-kirjaga meeldetuletuse väljamaksetaotluste prognoosi esitamise kohta ning sätestab e-kirjas tähtaja prognoosi esitamiseks TMO-le. Vaatab üle laekunud prognoosid ning võttes arvesse eelnevate perioodide väljamaksete mahtu toetuse saajatele, korrigeerib vajadusel prognoose. Sisestab prognoosid FMO süsteemi vähemalt üks päev enne väljamaksetaotluste prognoosi esitamise tähtaega FMO-le. Prindib prognoositabeli välja.	Vajadusel vähemalt 2 nädalat enne prognoosi esitamise tähtaega
1.2.2	Norra/EMP koordinaator	Esitab TMO-le TA ja kahepoolsete suhete fondi prognoosid tähtaegselt.	TMO määratud tähtajaks
1.2.3	TMO juhataja	Vaatab sisestatud andmed üle.	1 tp
1.2.4	Norra/EMP SA juht	Allkirjastab prognoositabeli paberil.	1 tp
1.2.5	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Laeb paberil allkirjastatud prognoositabeli FMO süsteemi. Saadab FMO süsteemis oleva	20. veebruariks, 20. aprilliks,

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 85/242

		väljamaksetaotluste prognoosi FMole rakendusmääruses toodud tähtjaks.	20. septembriks ja 20. novembriks
--	--	---	-----------------------------------

1.3. Laekunud vahendite kandmine RA kontodele

Toetuste väljamaksed tehakse läbi SFOSi vastava meetme tegevuse RA/ programmi PO kontolt. TMO kannab vahendid Rade kontodele vastavalt vahendite laekumisele toetuse andjalt.

1.3.1	TMO finantsspetsialist	Toetuse laekumisel kannab SF vahendid vastavalt EK maksetaotluses kajastatud meetme tegevuse summadele vastava RA e-kontole.	20 tp
1.3.2	TMO finantsspetsialist	Norra ja EMP toetuste laekumisel kannab vahendid vastava TMO programmi kontole. Seejärel tuvastab SFOSist (SFCS väljavõtte alusel) toetuse saajatele tehtud väljamaksete summa ja kannab selle koos juhtimiskuludeks laekunud summaga vastava PO e-kontole. Kahepoolsete suhete katteks laekunud vahendid kannab PO e-kontole vastavalt SFOSis kajastatud maksetele. TA-le laekunud summa kannab täies mahus PO e-kontole.	14 tp
1.3.3	TMO finantsekspert	Aktsepteerib toetuse edasikanded e-riigikassas.	1 tp

2. TOETUSE ANDJATELE KULUDE ESITAMISE¹⁶ JA SERTIFITSEERIMISE PROTSESS

2.1. Kulude esitamise põhimõtete koostamine ja kinnitamine

2.1.1	TMO finantsekspert	Töötab välja kulude esitamise ja sertifitseerimise põhimõtted ning aruannete vormid. Esitab need TMO juhatajale kinnitamiseks. Uuendab dokumente vastavalt vajadusele.	Jooksvalt vastavalt vajadusele
2.1.2	TMO juhataja	Digitaalallkirjastab põhimõtted, aruannete vormid ning nende muudatused. Aruannete vorme uuendatakse vastavalt vajadusele aruannete koostamisel. Selliseid muudatusi TMO juhataja eraldi ei allkirjasta, kuna kinnitab tehtud muudatused aruannete allkirjastamisega.	5 tp

2.2. Kontrollide vahearuande koostamine

Et koondada ja analüüsida RÜ-de ja PO-de süsteemide kohta käivat infot ning kontrollide tulemusi, koondab TMO iga RÜ või PO kohta tehtud kontrollide ja auditite tulemused kokkuvõtvasse kontrollide vahearuandesse. Aruanne koostatakse ja kinnitatakse struktuurivahendite puhul vähemalt kaks korda aastas, reeglina 30.09 ja 31.12 seisuga, Norra/EMP toetuste puhul vähemalt kord aastas ja EGF-i puhul üks kord enne kulude sertifitseerimist.

Kontrollide vahearuandes tuuakse välja RÜ-de või PO-de lõikes tuvastatud olulised finantsmõju omavad probleemid, vajalikud järeltegevused ning probleemsete kulude

¹⁶ so vahemaksetaotluste esitamine

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 86/242

vahemaksetaotlusest, kulude sertifitseerimise aastaaruandest või finantsvahearuandest välja arvamise (edaspidi kulude peatamine) seotud info.			
2.2.1	TMO finantsekspert	Genereerib SFCS-is vajalikud aruanded pärast aruandlusperioodi lõppu ja edastab need RÜ või PO eest vastutavale TMO ametnikule analüüsimiseks.	5 tp
2.2.2	RÜ või PO eest vastutav TMO ametnik	<p>Täiendab oma vastutusallas olevat kontrollide vahearuanne vastavalt kulude esitamise põhimõtetele auditite, kontrollide, järelevalve ja analüüside tulemuste ning muu asjakohase info nende saamisel.</p> <p>Koondab RÜ-de või PO-de lõikes kontrollide vahearuanndesse lisatud info terviklikuks analüüsiks ning hindab tuvastatud puuduste finantsmõju avaldumist vastavalt kulude esitamise põhimõtetele.</p> <p>Kulude esitamisele olulist mõju omavate probleemide korral teavitab TMO juhatajat ja TMO finantseksperti, et tagada täiendavate meetmete rakendamine vastavalt töökorra punkti 2.2.5 alapeatükile „Olulised puudused JKS-is ning maksete peatamine“. EGF-i puhul teavitab Sotsiaalministeeriumi, kes on EGF-i KA, kes tagab täiendavate meetmete rakendamise.</p> <p>Edastab kontrollide vahearuanne kinnitamiseks TMO finantseksperdile.</p>	15 tp
2.2.3	TMO finantsekspert	<p>Vaatab üle kogu aruande, vajadusel ühtlustab stiili ja sisu ning täiendab järeldusi. Vajadusel laseb teha täpsustusi, lisada infot. Juhul kui kontrollide vahearuanne koostamise käigus selgub, et läbi viidud kontrollid, järelevalve ja auditid ei anna piisavat kindlust kulude sertifitseerimiseks, annab selles teada TMO juhatajale.</p> <p>TMO juhataja teavitab sellest TAO juhatajat, kes korraldab täiendavate kontrollide läbiviimise. Juhul kui täiendavaid kontrole TAO, RÜ või PO poolt läbi ei viida, võib TMO ise kontrolli läbi viia edastades kontrolli tulemused teadmiseks ka TAO-le. EGF-i puhul teavitab Sotsiaalministeeriumi, kes on EGF-i KA, kes korraldab täiendavate kontrollide läbiviimise.</p>	10 tp
2.2.4	TMO finantsekspert/ RÜ või PO eest	Veendub, et töökorra punkti 2.2.5 alapeatüki „Olulised puudused JKS-is ning maksete peatamine“ kohaselt rakendatud täiendavad	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 87/242

	vastutav TMO ametnik	meetmed on piisavad kulude esitamise jätkamiseks vahemaksetaotluste või vahefinantsaruannete raames. EGF-i puhul veendub, et Sotsiaalministeeriumi, kes on EGF-i KA, tegevused on piisavad. Kajastab rakendatavad täiendavad meetmed ja rakendamise tulemused kontrollide vahearuandes. Edastab lõpliku kontrollide vahearuande TMO juhatajale kinnitamiseks.	
2.2.5	TMO juhataja	Vaatab üle lõpliku aruande, vajadusel täiendab/palub täiendada. Kinnitab lõpliku kontrollide vahearuande.	3 tp
2.2.6	TMO RÜ või PO eest vastutav ametnik	Edastab RÜ-le, PO-le, RA-le, AA-le ja teistele KA/RKA ametnikele kinnitatud kontrollide vahearuande infoks ja tagasiside/kommentaari esitamiseks.	1 tp
2.3. Vahemaksetaotlus EK-le			
Vahemaksetaotluste esitamise koosneb kahest etapist:			
1. RÜ põhine alusandmete kontroll;			
2. EK vahemaksetaotluse koostamine, arvestades kontrollide vahearuande tulemusi.			
2.3.1	TMO finantsekspert	Perioodi 2014-2020 alguses koostab ja edaspidi vajadusel uuendab RÜ alusandmete kontrolli kontroll-lehe vormi ja EK vahemaksetaotluse kontroll-lehe vormi ja edastab need kinnitamiseks TMO juhatajale.	Jooksvalt vastavalt vajadusele
2.3.2	TMO juhataja	Kinnitab kontroll-lehed digitaalallkirjaga.	5 tp
2.3.3	TMO finantsekspert	Sisestab SFOS-i vahemaksetaotluse perioodi (üldjuhul kvartal) ja genereerib RÜ alusandmete kontrolliks vajalikud aruanded.	3 tp
2.3.4	TMO finantsekspert	Sisestab SFOS-i vastavalt kontrollide vahearuandes kajastatud infole vajadusel kulude peatamised.	2 tp
2.3.5	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Kontrollib RÜ alusandmeid e-riigikassa (SAPi info alusel SFCS väljavõte) ja SFOS-i (SFOSi info alusel SFCS väljavõte) andmetega vastavalt kontroll-lehele. Kui RÜ alusandmed ei vasta e-riigikassa ja SFOS-i andmetele, esitab vajadusel järelepärimise RÜ-le. Kui RÜ alusandmed on korrektsed, kinnitab kontroll-lehe ja edastab kinnitamiseks II kontrollile	7 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 88/242

2.3.6	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Võrdleb RÜ alusandmeid SFCS väljavõtetega ja digitaalalkirjastab korrektse kontroll-lehe.	5 tp
2.3.7	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Kontrollib (SFOS-i info alusel SFCS väljavõte), kas SFOS-i sisestatud kulude peتامistele on finantskorrektsioon nõutud summas lisatud või on kulude sertifitseerimisest maha arvamise põhjus muul kujul lahendatud. Lõpetab SFOS-is kulude peتامise, kui põhjus kulude sertifitseerimise peتامiseks on lahendatud.	5 tp
2.3.7	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Genereerib SFCS-ist EK vahemaksetaotluse aruanded ja koostab EK vahemaksetaotluse fondide lõikes ning kontrollib seda vastavalt EK vahemaksetaotluse kontroll-lehele võttes arvesse kontrollide vahearuandest tulenevat peتامiste infot. Sisestab korrektse vahemaksetaotluse andmed SFC2014 süsteemi. Koostab kontroll-lehe ja edastab kinnitamiseks TMO juhatajale.	7 tp
2.3.8	TMO juhataja	Vajadusel küsib EK vahemaksetaotluse koostajalt selgitusi. Digitaalalkirjastab korrektse kontroll-lehe.	2 tp
2.3.9	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Kinnitab EK vahemaksetaotluse SFC2014 süsteemis.	1 tp
2.3.10	TMO juhataja	Saadab EK vahemaksetaotluse SFC2014 süsteemis EK-le.	1 tp
2.3.11	TMO finantsekspert	Laeb EK vahemaksetaotluse dokumendid SFOSi kuluaruannete moodulisse.	1 tp

2.4. Kulude sertifitseerimise aastaaruanne (EK-le)

Kulude sertifitseerimise aastaaruande aruandlusaasta 01.07-30.06 kohta esitab EK-le KA koos punktis 2.2 toodud aruannetega hiljemalt aruandlusaastale järgneva aasta 15. veebruariks. Kulude sertifitseerimise aastaaruande põhjal arvutab EK aruandlusaasta täiendava vahemakse summa või tagasinõutava summa arvestades ka aastast ettemakset.

Kulude sertifitseerimise aastaaruandega sertifitseerib TMO EK vahemaksetaotluste raames esitatud kulud võttes arvesse kontrollide vahearuannete, AA auditeerimise aastaaruande ja TAO kontrollide aastaaruande infot.

Kulude sertifitseerimise aastaaruande esitab EK-le KA (Sotsiaalministeerium) koos lõpparuandega. Lõpparuanne tuleb EK-le esitada kuus kuud pärast abikõlblikkus perioodi lõppu. Abikõlblikkuse periood on 24 kuud alates EGF-i taotluse esitamisest.

2.4.1	TMO finantsekspert	Perioodi 2014-2020 alguses koostab ja edaspidi vajadusel uuendab kulude sertifitseerimise aastaaruande kontrollimiseks kontroll-lehe vormi	Jooksvalt vastavalt vajadusele
-------	--------------------	--	--------------------------------

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 89/242

		ning edastab e-kirja teel kinnitamiseks TMO juhatajale. EGF-i puhul kajastab kontrollikohad kontrollide vahearuandes.	
2.4.2	TMO juhataja	Kinnitab kontroll-lehe vormi digitaalalkirjaga.	5 tp
2.4.3	TMO finantsekspert	Lisab SFOS-i aruandlusaasta kuludele täiendavad peatamised vastavalt kontrollide vahearuandest, TAO-lt ja AA-lt saadud infole. Info olemasolul arvestab ka põhjendatud arvamustega.	7 tp
2.4.4	TMO finantsekspert	Genereerib SFCS-s kulude sertifitseerimise aastaaruande. Kui lisandub kulude peatamisi, genereerib uue aruande. EGF-i puhul genereerib SFCS-s kulude väljavõtte ja lisab sellele võimalikud kulude peatamised.	2 tp
2.4.5	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Kontrollib kulude sertifitseerimise aastaaruande andmeid EK vahemaksetaotluste, kontrollide vahearuannete, TAO kontrollide aastaaruande ja AA auditeerimise aastaaruande andmetega vastavalt kontroll-lehele. Vajadusel küsib lisainfot. Toob kontroll-lehel välja põhjused kulude peatamiseks ning edastab II kontrollile (teisele finantsspetsialistile või finantseksperdile). EGF-i puhul kontrollib andmeid KA lõpparuande ja AA auditi andmetega ja kajastab tulemused kontrollide vahearuandes.	5 tp
2.4.6	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Kontrollib kulude sertifitseerimise aastaaruande andmeid arvestades kogu asjaomase informatsiooniga. Edastab e-kirja teel korrektse kulude aastaaruande projekti TMO juhatajale.	5 tp
2.4.7	TMO juhataja	Esitab e-kirja teel sertifitseeritud kulude aastaaruande projekti TAO juhatajale ning AA juhatajale. EGF-i puhul teavitab SOM-i kui EGF-i KA-d.	1 tp
2.4.8	TAO ja AA; EGF-i puhul SOM kui KA	Edastavad omapoolsed kommentaarid kulude sertifitseerimise aastaaruande projektile vastavalt töökorra punktile 2.2.3.	5 tp
2.4.9	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Vajadusel lisab SFOS-i täiendavad mahaarvamised vastavalt TAO-lt ja AA-lt saadud infole ning genereerib SFCS-s kulude sertifitseerimise aastaaruande uuesti.	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 90/242

		<p>Kontrollib kulude sertifitseerimise aastaaruande ja täidab kontroll-lehe (vastavalt teise veeru). Toob kontroll-lehel välja põhjused kulude peatamiseks ja summad.</p> <p>EGF-i puhul lisab vajadusel kulude peatamised kulude väljavõttele ja kajastab need kontrollide vahearuandes.</p> <p>Sisestab sertifitseeritud kulude aastaaruande info SFC2014 süsteemi.</p> <p>Kinnitab kontroll-lehe ja edastab kinnitamiseks TMO juhatajale.</p>	
2.4.10	TMO juhataja	<p>Vajadusel küsib kontroll-lehe täitjalt selgitusi. Allkirjastab korrektsete kontroll-lehe ja edastab sertifitseeritud kulude aastaaruande hiljemalt 10. veebruariks TAO juhatajale ning AA juhatajale. Kinnitab kulude sertifitseerimise aastaaruande SFC2014 süsteemis hiljemalt 15. veebruariks.</p> <p>EGF-i puhul kinnitab kulude sertifitseerimise aastaaruande SFC2014 süsteemis hiljemalt 6 kuud pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu.</p>	10.02/ 15.02
<p>2.5. Sertifitseeritud finantsvahearuanete esitamine FMO-le Protsessi eesmärgiks on tagada doonoritele kindlus, et neile esitatud finantsaruannetes toodud andmed on õiged.</p>			
2.5.1	TMO finantseksper	Perioodi alguses koostab ja edaspidi vajadusel uuendab finantsvahearuande kontroll-lehe vormi ja edastab selle kinnitamiseks TMO juhatajale.	Jooksvalt vastavalt vajadusele
2.5.2	TMO juhataja	Kinnitab kontroll-lehe digitaalalkirjaga.	5 tp
2.5.3	PO/RÜ	<p>Sisestab finantsvahearuanded FMO süsteemi ja esitab need TMO-le sertifitseerimiseks 2 korda aastas perioodide 1. jaanuar – 30. juuni ja 1. juuli – 31. detsember kohta ühe kuu jooksul aruande perioodi lõpust.</p> <p>Deklareerib igal aastal finantsvahearuande osana kooskõlas rakendusmääruse artikliga 9.7.2 e-kontodel teenitud intressi.</p>	31.07/ 31.01
2.5.4	TMO finantsspetsialist	Perioodi 1. jaanuar – 30. juuni finantsvahearuande edastab ka Norra/EMP koordinaatorile infoks.	10 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 91/242

		<p>Kontrollib finantsvahearuaande e-riigikassa (SAPi info alusel SFCS väljavõtted), SAPi (SFCS väljavõtted) ja SFOSi (SFOSi info alusel SFCS väljavõtted) andmetega kooskõla vastavalt kontroll-lehele. Kui finantsvahearuaande info ei vasta e-riigikassa, SAPi ja SFCS andmetele, esitab vajadusel järelepärimise PO/RÜ-le, palub teha vajadusel parandused.</p> <p>Võtab kontrolli tegemisel ja tulemuste fikseerimisel arvesse kontrollide vahearuaande tulemusi. Kui kontrollide vahearuaandes on väljatoodud mittesertifitseeritavad kulud, siis võtab vastavad kulud finantsvahearuaandest välja. Kontroll-lehel toob välja kulude mittesertifitseerimise põhjused ja mittesertifitseeritava summa.</p> <p>Kajastab TMO e-kontodel teenitud intressi kooskõlas rakendusmääruse artikliga 9.7.2 tehnilise abi finantsvahearuaandes.</p> <p>Kui andmed on korrektsed, kinnitab kontroll-lehe ja edastab kinnitamiseks II kontrollile.</p>	
2.5.5	Norra/EMP koordinaator	Vaatab üle finantsvahearuaande indikaatorite täitmise osa, sealjuures võtab arvesse eelmises aastaaruandes toodud indikaatorite täitmisi ja nende selgitusi. Vajadusel küsib PO-lt lisaselgitusi. Teavitab TMO-d, kui andmed on üle vaadatud.	10 tp
2.5.6	TMO finantsspetsialist/ finantsekspert	Kontrollib finantsvahearuaannet vastavalt kontroll-lehele. Vajadusel küsib kontroll-lehe täitjalt selgitusi ja digitaalalkirjastab korrektse kontroll-lehe.	5 tp
2.5.7	TMO juhataja	Vaatab kontroll-lehe ja finantsvahearuaande üle. Allkirjastab digitaalselt korrektse kontroll-lehe.	3 tp
2.5.8	Norra ja EMP SA juht	Allkirjastab digitaalselt korrektse kontroll-lehe ja allkirjastab finantsvahearuaande paberil.	1 tp
2.5.9	Programmi eest vastutav TMO ametnik	Kinnitab FMO süsteemi sisestatud info hiljemalt 2,5 kuud pärast aruandlusperioodi lõppu. Põhjendatud juhtudel võib finantsvahearuaande kinnitada ka hiljem, kuid mitte hiljem kui 8 kuud pärast aruandlusperioodi lõppu.	15.09/ 15.03

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 92/242

2.6. Norra ja EMP toetuste tehnilise abi ja kahepoolsete suhete fondi TAO kulude ja PO juhtimiskulude kontrollimine

Kooskõlas RKA JKK-ga peab TMO kontrollima TAO enda kulusid ja programmide juhtimiskulusid kuludokumendi tasandil riskipõhiselt.

2.6.1	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Analüüsib TAO kulusid ja programmide juhtimiskulusid vähemalt kord aastas. Analüüsi tulemused kajastatakse kontrollide vahearuandes. Analüüsi tulemustest lähtudes koostab vajadusel riskipõhise valimi TAO kulude ja programmide juhtimiskulude kontrollimiseks kuludokumentide alusel.	31.12
2.6.2	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Koostab kontroll-lehe võttes aluseks juhendi „Korraldusasutuse miinimumnõuded taotluste menetlemise, toetuse väljamaksmise ja elluviimise kontrollimisele“ lisas olevad kontroll-lehed ja edastab selle kinnitamiseks TMO juhatajale.	Jooksvalt vastavalt vajadusele
2.6.3	TMO juhataja	Kinnitab kontroll-lehe digitaalallkirjaga.	5 tp
2.6.4	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Küsib TAO-lt ja PO-lt valimisse sattunud kuludokumendid. Kontrollib kuludokumente vastavalt kontroll-lehele, toob välja puudused. Vajadusel küsib TAO-lt ja PO-lt selgitusi. Digitaalallkirjastab kontroll-lehe ja edastab II kontrollile.	17 tp
2.6.5	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Kontrollib kontroll-lehel kajastatud infot. Vajadusel küsib kontroll-lehe täitjalt selgitusi ja digitaalallkirjastab korrektse kontroll-lehe.	3 tp
2.6.6	TMO juhataja	Vaatab kontroll-lehe üle. Allkirjastab digitaalselt korrektse kontroll-lehe.	2 tp
2.6.7	TMO finantsspetsialist/finantsekspert	Vajadusel palub TAO juhatajal ja PO-l teha korrektsioonid.	1 tp

2.7 Norra/EMP SA kontrollid RKA riskipõhise järelevalve üle

Kooskõlas RKA JKK-ga peab TMO kontrollima RKA riskipõhist järelevalvet PO-de ja RÜ-de üle.

2.7.1	TMO finantsspetsialist	Analüüsib RKA teostatud kontrolle vähemalt kord aastas. Valib riskipõhiselt RKA läbiviidud kontrollid, et teha neile Norra/EMP SA järelkontroll. Töötab välja kontrollakti ja kontroll-lehe vormi. Võimalusel kasutab RKA kontroll-lehti.	31.12/ vastavalt vajadusele
2.7.2	TMO finantsekspert	Kooskõlastab kontrollakti ja kontroll-lehe vormi ning kontrolli valimi.	5 tp
2.7.3	TMO juhataja	Kinnitab kontrolli valimi. Digiallkirjastab kontrollakti ja kontroll-lehe vormi.	5 tp
2.7.4	TMO finantsspetsialist	Viib läbi Norra/EMP SA kontrolli. Tekkinud küsimused ja tuvastatud probleemid räägib läbi	20 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 93/242

		TMO finantseksperdi ja TMO juhatajaga. Vormistab kontrolli tulemused kontrollaktis tuues välja tähelepanekud ja vajalikud järeltegevused. Saadab kontrolli tulemused RKA juhatajale kommenteerimiseks.	
2.7.5	TMO finantsspetsialist	Analüüsib RKA kommentaare, vajadusel vastab nendele ja täiendab kontrollakti ja kontroll-lehte. Saadab kontrollakti ja kontroll-lehe kooskõlastamiseks TMO finantseksperdile ja kinnitamiseks TMO juhatajale.	10 tp
2.7.6	TMO finantseksper	Veendub, et tehtud tähelepanekud ja järeltegevused on asjakohased ning et olemas on piisav kontroll-jälg. Veendub, et pärast järeltegevuste elluviimist saab TMO piisava kindluse kulude sertifitseerimiseks. Kooskõlastab kontrollakti ja kontroll-lehe.	5 tp
2.7.7	TMO juhataja	Digiallkirjastab kontrollakti ja kontroll-lehe.	5 tp
2.8 Sertifitseeritud lõpparuannete esitamine FMO-le			
<p>Vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.12 edastab RTK FMO-le programmide lõpparuanded. TMO sertifitseerib aruande finantslisa, vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.12.2, nelja kuu jooksul pärast programmi juhtimiskulude abikõlblikkuse lõppu.</p> <p>Programmi lõppmakse arvutatakse vastavalt rakendusmääruse artiklile 9.4 ja selle kohta antakse aru programmi lõpparuande finantslisis FMO poolt etteantud vormil.</p> <p>Lõppmakse arvestamise aluseks on kõik programmi abikõlblikud kulud (võttes arvesse varasemaid tagasimakseid). Sellest summast arvestatakse maha ette- ja vahemaksed programmile, kaasrahastus muudest allikatest, FMO-le tagasi maksmata intress ja toetuse saajatelt RÜ-le või PO-le tagasi makstud rahalised vahendid, mida ei ole makstud teistele projektidele või tagastatud FMO-le. Lõppmakse teeb FMO hiljemalt ühe kuu jooksul peale lõpparuande kinnitamist (rakendusmääruse artikkel 9.4). Juhul kui lõppmakse on negatiivne, teeb TMO tagasimakse FMO-le ühe kuu jooksul.</p> <p>Lõpparuande finantslisa sertifitseerimisel lähtub TMO käesoleva töökorra finantsvahearuande sertifitseerimise tööprotsessist.</p>			Rakendusmääruses sätestatud tähtajaks
2.9 Toetuse andjale toetuse tagasimaksmise protsess			
Vastavalt ühissätete määruse artiklile 147 on tagasimaksenõude tähtaeg tagasimaksenõude koostamisele järgneva teise kuu viimane päev.			
2.9.1	TMO finantsspetsialist/finantseksper	Juhul kui tagasimaksenõude summat ei ole tagasimaksmise eest vastutav asutus TPK 2. peatüki alapeatüki 2.2 protsessi punkti 2.2.5 alapunkti „Lahendamatuks erimeelsuseks tunnistamine ning administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekutega seotud finantskorrektsioonide tasumise korraldamine“ kirjeldatud protsessi käigus leidnud ja määratud kontole kandnud, valmistab ette taotluse RM-i finantsosakonnale vahendite VV	Toetuse tagasimaksmise tähtajaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 94/242

		<p>sihtotstarbelisest reservist või vajadusel erakorralisest reservist taotlemiseks kooskõlas VV reservi määrusega.</p> <p>Kui ei ole selge või puudub kokkulepe, kes tagasinõude täitmise eest vastutab, kutsub seotud osapooled koosolekule, eesmärgiga kokku leppida, kelle eelarvest tagasinõue täidetakse. Kui kokkuleppele ei jõuta, viib koostöös TAO-ga teema RTK juhtkonda edasise tegevuskava koostamiseks.</p> <p>Sisestab maksekorralduse tagasinõutud summa ja toetuse andja nõudel viivise tähtaegseks ülekandmiseks määratud kontole peale seda kui vastav asutus on vahendid üle kandnud või VV on reservist vahendid eraldanud.</p> <p>Koostab toetuse andjale vastuskirja tagasimaksenõude täitmise kohta.</p>	
2.9.2	TMO finantsekspert	<p>Vaatab üle reservi taotluse materjalid, teeb vajadusel täiendused.</p> <p>Aktsepteerib korrektse maksekorralduse e-riigikassas.</p>	1 tp
2.9.3	TMO juhataja	<p>Saadab tagasimaksenõude vastutavale asutusele või kooskõlastab reservi taotluse.</p> <p>Allkirjastab toetuse andjale vastuskirja tagasimaksenõude täitmise kohta.</p>	1 tp
<p>2.10 Lahendamatu erimeelsuste raames tekkinud mitteabikõlblike kulude tagasimaksmise protsess</p>			
<p>Tulenevalt baasseadusest ja vastava aasta riigieelarve seadusest kui riigiasutus on teinud välistoetuse ning välistoetuse kaasrahastamise vahendite arvel väljamakseid suuremas summas, kui laekub välistoetust või välistoetuse kaasrahastamise vahendeid, peab riigiasutus või tema kõrgemalseisev ministerium, välistoetuse vahendaja tehtud väljamaksete puhul ministerium, kelle vastutusallas on vastava välistoetuse väljamaksmise ülesande täitmine 1) katma puudujääva summa riigiasutuse või ministeriumi valitsemisala eelarvelistest vahenditest või 2) taotlema puudujäägi katmist VV reservist.</p> <p>Sihtotstarbelisest reservist summade katmine toimub vastavalt TPK 2. peatüki alapeatüki 2.2 protsessi punkti 2.2.5 alapunktile „Lahendamatuks erimeelsuseks tunnistamine ning administratsiooni vigade ja erimeelsustega auditite tähelepanekutega seotud finantskorrektsioonide tasumise korraldamine“.</p>			<p>Jooksev tegevus/kokkulepitud tähtajaks</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 95/242

2.11 Väljavõtete võrdlemine ja SFOS-i andmete kontrolli protsess

RTK finantsarvestuse osakond teeb raamatupidamiskanded lähtudes raamatupidamise seadusest, rahandusministri määrusest nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“ ja iga RA valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirjast. RTK finantsarvestuse osakond edastab raamatupidamisprogrammi väljavõtte vähemalt kord aastas seisuga 31. detsember TMO-le tähtajaga 15. jaanuar. Välisvahendite finantstabelit koostab TMO kord kuus vastava juhendi alusel, vt detailsemalt finantstabeli koostamise juhendist.

2.11.1	Väljavõtete võrdlemise eest vastutav TMO ametnik	Võrdleb peakontode e-riigikassa väljavõtteid ja raamatupidamisprogrammi väljavõtteid. Erinevuste tuvastamisel teavitab RTK finantsarvestuse osakonda ja annab korralduse vea parandamiseks raamatupidamisprogrammis.	31.12
2.11.2	Finantstabeli täitmise eest vastutav TMO ametnik	Sisestab finantstabelisse aruandluskuu väljamaksed SFCS andmete alusel. Edastab tabeli vastava fondi eest vastutavale ametnikule andmete esitamiseks ja sisestatud andmete kontrollimiseks.	3 tp
2.11.3	Vastava fondi eest vastutav TMO ametnik	Sisestab finantstabelisse aruandluskuul EK-lt ja FMO-lt laekunud summad. Kontrollib finantstabelisse sisestatud väljamaksete info vastavust e-riigikassa RÜ ja PO kontodel toimunud väljamaksetele (SAPi info alusel SFCS väljavõtte alusel). Ebatäpsuste tuvastamisel teavitab RÜ-d, PO-d ja vajadusel teisi KA/RKA ametnikke puudustest. Vajadusel parandab finantstabeli andmed. Teavitab finantstabeli täitmise eest vastutavat TMO ametnikku e-kirja teel korrektsete andmete sisestamisest finantstabelisse.	3 tp/ 2 tp
2.11.4	Finantstabeli täitmise eest vastutav TMO ametnik	Saadab finantstabeli e-kirjaga infoks hiljemalt kuu 10. tööpäeval vastavale sihtgrupile.	10 tp

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kinnitatud kulude esitamise ja sertifitseerimise põhimõtted	TMO finantsekspert	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – TMO - Sertifitseerimine – vastavas alakataloogis	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 96/242

Kinnitatud kontrollide vahearuande vorm	TMO finantsekspert	DHS/ Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – Sertifitseerimine – vastavas alakataloogis	Elektrooniliselt
Kinnitatud kontroll-lehed	TMO finantsekspert	DHS/ Sharepoint välisvahendid – SV 2014-2020 – Sertifitseerimine – vastavas alakataloogis	Elektrooniliselt
Digiallkirjastatud kontroll-lehed	TMO finants-spetsialist	DHS	Elektrooniliselt
Digiallkirjastatud kulude sertifitseerimise aastaaruanded	TMO RÜ eest vastutav ametnik	DHS	Elektrooniliselt
Allkirjastatud finantsvahearuanne	TMO finants-spetsialist	DHS	Elektrooniliselt
Allkirjastatud lõpparuande finantslisa	TMO finants-spetsialist	DHS	Elektrooniliselt
Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu materjalid	TMO finants-spetsialist	DHS	Elektrooniliselt
Teavituskiri tagasinõutavast summast vastutavale asutusele	TMO finants-spetsialist	DHS	Elektrooniliselt
Vastuskiri toetuse andjale	TMO finants-spetsialist	DHS	Elektrooniliselt
Finantstabel	TMO finantstabeli täitmise eest vastutav ametnik	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – TMO – Finantstabel	Elektrooniliselt

2.2.7. KA/RKA õigusaktide ja juhendmaterjalide koostamise ja uuendamise ning tõlgendamise protsess

Protsess kajastab tegevusi, millega tagatakse kogu programmiperioodi jooksul KA/RKA poolt toetuste valdkonna administratsioonile välja töötatud õigusaktide ja juhendmaterjalide asjakohasus. Eesmärgi täitmiseks vaatab iga valdkonna ekspert oma valdkonna õigusakti(d) või juhendi(d) vähemalt üks kord aastas üle ning algatab vajadusel juhendi või õigusakti koostamise või muutmise ning tagab, et uuendustest on administratsioonis vajalikele inimestele kompetentsi tagamiseks vajalikul viisil ja määral teavitatud, mis toimub iga-aastaselt toimivusanalüüsi

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 97/242

koostamise protsessi raames kooskõlas töökorra punktiga 2.2.1 „KA *struktuuritoetuste administratsiooni toimivusanalüüsi koostamine*“.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. KA/RKA juhendmaterjalide koostamise ja uuendamise protsess			
1.1	TAO ekspert/ talituse juhataja (edaspidi <i>juhendi omanik</i>)	Analüüsib vähemalt kord aastas oma vastutusalaga seotud KA/RKA poolt välja töötatud juhendi asja- ja ajakohasust tuginedes aasta jooksul kogunenud parandusettepanekutele ja hinnates süsteemis tuvastatud puudusi. Vajadusel algatab juhendi uuendamise või uue juhendi koostamise protsessi, informeerides sellest TAO teenuse arendamise eksperti, kes peab ülevaadet juhendite seisust. Kajastab kokkuvõtte juhendi muutmisest või uue koostamisest toimivusanalüüsis (vt p 2.2.1). Planeeritavad muudatused ja uuendused kajastab valdkonna analüüsis/järelevalve tegevuskavas.	1 kord aastas
1.2	Juhendi omanik	Sõnastab juhendi eelnõu ning kooskõlastab selle seotud KA/RKA osapooltega, vastutava talituse juhataja ning TAO juhatajaga. Vajadusel täiendab juhendit saadud kommentaaridele tuginedes. Saadab juhendi vajadusel kommenteerimiseks RM-ile, RA-dele ja RÜ-dele ning PO-dele. Selgitab kavandatud muudatusi või uut juhendit e-kirja teel või kohtumisel ning annab kirjalikult tagasiside esitatud kommentaaridele.	Osapoolte vahel kokkulepit ud tähtaeg
1.3	Juhendi omanik	Kogub ja analüüsib administratsioonilt saadud tagasisidet ning teeb täiendused juhendisse. Kooskõlastab e-kirja teel juhendi uue versiooni asjakohaste KA/RKA ekspertide ja juristidega ja TAO juhatajaga.	30 tp
1.4	Juhendi omanik	Edastab juhendi asjakohastele kontaktidele ning kommunikatsioonispetsialistile kuukirja ja ekstranetti lisamiseks. Salvestab juhendi <i>Sharepointi</i> .	2 tp
1.5	Kommunikat- sioonispetsialist	Paneb juhendi ekstranetti ja saadab infot kuukirjas.	3 tp
2. KA/RKA õigusaktide koostamise ja muutmise protsess			
2.1	TAO õigusakti valdkonna eest vastutav ekspert/jurist	Algatab vajadusel õigusakti koostamise või muutmise, sh täiendamise protsessi. Sõnastab eelnõu kavandi, räägib läbi seotud isikutega TAO-s ning edastab eelnõu ettepaneku heakskiitmiseks TAO juhatajale. Räägib kavandi läbi RM RO, RA-de ja RÜ-de või PO-dega või teiste asjasse puutuvate osapooltega ning vastavalt saadud tagasisidele parandab või täiendab eelnõud. Kui	Osapoolte vahel kokkulepit ud tähtaeg

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 98/242

		kavand on vajalike osapooltega läbi räägitud, esitab ettepanekud TAO juristile eelnõu vormistamiseks.	
2.2	TAO jurist	Koostab õigusakti eelnõu ja seletuskirja ning saadab need asjakohastele TAO ekspertidele e-kirja teel kommenteerimiseks, sh vahetule juhile, TAO juhatajale ja KA/RKA juhile ja RM RO-le.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.3	TAO jurist	Saadab e-kirja teel õigusakti eelnõu koos seletuskirjaga asjakohastele TAO ametnikele ja teistele asjasse puutuvatele osapooltele kommenteerimiseks. Vajadusel viib läbi mitteametliku kooskõlastamisvooru ja saadab eelnõu RA/RÜ/PO juristidele kommenteerimiseks. Hindab saadud kommentaare ja viib eelnõusse muudatused, kui arvestatakse kommentaariga. Kommenteerijatele saadetakse tagasiside kommentaaridega arvestamise kohta e-kirjaga.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.4	TAO jurist	Vormistab eelnõu lõpliku versiooni ning edastab DHS-is eelnõu RM RO-le kooskõlastamiseks, kes saadab eelnõu Riigikantseleile Vabariigi Valitsuse istungile edastamiseks.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.5	TAO jurist	Õigusakti jõustumisel edastab selle koos seletuskirjaga teavituse listidesse sf@fin.ee ja teistele asjasse puutuvatele osapooltele ja KA infokirjas esitamiseks Edastab avaldatud õigusakti Riigi Teataja lingi ja seletuskirja kommunikatsioonispetsialistile struktuurivahendite kodulehel www.struktuurifondid.ee/ või https://eeagrants.fin.ee/ uuendamiseks. Salvestab jõustunud õigusakti koos seletuskirjaga <i>Sharepointi</i> .	3 tp
2.6	TAO valdkonna eest vastutav ekspert/jurist	Korraldavad teabepäeva, kus tutvustavad õigusakti muudatusi. Väiksemate muudatuste korral, kui teabepäeva korraldamine pole mõistlik, edastab info valdkonna võrgustikule.	Järgmise kuu jooksul
2.7	Kommunikatsioonispetsialist	Uuendab kodulehel www.struktuurifondid.ee või https://eeagrants.fin.ee/ jõustunud õigusakti linki ja lisab seletuskirja.	5 tp

3. Euroopa Liidu kohtu menetlustes osalemise protsess

Igal liikmesriigil on võimalik esitada Euroopa Kohtule eelotsusmenetluses ja kohtumenetluses kirjalikult ja/või suuliselt oma valitsuse seisukohad. Euroopa Kohus esitab kõik eelotsusetaotlused Välisministeeriumisse (VÄM), kes edastab need ministeeriumitele, kellel on 2 nädalat aega analüüsiks (Eesti huvide või nende puudumise kaardistamiseks). Välisministeerium paneb saadud sisendi alusel kokku riigisisese seisukoha Euroopa Liidu koordinatsioonikogule ja VV jaoks ning edastab selle Euroopa Kohtule.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 99/242

3.1	TAO jurist	Tutvub eelotsusega, analüüsib seda ning otsustab koos valdkonna eksperdiga, kas esitada eelotsuse taotluse kohta seisukoht.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
3.2	TAO jurist	Vastavalt seisukohale, edastab sekkumise vajaduse kohta otsuse VÄM-le ja RM RO-le. Kui otsustab esitada arvamuse eelotsuse küsimuste kohta, koostab seisukoha koostöös VÄM-ga ja RM RO-ga. Euroopa Kohtule esitab seisukoha VÄM.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
3.3	TAO jurist või valdkonna ekspert	Kohtuistungil toimumisel ja kui Eesti on esitanud oma arvamuse eelotsuse küsimuses, osaleb Euroopa Kohtu istungil koos VÄM esindajaga.	Vastavalt vajadusele

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Koostatud/ muudetud juhend	TAO juhendi koostanud või juhendit uuendanud ametnik	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – KA juhendid - vastav alakataloog	Elektrooniliselt
Õigusakt või selle muudatus koos seletuskirjaga, sh kommentaaride tabeliga	TAO jurist	Sharepoint - välisvahendid – SV 2014-2020 – 2014+ STS ja horisontaalsed õigusaktid; Eelnõude infosüsteem (EIS), http://eelnoud.valitsus.ee/	Elektrooniliselt
Õigusakti ametlik tõlgendus	RO jurist	DHS	Elektrooniliselt
Euroopa Kohtule seisukoht	RO jurist	Eelotsuste menetluse AB (andmebaas) https://rakendused.vm.ee/eelo/	Elektrooniliselt

2.2.8. Norra/EMP MoU muutmise protsess

Protsess kirjeldab TAO tegevusi Norra/EMP MoU lisade A ja B muutmisel. Rakendusmääruse artikkel 2.5 alusel kinnitatakse NMFA/FMC ja liikmesriigi vahel vastastikuse mõistmise memorandum ehk MoU, milles fikseeritakse kõik rakendussüsteemi osapooled koos asjakohaste

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 100/242

funktsioonidega, rakendamiseks vajalik juhtimis- ja kontrollisüsteem (Lisa A) ning rakendamise raamistik (kokku lepitud programmid, rahastamise osakaalud, eesmärgid, PO funktsioonide täitjad, partnerid jne) (Lisa B).

Rakendusmääruse artikkel 2.5 paragrahv 3 võimaldab muuta MoU lisasid A ja B RKA ja NMFA/FMC vahelise kirjavahetuse teel

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	Norra/EMP koordinaator	Kui on selgunud vajadus MoU lisa A või lisa B muutmiseks, koostab vastava lisa muudatuse esialgse versiooni koostöös asjasse puutuvate osapooltega.	10 tp
2.	Norra/EMP koordinaator	Koostab MoU lisa A või lisa B muudatuste lõpliku sõnastuse ja edastab selle e-kirja teel aktsepteerimiseks või täienduste tegemiseks TAO juhatajale ja juristile.	3 tp
3.	TAO juhataja/jurist	Kooskõlastab MoU lisa muudatuse lõpliku sõnastuse.	5 tp
4.	Norra/EMP koordinaator	Koostab ametliku kirja, mis edastatakse ametlikult RKA juhi allkirjaga FMO-le.	3 tp
5.	RKA juht	Allkirjastab ametlikud muudatused ja edastab FMO-le ja RM-ile.	5 tp
6.	Norra/EMP koordinaator	Kui FMO-l on kommentaare või märkusi MoU muudatuse sõnastusele korraldab neile vastamise.	FMO max 2 kuud + meie vastamine 10 tp
7.	Norra/EMP koordinaator	Kui MoU lisade muudatuses on kokku lepitud edastab info kõigile siseriiklikele asjasse puutuvatele asutustele teadmiseks ning edastab muudetud MoU koos lisadega kommunikatsioonispetsialistile palvega see kodulehele www.eegrants.fin.ee üles laadida.	FMO poolt meie kommentaari de üle vaatamine 10 tp + 2 tp kõigile info edastamiseks

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
MoU lisade kinnitatud muudatused koos asjakohaste täiendavate dokumentidega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust	Elektrooniliselt
Kirjavahetus asjakohaste asutustega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 101/242

2.2.9. Norra/EMP programmilepingute muutmise protsess

Protsess kirjeldab RKA tegevusi Norra/EMP programmilepingute muutmisel.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Edastab ettepaneku programmilepingu muutmiseks RKA-le.	Vastavalt vajadusele
2.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab programmilepingu muudatuse kooskõlastamise vastavate osapoolte vahel. Kõik osapooled peavad muudatusi hindama mh arvestades nende mõju programmi tulemustele ja eesmärkidele. Peale ühisele seisukohale jõudmist edastab PO-le e-kirja teel vastuse muudatuse aktsepteerimiseks või täienduste tegemiseks.	10 tp + aeg, mis kulub lisaks kui kellelgi on kommentaare PO-le
3.	PO	Edastab lõpliku programmilepingu muudetud versiooni RKA-le.	3 tp
4.	Norra/EMP koordinaator	Edastab ettepaneku programmilepingu muutmiseks FMO-le.	3 tp
5.	FMO	Kui RKA ja FMO on programmilepingu muutmise sõnastuse osas kokku leppinud, algatab ametlikult programmilepingu muutmise. Edastab RKA-le kinnitamiseks.	Max 2 kuud
6.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab RKA poolt programmilepingu muutmise kinnitamise. Kinnitamine käib vastavalt FMO juhistele FMO infosüsteemis (Grace) ja/või FMO infosüsteemi väliselt.	3 tp
7.	RKA juht	Juhul kui protsess käib ka FMO infosüsteemi väliselt, allkirjastab programmilepingu muutmise.	1 tp
8.	Norra/EMP koordinaator	Juhul kui protsess käib ka FMO infosüsteemi väliselt, edastab kinnitatud programmilepingu muutmise FMO-le ja koopia vastavale PO-le ning teistele asjasse puutuvatele osapooltele. Juhul kui kinnitamine käib FMO infosüsteemis, edastab kinnitamise kohta info asjasse puutuvatele osapooltele (sh PO, AA, IA, SA, RM RO).	3 tp

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Programmilepingu muudatused ja kommentaarid ning	Norra/EMP koordinaator	FMO infosüsteem/Sharepoint/DHS	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 102/242

kinnitatud programmileping			
-------------------------------	--	--	--

2.2.10. Norra/EMP programmide eeldefineeritud projektide positiivse vastavushindamise teavitamise protsess

Vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.5.3 teavitab RKA FMO-d eeldefineeritud projektide positiivse vastavushindamise osas.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Edastab e-kirjaga FMO-le/RKA-le kommenteerimiseks eeldefineeritud projekti dokumendid (projekti detailne eelarve ja vajadusel ka täiendav informatsioon).	Kui eeldefineeritud projekti esialgsed dokumendid on valmis
2.	Norra/EMP koordinaator/ FMO	Vaatab üle eeldefineeritud projekti detailse eelarve jm sellega seonduvad dokumendid. Vajadusel kaasab teisi valdkondlikke eksperte. Edastab e-kirja teel oma kommentaarid PO-le.	Mõistliku aja jooksul
3.	PO	Edastab e-kirjaga parandatud/täiendatud dokumendid.	Mõistliku aja jooksul
4.	Norra/EMP koordinaator/ FMO	Vaatab uuesti dokumendid üle ja kui kõik vastab nõutule, siis annab oma lõpliku kinnituse PO-le.	Mõistliku aja jooksul
5.	PO	Edastab e-kirjaga lõplikud dokumendid koos vastavushindamise kontroll-lehega RKA-le.	Mõistliku aja jooksul
6.	Norra/EMP koordinaator	RKA vaatab dokumendid üle (eelkõige vastavus programmilepingule ja üldistele reeglitele). Kui dokumendid vajavad täpsustamist, siis küsib lisainfot PO-lt. Kui kõik vastab nõutule, siis teavitab e-kirjaga FMO-d positiivsest vastavushindamisest vastavalt rakendusmääruse artiklile 6.5.3	5 tööpäeva jooksul korrektsete dokumentide saamisest

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Eeldefineeritud projektide dokumendid koos	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 103/242

asjakohaste täiendavate dokumentidega			
Kirjavahetus asjakohaste asutustega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust	Elektrooniliselt

2.2.11. Norra/EMP programmide valikukomisjonides (*Selection Committee*) osalemise protsess

Protseduur kajastab PO poolt korraldatavates programmide valikukomisjonides vaatlejana osalemist (rakendusmääruse artikkel 7.4.3).

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Teavitab e-kirja teel RKA-d koosoleku toimumise ajast ning kohast. Valikukomisjon koguneb esimesel võimalusel peale projektitaotluste eksperthindamise lõppemist.	Hiljemalt 1 nädal enne toimumist
2.	Norra/EMP koordinaator	Osaleb programmi valikukomisjonis vaatlejana. Valikukomisjoni liikmetele tutvustatakse vastavushindamise ning sisuhindamise tulemusi. Valikukomisjon analüüsib projektide pingerida ning võib mõjuvate põhjuste ilmnemisel pingerida korrigeerida eksperthindamise läbinud projektide osas.	1 tp
3.	PO	Edastab e-kirja teel kohtumise protokollid.	2 nädala jooksul peale kohtumist
4.	Norra/EMP koordinaator	Juhul kui protokollile on kommentaare, edastab need e-kirjaga PO-le.	PO poolt sätestatud tähtajaks

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Valikukomisjoni päevakava, protokoll jm seonduv info	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastavas kaustas	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 104/242

2.3 PLANEERIMISE, SEIRE, HINDAMISEGA JA HORISONTAALSETE TEGEVUSTEGA SEOTUD PROTSESSID

2.3.1. Finantsaruande koostamise protsess

Vastavalt ühissätete määruse artiklile 112 (1) peab KA esitama EK-le 31. detsembri; 30. juuni ja 30. septembri seisuga võetud kohustuste ja toetuse saajate esitatud abikõlblike kulude kohta info tähtaegadega 31. jaanuar; 31. juuli ja 31. oktoober. Artikli 112 (2) kohaselt peab 31. detsembri seisuga info sisaldama infot sekkumiskategooriate lõikes, mis on sisendiks ühissätete määruse artikli 57 lõike 2 kohasele seirearuandele. Artikli 112 (3) kohaselt kaasneb 31. jaanuariks ja 31. juuliks esitatavate andmete edastamisega ka väljamaksete prognoosi esitamine.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
Finantsaruande koostamise protsess			
1.	TMO ametnik	Võtab seisuga 30. juuni ja 30. september SFCS-st ühissätete määruse artikli 112 punkti 1 kohase info, sisestab selle EK infosüsteemi SFC2014 ja kinnitab aruande SFC2014s hiljemalt 31. juuli ja 31. oktoober.	2 korda aastas. 31. juuli ja 31. oktoober
2.	TMO ametnik	Võttes arvesse eelnevate aastate väljamaksete mahtu ja vahendite kogumahtu, koostab vastavalt artiklile 112 (3) iga aasta prognoosi jooksva ja järgneva aasta kohta ja sisestab selle EK infosüsteemi SFC2014 hiljemalt 31. jaanuar ja 31. juuli. Saadab prognooside info e-kirja teel RKO-le.	2 korda aastas. 31. jaanuar ja 31. juuli.

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Iga-aastased finantsaruanded	TMO ametnik	SFC2014 süsteem	Elektrooniliselt

2.3.2. Partnerlusleppe ja rakenduskava muutmise protsess

Protsess kirjeldab tegevusi, mis on vajalikud, et viia OP ja vajadusel PL kooskõlla Eesti muutunud sotsiaal-majanduslikust olukorrast tulenevate vajadustega vastavalt ühissätete

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 105/242

määruse artiklitele 16 ja 30, abifondi määruse artiklile 9 ning arvestades EL struktuurivahenditele kohalduvate määruste piirangutega.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
Partnerlusleppe ja rakenduskava muutmine			
1.	KA juht	Algatab vajadusel ettepaneku PL ja/või OP muudatusettepaneku osas, esitades selle RM-ile edasiseks menetlemiseks.	Jooksvalt vastavalt vajadusele
	KA juht	Kooskõlastab RM poolt ette valmistatud PL ja/või OP muudatusettepaneku ulatuse, sisu, vajalikkuse ja põhjendused.	Vastavalt ajakavale.
2.	KA juht või tema poolt määratud TAO ekspert/ jurist	Osaleb vajadusel kohtumisel EK asjakohas(t)e peadirektoraadi/peadirektoraatide esindajatega, et tutvustada eeldatava muudatuse ulatust, sisu, vajalikkust ning põhjendusi.	Vastavalt ajakavale
3.	KA juht	Kooskõlastab RM poolt esitatud täiendatud muudatusettepanekud enne nende esitamist seirekomisjoni liikmetele heakskiitmiseks.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
4	KA juht	Pärast seirekomisjoni liikmete poolset PL ja/või OP muudatusettepanekute heakskiitmist kooskõlastab VV-le esitatavad materjalid.	10 tp
5.	KA juht või tema poolt määratud toetuste valdkonna ametnik/töötaja ekspert/ jurist	Annab vajadusel sisendi EK-le täiendavate selgituste osas.	Vastavalt ajakavale
6.	Kommunikatsioonispetsialist	Peale EK heakskiitva otsuse saamist PL ja/või OP muudatuse osas paneb muudetud materjalid struktuurivahendite kodulehele üles.	3 tp

Partnerlusleppe ja rakenduskava muutmise protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.3. Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud meetmete nimekirja muutmise protsess

Protsessis kirjeldatud tegevuste eesmärgiks on tagada valitsemisealade vahelise tööjaotuse selgus ja koordineeritud tegevus PL ning SV ja abifondi OP elluviimisel. Meetmete nimekirja muudetakse vastavalt vajadusele, aga üldjuhul mitte sagedamini kui kord kvartalis.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 106/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud meetmete nimekirja muutmine			
1.	KA juht	Vaatab läbi RM RO poolt esitatud kokkuvõtte, mis meetmete nimekirja muudatusi selgitab. Konsulteerib vajadusel TAO eksperdiga. Kooskõlastab muudatusettepanekud või esitab parandusettepanekud.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
2.	KA juht	Kooskõlastab täiendavalt muudatusettepanekud pärast RA-delt või valdkondlikelt komisjonidelt tulnud arvamuste saamist. Vajadusel küsib lisainfot RM RO-st planeeritavate muudatuste kohta.	Vastavalt kokku lepitud ajakavale
3	KA juht	Kooskõlastab VV-le esitatavad materjalid.	10 tp
4	Kommunikatsiooni-spetsialist	Pärast meetmete nimekirja muudatuse kinnitamist VV poolt paneb muudetud materjalid struktuurivahendite kodulehele üles.	3 tp

Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud meetmete nimekirja muutmise protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.4. Rakenduskava seirearuande koostamise protsess

Struktuurivahendite seireprotsess toimub RM, KA ja RA-de vahel kokku lepitud töökorra „Seire juhend perioodil 2014-2020 struktuuritoetusi rakendavatele asutustele“ (seire juhend) alusel, ulatuses ja tähtaegadel (kättesaadav ekstranetis). Käesolevas dokumendis tööprotseduuri kirjeldust ei korrata.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	RM RO	Esitab vastavalt seire juhendile seirearuande sisendi päringu KA juhile.	Vastavalt seire ajakavas toodud tähtajale.
2.	KA juht	Edastab materjalid kommunikatsioonispetsialistile ja TAO valdkonna ekspertidele sisendi andmiseks	Vastavalt seire ajakavas toodud tähtajale.
3.	TAO valdkonna ekspert (edaspidi KA seire kontaktisik)	Koondab ja ühtlustab TAO sisendi ja esitab selle RM RO-le vastavalt seire ajakavas toodud tähtajale.	Vastavalt seire ajakavas

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 107/242

			toodud tähtajale.
4.	RM RO	Esitab seirearuande esimese tööversiooni kommenteerimiseks ja täienduste tegemiseks KA juhile ja KA seire kontaktisikule.	Vastavalt osapoolte vahel kokkulepitud tähtajale.
5.	KA seire kontaktisik	Edastab aruande tööversiooni kommenteerimiseks kommunikatsioonispetsialistile ja TAO valdkonna ekspertidele. Edastab KA ühtlustatud täiendus- ja arendusettepanekud RM RO-le vastavalt seire ajakavas toodud tähtajale.	Vastavalt seire ajakavas toodud tähtajale.
6.	Seirekomisjoni esimees või aseesimees	Esitab seirearuande lõppversiooni seirekomisjoni liikmetele, sh KA juhile tutvumiseks ja vajadusel kirjalike kommentaaride esitamiseks.	Vähemalt kolm nädalat enne seirekomisjoni toimumist.
7.	KA juht	Edastab seirearuande lõppversiooni KA seire kontaktisikule tutvumiseks. Vajadusel on võimalik esitada täiendavad kirjalikud kommentaarid.	Hiljemalt 2 nädala jooksul materjalide saamisest
8.	KA juht	Pärast rakenduskava seirearuande kinnitamist seirekomisjonis ja RM RO poolt aruande sisestamist EK infosüsteemi SFC2014, kinnitab EK infosüsteemis rakenduskava seirearuande.	1 tp või vastavalt kokkuleppele

Rakenduskava seirearuande koostamise protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.5. Rakenduskava seirekomisjonil osalemise protsess

Protsess kirjeldab tegevusi, mille eesmärgiks on reguleerida struktuurivahendite perioodi 2014-2020 OP elluviimisega seotud seirekomisjoni korraldust. OP seirekomisjoni asutab RM hiljemalt kolme kuu jooksul alates OP kinnitamisest EK poolt. OP seirekomisjon täidab ÜSM artiklites 49 ja 110 nimetatud ülesandeid, koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kalendriaastas. Kiireloomuliste või üksikküsimuste korral, mis ei vaja OP seirekomisjoni kokkukutsumist, võib OP seirekomisjoni esimees või ase-esimees otsuste vastuvõtmise korraldada elektronposti teel. Seirekomisjoni tööd reguleerib seirekomisjoni töökord.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 108/242

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. Rakenduskava seirekomisjoni moodustamine			
1.1	KA juht	Esitab ettepanekud OP seirekomisjoni koosseisu osas RM RO-le.	Liikme muutumisel kokkulepitud tähtpäevaks
1.2	KA juht	Kooskõlastab OP seirekomisjoni töökorra ja koosseisu.	Kokkulepitud tähtpäevaks
1.3	Kommunikatsioonispetsialist	Paneb kinnitatud OP seirekomisjoni töökorra ja koosseisu üles struktuurivahendite kodulehele.	3 tp
2. Rakenduskava seirekomisjoni koosolekute korraldamine			
2.1	KA juht	Kooskõlastab ja vajadusel esitab ettepanekud RM RO-le OP seirekomisjoni aja, päevakorra, ettekannete ja muude päevakorras olevate materjalide koostamise osas. Kooskõlastab ettevalmistatud materjalid enne nende välja saatmist RM poolt seirekomisjoni liikmetele.	Vastavalt seirekomisjoni ajakavas toodud tähtajale.
2.2	KA juht või tema poolt määratud TAO ekspert	Esitab materjalid OP seirekomisjoni koosolekuks RO-le.	Hiljemalt 11 tp enne seirekomisjoni koosolekut
2.3	KA juht ja tema poolt määratud TAO talituse juht/expert	Osaleb OP seirekomisjoni koosolekul.	Seirekomisjoni koosoleku toimumise aeg
2.4	KA juht	Kooskõlastab seirekomisjoni koosoleku protokollid.	Vastavalt seirekomisjoni ajakavas toodud tähtajale.
2.5	KA juht	Tagab koostöös RM-iga OP seirekomisjoni liikmete ja EK esitatud märkustele vastamise ja administratsioonile suunatud ettepanekute täitmise.	Vastavalt seirekomisjoni ajakavas toodud tähtajale.
2.6	Kommunikatsioonispetsialist	Pärast seirekomisjoni toimumist ja protokollid kinnitamist paneb OP seirekomisjoni materjalid üles struktuurivahendite kodulehele.	3 tp
3. Seirekomisjoni otsuse vastuvõtmine elektronposti teel			
3.1	KA juht või tema poolt määratud TAO ekspert	Vajadusel panustab OP seirekomisjoni kirjaliku protseduuri materjalide koostamisse.	Vastavalt vajadusele

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 109/242

3.2	KA juht	Esitab elektroonselt kirjaliku protseduuri materjalide osas oma arvamuse.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
3.3	KA juht	Kooskõlastab kirjaliku hääletuse tulemuste otsuste protokollis enne selle seirekomisjoni esimehele või aseesimehele kinnitamiseks esitamist.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
3.4	KA juht	Tagab koostöös RM-iga OP seirekomisjoni liikmete ja EK esitatud märkustele vastamise ja administratsioonile suunatud ettepanekute täitmise.	Osapoolte vahel kokkulepitud tähtaeg
3.5	Kommunikatsioonispetsialist	Pärast kirjaliku hääletuse protokollis kinnitamist paneb protokollis koos hääletusel käinud materjalidega üles struktuurivahendite kodulehele.	3 tp

Rakenduskava seirekomisjoni korralduse protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.6. Liikmesriigi ja Euroopa Komisjoni vahelise aastakoosoleku protsess

Protsessiga kirjeldatakse tegevusi, mille eesmärgiks on reguleerida LR ja EK vahelist aastakoosoleku koordineerimist ja korraldust ning tagada aastakoosolekul tehtud märkuste/vastu võetud otsuste elluviimine ning EK ja OP seirekomisjoni vastavatest tegevustest teavitamine vastavalt ühissätete määruse artiklile 51. Koosoleku toimumise aja ja päevakorra esitab EK. Koosolekut juhib EK, seda teenindab LR.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	KA juht	Kommenteerib ja vajadusel esitab ettepanekud RM RO-le aastakoosoleku aja, päevakorra, ettekannete ja muude päevakorras olevate materjalide koostamise osas.	Vastavalt aastakoosoleku ajakavale
2.	KA juht	Korraldab sisendi andmise RM RO-le aastakoosoleku materjalide ettevalmistamiseks.	Vastavalt aastakoosoleku ajakavale
3.	KA juht või tema poolt määratud isik	Osaleb aastakoosolekul.	Aastakoosoleku toimumise aeg

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 110/242</i>

4.	KA juht	Kooskõlastab aastakoosoleku kokkuvõtte. Tagab koostöös RM RO-ga aastakoosoleku järgselt administratsioonile suunatud ettepanekute täitmise.	Vastavalt aastakoosoleku ajakavale
----	---------	---	------------------------------------

Aastakoosoleku korraldamise protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.7. Hindamiste protsess¹⁷

Protsessiga kirjeldatakse tegevusi, mille eesmärgiks on vastavalt ühissätete määruse artikli 56 lõikele 3 ja art 114 lõikele 2 (KA ülesanne, mida täidetakse RM RO-s) ning STS §34 tagada hindamiste läbiviimine hindamiskava alusel järeelmeetmete elluviimine ning hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande tähtaegne esitamine.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	KA juht	Osaleb läbi OP seirekomisjoni töö hindamiskava kinnitamisest ja muutmisprotsessis ning hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande kinnitamisest.	Vastavalt hindamiste protsessi ajakavale
2.	Kommunikatsiooni spetsialist	Paneb OP seirekomisjoni poolt kinnitatud planeeritavate hindamiste loetelu ja ajakava üles struktuurivahendite kodulehele.	3 tp
3.	KA hindamiste kontaktisik	Osaleb hindamiste juhtkomisjoni töös, tagades KA poolse sisendi andmise läbiviidavatesse hindamistesse ja nende järeeltegevustesse ning hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande kommenteerimisse, sh edastab vajadusel KA juhi ettepanekud. Annab KA juhile ja KA valdkonna ekspertidele ülevaateid hindamiste seisust.	Vastavalt hindamiste protsessi ajakavale
4.	RM RO	Sisestab seirekomisjoni poolt kinnitatud hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande EK infosüsteemi SFC2014 ning informeerib KA juhti selle EK-le esitamise valmidusest.	Vastavalt hindamiste protsessi ajakavale
5.	KA juht	Kinnitab infosüsteemi sisestatud aruande õigsust ja edastab aruande infosüsteemi kaudu EK-le hiljemalt 31.12.2022.	Hiljemalt 31.12.2022
6.	Kommunikatsiooni spetsialist	Panustab vajadusel avalikkuse informeerimise hindamiste tulemustest koostöös RM RO hindamiste nõunikuga.	Vastavalt vajadusele

¹⁷ Norra/EMP osas on hindamistega seotud protsess kirjeldatud RM RO töökorras.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 111/242

Hindamiste korraldamise protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.8. Hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande koostamise protsess¹⁸

Protsessiga kirjeldatakse tegevusi, mille eesmärgiks on vastavalt ühissätete määruse artiklile 114 ja STS § 34 esitada EKle detsembris 2022 hindamistulemuste kokkuvõtlik aruanne, mis sisaldab ülevaadet kõigist programmiperioodi jooksul toimunud hindamistest ja koondhinnangut rakenduskava peamistele väljunditele ja tulemustele.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	KA juht	Kooskõlastab hindamistulemuste kokkuvõtliku aruande koostamise ajakava RM RO-ga.	Vastavalt vajadusele.
2.	KA juht	Tagab vajadusel sisendi andmise aruande koostamiseks.	Vastavalt aruande koostamise ajakavale
3.	KA juht või tema poolt määratud TAO ekspert	Esitab kommentaarid ja täiendusettepanekud RM RO poolt koostatud aruande eelnõule.	Vastavalt aruande koostamise ajakavale
4.	KA juht	Osaleb aruande kinnitamisest läbi OP seirekomisjoni.	Vastavalt aruande koostamise ajakavale
5.	Kommunikatsiooni spetsialist	Paneb kinnitatud aruande üles struktuurivahendite kodulehele.	3 tp

Hindamiste tulemuste kokkuvõtliku aruande koostamise protsessiga kaasnevad dokumendid

Dokumendid säilitatakse RM-is.

2.3.9. Norra/EMP programmide seirearuannete (*Annual programme report*) koostamise protsess

Protsess kirjeldab seire korraldust rakendusmääruse artikli 1.6 ja 6.11 mõistes. Seire on protsess, mille raames jälgitakse programmi ja projektide rakendamise edenemist. Seire eesmärk on tagada

¹⁸ Norra/EMP osas on hindamistega seotud protsess kirjeldatud RM RO töökorras

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 112/242

kokkuleppeliste protseduuride täitmine, et saavutada määratletud väljundid ja tulemused ja identifitseerida õigeaegselt võimalikud probleemid ning võtta kasutusele korrigeerivad meetmed.

Ülaltoodud eesmärgi saavutamiseks vastutab seire teostamise eest nii sisuliselt kui korralduslikult RKA koostöös RM-ga.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Koostab ja edastab oma programmi kohta seirearuande (aastaruande) RKA-le.	1 kord aastas 15. jaanuariks
2.	Norra/EMP koordinaator	Hindab aruande vastavust FMO poolt kehtestatud nõuetele ja edastab selle teistele asjaomastele ametnikele (nt TMO, RM) kommenteerimiseks ja määrab tähtaja. Vajadusel korraldab osapoolte vahel kohtumise esile kerkinud probleemide arutamiseks.	10 tp
3.	Norra/EMP koordinaator	Peale tagasiside saamist kujundab ühtse seisukoha, mis edastatakse PO-le e-kirja teel.	2 tp
4.	PO	Kui seirearuanne vajab parandamist, viib parandused sisse ja edastab RKA-le ametliku kirjaga parandatud seirearuande.	5 tp
5.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab seirearuande kontrollimise asjasse puutuvate osapoolte vahel (nt TMO, RM) ning koostab RKA vastuse seirearuande kinnitamise kohta.	3 tp
6.	PO	Kinnitab seirearuande FMO infosüsteemis.	1 kord aastas 15. veebuariks
7.	FMO	Võib esitada kommentaare ja ettepanekuid PO-le ja RKA-le kahe kuu jooksul programmi seirearuande kätte saamisest. Juhul kui FMO ei vasta kahe kuu jooksul, siis loetakse aruanne kinnitatuks.	2 kuud
8.	PO	Edastab saadud FMO kommentaarid RKA-le koos täiendatud aastaruandega.	Osapoolte vahel kokkulepitu d tähtajaks
9.	Norra/EMP koordinaator	Veendub, et PO on täiendanud aastaruannet vastavalt FMO kommentaaridele. Vajadusel kaasab teisi asjaomaseid ametnikke (nt TMO, RM). Saadab PO-le RKA kinnituse.	5 tp
10.	PO	Kinnitab täiendatud seirearuande FMO infosüsteemis.	Osapoolte vahel kokkulepitu d tähtajaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 113/242

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Seirearuande (aastaruande) kinnitatud versioon ja kirjavahetus	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint ja FMO infosüsteem.	Elektrooniliselt

2.3.10. Norra/EMP strateegilise aruande koostamise ja doonoritele esitamise protsess

Protsess kirjeldab TAO tegevusi rakendusmääruse artiklis 2.6 nõutud strateegilise aruande koostamisel. Strateegilise aruande arutelu ning selle kinnitamine toimub doonorite poolt aastakoosolekul. Strateegiline aruanne esitatakse FMO-le vähemalt 2 kuud enne aastakoosolekut.

Strateegiline aruanne koosneb Norra/EMP finantsmehhanismi programmide, kahepoolsete suhete ja tehnilise abi fondi rakendamise, riskide ja nende maandamistegevuste ning saavutatud tulemuste ülevaatest ja hinnangust (v.t rakendusmääruse artikkel 2.6), aruande vormi annab ette FMO.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. Strateegilise aruande koostamine			
1.1	Norra/EMP koordinaator	Koostab programmide aasta seirearuannete ja/või PO edastatud info põhjal doonorite etteantud vormil Norra/EMP finantsmehhanismi kohta ühe strateegilise aruande. Sisend strateegilisse aruandesse antakse asjasse puutuvate osapoolte poolt (nt TAO, TMO, RM jt) määratud tähtajaks. Koostamist alustatakse hiljemalt 3 kuud enne aastakoosolekut. Esitatavad andmed peavad olema mitte rohkem kui kuu aega vanad.	1 kuu
1.2	Norra/EMP koordinaator	Peale sisendi saamist, uuendab strateegilise aruande ning vajadusel korraldab kohtumise lahtiste teemade läbi arutamiseks. Edastab lõpliku aruande RKA juhile kooskõlastamiseks.	5 tp
1.3	RKA juht	Kooskõlastab strateegilise aruande. Juhul kui aruanne vajab täiendamist, saadab aruande koordinaatorile tagasi ja protsess jätkub punktis 1.2.	3 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 114/242

2. Strateegilise aruande FMO-le esitamine			
2.1	Norra/EMP koordinaator	Edastab FMO infosüsteemi (Grace) kaudu FMO-le strateegilise aruande hiljemalt 2 kuud enne Norra/EMP aastakoosoleku toimumist juhul kui ei ole teisiti kokku lepitud. Teavitab e-kirjaga kõiki teisi asjasse puutuvaid osapooli (aastakoosolekul osalejaid) strateegilise aruande esitamisest.	1 tp
2.2	FMO	Võib esitada kommentaare ja ettepanekuid strateegilisele aruandele aastakoosolekuks.	2 kuud
2.3	Norra/EMP koordinaator	Vajadusel muudab strateegilist aruannet FMO infosüsteemis (Grace) arvestades aastakoosolekul toodud märkusi.	2 tp peale aastakoosoleku protokollki kinnitamist
2.4	FMO	Kinnitab lõpliku strateegilise aruande FMO infosüsteemis (Grace).	Vastavalt FMO protseduuridele
2.5	Norra/EMP koordinaator	Edastab kommunikatsioonispetsialistile lõpliku kinnitatud strateegilise aruande koos aastakoosoleku lõpliku kooskõlastatud protokolliga, et see üles laadida kodulehele www.eeagrants.fin.ee .	1 kuu jooksul peale aastakoosoleku protokollki kinnitamist

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kinnitatud strateegilised aruanded	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust ja FMO infosüsteem.	Elektrooniliselt
Kooskõlastamisel tekkinud kirjavahetus ja seisukohad (memod)	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust.	Elektrooniliselt

2.3.11. Norra/EMP aastakoosoleku korraldamise protsess

Protsess kirjeldab TAO tegevusi Norra/EMP finantsmehhanismi rakendusmääruse artikkel 2.7 kohase aastakoosoleku korraldamisel. Aastakoosolek korraldatakse NMFA/FMC ja RKA vahel

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 115/242

ning selle eesmärk on anda ülevaade finantsmehhanismide rakendamise efektiivsusest ja kvaliteedist ning et otsustada vajadusel täiendavate tegevuste üle, et rakendamist edendada.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	Norra/EMP koordinaator	Lepib FMO-ga kokku aastakoosoleku toimumise kuupäeva vähemalt 4 kuud enne aastakoosoleku toimumist.	1 kord aastas (jaanuar-veebruar)
2.	Norra/EMP koordinaator	Koordineerib aastakoosoleku päevakorra kokkuleppimist (lõplik versioon peab olema kinnitatud vähemalt 1 nädal enne koosoleku toimumist) ja materjalide ettevalmistust FMO-ga vastavalt FMO poolt esitatud või siseriiklikult tõstatunud teemadele. Teavitab RKA juhatajat ja asjaomaseid ametnikke koosoleku toimumise ajast ning päevakorrast. Edastab RM-le ülesande korraldada programmide tulemusi kajastava päevakorra punkti materjalide ettevalmistamine.	Pidev protsess 4 kuu vältel
3.	RM RO	Vastavalt vajadusele valmistab ette ettekande sotsiaalmajanduslike trendide ja hindamiste teemal ning annab aastakoosolekul ülevaate.	Vastavalt Norra/EMP koordinaatoriga kokkulepitud aegadele
4.	Kommunikatsioonispetsialist	Vastavalt vajadusele valmistab ette ettekande teavituse ja kommunikatsiooni teemal ja annab aastakoosolekul ülevaate.	Vastavalt Norra/EMP koordinaatoriga kokkulepitud aegadele
5.	Programmi Operaator	Vastavalt vajadusele valmistab ette ettekande oma programmi osas ja annab aastakoosolekul ülevaate.	Vastavalt Norra/EMP koordinaatoriga kokkulepitud aegadele
6.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab RKA juhataja ja teiste koosolekul osalevate ametnike päevakorra ja ettevalmistatud materjalidega kurssi viimise.	Vähemalt 1 koosolek 4 kuu vältel
7.	Norra/EMP koordinaator	Korraldab koosoleku tehnilise poole ja vajadusel kohakülastused.	Pidev protsess 4 kuu vältel

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 116/242

8	Norra/EMP koordinaator	Saadab e-kirjaga ametliku kutse aastakoosolekul osalemiseks koos lõpliku kinnitatud päevakorraga kõigile osalejatele.	Hiljemalt 1 nädal enne aastakoosoleku toimumist
9.	Norra/EMP koordinaator	Koostab koosoleku protokoll ja edastab selle osalenutele kommenteerimiseks/kooskõlastamiseks. Peale kommentaaride saamist, täiendab/parandab vajadusel protokoll ja edastab lõpliku protokoll kinnitamiseks.	4 nädala jooksul peale koosoleku toimumist
10.	Norra/EMP koordinaator	Edastab kommunikatsioonispetsialistile kooskõlastatud protokoll koos lõpliku kinnitatud strateegilise aruandega, et see üles laadida kodulehele www.eeagrants.fin.ee .	1 kuu jooksul peale protokoll kinnitamist
11.	Norra/EMP koordinaator	Koordineerib aastakoosoleku toimumise järgselt RKA-le esitatud märkustele vastamise. Teavitab kahepoolsete suhete fondi juhtkomisjoni nii märkustest kui rakendatavatest meetmetest.	Vastavalt vajadusele

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kirjavahetus NMFA/FMC/FMO-ga ja kooskõlastuskirjad asjakohaste siseriiklike asutustega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust	Elektrooniliselt
Aastakoosoleku päevakord, protokoll ja muud asjakohased materjalid	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastav kaust	Elektrooniliselt

2.3.12. Norra/EMP koostöö komisjonides (Co-operation Committee) osalemise protsess

Protseduur kajastab PO poolt korraldatavates programmide koostöö komisjonides vaatlejana osalemist.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	PO	Edastab e-kirja teel RKA-le kutse osaleda koostöö komisjonis koos koosoleku päevakorraga.	1-2 kuud enne koosoleku toimumist

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 117/242

2.	Norra/EMP koordinaator	Edastab kutse koos vastavate materjalidega e-kirja teel edasi teistele TAO, TMO, ja teistele asjakohastele ametnikele ja küsib sisendi päevakorra punktide suhtes RKA seisukoha kujundamiseks ning määrab tähtaja vastamiseks.	5 tp jooksul kutse saamisest
3.	Norra/EMP Koordinaator	Vormistab RKA seisukoha arvestades saadud sisendit. Vajadusel korraldab kohtumise eelpool nimetatud osapoolte vahel, et jõuda ühisele arvamusele. Kooskõlastab seisukoha TAO juhatajaga.	5 tp jooksul sisendi saamisest
4.	Norra/EMP koordinaator	Osaleb programmi koostöö komisjonis vaatljana ning esitab vajadusel RKA seisukoha.	1 tp
5.	PO	Edastab kohtumise protokollide kooskõlastamiseks.	2 nädala jooksul peale kohtumist
6.	Norra/EMP koordinaator	Edastab protokollide vastavate materjalidega e-kirja teel teistele asjakohastele ametnikele infoks ja küsib kommentaare ning määrab tähtaja vastamiseks.	3 tp
7.	Norra /EMP koordinaator	Juhul kui protokollile on kommentaare, edastab need e-kirjaga PO-le.	PO poolt sätestatud tähtajaks

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Koostöö komisjoni päevakava ja RKA seisukoht nende suhtes (nt memo)	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastavas kaustas	Elektrooniliselt
Komisjoni protokoll ja kommentaarid sellele	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastavas kaustas	Elektrooniliselt
Kirjavahetus PO ja asjakohaste teiste asutustega	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint vastavas kaustas	Elektrooniliselt

2.3.13. JKS ja meetmepõhiste riskide hindamise, juhtimise ja maandustegevuste seire protsess

Protsessi eesmärgiks on tuvastada KA/RKA/RTK JKS riskid¹⁹, hinnata nende jääkriski taset, leppida kokku maandustegevused ning jälgida maandustegevuste elluviimist; tagada ülevaate

¹⁹ Administratsiooniulene riskide hindamine toimub vastavalt dokumendile „Juhis toetuste valdkonna riskide hindamiseks ja juhtimiseks“, hõlmates muuhulgas nii juhtimis- ja kontrollisüsteemide riskide hindamist kui ka pettuseriskide hindamist vastavalt Euroopa Komisjoni juhendis „Guidance Note of Fraud Risk Assessment and

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 118/242

olemasolu struktuurivahendite ning Norra/EMP valdkonna administratsiooniüledest riskidest ning vajalike maandusmeetmete elluviimine vastavalt kokku lepitud tähtaegadele.

Nõue struktuurivahendite JKS riske hinnata tuleneb ühissätete määruse art 124 punktist 2., Ühissätete määruse lisa XIII punkti toob KA ja SA määramise aluseks riskijuhtimise raamistiku olemasolu. Norra/EMP rakendusmääruse artiklist 5.3 paragrahvist 3 tuleneb RKA kohustus juhtimis- ja kontrolli süsteemi riske pidevalt ja struktureeritult hinnata ning võtta kasutusele asjakohased meetmed probleemide lahendamiseks.

Riskide hindamisel ja juhtimisel lähtutakse KA/RKA koostatud dokumendist „Juhis toetuste valdkonna riskide hindamiseks ja juhtimiseks“. Riskide protsessi korrektse ja tähtaegse elluviimise eest vastutab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitus, kaasates tegevuste elluviimisesse vajalikud osapooled. RM hindab riske KA/RKA riskihindamise töögrupi koosseisus. TRO toetuste rakendajana osaleb KA/RKA üldises riskide hindamise protsessis.

Täiendavalt vastutab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitus RTK poolt rakendavate toetusmeetmete meetmepõhise riskide hindamise eest. Meetme põhiseid riske hinnatakse vastavalt Meetmepõhise riskihindamise metoodikale (TPK Lisa 15) ning selle tulemused on aluseks RTK poolt rakendavates meetmetes valimipõhiste kontrollide kavandamiseks nii TRO-s kui TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituses.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. JKS riskide hindamine			
1.1	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve riskiekspert (edaspidi <i>järelevalve riskiekspert</i>)	Koostab algava riskide hindamise tsükli kohta ajakava, milles sätestatakse peamised sammud koos tähtaegade ja osalejatega riskide hindamise protsessis. Kooskõlastab selle TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajaga ja TAO juhatajaga. Vajadusel uuendab dokumenti „Juhend toetuste valdkonna riskide hindamiseks ja juhtimiseks“.	Kord aastas hiljemalt septembri lõpuks
1.2	Järelevalve riskiekspert	Teavitab RA-sid, RÜ-sid, PO-sid ning RM-i riskide hindamise protsessi algusest ning saadab välja vastava e-kirja koos riskide hindamise ja juhtimise juhise ja konkreetse ajakavaga. Vajadusel kutsub kokku riskide hindamise avakoosoleku. RTK siseselt lepib KA/RKA riskihindamise töögrupi koosseisu kokku TAO, TMO ja TRO juhatajatega. Kaasab MTO esindajad ning RM-i KA/RKA töögruppi. Edastab sama informatsiooni KA/RKA riskihindamise töögrupi liikmetele.	5 tp jooksul peale ajakava kokkuleppimist

Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures“ toodud soovitudele. Pettuseriskide hindamine viidi esmakordselt läbi 2015. a.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 119/242

1.3	Riskihindamise töögrupp	Sõnastab järgneva kalendriaasta riskid koos toimivate kontrollisüsteemide kirjeldusega.	Kokkulepitud tähtjaks
1.4	Järelevalve riskiekspert	Koostab riskihindamise töögrupi liikmetelt saadud riskide loetelu põhjal esialgse riskide nimekirja. Seejärel kutsub kokku riskihindamise töögrupi liikmete kohtumise, kus vaadatakse üle riskide nimekiri, korrigeeritakse sõnastust ning lepatakse kokku nimekiri riskidest, mida hakatakse hindama. Vormistab kohtumise järel hindamisele mineva riskide nimekirja. Salvestab nimekirja <i>Sharepointi</i> vastavasse kataloogi.	10 tp
1.5	Järelevalve riskiekspert	Kutsub kokku riskihindamise töögrupi riskide hindamiseks.	3 tp
1.6	Riskihindamise töögrupp	Hindab ühise arutelu käigus järgneva kalendriaasta suhtes kaardistatud riskide jääkriski (st riski hindamisel võetakse arvesse olemasolevaid kontrollisüsteeme selle riski maandamiseks) kokkulepitud meetodika alusel. Lõplikud jääkriski tasemed lepatakse kokku konsensuse teel. Sõnastab oluliseks hinnatud riskidele maandusmeetmed ning lepib kokku tähtajad ja vastutajad.	Kokkulepitud tähtjaks
1.7	Järelevalve riskiekspert	Vormistab kohtumise järel lõpliku KA/RKA riskide tabeli koos maandusmeetmete, vastutajate ja tähtaegadega, kooskõlastades see TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhtaja ning TAO juhatajaga. Vajadusel küsib täpsustusi riskihindamise töögrupi liikmetelt. Salvestab tabeli <i>Sharepointi</i> vastavasse kausta ning saadab töögrupi liikmetele lingi selle asukohaga.	5 tp
1.8	Järelevalve riskiekspert	Koondab RA-delt, RÜ-delt ja PO-delt laekunud riskide hindamise tulemused ning ülevaate jooksva kalendriaastal ellu viidud maandusmeetmete seisust. Analüüsib esitatud tulemusi, tuues välja administratsiooniülesed riskid ning teemad, mis vajaksid administratsioonisest arutelu.	10 tp
1.9	Järelevalve riskiekspert	Valmistab ette materjalid administratsioonisiseseks aruteluseminariks, kutsub kokku seminari ning juhivad seminari arutelu	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 120/242

		koostöös TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja ning TAO juhatajaga .	
1.10	Järelevalve riskiekspert	<p>Sõltuvalt aruteluseminaril kokkulepitust täiendab vajadusel KA/RKA riskide hindamise kokkuvõtet. Koostab lõpliku administratsiooniülese riskide hindamise tulemuste kokkuvõtte, mis sisaldab muuhulgas ka KA/RKA riskide hindamise tulemusi.</p> <p>Esitab kokkuvõtte e-kirja teel RM, RA-de, RÜ-de ja PO-de riskide hindamise eest vastutavatele ametnikele/töötajatele ning TAO, TRO, TMO ja MTO ametnikele/töötajatele ning KA/RKA ja AA juhile. Salvestab kokkuvõtte <i>Sharepointi</i> vastavasse kataloogi.</p> <p>Sisestab KA/RKA kriitiliseks ja kõrgeks hinnatud riskid, millele on kavandatud maandusmeetmed, JIRA-sse ning suunab need maandusmeetmete eest vastutavatele TAO, TRO, TMO või MTO ametnikele/töötajatele.</p>	Novembri lõpuks
1.11	TAO valdkonna eest vastutav ekspert	Täiendab toimivusanalüüsi koostamisel oma peatükki riskide hindamist puudutava informatsiooniga, kavandades asjakohased maandusmeetmed ka KA/RKA järgmise aasta tegevuskavasse.	Kokkulepitatud tähtajaks
1.12	Järelevalve riskiekspert	Korraldab ja jälgib koostöös maandusmeetmete vastutajatega maandusmeetmete täitmist, tagades seeläbi planeeritud maandusmeetmete tähtaegse rakendamise.	Jooksev tegevus
1.13	Järelevalve riskiekspert	Küsib järgmise kalendriaasta augusti lõpuks RA-de, RÜ-de, PO-de ja RM tagasisidet riskide maandusmeetmete rakendamise seisust.	Kokkulepitatud tähtajaks
1.14	Järelevalve riskiekspert	Koostab peale sisendi saamist hetkeseisu RA-de, RÜ-de, PO-de, RM-i ning RTK-siseste maandusmeetmete rakendamise seisu kohta. Edastab selle ülevaatamiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale ning TAO juhatajale.	10 tp
1.15	Järelevalve riskiekspert	Kui maandustegevuste elluviimine ei ole toimunud kavandatud viisil, küsib vastutajatelt täiendavat infot ning koostöös TAO riskijuhtimise ja järelevalve juhataja ning TAO juhiga otsustatakse vajalikud täiendavad tegevused.	Vastavalt vajadusele
2. Meetmepõhiste riskide hindamine			
2.1	Järelevalve riskiekspert	Saadest sisendi uue toetuskeemi ettevalmistamisest või toetuskeemi muutmisest, lepib TRO TJ / teenusekoordinaatoriga kokku	5 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 121/242

		<p>konkreetses toetuskeemi riskihindamise ajakava ning töögrupi suuruse. Edastab sama info töögrupi liikmetele.</p> <p>Toetuskeemi muutmisel tutvub enne töögrupi määramist muudatuse sisuga ja otsustab riskihindamise vajaduse.</p>	
2.2	Järelevalve riskiekspert	<p>Kutsub kokku riskihindamise töögrupi riskide hindamiseks, sh võib teostada riskide hindamise iseseisvalt enne töögrupis ühiselt hindamist.</p> <p>Vajadusel tutvustab enne riskide hindamist töögrupi liikmetele hindamismetoodikat.</p>	5 tp
2.3	Riskihindamise töögrupp	<p>Tutvub enne riskide hindamist toetusmeetme tingimuste ja hindamismetoodikaga.</p> <p>Hindab ühise arutelu käigus toetusmeetme riske vastavalt meetmete riskihindamise metoodikale (TPK lisa15). Kui riskid on järelevalve riskieksperti poolt eel hinnatud, vaadatakse üheskoos riskidele antud skoorid üle. Lõplik riskiskoor eeldefineeritud riskile lepitakse kokku konsensuse teel. Võimalusel kirjeldab igale riskile maandusmeetme, arvestades konkreetse meetme eripärasid ja antakse sisend I tasandi kontrollifookusele.</p> <p>Juhul kui neid tuvastatakse, toob välja täiendava(d) riski(d) ja kavandab riski(de)le sobivad maandusmeetmed.</p>	Kokkulepitud tähtjaks
2.4	Järelevalve riskiekspert	<p>Vormistab kohtumise järel memo meetme riskihindamise tulemusest (riskiskoor, kontrolliulatus, täiendavad riskid vms) ning lisab memo koos riskitabeliga <i>Sharepointi</i> vastavasse kausta.</p> <p>Saadab riskihindamise tulemuse infoks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale, TRO juhile ja TRO TJ-le.</p>	3 tp
2.5	Järelevalve riskiekspert	<p>Juhul kui toetusmeetme riskihindamise tulemusel kohaldub toetusmeetmele II tasandi kontroll, alustab tegevustega valmistada ette kontrollivalim.</p> <p>Kooskõlastab valimi TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajaga, teavitab TRO TJ valimist.</p>	Kokkulepitud tähtjaks

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 122/242

2.6	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Kooskõlastab valimi ja määrab kontrolli teostamiseks järelevalve eksperdi(d).	5 tp
2.7	Järelevalve ekspert	Sõltuvalt toetusmeetmele määratud kontrolli liigist teostab kontrolli kas maksetaotluse kontrollina vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 protsessipunkti 3.2.1.3 alapunktidele 1.18 – 1.22 (Maksetaotluse menetlemise protsess) või kohapealse kontrollina vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 protsessi- punkti 3.2.3 alapunktile 3 (Tegevuste kohapealse kontrolli läbiviimine).	Kokkulepitud tähtajaks
2.8	Järelevalve riskiekspert	Minimaalselt 1 kord aastas analüüsib meetme põhiselt teostatud kontrollide tulemusi, meetmes tuvastatud rikkumisi, auditi aruannetes tehtud tähelepanekuid ning sõltuvalt tulemustest otsustab meetme tegevuse uue riskihindamise vajaduse, mis fikseeritakse riskihindamise koondtabelis.	1 kord aastas

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
KA/RKA riskide koondtabel	Järelevalve riskiekspert	Sharepoint –välisvahendid – Välisvahendid – Horisontaal-diagonaal teemad –Riskide hindamine	Elektrooniliselt
Riskide hindamise tulemuste kokkuvõte	Järelevalve riskiekspert	Sharepoint –välisvahendid – Välisvahendid – Horisontaal-diagonaal teemad –Riskide hindamine	Elektrooniliselt
Meetmespetsiifiline riskihindamise tabel ja kokkuvõte	Järelevalve riskiekspert	Sharepoint –välisvahendid – Välisvahendid – Horisontaal-diagonaal teemad – Meetmespetsiifiline riskide hindamine	Elektrooniliselt

2.3.14. Kommunikatsioonistrateegia koostamise ja uuendamise protsess

Protsessiga kirjeldatakse tegevusi, mis on vajalikud kommunikatsioonistrateegia koostamiseks ja uuendamiseks.

KA koostab struktuurivahendite rakenduskava kommunikatsioonistrateegia vastavalt ühissätete määruse artiklile 116. Kommunikatsioonistrateegia lisana koostab KA strateegia elluviimiseks tegevuskava ja nimekirja administratsioonis kommunikatsiooni eest vastutajatest. Tegevuskava koostatakse aastapõhiselt ja uuendatakse igal aastal. Kommunikatsioonistrateegia ja selle lisad

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 123/242

on järgimiseks nii KA-le kui ka RA-dele ja RÜ-dele. Kommunikatsioonistrateegia ja selle lisad, sh muudatused, kinnitab rakenduskava seirekomisjon KA ettepanekul.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	Kommunikatsioonispetsialist	Koostab kommunikatsioonistrateegia eelnõu koos lisadega koostöös RM RO, RA-de ja RÜ-de kommunikatsiooniametnikega ja uuendab vastavalt vajadusele. Kommunikatsioonistrateegia tegevuskava lisa koostab ühe kalendriaasta kohta ja uuendab iga-aastaselt.	Koostada uue OP-iga ja uuendamine vastavalt vajadusele ning tegevuskava uuendada iga aasta detsembriks
2.	Kommunikatsioonispetsialist	Edastab kommunikatsioonistrateegia eelnõu koos lisadega või selle muudatused RM-le OP seirekomisjonile heakskiitmiseks esitamiseks.	Vastavalt seirekomisjoni toimumise ajakavale
3.	RM	Lähtub OP seirekomisjoni korraldamise protsessist.	
4.	Kommunikatsioonispetsialist	Edastab OP seirekomisjoni poolt kinnitatud kommunikatsioonistrateegia koos lisadega või selle muudatused RA-de ja RÜ-de kommunikatsiooniametnikele ning avaldab selle ekstranetis.	Peale strateegia kinnitamist
5.	Kommunikatsioonispetsialist	Viib ellu kommunikatsioonistrateegia tegevuskavas kinnitatud KA tegevusi ning jälgib kommunikatsioonistrateegia tegevuskavas RA-dele, RÜ-dele pandud tegevuste elluviimist. Annab ülevaate iga-aastasel seirekomisjoni koosolekul aruandeaasta tegevuskava elluviimisest.	Jooksvalt

EMP/Norra toetuste puhul koostab RKA kommunikatsioonistrateegia vastavalt EMP ja Norra finantsmehhanismi 2014-2021 rakendusmääruse Artiklile 3.2 ja lisale 3 – teavitamis- ja avalikustamismõõdu. RKA peab esitama kommunikatsioonistrateegia hiljemalt pool aastat pärast MoU allkirjastamist. Kommunikatsioonistrateegia koostatakse aastapõhiselt ning uuendatakse igal aastal. Kommunikatsioonistrateegia ja selle lisad on järgimiseks nii RKA-le kui ka PO-dele ning PO-d peavad koostama oma kommunikatsioonikava RKA kommunikatsioonistrateegia eesmärkidest lähtuvalt.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	Kommunikatsioonispetsialist	Koostab kommunikatsioonistrateegia eelnõu koos lisadega koostöös PO-de kommunikatsiooniametnikega ja uuendab vastavalt vajadusele.	Kommunikatsioonistrateegia vastavalt vajadusele ja

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 124/242

		Kommunikatsioonistrateegia tegevuskava lisa koostab ühe kalendriaasta kohta ja uuendab iga-aastaselt.	tegevuskava iga-aastaselt
2.	Kommunikatsioonispetsialist	Edastab kommunikatsioonistrateegia eelnõu koos lisadega või selle muudatused FMO-le.	Vastavalt vajadusele või iga-aastaselt
3.	Kommunikatsioonispetsialist	Edastab kinnitatud kommunikatsioonistrateegia koos lisadega või selle muudatused PO-de kommunikatsiooniametnikele ning avaldab selle EMP/Norra kodulehel.	Peale kommunikatsioonistrateegia kinnitamist
4.	Kommunikatsioonispetsialist	Viib ellu kommunikatsioonistrateegia tegevuskavas kinnitatud KA tegevusi ning jälgib kommunikatsioonistrateegia tegevuskavas PO-dele pandud tegevuste elluviimist. Annab ülevaate aastakoosolekul aruandeaasta tegevuskava elluviimisest.	Vastavalt aastakoosoleku ajakavale

Kommunikatsioonistrateegia koostamise protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kommunikatsioonistrateegia koos lisadega ja selle muudatused	Kommunikatsioonispetsialist	Sharepoint – välisvahendid - SV 2014-2020 – Teavitus X-kettal - X:\1 Töö Korraldamine\1.8 Suhtekorraldus\NORRA\Norra kommunikatsioonistrateegia 2014-2020	Elektrooniliselt

2.3.15. Vaiete menetlemise protsess

Protsessi eesmärgiks on tagada nende TRO otsuste või toimingute suhtes esitatud vaiete sõltumatu menetlemine ning vaideotsuste tegemine, kus vaide lahendaja pädevus on RTK-s.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.	Dokumendihalduse spetsialist	Edastab DHS-is registreeritud vaide TAO õigusüksuse juhile ja teenusekoordinaatorile. TAO õigusüksuse juht määrab juristi, kes hakkab vaiet lahendama.	3 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 125/242

2.	TAO jurist	<p>Kui vaide lahendajaks on RA, edastatakse vaide e-kirja teel RA-le.</p> <p>Kui vaide lahendajaks on RTK, kontrollib jurist selle vastavust haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele, kaasates vajadusel ja küsimuste tekkimisel algse otsuse ettevalmistaja. Puuduste korral palub need e-kirjaga vaide esitajal kõrvaldada.</p> <p>Edastab vaide e-kirja teel vaidlustatava otsuse ettevalmistanud järelevalve eksperdile või TRO projekti/teenusekoordinaatorile ja TRO juhile teadmiseks. Otsuse ettevalmistanud järelevalve eksperdil või TRO projekti/teenusekoordinaatoril on kohustus tutvuda vaidega ning kui vaides on esitatud vastuväited ja esinevad asjaolud, mis viitavad näiteks otsuse ettevalmistaja vigadele faktiliste asjaolude tuvastamisel või esitamisel, esitab ta juristile omapoolse seisukoha selliste asjaolude kohta.</p>	2 tp
3.	TRO projekti- või teenusekoordinaator	Lisab vaide SFOS-i vastava projekti vaiete moodulisse.	1 tp
4.	TAO jurist	<p>Koostab vaideotsuse eelnõu, mille tegemiseks kuulab vajaduse olemasolul eelnevalt ära vaidlustatava otsuse ettevalmistaja arvamuse, ning teised vaide lahendamise seotud asjaomased osapooled või kasutab arvamuse saamiseks välist eksperti.</p> <p>Kui vaidmenetluse asjaolusid ei ole võimalik 30 päevase tähtaja jooksul tuvastada võib vajadusel vaide lahendamise tähtaega pikendada, teavitades sellest vaide esitajat e-kirjaga.</p>	30 päeva või pikendatud tähtaeg
5.	TAO jurist	<p>Esitab läbi DHS-i vaideotsuse kavandi peadirektori asetäitjale allkirjastamiseks ning mis kooskõlastatakse enne allkirjastamist TAO õigusüksuse juhiga ning TAO juhiga.</p> <p>Jurist märgib DHS-i töövoos pärast otsuse allkirjastamist teavitatavateks vaidlustatud otsusega seotud TRO teenuse- või projektikoordinaatori või järelevalve eksperdi.</p>	2 tp
6.	KA juht	Allkirjastab vaideotsuse.	3 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 126/242

7.	TAO jurist	Edastab vaideotsuse vaide esitajale elektrooniliselt läbi DHS-i, kui toetuse saajaga ei toimu infovahetus e-taotluskeskkonna kaudu. Kui infovahetus vaide esitajaga toimub infosüsteemi (SFOS) vahendusel, edastab vaideotsuse TRO projekti/teenusekoordinaatorile või järelevalve eksperdile, kes vaideotsuse infosüsteemi (SFOS) vahendusel toetuse saajale edastab.	2 tp
8.	TAO jurist	Lisab allkirjastatud vaideotsuse SFOS-i vastava projekti vaiete moodulisse ning vastava info vaiete koondtabelisse.	2 tp
9.	KA juht	Kui vaideotsus vaidlustatakse kohtus, siis edastab KA juht või dokumendihalduse spetsialist kaebuse TAO õigusüksuse juhile, kes määrab kohtumenetluses osaleva TAO juristi ja vajadusel teised eksperdid. Kohtukaebuse saabumisel teavitab kohtuasja lahendav jurist kaebusest vaidlustatud otsusega seotud TRO koordinaatorit või järelevalve eksperti.	2 tp
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 juhile ja TRO juhatajale ning TRO projekti/teenusekoordinaatorile. Lisab kohtuotsuse(d) SFOS-i vastava projekti vaiete moodulisse.	2 tp
11.	TAO riskijuhtimise-järelevalve talituse juht	Tutvub sisuga ning suunab otsuse TAO järelevalve eksperdile jätkutegevuste teostamiseks.	2 tp
12.	TAO järelevalve ekspert	Vajadusel jätkab menetlust vastavalt vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 Järelevalvetoimingud punktile 3 ning teostab vajalikud muudatused SFOS-s.	Vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punkti 3 täht-aegadele

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
------------------	-----------	---------	---

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 127/242

Esitatud vaie, sh nõuetele vastav vaie	TAO jurist	DHS, SFOS	Elektrooniline
Vaide menetlusega kaasnevad kirjavahetus/dokumendid	TAO jurist	SFOS vastava projekti kaardil	Elektrooniline
Vaideotsus	TAO jurist	DHS ja SFOS	Elektrooniline
Kohtuotsus	TAO jurist	DHS ja SFOS	Elektrooniline

2.3.16. SFOS kasutajakontode, kasutajate palvete halduse, SFOS kasutajatoe poolt registri andmete sisestamise ja parandamise ning andmekvaliteedi kontrolli protsess

Protsess kirjeldab tegevusi, mille eesmärgiks on reguleerida SFOS kasutajakontode haldust, registri kasutamisel tekkivate probleemide menetlemist, rakenduskava/prioriteetse suuna/meetme/tegevuse kirjendamisest või selle muutmisest, registri andmekvaliteedi kontrollimise ning projekti andmete muutmist registris.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. SFOSi RTK-siseselt tavakontode loomise ja haldamise protsess			
1.1	TRO töötaja/TAO töötaja	Edastab info vahetule juhile kasutajakonto avamise vajaduse kohta.	Jooksvalt
1.2	TJ/OJ	Hindab konto avamise/sulgemise vajadust lähtuvalt töötaja tööülesannetest ja edastab informatsiooni volitatud töötajale JIRA kaudu (https://jira.rmit.ee/browse/RTK0019-555), kes täidab RÜ administraatori ülesandeid.	Jooksvalt
1.3	RTK volitatud töötaja	Loob infosüsteemi vajaliku konto/sulgeb konto ning lisab vajalikud õigused kontole.	Jooksvalt
2. SFOS-i RÜ väliste kasutajakontode, RÜ administraatori kontode ja aruandlusmoduli tavakontode loomise, olemasoleva konto muutmise või sulgemise protsess			
2.1	RTK väline volitatud töötaja	Esitab KA/RKA juhatajale taotluse uue kasutajakonto loomiseks, olemasoleva konto muutmiseks või sulgemiseks. Uue konto loomise taotlusele lisab volikirja kohalduvate õigusaktidega tutvumise ja kasutajatunnuse saamise soovi kohta.	Jooksvalt
2.2	RTK TJ või OJ	Kui RTK töötajal on tööülesannete täitmiseks vaja registris luua või sulgeda kasutajakonto või muuta kasutajakonto õigusi, saadab töötaja otsese juhina vastavasisulise palve koos taotleja poolt	Vastavalt vajadusele

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 128/242

		allkirjastatud volikirjaga e-kirjaga SFOS kasutajatoele.	
2.3	MTO rakenduse administraator	Tutvub taotlusega ja hindab konto loomise/muutmise/sulgemise põhjendust: <ol style="list-style-type: none"> Põhjendatud juhul loob struktuuritoetuse registrisse kasutajakonto, andes kasutajale taotletud rolli ja sisse logimise juhised ning lisab ka kasutajanime ja esialgse parooli, kui tegemist on aruandlusmooduli kontoga. Vastus taotlejale edastatakse elektroonselt. Lisab loodud konto omaniku e-kirja aadressi registri teavituslisti sfregister@struktuurifondid.ee. Kui esitatud taotlus ei ole põhjendatud, koostab vastavasisulise eitava vastuse. Registreerib vastuskirja DHSis. Kasutajakonto muutmise või sulgemise soovi korral muudab või sulgeb struktuuritoetuse registris oleva kasutajakonto ja edastab vastuse taotlejale elektroonselt. Vaatlejaõiguste (ja teiste erandlike taotluste) korral võtab kooskõlastuse TAO ärianalüütikult. 	5 tp
3. Kasutajakontode inventuuri protsess			
3.1	MTO rakenduse administraator	Selleks, et teostada kasutajakontode inventuuri saadab asutustele/osakondadele väljavõtted aktiivsetest kontodest ning palub kinnitada kontode ja rollide kehtivust. Saadetud kirjad registreeritakse selleks ette nähtud pöördumiste haldamise keskkonnas.	31. detsembriks
3.2	RTK volitatud töötaja	Kontrollib infosüsteemis olevate RTK kasutajakontode asjakohasust ja korrektsust ning teeb RÜ kasutajakontode osas vastavalt vajadusele parandused. Kinnitab kontode asjakohasust ja edastab SFOS kasutajatoele info kontrolli tulemuste kohta.	31. jaanuariks
3.3	MTO rakenduse administraator	Veendub, et volitatud töötajad on 31. jaanuariks inventuuri teostanud ning registreerib vastused selleks ette nähtud pöördumiste haldamise keskkonnas.	31. jaanuariks
3.4	MTO rakenduse administraator	Viib nende rollide osas, mida volitatud töötajad ise ei halda, sisse vajalikud muudatused tulenevalt volitatud töötajatelt saadud tagasisidele.	15.veebru ariks
4. SFOS kasutajate palvete menetlemise protsess			
4.1	Vastutav või volitatud töötaja	Teavitab struktuuritoetuse registri kasutamisel tekkinud probleemist SFOS-i kasutajatuge (MTO rakenduse administraator) telefoni või e-kirja teel.	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 129/242

4.2	MTO rakenduse administraator	Registreerib telefoni või e-kirja teel kasutajalt laekunud palve pöördumiste haldamise keskkonnas (sh projekti andmete muutmise palved) ja märgib selle pärast lahenduse saamist lahendatuks.	Jooksvalt
4.3	MTO rakenduse administraator	Lahendab teeninduspalve kuni 5 tööpäeva jooksul, pikema lahendustähtaja korral teavitab vastutavat või volitatud töötajat edasistest tegevustest ja sulgeb teeninduspalve. Kui lahendamise käigus selgub, et tegemist on süsteemi arendusvajadusega, registreerib arendusettepaneku arendustarkvaras.	5 tp
4.4	MTO rakenduse administraator	Kui palvega soovitakse teha muudatust projekti andmetes, mida ei ole võimalik muuta kasutajal endal rakenduse kaudu, kooskõlastab palve enne selle rahuldamist TAO vastava valdkonna ekspertidega.	2 tp
4.5	TAO valdkonna ekspert	Kui kasutaja pöördumine vajab pikemat lahendamist, siis koostöös TAO ärianalüütikutega võtab teema lahendada ja teavitab tulemusest SFOS kasutajatuge.	Jooksvalt
4.6	MTO rakenduse administraator	Edastab lahenduse probleemi esitajale.	Jooksvalt
5. Teabenõude esitamise korral SFOS andmete väljastamise protseduur			
5.1	Teabenõude esitaja	Esitab kirjaliku teabenõude.	Jooksvalt
5.2	RTK dokumendihalduse spetsialist	Registreerib kirja DHS-is.	Jooksvalt
5.3	Vastutav töötaja	Vastavalt teabenõudele väljastab registrist andmed kas elektroonselt või kirjalikult.	„Avaliku teabe seaduses” sätestatud korras ja tähtaja jooksul.
6. Rakenduskava/prioriteetse suuna/meetme kirjendamine ja selle muutmise registris ja uue meetme tegevuse kirjendamine ja selle muutmise registris			
RM RO hindab struktuurivahendite andmete terviklikkust, arusaadavust, piisavust ja kooskõla kehtiva rakenduskavaga ning edastab teabe SFOS kasutajatoele registrisse sisestamiseks. EMP ja Norra finantsmehhanismi osas teostab vastavaid toiminguid TAO RKA-na. Riigieelarveliste ja teiste rahastusvahendite meetmete osas teostab vastavaid toiminguid vastutav TAO ärianalüütik. SFOS-i kasutajatugi avab uue rakenduskava, prioriteetse suuna või meetmete konto või muudab olemasolevat kontot registris vastavalt edastatud teabele.			2 tp

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 130/242

<p>Meetme tegevuse avamiseks hindab RM RO struktuurivahendite meetmete tegevuste kohta esitatud andmete terviklikkust, arusaadavust, piisavust ja kooskõla kehtiva Vabariigi Valitsuse meetmete nimekirja, rakenduskava, toetuse andmise tingimuste ning EL määrustest tulenevate nõuetega, konsulteerides vajadusel RA/PO vastutava või volitatud tötlejaga. EMP ja Norra finantsmehhanismi osas teostab vastavaid toiminguid TAO RKA-na. Teiste rahastusvahendite meetmete osas teostab vastavaid toiminguid vastutav TAO ärianalüütik.</p> <p>SFOS-i kasutajatugi avab uue meetme tegevuse konto või muudab olemasolevat meetme tegevuse kontot registris vastavalt edastatud teabele. Voozu avamiseks ja taotluste vastuvõtuks vajalike seadistuste ettevalmistamiseks vastutab konkreetne RÜ, kes tugineb seadistamisel toetuse andmise tingimustele.</p>			
7. Administratsiooniülene SFOS andmekvaliteedi kontroll			
7.1	MTO andmeanalüütik	Algatab iga-aastaselt SF ja Norra/EMP administratsiooniülase andmekvaliteedi kontrollikohtade määramise ja analüüsimise.	Hiljemalt 31. märts
7.2	MTO andmeanalüütik	Küsib lähteülesandesse sisendit valdkondade eest vastutajatelt (TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse riskiekspert, TAO valdkonna eksperdid ja RM RO nõunikud, Norra/EMP koordinaator).	Vastavalt ajakavale
7.3	Valdkonna eest vastutaja	Kaardistab oma valdkonna andmeväljade riskid ja nendest tuleneva kontrollivajaduse. Sisendina saab kasutada toimivusanalüüsi kontrollide raames saadud infot. Edastab kontrollivajaduse MTO andmeanalüütikule.	Vastavalt määratud tähtajale
7.4	MTO andmeanalüütik	Koondab saadud sisendi. Vajadusel koostab/tellib kontrollide läbiviimiseks vajalikud kesksüsteemi aruanded. Analüüsib, mida saab RTK süsteemiülevalt kontrollida ja teostab koostöös ärianalüütikuga vastava andmekvaliteedi kontrolli.	Vastavalt ajakavale
7.5	MTO andmeanalüütik	Kirjeldab läbi viidavate kontrollide info dokumenti „SFOS andmekvaliteedi kontrolli läbiviimise juhis RÜ-dele“ ning edastab RÜ-dele ja TAO ärianalüütikule ning Norra/EMP puhul ka PO-dele koos nimetatud dokumendiga väljavõtted kontrollitavatest andmetest.	Juuli esimese nädala jooksul
7.6	RÜ volitatud tötleja (RTK väline)	Teostab RÜ-s andmekvaliteedi kontrollid, parandab andmed (vajadusel SFOS kasutajatoe abil) ning edastab kokkulepitud tähtajaks kontrollakti/kontrolli dokumendid ja sisestab sellekohase info koos tähelepanekutega SFOSi	10. september või muu juhiseist

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 131/242

		vastavasse moodulisse. Norra/EMP puhul toimub ainult e-kirja teel edastamine MTO andmeanalüütikule.	tulenev tähtaeg
7.7	TAO ärianalüütik (RTK kontrolli teostaja)	Koordineerib ja vastutab RTK-siseselt punktis 7.9 toodud andmekvaliteedi kontrollitoimingute eest ja vajadusel edastab TRO/TAO talituse juhile või kokkuleppel otse vastutavale RTK töötajale kontrolli teostamiseks ülesande. Edastab tuvastatud vead toimingu eest vastutavale RTK töötajale korrigeerimiseks. Vajadusel saadab andmete korrigeerimiseks palve SFOS kasutajatoele.	10. september või muu juhiseist tulenev tähtaeg
7.8	TRO/TAO toimingu eest vastutav töötaja (järelvalve ekspert, projektkoordinaator, teenusekoordinaator/Norra/EMP koordinaator)	Teostab RTK konkreetsete andmete osas vajaliku andmekvaliteedi kontrolli ja/või vajadusel andmete korrigeerimise lähtudes TAO ärianalüütiku edastatud ülesandele.	Vastavalt kokkulepitud tähtajaks
7.9	TAO ärianalüütik	Koostab RTK kontrollitoimingu kontroll-akti ja koondab kontrolli tähelepanekud. Saadab kontroll-akti koos lisadokumentidega kinnitamiseks TRO OJ-le. Kui Norra/EMP puhul kontrollitakse TAO vastutusvaldkonna tegevusi, siis TAO OJ-le.	10. september või muu juhiseist tulenev tähtaeg
7.10	TRO OJ/ TAO OJ	Tutvub RTK-s teostatud kontrollitoimingute dokumentidega, hindab vajadust jätkutegevusteks või teeb ettepaneku protsessi täiendamiseks. Kinnitab kontrollitulemusi.	3 tp
7.11	TAO ärianalüütik	Sisestab kinnitatud RTK kontrollitulemusi info koos tähelepanekutega SFOS-i vastavasse moodulisse. Norra/EMP puhul edastatakse MTO andmeanalüütikule e-kirja teel.	15. september või muu juhiseist tulenev tähtaeg
7.12	TAO ärianalüütik	Jälgib ja tagab RTK andmekvaliteedi kontrolli tähelepanekute õigeaegse täitmise.	01. novembriks või muu juhiseist tulenev tähtaeg

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 132/242

7.13	MTO andmeanalüütik	Juhendab vajadusel volitatud töötlejaid (sh TAO ärianalüütikut), veendub administratsioonis tehtavate kontrollide läbiviimise ja andmete parandamise tähtaegsuses. Koondab kontrolli tervik tulemused ning esitab need valdkondade eest vastutajatele.	Jooksvalt
7.14	Valdkonna eest vastutaja	Analüüsib administratsioonis läbiviidud andmekvaliteedi kontrolli tulemusi oma valdkonnas, kasutab saadud infot sisendina toimivusanalüüsis. Vajadusel algatab tööprotsesside või infosüsteemi andmete kogumise väljade muudatuse edastades selleks info TAO ärianalüütikule.	Vastavalt vajadusele
7.15	MTO andmeanalüütik	Koostöös valdkonna eest vastutajaga hindab vajadust anda RÜ-dele/PO-dele tagasisidet andmekvaliteedi kontrolli koondtulemuse kohta.	Vastavalt vajadusele

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Struktuuritoetuse registrisse uue kasutajakonto loomise, olemasoleva konto muutmise või sulgemise protsess			
Taotlus ja volikiri	Volitatud töötleja	SFOS-i kasutajatugi;	Elektrooniliselt
Vastuskiri	SFOS-i kasutajatugi	SFOS-i kasutajatugi;	Elektrooniliselt
Struktuuritoetuse registri kasutajate palvete menetlemise protsess			
Taotlus	SFOS-i kasutajatugi	SFOS-i kasutajatugi; DHS	Elektrooniliselt
Vastuskiri	SFOS-i kasutajatugi	SFOS-i kasutajatugi; DHS	Elektrooniliselt
Struktuuritoetuse registri lukustunud kasutajakonto avamise protsess			
E-kiri	SFOS-i kasutajatugi	Meiliserver	Elektrooniliselt
Struktuuritoetuse registri andmete väljastamise protseduur			
Teabenõue	Vastutav töötleja	DHS	Elektrooniliselt
Vastuskiri	Vastutav töötleja	DHS	Elektrooniliselt
SFOS andmekvaliteedi kontrolli protsess			
RÜ juhis	MTO andmeanalüütik	Sharepoint - Välisvahendid – SV 2014-2020 –	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 133/242

		Järelevalve – SFOS andmekvaliteet	
Kontrollakt lisadega	TAO ärianalüütik	SFOS; Sharepoint - Välisvahendid – SV 2014-2020 – Järelevalve – SFOS andmekvaliteet	Elektrooniliselt

2.3.17. Infosüsteemide arenduse protsess

Protsessiga reguleeritakse SFOS muudatuste ja arendustööde algatamist, teostust, üleandmist ning tarkvara uuendamist *toodangu keskkonnas*.

Arenduse protsessis kasutatavad mõisted:

Teostaja - struktuuritoetuse registrit arendav ettevõtte;

Teostaja projektijuht – isik, kes juhhib välise arenduspartneri poolt projekti;

Projekti haldustarkvara – tarkvara, milles hallatakse tööülesandeid;

Arendustsükl – kokkulepitud ajaperiood, mille jooksul realiseeritakse kokkulepitud arendused;

(Tarkvara) Versioon – Koosneb ühe või mitme arendustsükli töödest, mis jõuab kasutajateni.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. SFOS tarkvara muudatuste ja arendustööde algatamise ja läbiviimise protsess			
1.1	Algataja	Esitab SFOS-i kasutajatoele (sfos@struktuurifondid.ee), muudatus- või arendusettepaneku kokku lepitud vormil e-kirjaga. Vastav vorm on avalikustatud RTK kodulehel.	Jooksvalt
1.2	SFOS kasutajatugi (MTO rakenduse administraator)	Lisab arendusettepaneku TAO ärianalüütikute poolt peetavasse elektroonilisse ettepanekute nimistusse JIRA-s. Arendusettepanekud võivad olla nimistusse lisatud ka TAO ärianalüütikute, MTO SFOSi projektijuhi või RMIT poolt.	Jooksvalt
1.3	TAO ärianalüütik	Jälgib jooksvalt esitatud arendusettepanekuid ja valmistab tehniliselt ette arendusettepaneku hindamise koosoleku.	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 134/242

1.4	Arendusettepanekute hindamiskomisjon (MTO esindajad, TAO teenuse disaini talituse juhataja ja TAO ärianalüütikute esindajad)	<p>Hindab nimistusse lisatud arendusettepanekuid ühtse hindamismetoodika alusel.</p> <p>Kui hindamisel selgub vajadus arendusettepaneku täpsustamiseks, määratakse ettepaneku esitajaga kontakteerumiseks vastav isik.</p> <p>Kui hindamise tulemusel ettepanek ei ületanud hindamismetoodikas kehtestatud lävendit, ei ole infosüsteemis määravatel põhjustel realiseeritav või on juba lahendatav/lahendamisel, määratakse ettepaneku esitajaga kontakteerumiseks vastav isik. Hindamistulemus skoorina fikseeritakse JIRA tööülesandes.</p>	Jooksvalt, üldjuhul vähemalt 1 kord 2 nädala jooksul
1.5	Hindamisel määratud isik	Kui hindamisel tekib vajadus, siis küsib ettepaneku algatajalt täpsustusi. Täpsustuste järel rakendub eelnev punkt.	Üldjuhul enne järgmist hindamise koosolekut
1.6	Hindamisel määratud isik	Kui hindamise tulemusel ei ole ettepanek infosüsteemis realiseeritav või ei vaja arendust, siis informeerib sellest algatajat. Kui arendusvajadus on juba infosüsteemis lahendatav, toob vastuskirjas välja vastava lahenduse. Sulgeb tööülesande JIRA-s.	Üldjuhul 2 nädala jooksul ettepaneku hindamise st
1.7	TAO teenuse disaini talituse juhataja	Kui hindamisel hinnati, et arendusettepanek on infosüsteemis realiseeritav, siis määrab JIRA-s ettepaneku eest vastutava ärianalüütiku.	5 tp jooksul hindamise st
1.8	TAO ärianalüütik	<p>Võtab temale suunatud ettepaneku analüüsi. Täpsustab ettepaneku sisu, vajadust, konsulteerib ettepaneku algatajaga, teiste võimalike kasusaajatega, vajadusel konsulteerib TAO vastava valdkonna eksperdiga, RM RO ja MTO SFOSi projektijuhiga.</p> <p>Koostab temale suunatud infosüsteemis realiseeritavaks hinnatud ettepaneku kohta arenduste lähteülesande ja lisab selle JIRA tööülesandesse. Suunab arendusettepaneku hinnastamisele MTO SFOS projektijuhile.</p> <p>Kui analüüsi käigus on täpsustunud hindamise aluseks olnud aspektid, mis mõjutaksid hindamisel skoori, viib ettepaneku edasise protsessi konsensuslikuks otsustamiseks hindamise koosolekule.</p>	Jooksvalt
1.9	MTO SFOS projektijuht	Tekitab analüüsitud töödest prioriseeritud tööde nimekirja Teostajale.	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 135/242

1.10	Teostaja projektijuht	Annab prioriteetsetele töödele orienteeruvad mahuhinnangud.	Üldjuhul 2 nädalat
1.11	TAO teenuse disaini talituse juhataja	Otsustab olemasoleva info põhjal, kas arendus realiseerida või mitte. Vajadusel konsulteerib MTO SFOS projektijuhiga ja TAO ärianalüütikutega.	Prioriteetide seadmise koosolekul
1.12	MTO SFOS projektijuht	Teavitab arendusotsustest Teostaja projektijuhti ning lepib kokku arenduste tähtsused. Võimalusel suunab Teostajale tööd hindamisel selgunud prioriteetsuse järjekorras.	Jooksvalt
1.13	Teostaja projektijuht	Esitab kokkulepitud realiseerimisele kuuluvate tööde kohta allkirjastatud pakkumuse (vormistatuna lepingu lisana) RMIT IT projektijuhile.	Jooksvalt
1.14	RMIT IT projektijuht	Korraldab RMIT direktori poolt pakkumuse allkirjastamise.	Jooksvalt
1.15	Teostaja projektijuht	Tekitab projektihaldustarkvaras seosed realiseerimisele kuuluvate tööülesannete ja arendustsükli vahel.	Jooksvalt
1.16	MTO SFOS projektijuht	Annab kasutajatele ülevaate arendus töödest ja eeldatavatest valmimise tähtaegadest.	Hiljemalt korra kvartalis
1.17	Teostaja projektijuht	Korraldab teostuse ja dokumentatsiooni koostamise vastavalt lepinguga kinnitatud projekti teostamise kodukorrale.	Vastavalt lepingule
1.18	Teostaja arendusmeeskond	Teostab tööülesannete detailanalüüsi ja arenduse vastavalt etteantud nõuetele. Tööülesannete teostamisega paralleelselt koostab vajaliku dokumentatsiooni.	Vastavalt lepingule
1.19	MTO SFOS projektijuht	Detailanalüüsi ja arenduse käigus tekkinud küsimustes konsulteerib analüüsi teinud TAO ärianalüütikuga.	Koheselt
1.20	Teostaja arendusmeeskond	Teostab valminud arenduse testimise ning parandab selgunud vead.	Vastavalt lepingule
1.21	Teostaja arendusmeeskond	Komplekteerib testitud struktuuritoetuse registri arendustsükli(-te) kohta testversiooni.	Vastavalt kokkuleppele
1.22	Teostaja projektijuht	Edastab komplekteeritud dokumentatsiooni (muuhulgas installeerimisejuhendid, täiendatud süsteemidokumentatsiooni, täiendatud kasutajajuhendid) RMIT IT projektijuhile /MTO SFOS projektijuhile.	Vastavalt kokkuleppele
1.23	MTO SFOS projektijuht/ RMIT IT projektijuht	Juhul kui dokumentatsioon ei vasta nõuetele, edastab kommentaarid Teostaja projektijuhile.	2 nädala jooksult peale dokumentatsiooni

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 136/242

			üle andmist
1.24	RMIT IT projektijuht	Korraldab testversiooni uuendamise.	Vastavalt kokkuleppele
1.25	RMIT äriteenuste osakonna peaspetsialist (RMIT rakenduse administraator)	Uuendab testversiooni.	Vastavalt kokkuleppele
1.26	RMIT rakenduse administraator	Juhul kui uuendamine ei õnnestu, ennistab eelmise testversiooni (<i>Rollback</i>) ja informeerib sellest RMIT IT projektijuhti ning MTO SFOS projektijuhti.	Koheselt
1.27	RMIT IT projektijuht	Punkti 24 ebaõnnestumise korral informeerib Teostaja projektijuhti, kes korraldab veaparanduse.	Koheselt
1.28	MTO SFOS projektijuht	Korraldab testversiooni testimise koostöös MTO rakenduse administraatori ning TAO ärianalüütikutega.	Koheselt
1.29	TAO ärianalüütik	Testib tarkvara ja lisab tulemused projekti haldustarkvarasse. Teavitab testimise tulemustest MTO rakenduse administraatorit.	Vastavalt lepingule
1.30	MTO rakenduse administraator	Testib tarkvara. Registreerib kõik (ka TAO ärianalüütikult saadud) testimise tulemused projekti haldustarkvarasse.	Vastavalt lepingule
1.31	MTO rakenduse administraator	Teavitab testimise lõpetamisest MTO SFOS projektijuhti. Teeb lühikokkuvõtte testimise tulemustest.	Koheselt
1.32	MTO SFOSi projektijuht	Korraldab vigade paranduse, edastades need Teostaja projektijuhile.	Koheselt
1.33	Teostaja projektijuht	Korraldab leitud vigade parandamise vastavalt lepinguga kinnitatud kodukorrale.	Koheselt
1.34	Teostaja projektijuht	Positiivsete testimistulemuste korral komplekteerib RMIT-ile tarkvara üleandmiseks vajaliku dokumentatsiooni.	Koheselt
2. SFOS tarkvara toodangukeskkonnas uuendamise protsess			
2.1	MTO SFOSi projektijuht	Kooskõlastab Teostaja projektijuhiga toodangukeskkonda viidava arendustsükli (versiooni) sisu koos tähtajaga.	Koheselt
2.2	RMIT IT projektijuht	Korraldab versiooni uuenduse aja toodangukeskkonnas.	Vastavalt kokkuleppele
2.3	MTO SFOSi projektijuht/	Teeb teavituse süsteemi kasutajatele. Teavitab uuenduse ajast ja annab ülevaate muudatuste sisust.	2 tööpäeva enne

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 137/242

			Live'i uuendust
2.4	Teostaja projektijuht	Korraldab versiooni ja andmebaasi uuenduse ning installeerimisjuhendid vastavalt lepinguga kinnitatud kodukorrale.	Vastavalt lepingule
2.5	MTO SFOSi projektijuht/ RMIT IT projektijuht	Juhul kui dokumentatsioon ei vasta nõuetele, edastab kommentaarid Teostaja projektijuhile.	Koheselt
2.6	RMIT IT projektijuht	Korraldab versiooni uuendamise toodangukeskkonnas.	Vastavalt kokkuleppele
2.7	RMIT infosüsteemide hoolduseosakond	Uuendavad <i>prelive</i> ja toodangu keskkonnas rakenduse versiooni.	Hiljemalt 1 päev enne Live'i
2.8	RMIT infosüsteemide hoolduseosakond	Juhul, kui uuendamine ei õnnestu, ennistavad eelmise rakenduse versiooni (<i>Rollback</i>) ja informeerivad sellest RMIT IT projektijuhti.	Koheselt
2.9	RMIT IT projektijuht	Korraldab Teostajaga veaparanduse.	Koheselt
2.10	RMIT rakenduse administraator	Veendub, et uuendus on toodangukeskkonnas jõustunud.	Koheselt
3. SFOS tarkvara muudatuste ja arendustööde üleandmise protsess			
3.1	Teostaja projektijuht	Esitab MTO projektijuhile ja RMIT IT projektijuhile pakkumuse alusel teostatud tööde üleandmise-vastuvõtu akti ja loodud lõpliku dokumentatsiooni kooskõlastamiseks.	Jooksvalt
3.2	MTO SFOSi projektijuht/ RMIT IT projektijuht	Kooskõlastab akti ja esitatud dokumentatsiooni. Esitab vajadusel Teostaja projektijuhile parandus- ja täiendustettepanekud.	Koheselt
3.3	Teostaja projektijuht	Esitab allkirjastatuna kooskõlastatud tööde üleandmise-vastuvõtu akti.	Koheselt
3.4	RMIT IT projektijuht	Korraldab tööde üleandmise-vastuvõtu akti allkirjastamise RMITi direktori poolt.	Koheselt
3.5	Teostaja projektijuht	Koostab ja esitab akti alusel vastuvõetud tööde eest e-arve.	Koheselt

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Dokumentatsioon vastavalt "Andmekogude"	RMIT IT töörühma juht; Teostaja projektijuht	RMIT, koodi-repositoorium	Elektrooniliselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 138/242

loomine, kasutamine ja eemaldamine"		Projekti halduskeskkonnad JIRA ja Confluence	
-------------------------------------	--	--	--

2.3.18. Euroopa Komisjoni elektroonilise infovahetussüsteemi SFC2014 haldamise protsess

Protsess kirjeldab tegevusi, mille eesmärgiks on reguleerida EK struktuurivahendeid puudutava aruandluse elektroonilise infovahetussüsteemi SFC2014 kasutajakontode haldust ja süsteemi kasutamisel tekkivate probleemide menetlemist.

Info ja süsteemide lingid SFC2014 kohta leiab aadressilt <http://ec.europa.eu/sfc/2014/>.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmete rakendamisele.

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1. SFC infovahetussüsteemi haldaja ja asehaldaja määramine			
1.1	TAO juhataja	Määrab SFC2014 infovahetussüsteemi haldaja (edaspidi <i>SFC vastutav haldaja</i>) ja asehaldaja.	Vastavalt vajadusele
1.2	MTO andmeanalüütik (edaspidi <i>SFC vastutav haldaja</i>)	Edastab e-kirja teel SFC2014 EK kasutajatoele (cc Eesti Alaline Esindus) SFC vastutava haldaja ja asehaldaja järgmise info: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>First Name:</i> ▪ <i>Last Name:</i> ▪ <i>Gender (Male/Female):</i> ▪ <i>Preferred Language (English or MS language):</i> ▪ <i>Institution's name:</i> ▪ <i>Address:</i> ▪ <i>E-kiri:</i> ▪ <i>Telephone (direct line):</i> ▪ <i>Fax:</i> ▪ <i>Function:</i> ▪ <i>Indicate if the Liaison Officer is a Deputy or not:</i> ▪ <i>If the Liaison Officer is NOT a Deputy, please indicate the MSL predecessor:</i> ▪ <i>If the Liaison Officer is a Deputy, please indicate the corresponding MSL:</i> ▪ <i>Indicate the concerned SFC2014 EU Fund(s):</i> ▪ <i>ECAS-uid (if existent):</i> 	Jooksvalt
1.3	SFC EK kasutajatugi	Loob SFC vastutavale haldajale ja asehaldajale kasutajakontod ning informeerib neid nende ülesannetest.	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 139/242

2. SFC2014 infovahetussüsteemi uue kasutajakonto loomise, olemasoleva konto muutmise või sulgemise protsess			
2.1	SFC vastutav haldaja	Loob, muudab või sulgeb vastavalt KA-lt, AA-lt laekunud palvetele SFC2014 infovahetussüsteemi kasutajakontod. Kasutajakonto loomise ja muutmise palve esitatakse e-kirja teel KA poolt välja töötatud vormil/sulgemise palve vabas vormis üldjuhul õigusi taotleva isiku vahetu juhi poolt. Kirjavahetus säilitatakse elektroonselt.	Vastavalt vajadusele
2.2	SFC vastutav haldaja	Saadab läbi SFC2014 infovahetussüsteemi (<i>Utilities-> Access Requests-> Add</i> ) EK-le uute kasutajakontode taotlused, olemasolevate kontode muutmise taotlused või kontode sulgemistaotlused.	2 tp
2.3	SFC EK kasutajatugi	Loob kasutajakonto ning edastab kasutajatunnused kasutajale e-kirjaga. Kasutajakonto muutmise või sulgemise soovi korral muudab või sulgeb kasutajakonto.	Jooksvalt
2.4	SFC vastutav haldaja	Teavitab süsteemi kasutajaid kasutusjuhenditest ja kohustusest säilitada süsteemi turvalisus.	Jooksvalt
2.5	SFC vastutav haldaja	Teavitab EKd koheselt kahtlastest toimingutest, mis võivad ohustada süsteemi turvalisust.	Koheselt
2.6	SFC vastutav haldaja	Viib poolaastale järgneva teise kuu lõpuks läbi kasutajate inventuuri, saates kasutajate info ülevaatamiseks üldjuhul volitatud isikute juhtidele. Kui õigused vajavad muutmist, saadab EK-le läbi süsteemi vastavad muudatused. Inventuuri tulemused säilitatakse elektroonselt.	2 korda aastas
3. SFC2014 infovahetussüsteemi kasutamisel tekkinud tehniliste tõrgete menetlemise protsess			
3.1	SFC vastutav haldaja või kasutajakonto omanik	Teavitab SFC2014 infovahetussüsteemi kasutamisel tekkinud tehnilisest tõrkest SFC EK kasutajatuge e-kirja teel.	Koheselt
3.2	SFC EK kasutajatugi	Lahendab teeninduspalve.	Jooksvalt
3.3	SFC vastutav haldaja	Juhul kui kasutajakonto omanik kasutab probleemi EKle edastamiseks KA SFC2014 vastutavat haldajat, edastab EK lahenduse probleemi esitajale.	Jooksvalt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 140/242

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Euroopa Komisjoni elektroonilise infovahetussüsteemi SFC2014 haldamise protsess			
Kasutajakontode loomise/ muutmise/ sulgemisega seotud kirjavahetus	SFC vastutav haldaja	SFC2014 andmebaas / <i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 – SFC2014	Elektrooniliselt
Kasutajakontode inventuuri tulemused	SFC vastutav haldaja	SFC2014 andmebaas / <i>Sharepoint</i> - välisvahendid – SV 2014-2020 - SFC2014	Elektrooniliselt

2.3.19. Elektroonilise infovahetussüsteemi GRACE haldamise protsess

Protsess kirjeldab tegevusi, mille eesmärgiks on reguleerida Norra/EMP finantsmehhanismide elektroonilise infovahetussüsteemi GRACE kasutajakontode haldust ja süsteemi kasutamisel tekkivate probleemide menetlemist.

Süsteemi GRACE saab sisse logida aadressilt <https://grace.eeagrants.org/>

Nr	Vastutaja	Tegevus	Tähtaeg
1.GRACE infovahetussüsteemi uue kasutajakonto loomise, olemasoleva konto muutmise või sulgemise protsess			
1.1	Norra/EMP koordinaator	Edastab FMO-le ja GRACE kasutajatoele (grace.support@efta.int) e-kirja teel palve luua kasutajakontod vastavalt PO/RÜ, AA, IA, SA ja RM RO (Grace kasutaja) poolt edastatud esmasele palvele. Edaspidi saab GRACE kasutajakonto omanik edastada läbi GRACE süsteemi palve oma asutuse töötajate kasutajakontode avamiseks/ muutmiseks/ sulgemiseks. Norra/EMP koordinaator kontrollib GRACE kontaktide nimekirja 1x kvartalis. Kui nimekiri vajab korrigeerimist, siis teavitab sellest vastava asutuse põhikontakti ja annab tähtaja (esimesel võimalusel, maksimaalselt 5 tööpäeva) muutmiseks.	Vastavalt vajadusele
1.2	GRACE kasutajatugi	Loob, muudab või sulgeb vastavalt RKA-lt e-kirja teel laekunud palvetele või GRACE süsteemi kaudu edastatud palvetele kasutajakontod.	Vastavalt vajadusele

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 141/242

2.GRACE infovahetussüsteemi kasutamisel tekkinud tehniliste tõrgete menetlemise protsess			
2.1	Norra/EMP koordinaator/ GRACE kasutaja	Teavitab GRACE infovahetussüsteemi kasutamisel tekkinud tehnilisest tõrkest GRACE kasutajatuge (grace.support@efta.int) e-kirja teel.	Vastavalt vajadusele
2.2	GRACE kasutajatugi	Lahendab teeninduspalve.	Vastavalt vajadusele

Protsessiga kaasnevad dokumendid

Kaasnev dokument	Vastutaja	Asukoht	Säilitamise viis: paberil/ elektrooniliselt
Kasutajakontode loomise/ muutmise/ sulgemisega seotud kirjavahetus	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint – välisvahendid –EMP- Norra 2014-2020	Elektrooniliselt
FMO või GRACE kasutajatoe poolt saadetud juhendmaterjalid	Norra/EMP koordinaator	Sharepoint – välisvahendid –EMP- Norra 2014-2020	Elektrooniliselt

3. TOETUSTE RAKENDAMISE OSA

Tööprotsesside kirjeldustes on antud menetlustähtajad, mis võivad olla täpsustatud toetuse andmise tingimustes. Juhul kui menetlusse võetud dokumendis on puudusi või ilmneb vajadus küsida täiendavaid dokumente või teavet, pikeneb tööprotsessis kirjeldatud toimingute teostamise tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks või dokumentide või teabe esitamiseks kulunud aja võrra. Põhjendatud juhul võib kontrollimise aega pikendada, teavitades sellest, kui asjakohane, toetuse taotlejat/toetuse saajat. Kui tööprotsess on RTK-sisene, siis ei ole vaja toetuse saajat teavitada.

Tööprotsessides kontrolltoiminguid teostav isik kinnitab oma erapooletust ja sõltumatust, sh et tema puhul ei esine haldusmenetlusest taandamise asjaolusid (HMS § 10) kas:

- kontroll-lehel või muul asjakohasel dokumendil (digi)allkirjaga või
- tööülesande lõpetamisega infosüsteemis, sh asjakohase menetlusdokumendi (nt kontroll-leht) kinnitamise ja/või üleslaadimisega. Infosüsteemi jääb jälg toimingute teostajast ja toimingute teostamise ajast.

Huvide konflikti olukorras või selle ohu tekkimisel, kui isik ei saa oma erapooletust ja sõltumatust kinnitada, siis teavitab ta sellest viivitamatult oma otsest juhti ja taandab end menetlusprotsessist.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: KA/RKA juht</i>	<i>Tähis: K21</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas</i>	<i>Versioon nr: 7</i>
<i>Koostaja: TAO/TMO/TRO</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 142/242</i>

Vastavalt TRO talituse sisesele töökorraldusele võib projektikoordinaator täita teenusekoordinaatori ülesandeid. TJ määratud isik saab tööülesande TJ suulise või kirjaliku teavitusega. Kui asjakohane, võib vastavalt talituse töökorraldusele TJ rolli täita talituse juhataja asetäitja, v.a erivolituste korral, mis tulenevad asutusesisestest käskkirjast.

Kontrolltoimingute tegemisel kasutatakse vastavalt kinnitatud vorme ja meetodikaid, mis on viidatud töökorra punktis 1.2.5 *Korrale lisanduvad dokumendid* või vastavalt toetuskeemi spetsiifikat arvestades loodud vormile, mis kinnitatakse töökorra punkti 3.1.1 *Taotlemise avamise ettevalmistamine* alapunktis 1.7 nimetatud korras.²⁰

3.1. TOETUSTE TAOTLEMISEGA SEOTUD PROTSESSID

Protsess algab üldjuhul taotlemise väljakuulutamisega ning lõppeb haldusotsuste tegemisega, va toetuse andmisel rakendusasutuse tegevusteks (TART) ja rahastamisvahendile.

Vastavuskontrolli raames tuvastatud puuduste kõrvaldamise tähtaja andmisel tuleb arvestada taotluse menetlustähtajaga, mis on sätestatud toetuse andmise tingimustes. Kui puuduste kõrvaldamine mõistliku aja jooksul ei ole võimalik või kui puuduste kõrvaldamise tähtaja seadmine annab taotlejale olulise eelise võrreldes teiste taotlejatega, siis tähtaega puuduste kõrvaldamiseks ei määrata, taotlus tunnistatakse mittevastavaks ning taotlus hindamisele ei kuulu.

Taotluse menetlejale (v.a RE meetmete taotluse menetlejale) kohalduvad STS § 21 lg 4 toodud nõuded. Taotluste menetlejate osas karistusandmete kontrolli teostab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitus minimaalselt üks kord aastas ja alati enne uue projektikoordinaatori/teenusekoordinaatori tööle asumist. Hindamiskomisjoni liikmete osas teostatakse kontrolli minimaalselt üks kord aastas ja üldjuhul enne jooksva aasta esimese hindamiskomisjoni toimumist. Kui viimasest kontrollist on möödas vähem kui 6 kuud, pole uue kontrolli teostamine vajalik. Komisjoni liikmete muutumisel tehakse uue lisandunud liikme karistusregistri kontrolli tema liikmeks nimetamise kooskõlastamismenetluse raames.

RTK-le esitatud taotluse vastavuskontrolli teostatakse üldjuhul ühetasandiliselt, välja arvatud juhul, kui meetme riskide hindamisel on kokkulepitud vastavuskontrolli teostamine ka II tasandil või kui taotlemisele ei järgne hindamist. Erandina ei toimu II tasandi vastavusnõuete kontrolli rakenduskava meetmete nr 9.1 ja 9.2 põhitaotlustele, kus hindamine on toimunud enne linnapiirkondade tegevuskava kinnitamist. Nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse menetlus jätkub vastavalt konkreetsele toetusmeetmele kinnitatud hindamise meetodikas kirjeldatuga.

Erandina ei ole II tasandi vastavusnõuete kontrolli RE meetmetel.

²⁰ Sihtasutuste Innove ja Archimedes rakendatavate toetusmeetmete liitumisel RTK-ga on lubatud 01.04.2020 liitumise hetkel pooleli olnud kontrollitoimingud lõpetada sihtasutustes loodud ja kinnitatud vormidel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 143/242

3.1.1. Taotlemise avamise ettevalmistamine

1. Toetuskeemi ettevalmistamine ja taotlemise avamine				
Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
1.1	TRO TJ	Määrab taotlemise avamise ettevalmistaja.	Jooksvalt vastavalt vajadusele	Suuline või kirjalik teavitus
1.2	TJ/TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	Koostab koostöös RA-ga TAT-i, struktuurivahendite seirekomisjoni kinnitatud valikukriteeriumite ja meetoodika põhimõtetest lähtuva hindamismetoodika. ²¹ Kui hindamisjuhendi koostab RA, osaleb vastavate dokumentide ettevalmistuses. Kaasab hindamismetoodika koostamise TJ ja vajadusel TAO ärianalüütiku.	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	Valminud hindamismetoodika
1.3	TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	Koostab toetuskeemi rakendusdokumendid (vajadusel meetmetspetsiifilised kontroll-lehed, taotluse- ja aruandevormid, jm) ja asjakohased meetmepõhised juhendid, mis vastavad SF, riigiabi regulatsioonidele ja TAT-ile. Kaasab vajadusel TAO juristi, TAO ärianalüütiku ja TAO valdkonna eksperdi.	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	Valminud rakendusdokumendid
1.4	TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	Teavitab JIRA-s TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse riskieksperti uue toetuskeemi ettevalmistamisest.	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	Teavitus JIRA-s

²¹ RE meetmete korral töötab kooskõlastatult ministeeriumiga välja taotluste hindamisjuhendi.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 144/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
1.5	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse riskiekspert	Valmistab ette ja hindab koos TJ määratud isiku/ teenusekoordinaatoriga toetuskeemi riske vastavalt TPK 2. peatüki alapeatüki 2.3 punkti 2.3.13 JKS ja meetmepõhiste riskide hindamise, juhtimise ja maandustegevuste seire protsess. Määrab riskiskoori ja sellest tuleneva kontrolliulatus, teavitab riskide hindamise osapooli ja TRO TJ.	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	Riskide hindamise kohtumine, kirjalik teavitus
1.6	TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	Edastab meetmepetsiifilised rakendusdokumendid (kontroll-lehed ja/või hindamisdokumendid, vormid/juhised) kinnitamiseks TRO OJ-le DHS kaudu.	2 tp jooksul valmimisest	Kontroll-lehed, vormid, juhised
1.7	TRO OJ	Kinnitab meetmepetsiifilised kontroll-lehed ja/või hindamisdokumentide vormid/ juhised DHS-s.	2 tp jooksul	Kinnitatud dokument DHS-s
1.8	TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	Edastab JIRA-s TAO ärianalüütikule SFOS-i seadistatavad vormid ja kontroll-lehe.	2 tp jooksul peale rakendusdokumentide kinnitamist	Töö-ülesanne antud JIRA-s
1.9	TAO ärianalüütik	Seadistab SFOS-s vajalikud vormid ja SFOS vastavusnõuete kontrollimoodulis kontroll-lehe.	5 tp	SFOS seadistatud
1.10	TJ/ TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	1) Edastab taotlemise avalikustamiseks kommunikatsioonispetsialistile ülesande vastavalt RA esitatud tingimustele, ajakavale ja eelarvele. 2) RE meetmete korral koostab teavituskirja toetuse saajatele taotluste vastuvõtmise alustamisest ja taotluse esitamise tähtpäevast, kui TAT-s nõutud ning esitab DHS kaudu TJ-le kinnitamiseks.	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	1)Teavitus kommunikatsioonispetsialistile 2) Teavituskiri DHS-s
1.11	Kommunikatsioonispetsialist	Koostab koostöös TRO vastava talitusega kommunikationisõnumid, vastavalt kokkuleppele avalikustab pressiteate. Kui TAT-is on vastav nõue,	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	Teade väljakuulutamise kohta

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 145/242

		siis avaldab teate üleriigilise levikuga päevaleh(ted)es. Korraldab avalikustamise RTK koduleheküljel.		
1.12	TJ määratud isik/ teenusekoordinaator	Vajadusel korraldab koostöös asjaomaste osapooltega (nt TRO TJ, projektikoordinaator, TAO jurist, infospetsialist jt) taotlejatele infopäeva.	Vastavalt kokkulepitud ajakavale	Infopäev korraldatud

3.1.2. Taotluste menetlemise protsess

Antud protsess 3.1.2 ei kohaldu RE meetmetele „RE2.1.3 Noored Setomaale“, „RE.2.1.4 Hajaasustuse programm“ ja „RE.2.3 Kohaliku omaalgatuse programm“, kus taotlusi menetletakse väljaspool RTK-d.

Antud protsessi alapunkt 3.2 Taotluse hindamise tellimine eksperdilt“ ei kohaldu RE meetmetele, juhul kui ei kasutata tasulist taotluse hindamise teenuse tellimist. Sel juhul võib küsida eksperdilt lihtkirjalikku tagasisidet ilma ekspertlepingut sõlmimata. RE meetmetele ei kohaldu ka alapunkt 3.3. „Taotluse konsensuslik hindamine RTK hindajate poolt.“

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
1. Taotluste vastuvõtmine				
1.1	Toetuse taotleja	Esitab eeltaotluse või taotluse (edaspidi taotluse) koos vajalike lisadega e-toetuse keskkonnas	Jooksvalt või hiljemalt taotlemise tähtpäevaks (sh. vastavalt toetuse andmise tingimustele)	Esitatud taotlus
1.2	TJ/teenusekoordinaator	Taotlusvooru ettevalmistamisel ja/või taotluse RÜ-le esitamisel määrab vastavuse kontrollija taotluse kontrollimiseks	2 tp taotluse saabumisest	Koordinaator SFOS-s määratud

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 146/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
2. Taotlejale ja partneritele ning taotlusele esitatud nõuete vastavuskontroll				
2.1	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	Teostab vastavuskontrolli taotlejale ja partneritele ning taotlusele esitatud nõuete osas vastavalt SFOS-s seadistatud vastavaks tunnistamise kontroll-lehele. Vastavuskontrolli käigus konsulteerib vajadusel asjakohaste isikutega (TAO juristid, hankeeksperdid, järelevalve eksperdid, ehitusekspert, küsib RA hinnangut, kui TATs nõutud jt) ning teeb sellekohase märke kontroll-lehe märkuste lahtris. Hindab vajadust täiendava ekspertiisi kaasamiseks ja teavitab vajaduse korral TJ.	Vastavalt toetuse andmise tingimustele	SFOS-s kontroll-leht, e-kiri, e-kiri RA-le; RA kiri
2.2	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	Vajadusel suunab taotluse riigiabi/VTA andmise detailanalüüsi.	Vastavalt vajadusele	Ülesanne TAO riigiabi analüüsi tegevale juristile antud
2.3	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	Kui projektis esineb VTA lisab vajadusel RAR registrisse VTA broneeringu.	Vastavalt vajadusele	Kanne RAR-s
2.4	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	Koostab tuvastatud puuduste osas teate, milles kirjeldab selgelt puuduse kõrvaldamiseks vajalikud tegevused ning määrab puuduste kõrvaldamiseks tähtaja. Väljastab puuduste teate SFOS-i ²² kaudu ja suunab vajadusel taotluse SFOS-s taotlejale täiendamiseks. Teeb vastavasisulise märke kontroll-lehele.	Üldjuhul 5 tp jooksul, vastamiseks antud tähtaeg vastavalt toetuse andmise tingimustele	Kiri SFOS-s, märged kontroll-lehel
2.5	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	Kui taotleja ei kõrvalda puuduseid talle määratud tähtjaks, hindab võimalust pikendada puuduste kõrvaldamise tähtaega ja teavitab pikendamisest taotlejat, kui on tagatud taotluse	5 tp jooksul tuvastamisest	SFOS-s kontroll-leht; SFOS-s kirjavahetus

²² Kui projekti eripärast tulenevalt ei ole võimalik kasutada infosüsteemi SFOS postkasti, registreeritakse projektiga seotud dokumentatsioon DHS-s projekti toimikus. Kohalduv siin ja edaspidi toetuse taotleja/toetuse saajaga igasuguse kirjavahetuse dokumenteerimisel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 147/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
	(I tasandi kontrollija)	menetlemine TAT-s toodud tähtaegades. Kui puuduseid siiski tähtajaks ei kõrvaldata ja/või tähtaja pikendamine ei ole võimalik või kui tuvastab puudusi, mida pole võimalik kõrvaldada, teeb vastavasisulise märke kontroll-lehele ning algatab taotluse rahuldamata jätmise otsuse koostamise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuste taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.		
2.6	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	<p>a) Juhul kui vastavale meetmele kohaldub ühetasandiline kontrolliulatus, veendub, et kontroll-leht on täidetud ja kinnitab I tasandi vastavuskontrolli tulemuse SFOS-s ning jätkub menetlus vastavalt punkti 2 alapunktile 2.7.</p> <p>b) Juhul, kui vastavale meetmele kohaldub kahetasemeline kontrolliulatus, siis veendub, et kontroll-leht on täidetud (sh. lisab kontroll-lehele viite RA-lt saadud hinnangule kui nii on TAT-s nõutud²³).</p> <p>I tasand kinnitab oma kontroll-lehe nupuga „suuna 2. tasandi kontrolli“ ja suunab kontroll-lehe II tasandile kontrollimiseks ning II tasandil jätkub menetlus vastavalt punkti 2 alapunktile 2.8.</p>	1 tp jooksul	Kanne SFOS-s
2.7	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	<p>Vastavalt meetmele kohalduvale kontrolliulatusele:</p> <p>a) algatab vastavaks tunnistatud taotluse hindamise vastavalt protsessi punktile 3 Taotluse hindamine või</p>	1 tp jooksul vastavuskontrolli kinnitamisest	Töö-ülesanne suunatud

²³ RA hinnangu võtmine vastavalt TAT nõuetele kohaldub meetmete tegevustele nr 10.1.1-10.1.4 ja 10.2.2-10.2.4.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 148/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		b) investeringute kava ²⁴ korral algatab taotluse rahuldamise otsuse koostamise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.		
2.8	TJ/ teenusekoordinaator/ TJ määratud isik (II tasandi kontrollija)	<p>Vastavalt meetmele kohalduvale kontrolliulatuseteostab sisulise vastavuskontrolli II tasandil ja täidab kontroll-lehe.</p> <p>a) Puuduste korral suunab vastavuskontrolli kontroll-lehe SFOSis tagasi I tasandi kontrollijale projektkoordinaatorile täpsustuste või toetuse taotlejale täiendava puuduste kõrvaldamise teate tegemiseks. Juhul, kui puudub TATs nõutud RA hinnang, siis menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.9. Muude puuduste korral menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.10.</p> <p>b) Kui puuduseid ei tuvasta, siis lõpetab SFOS-s vastavuskontrolli nupuga „Kinnita“ ja teavitab sellest I tasandi kontrollijat. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.11.</p> <p>c) Juhul, kui vastavalt TAT-le on vaja taotlusi hinnata hindamis- või valikukomisjonis, siis kinnitab täidetud II tasandi vastavuskontrolli kontroll-lehe. Lõpetab SFOS-s vastavuskontrolli nupuga „Kinnita“ ja teavitab sellest I tasandi kontrollijat. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.11.</p>	3 tp; lisandub vastamiseks antud tähtaeg vastavalt toetuse andmise tingimustele	Tööülesanne SFOS-s; Kinnitatud kontroll-leht SFOS-s
2.9	TJ/ teenusekoordinaator/ TJ määratud isik (II tasandi kontrollija)	Juhul kui vastavalt TAT-le RA peab andma hinnangu taotlusega seotud dokumentidele, kuid vastav RA hinnang puudub, siis suunab vastavuskontrolli kontroll-lehe tagasi I tasandi kontrollijale RA hinnangu	3 tp jooksul alates kontrollimiseks saamisest; lisandub vastamiseks	Tööülesanne SFOS-s; kinnitatud kontroll-leht SFOS-s

²⁴ Punkt b) kohaldub rakenduskava meetmete nr 9.1 ja 9.2 nõuetele vastavaks tunnistatud taotlustele.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 149/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		<p>küsimiseks. Pärast puuduste kõrvaldamist kinnitab täidetud II tasandi vastavuskontrolli kontroll-lehe. Lõpetab SFOS-s vastavuskontrolli nupuga „Kinnita“ ja teavitab sellest I tasandi kontrollijat. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.11.</p> <p>Kui II tasandi kontrollija otsustab, et taotlus ei vasta nõuetele, siis vastavuskontrolli kontroll-lehe selgituse lahtrisse märgib, et taotlus ei vasta nõuetele ja lisab põhjenduse. Lõpetab SFOS-s vastavuskontrolli nupuga „Kinnita“ ja teavitab sellest I tasandi kontrollijat. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.11.</p>	antud tähtaeg vastavalt TAT-le.	
2.10	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	Kui II tasandi kontrollija saadab taotluse tagasi I tasandile, esitab II tasandi kontrollijale vajalikud selgitused (täpsustus/selgitus SFOS vastavuskontrolli moodulis) või edastab toetuse taotlejale puuduste kõrvaldamise teate. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.4.	3 tp	Kanne või kiri SFOS-s
2.11	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	<p>Kui II tasandi kontrollija kinnitas vastavuskontrollis, et taotlus ei vasta nõuetele, algatab taotluse rahuldamata jätmise otsuse koostamise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess. Muudab vastavalt SFOS-s projekti seisundit ja märgib seisundiks „taotlus mitte vastav.“</p> <p>Kui vastavaks tunnistatud taotlusele järgneb taotluse hindamine, jätkub menetlus punkti 3 Taotluse hindamine kohaselt.</p> <p>Kui vastavaks tunnistatud taotlusele ei järgne hindamist, algatab nõuetele vastava taotluse korral taotluse rahuldamise otsuse koostamise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud</p>	Vastavalt toetuse andmise tingimuste tähtaegadele	Otsuse eelnõu; taotlus hindamisele saadetud; kanne SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 150/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		<p>protsessid punktide 3.1.4 Otsustusprotsess.</p> <p>Muudab vastavalt SFOS-s projekti seisundit ja märgib seisundiks „taotlus vastavaks tunnistatud“.</p>		
3. Taotluse hindamine				
3.1 Taotluse hindamine hindamiskomisjonis või mõnes muus komisjonis (edaspidi komisjonis)				
3.1.1	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	<p>Enne taotluse komisjoni saatmist analüüsib taotlust vastavalt toetusskeemi hindamismetoodikale ja koostab hinnangu vastaval vormil kui seda näeb TAT ette. Juriidiliste küsimuste tekkides kaasab õigusarvamuse saamiseks TAO juristi. Projektkoordinaator/teenuse-koordinaator täidab hindamiselehte vastavalt nõuetele.</p> <p>Kui TAT-s on sätestatud, et hindamisse kaasatakse ekspert, siis algatab eksperdi kaasamise vastavalt punkti 3. Taotluse hindamine alapunktile 3.2. Taotluse hindamise tellimine eksperdilt. Kajastab hindamisvormis eksperthinnangu.</p>	Vastavalt toetuse andmise tingimustes määratud menetlus-tähtaegadele	Hindamis-leht SFOS-s, ekspert-hinnang, kontroll-leht, e-kiri
3.1.2	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator/TJ	<p>Edastab vastavaks tunnistatud taotlused ja kui asjakohane, siis eelnevas alapunktis koostatud hinnangud komisjoni liikmetele.</p> <p>Komisjoni liikmetele taotluste hindamiseks infosüsteemis vajalike ligipääsude ja õiguste andmiseks kaasab TAO ärianalüütiku.</p>	Vastavalt toetuse andmise tingimustes määratud menetlus-tähtaegadele	Hindamis-materjalid kättesaadavaks tehtud
3.1.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Vajadusel osaleb komisjoni koosolekul, kus annab ülevaate projekti sisust (kui toetusskeemi hindamismetoodikas on nii sätestatud).	Vastavalt komisjoni toimumisele	Hindamis-komisjoni koosolek

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 151/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
3.1.4	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Vajadusel osaleb komisjoni protokollikoostamisel.	Vastavalt kokkuleppele	Hindamiskomisjoni protokoll
3.1.5	TJ/teenuse-koordinaator/projekti-koordinaator	<p>Edastab vajadusel komisjoni protokolliallkirjastamisele. Registreerib protokollid DHS-s ja lisab selle SFOS-i hindamiste moodulisse. Vajadusel sisestab SFOS-i hindamiste moodulisse komisjoni poolt esitatud hindamise koondlehed või paremusjärjestused ning kaasab vajadusel TAO ärianalüütiku SFOS-i hindamiste moodulisse dokumentide sisestamisel.</p> <p>Juhul, kui taotluse hindamisele järgneb täistaotluse esitamine, siis koordinaator teavitab toetuse taotlejat hindamise tulemustest ja komisjoni positiivse hindamistulemuse korral täistaotluse esitamise tähtajast. Menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1 p. 3.1.2 Taotluste menetlemise protsessi punkti 4 alapunktile 4.1.</p> <p>Projektid, mis on saanud positiivsed hindamistulemused, kantakse investeeringute kavasse ning see kinnitatakse ministri käskkirjaga. Investeeringute kava alusel tehakse taotluse rahuldamise otsused vastavalt TPK 3. peatüki alapeatükile 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktidele 3.1.4 Otsustusprotsess.</p>	Vastavalt kokkuleppele	Allkirjastatud hindamiskomisjoni protokoll DHS-s ja SFOS-s; Hindamise koondlehed ja paremusjärjestused SFOS-s
3.1.6	TJ/teenuse-koordinaator	Teavitab asjakohast(eid) projekti-koordinaatorit(eid) komisjoni protokollid ja hindamislehtede allkirjastamisest.	1 tp jooksul protokollid allkirjastamisest	Kirjalik teavitus
3.1.7	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui komisjonis moodustatakse hinnatud taotluste pingerida või toimub toetuse taotluste rahuldamine lävendipõhiselt, koostab pärast komisjoni esimehe poolt komisjoni	Vastavalt toetuskeemi tähtaegadele	Otsuse eelnõu

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 152/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		protokolli allkirjastamist ²⁵ taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või taotluse rahuldamata jätmise otsuse eelnõu vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.		
3.1.8	TJ/teenusekoordinaator	Kui TAT näeb ette pingerea kinnitamise, koostab vastavalt hindamistulemustele ja TAT-le pingerea kuni eelarve täitmiseni. Vajadusel kaasab TAO juristi.	2 tp jooksul protokolli allkirjastamisest	Koostatud taotluste pingerida
3.1.9	TJ/teenusekoordinaator/ TRO infospetsialist	Registreerib pingerea DHS-s ja edastab vastavalt punkti 3 alapunktile 3.1.8 koostatud pingerea allkirjastamiseks TRO OJ-le.	1 tp jooksul	Töövoog algatatud
3.1.10	TRO OJ	Allkirjastab pingerea.	2 tp jooksul	Allkirjastatud dokument DHS-s.
3.1.11	TJ/teenusekoordinaator/ TRO infospetsialist	Vajadusel edastab allkirjastatud pingerea vastutavale RA-le ja asjaomastele projektikoordinaatoritele ja teenusekoordinaatorile.	1 tp jooksul allkirjastamisest	E-kiri või DHS-s väljaläinud kiri
3.1.12	Projektkoordinaator/ teenusekoordinaator	Koostab vastavalt tulemustele taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või taotluse rahuldamata jätmise otsuse vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.	Vastavalt toetus-skeemide tähtaegadele	Otsuse eelnõu
3.1.13	TJ/teenusekoordinaator	Tagab komisjoni tulemuste avalikustamise vastavalt toetuse andmise tingimustele.	Vastavalt kokkuleppele	Tulemused avalikustatud
3.2 Taotluse hindamise tellimine eksperdilt²⁶				
3.2.1	TRO TJ või TJ määratud isik	Kui taotluse hindamine tellitakse eksperdilt, tagab eksperdilepingu koostamise, vajadusel konsulteerib TAO juristiga.	Vastavalt vajadusele	Ekspertdileping

²⁵ Investeeringute kava raames toetuse andmisel peab olema enne taotluse rahuldamise otsuse vormistamist investeeringute kava kinnitatud ministri poolt.

²⁶ Alapunkt 3.2 „Taotluse hindamise tellimine eksperdilt“ ei kohaldu RE meetmetele.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 153/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		Eksperti valik toimub vastavalt toetuse andmise tingimustele. Enne uue eksperti kinnitamist edastab eksperti andmed TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale STS § 21 lg 4 kontrolli tegemiseks.		
3.2.2	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juht	Teostab kontrolli STS § 21 lg 4 toodud nõuetele vastavuse osas ja vajadusel teavitab TJ või TJ määratud isikut kontrolli tulemustest.	5 tp	Kontrolljälg piiratud juurdepääsuga serveriketka kaustas
3.2.3	TJ või TJ määratud isik	Edastab ekspertdilepingu DHS-s allkirjastamiseks TRO OJ-le	Vastavalt vajadusele	Algatatud töövoog
3.2.4	TRO OJ	Allkirjastab ekspertdilepingu.	2 tp jooksul	Allkirjastatud ekspertdileping DHS-s
3.2.5	TJ/teenusekoordinaator/projektkoordinaator	Kui ekspertdilepingus ei ole kajastatud, jagab ja määrab SFOS-s ekspertdile/ekspertidele hindamiseks (sh konsensuslikuks hindamiseks) vastavad taotlused.	Jooksvalt vastavalt vajadusele	SFOS-s taotlustele hindaja(d) määratud
3.2.6	Projektkoordinaator/teenusekoordinaator/TJ	Võtab vastu eksperti töö/hindamisaruande/kontrollilehe vms dokumendid. Veendub, et eksperthinnang vastab kokkulepitud tingimustele, vajadusel küsib ekspertdilt täpsustusi.	3 tp jooksul ekspert-hinnangu saamisest	Vastuvõetud ekspert-hinnang
3.2.7	TJ/teenusekoordinaator	Kui vastavalt TATile on eksperthinnang tellitud mitmelt ekspertdilt (konsensushindamine) ja ekspertdid ei jõua konsensusele, korraldab vajalikud järeltegevused (kutsub kokku kohtumise, tellib eksperthinnangu kolmandalt ekspertdilt või võtab eraldiseisvad eksperthinnangud vastu)	Vastavalt vajadusele	Kohtumine, vastuvõetud ekspert-hinnang(ud)
3.2.8	Projektkoordinaator/teenusekoordinaator/TJ	Lisab eksperthinnangu dokumendi SFOS-i, kui eksperthinnang ei ole esitatud SFOS-i kaudu.	3 tp jooksul ekspert-hinnangu saamisest	Ekspert-hinnang SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 154/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
3.2.9	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui eksperthinnangule järgneb taotluse hindamine komisjonis, jätkub protsess vastavalt punktile 3.1 Taotluse hindamine hindamiskomisjonis.	Vastavalt toetusskeemi tähtaegadele	Hindamis-komisjonile materjalid edastatud
3.2.10	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui eksperthinnangu vastuvõtmisele ei järgne komisjoni hinnangut, koostab tuginedes eksperthinnangule taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või taotluse rahuldamata jätmise otsuse vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.	Vastavalt toetusskeemi tähtaegadele	Otsuse eelnõu
3.2.11	TJ/teenuse-koordinaator	Kui eksperthinnangutele järgneb taotluste pingerea koostamine, koostab projektitaotluste pingerea ja selle kinnitamise käskkirja eelnõu. Lähtub paremusjärjestuse koostamisel toetuse andmise tingimustes sätestatud nõuetest. Vajadusel kaasab TAO juristi.	2 tp jooksul hinnangute saamisest	Koostatud taotluste pingerida
3.2.12	TJ/teenuse-koordinaator	Edastab DHS-s käskkirja eelnõu allkirjastamiseks TRO OJ-le	1 tp	Algatatud töövoog DHS-s
3.2.13	TRO OJ	Allkirjastab käskkirja dokumendi.	2 tp jooksul	Allkirjastatud taotluste pingerida DHS-s
3.2.14	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Koostab vastavalt punkti 3.2 Taotluse hindamise tellimine eksperdilt alapunktis 3.2.13 allkirjastatud taotluste pingereale taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või kõrvaltingimusega otsuse vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.	Vastavalt toetusskeemi tähtaegadele.	Otsuse eelnõu
3.3 Taotluse konsensuslik hindamine RTK hindajate poolt²⁷				
3.3.1	TJ	Suunab nõuetele vastavaks tunnistatud taotluse kahele RTK hindajale ²⁸ (projektikoordinaatorid)	3 tp jooksul vastavus-kontrolli	Märge SFOS-s

²⁷ Alapunkt 3.3 „Taotluse konsensuslik hindamine RTK hindajate poolt“ ei kohaldu RE meetmetele.

²⁸ Kehtib Sotsiaalkaitseministri 23.05.2018 määrus nr 26 „Meetme „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ toetuse andmise tingimused uudsete lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks sotsiaalvaldkonnas“ § 18lg 2 hindamise kohta.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 155/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		konsensuslikuks hindamiseks läbi SFOS-i. Hindab vajadust täiendava eksperdi kaasamiseks vastavalt punktile 3.2. Taotluse hindamise tellimine eksperdilt.	kontroll-lehe kinnitamisest	
3.3.2	RTK hindajad	Hindavad taotlust vastavalt ettevalmistatud hindamisjuhendile ja täidavad hindamisvormi.	12 tp jooksul taotluse hindamisele suunamist	Täidetud hindamisvorm
3.3.3	RTK hindajad	Allkirjastavad konsensusliku hinnangu ja edastavad TJ/teenusekoordinaatorile.		E-kiri
3.3.4	TJ/teenusekoordinaator	Kontrollib hinnete ja hinnangute nõuetekohasust ning hindepunktide aritmeetilist korrektsust, vajadusel saadab hindamisvormi hindajatele täiendamiseks tagasi e-kirjaga.	2 tp jooksul	Kontrollitud hindamisvorm; E-kiri
3.3.5	RTK hindajad	Vajadusel viivad sisse parandused/täiendused vastavalt TJ/teenusekoordinaatori juhistele. Allkirjastavad lõpliku konsensusliku hindamisvormi ja salvestavad SFOS-i. Menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.	2 tp jooksul	Allkirjastatud hindamisvorm SFOS-s
4. Täistaotluse hankelepingu projektide ja hankelepingu muudatuste kooskõlastamine Kohaldub TAT-le „Olemasolevate ja uute infosüsteemide nutikas arendamine (sh analüüs)“ (Meetme tegevuse nr 2014-2020.12.3.1)				
4.1.	Toetuse taotleja/toetuse saaja	1) Lisab SFOS-s projekti hangete lehele hanke viitenumbri RHR-s ja laeb selle juurde täistaotluse ²⁹ dokumendid. Erandolukorras, kui hanget ei saa lisada, sisestab selle ostuna, mille juurde laadib täistaotluse dokumendid ja kommentaari lahtrisse kirjutab RHR viitenumbri. 2) Esitab SFOS postkasti kaudu hankelepingu muudatuse eelnõu. 3) Esitab SFOS postkasti kaudu allkirjastatud hankelepingu muudatuse koos seotud dokumentidega (lisab kirja	Jooksvalt või hiljemalt täistaotluse esitamise tähtpäevaks vastavalt TAT-le	Täistaotlus SFOS-s projekti hangete lehel; Hankelepingu muudatus SFOS postkastis

²⁹ Täistaotlus sisaldab edukat pakkumust ja (allkirjastamata) hankelepingu projekti.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 156/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		pealkirja hanke riigihangete registri viitenumbri).		
4.2	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	<p>a) Kontrollib,</p> <p>(i) kas täistaotlus on vastav eeltaotlusele ja TAT-s täistaotlusele esitatud nõuetele; sh. kui kohaldub, siis teostab riigihanke kontrolli koordinaatori kontroll-lehe (Lisa 19) alusel vastavalt Riigihangete kontrolli ulatuse tabelile 1 (edaspidi Riigihangete tabel 1), kinnitab kontroll-lehe ning salvestab kontroll-lehe SFOS-i hangete lehele.</p> <p>(ii) kas hankelepingu muudatuse eelnõu vastab TAT-s täistaotlusele esitatud nõuetele ja TRO-s sätestatud nõuetele; sh. teostab riigihanke kontrolli koordinaatori kontroll-lehe (Lisa 19) alusel vastavalt Riigihangete tabelile 1, kinnitab kontroll-lehe ning salvestab kontroll-lehe SFOS-i hangete lehele.</p> <p>(iii) kas allkirjastatud hankelepingu muudatus vastab hankelepingu muudatuse eelnõule ning TAT-s täistaotlusele esitatud nõuetele ja TRO-s sätestatud nõuetele.</p> <p>b) Kui tuvastab puudused täistaotluse, hankelepingu muudatuse eelnõu või allkirjastatud hankelepingu muudatuse menetlemisel siis edastab toetuse taotlejale puuduste kõrvaldamise teate SFOS postkasti kaudu ning protsess jätkub vastavalt punkti 4 alapunktile 4.4;</p> <p>c) Kui ei tuvastanud puuduseid täistaotluses ja kui vastavalt Riigihangete tabelile 1 teeb</p>	2 tp juhul, kui suunab edasi hanke riigihangete kontroll-üksusele ning 8 tp kui teostab kontrolli kontroll-lehe alusel (sh. lisandub vastamiseks antud tähtaeg)	<p>a) Kirja-vahetus SFOS postkastis, kontroll-leht SFOS-s</p> <p>b) Kirja-vahetus SFOS postkastis;</p> <p>c)-f) suunamine SFOS-s;</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 157/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		<p>hankelepingu projektile riigihanke kontrolli riigihangete kontrollüksus, siis suunab hanke edasi TAO riigihangete kontroll-üksuse juhile riigihanke kontrolli teostamiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 protsessi p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 2 alapunktile 2.3. Sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida;</p> <p>d) Erandolukorras, kus hange on sisestatud ostuna ja kui vastavalt Riigihangete tabelile 1 teeb hankelepingu projektile riigihanke kontrolli TAO riigihangete kontrollüksus, siis suunab ostu kontrollüksuse juhile riigihanke kontrolli teostamiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2. Riigihangete kontrolli protsess punkti 2.alapunktile 2.3. Sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida.</p> <p>e) Laeb üles korrektse hankelepingu muudatuse eelnõu SFOS hanked ja lepingud moodulisse ning seob vastava lepingu külge. Kui ei tuvastanud puuduseid hankelepingu muudatuse eelnõus ja kui seda hankelepingu projekti eelnevalt kontrollis TAO riigihangete kontrollüksus, siis suunab edasi lepingu riigihanke eelnõustamiseks hanke-eksperdile, kes on varasemalt täistaotlust kontrollinud vastavalt Riigihangete tabelis 1 toodud korrale; sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida. Menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 1 alapunktile 1.4.</p> <p>f) Allkirjastatud hankelepingu muudatuse (sh. reservi kasutuse muudatuse) korral laeb üles korrektse muudatuse väärtust puudutava info (akti) ja osapoolte</p>		<p>e) hanke lepingu muutmise eelnõu SFOSis projekti hangete lehel;</p> <p>f) all-kirjastatud hanke-lepingu muudatus</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 158/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		poolt allkirjastatud hankelepingu muutmise kokkuleppe SFOS hangete ja lepingute moodulisse ning seob vastava lepingu külge. Kontrollib allkirjastatud hankelepingu muudatuse vastavust hankelepingu muudatuse eelnõule. Kui ei tuvastanud puuduseid allkirjastatud hankelepingu muudatuses ja kui seda hankelepingu muudatuse eelnõu eelnevalt eelnõustas TAO riigihangete kontrollüksus, siis suunab edasi lepingu riigihanke kontrolliks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 2 alapunktile 2.3 ja vastavalt Riigihangete tabelile 1. Sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida.		SFOSis projekti hangete lehel
4.3	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	<p>a) Kui riigihanke kontrolli käigus puuduseid täistaotluses ei tuvastatud, algatab nõuetele vastava taotluse korral taotluse rahuldamise otsuse koostamise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.</p> <p>b) Kui eelnõustamisel või riigihanke kontrolli käigus ei tuvastatud puuduseid muudatuse eelnõus ja ei ole vaja TRO-d muuta, siis teavitab TS-t muudatuse eelnõu kooskõlastamisest.</p> <p>c) Kui eelnõustamisel või riigihanke kontrolli käigus ei tuvastatud puuduseid muudatuse eelnõus ja on vaja TROd muuta siis algatab taotluse rahuldamise otsuse muutmise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess punktile 2. Edastab hankelepingu muudatuse eelnõu kooskõlastuse koos muudetud TRO-ga toetuse</p>	1 tp	<p>a) Otsuse eelnõu DHS-s</p> <p>b) Teavitus SFOS-s</p> <p>c) Otsuse eelnõu DHS- ja teavitus SFOS-s</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 159/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument
		saajale teadmiseks SFOS postkasti kaudu.		
4.4	Toetuse taotleja/toetuse saaja	Puuduste korral parandab täistaotluse või hankelepingu muudatuse ja esitab muudetud dokumendid SFOS postkastis koordinaatorile.	Kuni 6 kuud, vajadusel RTK pikendab tähtaega	Muudetud dokumendid SFOS postkastis
4.5	Teenuse-koordinaator/projekti-koordinaator	Lisab muudetud täistaotluse dokumendid projekti hangete lehele vastava lepingu juurde ja menetlus jätkub vastavalt punkti 4 alapunktile 4.2.	1 tp jooksul	Muudetud täistaotlus SFOS-s
<p>5. RE „MATA meetmete“ eeltaotluste menetlemine</p> <p>Kohaldub ainult Maakondade arengustrateegiate elluviimise toetusmeetmetele (RE.2.1.5 ja RE.3.1.3)</p>				
5.1	Toetuse taotleja (MARO)	Esitab ettepanekud taotlemisõigusega projektide nimekirja koostamiseks e-kirja teel teenusekoordinaatorile.	Vastavalt TAT-le	E-kiri salvestatud TRO võrgukettale
5.2	Teenuse-koordinaator	Suunab esitatud ettepanekud registreerimisse DHS-i.	2 tp jooksul	DHS-s registreeritud ettepanekud
5.3	Teenuse-koordinaator	Kontrollib ettepanekute vastavust TATis toodud nõuetele ja vastavuse korral suunab esitatud ettepanekud hindamiskomisjonile hindamiseks e-kirja teel. Koostab hindamiskomisjoni järgselt hindamiskomisjoni protokoll ja taotlemisõigusega projektide nimekirja. Esitab taotlemisõigusega projektide nimekirja kooskõlastamiseks ja kinnitamiseks RTK peadirektorile DHS-s.	40 tp jooksul ettepanekute esitamisest	Kataloogis pilv.rtk.ee
5.4	RTK peadirektor	Kinnitab taotlemisõigusega projektide nimekirja.	2 tp	Nimekiri DHS-s kinnitatud
5.5	Teenuse-koordinaator	Edastab toetuse taotlejale kinnitatud taotlemisõigusega projektide nimekirja e-kirja teel ja teavitab toetuse saajat põhiprojekti esitamise tähtajast.	2 tp	E-kiri salvestatud TRO võrgukettale

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 160/242

3.1.3. Investeeringute kava ettepanekute menetlemise ja hindamise, taotluste vastuvõtmise ja hangetega seotud dokumentide kooskõlastamise protsess

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1. Investeeringute kava ettepanekute menetlemine ja hindamine				
Investeeringute kava ettepanekud esitatakse kokkulepitud ja avalikustatud kanali kaudu. Investeeringute kava alusel ettepanekute menetlemisel lähtutakse TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktis 3.1.2 Taotluste menetlemise protsess toodud taotluse vormilise ja sisulise vastavuskontrolli ning taotluse hindamise protseduurist. Investeeringute kava ettepanekute menetlusega seotud dokumentatsioon ja kontroll-jalg registreeritakse DHS-i vastavasse dokumendisarja ³⁰ .				
1.1	Teenuse-koordinaator	Kui hindamiskomisjon või mõni muu komisjon (edaspidi komisjon) on teinud ettepaneku anda investeerimisettepanekule toetust vähendatud mahus või seadnud kõrvaltingimusi, annab ettepaneku esitajale võimaluse täiendavate seisukohade või nõusoleku esitamiseks. Vaatab saabunud täiendavad seisukohad/ nõusoleku või täiendatud ettepaneku läbi, vajadusel küsib täiendavaid selgitusi või konsulteerib komisjoni või vastutava RA-ga.	Hiljemalt 10 tp jooksul komisjoni ettepanekust; 10 tp vastamise tähtaeg	Väljaminev ja saabuv kiri DHS-s
1.2	Teenuse-koordinaator	Kui toetuse andmise tingimused näevad ette, siis, koondab RA-le vajalikud andmed investeeringute kava eelnõu koostamiseks.		Väljaminev kiri
1.3	Teenuse-koordinaator	Kui TAT-s on ette nähtud, siis kooskõlastab investeeringute kava eelnõu või esitab vastava seisukoha RA-le.	Vastavalt saabunud kirja tähtajale	Väljaminev ja saabuv kiri DHS-s
1.4	Teenuse-koordinaator	Kui TAT-s on ette nähtud, teavitab ettepanekute esitajaid investeeringute kava kinnitamisest Vabariigi Valitsuse poolt, sh teavitab investeeringute kavasse kantud projektide esindajaid taotluse esitamise tingimustest.	Hiljemalt 10 tp investeeringute kava avaldamisest Riigi Teatajas	Kiri DHS-s; otsuse eelnõu Kiri DHS-s
1.5	Teenuse-koordinaator	Kui TAT-s on ette nähtud, teavitab investeeringute kavasse arvamata jätmise otsusest ettepaneku esitajat		

³⁰ Ei kohaldu, kui investeeringute kavade ettepanekute menetlus on toimunud erandkorras SFOS kaudu.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 161/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		viivitamatult pärast kavasse arvamata jätmise otsuse tegemist.		
1.6	Teenuse-koordinaator	Kui projekti ei arvata investeeringute kava eelnõusse, teeb rakendusasutus kavasse arvamata jätmise otsuse või vastavalt TATile koostab ettepaneku rahuldamata jätmise otsuse ja menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.		
2. Taotluste vastuvõtmine investeeringute kavasse kantud projektide osas				
Investeeringute kavasse kantud projektide osas toimub taotluste vastuvõtmine ja vormiline ning sisuline vastavuskontroll sarnaselt avatud taotlemise rakenduskeemile vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1 Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.2 Taotluste menetlemise protsess (alpunktid 1. Taotluste vastuvõtmine ja 2. Taotlejale ja partneritele ning taotlusele esitatud nõuete vastavuskontroll) ja TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess.				
2.1	Toetuse taotleja	Esitab investeeringute kavasse kantud projekti taotluse SFOS-i kaudu. Jätkub taotluste menetlus vastavalt meetmele kohalduvale kontrolliulatusel vastavalt TPK 3. osa alapeatüki 3.1 p. 3.1.2 Taotluste menetlemise protsess punktile 1.	Vastavalt TAT tähtaegadele ³¹	Taotlus SFOS-s;
2.2	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	Kui esitatud taotlus ei vasta ettepanekule ning kui toetuse andmise tingimused näevad ette, siis esitab taotlusega seotud dokumendid RA-le või juhtkomisjonile hinnangu saamiseks (sh. esitab RA-le TAT-s nõutud dokumendid) vastavalt TAT-le.	3 tp jooksul alates taotluse kättesaamisest või vastavalt TAT tähtaegadele	e-kiri RA-le või kiri DHS-s
2.3	RA/juhtkomisjon	Edastab RA/komisjoni hinnangu vastavalt TAT tingimustele.	10 tp jooksul või vastavalt TAT tähtaegadele	RA kiri
2.4	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	a) Sisestab RA hinnangu SFOS-i vastavuskontrolli moodulisse projekti andmete lehele. b) Juhul, kui RA hinnangul taotlus ei vastanud nõuetele ning	2 tp jooksul	RA kiri SFOS-s

³¹ Põhjendatud juhtudel ja RTK nõusolekul on võimalik taotluse investeeringute kavas määratud tähtajast hilisem esitamine. Sellisel juhul esitab toetuse taotleja RTK-le enne investeeringute kavas määratud tähtaja saabumist põhjendatud digitaalselt allkirjastatud avalduse taotluse hilisemaks esitamiseks.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 162/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>puudused tuleb kõrvaldada, jätkub menetlus vastavalt TPK 3. osa alapeatüki 3.1.2 <i>Taotluste menetlemise protsess</i> punkti 2 alapunktile 2.4.</p> <p>c) Juhul, kui RA hinnangul taotlus vastas nõuetele, siis lisab I tasandi vastavuskontrolli kontroll-lehele kommentaaride lahtrisse viite RA-lt saadud hinnangule ning juhul, kui vastavale meetmele kohaldub kahetasemeline kontrolliulatus suunab kontroll-lehe II tasandi kontrollijale. Menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki <i>alapeatüki 3.1 p. 3.1.2 taotluste menetlemise protsess punkti 2 alapunktile 2.6.</i></p> <p>d) Kui RA/komisjon teeb ettepaneku taotlus rahuldamata jätta jätkub menetlus vastavalt TPK 3. peatüki <i>alapeatüki 3.1 p. 3.1.2 taotluste menetlemise protsess punkti 2 alapunktile 2.1.</i></p>		
<p>3. Investeeringute kava projektide hangetega seotud dokumentide kooskõlastamine ja kontrollimine vastavalt TAT-le</p> <p>Kui TAT³² näeb ette, siis toetuse saaja esitab investeeringute kava projektide hangetega seonduvad dokumendid (sh. kõik hilisemad hankelepingu muudatuse eelnõud) kohustuslikuks kooskõlastamiseks RTK-le.</p>				
3.1.	Toetuse saaja	1) Esitab riigihanke alusdokumendid või hankelepingu muudatuse eelnõu ³³ kooskõlastamiseks ning allkirjastatud hankelepingu muudatuse	Vastavalt TAT-le	Kooskõlastamiseks esitatud dokumendid SFOS

³² Kohaldub „IKT teenuste taristu“ prioriteedi nr 11 TAT-dele „Telekommunikatsiooni taristu uuendamine ja uue rajamine“ (Meetme tegevuse nr 2014-2020.11.1.1) ja „E-teenuste loomist ja rakendamist toetava teenuste baastaristu arendamine“ (Meetme tegevuse nr 2014-2020.11.2.1) ning „Jätkusuutliku transpordi“ prioriteedi nr 10 TAT-dele meetme tegevustes nr 2014-2020.10.1.1, 2014-2020.10.1.2, 2014-2020.10.1.3, 2014-2020.10.1.4, 2014-2020.10.2.2 ja 2014-2020.10.2.4.

³³ Kui TAT näeb nii ette, siis TS-il on kohustus eelnevalt kooskõlastada RÜ-ga kõik hankelepingu muudatused ning tööde teostamised tellija reservi arvelt.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 163/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		kontrollimiseks SFOS postkasti kaudu ³⁴ koordinaatorile. Kui kohaldub, siis esitab RA kooskõlastuse projekti eelarve ridade kooskõlastuse kohta. 2) Lisab SFOS-i projekti hangete lehele hanke viitenumbri RHR-s; hankelepingu puhul lisab hankelepingu projekti faili SFOS-i. 3) Erandolukorras, kui hanget (sh. hankelepingu projekti faili) ei saa lisada, lisab hanke mooduli „hanke või ostu lisamine“ lehele RHR välise ostu ning lisab juurde hankega seotud dokumendid (kommentaari osasse kirjutab hanke riigihangete registri viitenumbri).		postkastis või projekti hanke lehel
3.2	Teenusekoordinaator/ projektkoordinaator	1) Kontrollib, kas riigihanke alusdokumendid, hankelepingu projekt või hankelepingu muudatuse eelnõu vastavad taotlusele, TROle ja TAT-s esitatud nõuetele. Kui kohaldub, siis teostab hankelepingu projektile või hankelepingu muudatuse eelnõule riigihanke kontrolli koordinaatori kontroll-lehe (Lisa 19) alusel vastavalt Riigihangete tabelile 1, kinnitab kontroll-lehe ning salvestab kontroll-lehe SFOS-i hangete lehele. 2) Kui tuvastab puudused riigihanke alusdokumentides ja/ või otsuse projektides, hankelepingu projektis või hankelepingu muudatuse	2 tp alates dokumentide esitamisest juhul, kui suunab hanke edasi riigihangete kontrollüksusele ning 10 tp jooksul dokumentide esitamisest juhul, kui toimub kontroll Lisa 19 kontroll-lehe alusel (sh. lisandub vastamiseks antud tähtaeg)	Kirjavahetus SFOS postkastis; kontrollleht SFOS-s

³⁴ Kui dokumentide esitamine SFOS postkasti kaudu pole võimalik andmemahu piirangu tõttu, siis toetuse saaja teavitab sellest koordinaatorit SFOS postkasti kaudu ja laeb üles dokumendid Nextcloud'i: <https://confluence.rmit.ee/display/KB/Nextcloud+RTK>. Koordinaator registreeri Nextcloud'i üles laetud dokumendid DHS-s ja lisab vastava viite kontroll-lehele.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 164/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		eelnõus, siis edastab toetuse saajale puuduste kõrvaldamise teate SFOS postkasti kaudu ja menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.5.		
3.3	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	<p>a) Juhul kui riigihange pole RHR-is avaldatud, suunab projekti SFOS-s riigihanke eelnõustamiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 1 alapunktile 1.2, kui nii näeb ette Riigihangete tabel 1. Sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida.</p> <p>b) Juhul, kui riigihange on RHR-is avaldatud, suunab hanke SFOS-s riigihanke eelnõustamiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 1 alapunktile 1.2 kui nii näeb ette Riigihangete tabel 1; sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida.</p> <p>c) Suunab hanke SFOS-i hanke mooduli kaudu edasi riigihanke kontrollimiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 2 alapunktile 2.3, kui nii näeb ette Riigihangete tabel 1; sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida.</p> <p>d) Erandolukorras, kui hanget ei saa lisada, suunab SFOS-i hanke mooduli kaudu ostu riigihanke kontrollimiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2. Riigihangete kontrolli protsess punkti 2 alapunktile 2.3, kui nii näeb ette Riigihangete tabel 1. Sel juhul koordinaator kontroll-lehte ei täida.</p> <p>e) Laeb üles hankelepingu muudatuse eelnõu SFOS hangete ja lepingute moodulisse ning seob</p>	2 tp alates dokumentide esitamisest, sh. lisandub vastamiseks antud tähtaeg	Suunamine SFOS

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 165/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>vastava lepingu külge. Kui ei tuvastanud puuduseid hankelepingu muudatuse eelnõus ja kui eelnevalt seda hankelepingu projekti kontrollis TAO riigihangete kontrollüksus, siis koordinaator kontroll-lehte ei täida ning suunab edasi lepingu riigihanke eelnõustamiseks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 1 alapunktile 1.2.</p> <p>f) Allkirjastatud hankelepingu muudatuse (sh. reservi kasutuse muudatuse) korral laeb üles muudatuse väärtust puudutava info (akti) ja osapoolte poolt allkirjastatud hankelepingu muutmise kokkuleppe SFOS hangete ja lepingute moodulisse ning seob vastava lepingu külge. Kui ei tuvastanud puuduseid allkirjastatud hankelepingu muudatuses, ja kui eelnevalt seda hankelepingu muudatust eelnõustas TAO riigihangete kontrollüksus, siis kontroll-lehte ei täida ning suunab edasi lepingu riigihanke kontrolliks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punkti 2 alapunktile 2.3.</p>		
3.4	Teenuse-koordinaator/ projekti-koordinaator	<p>1) Saadab toetuse saajale teavituse hankelepingu projekti või hankelepingu muudatuse eelnõu kooskõlastamise kohta SFOS postkasti kaudu juhul, kui pole vaja</p> <p>a) TROd muuta hankelepingu muudatuse eelnõu korral ja</p> <p>b) küsida kooskõlastust RA-lt hankelepingu muudatuse eelnõule vastavalt TAT-le.</p> <p>2) Kui hankelepingu muudatuse eelnõule on vaja RA kooskõlastust,</p>	2 tp; sh. lisandub vastamiseks antud tähtaeg	<p>1)Teade toetuse saajale SFOS-s</p> <p>2)Kiri RA-le</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 166/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>siis saab hankepingu muudatuse eelnõu RA-le kirjalikuks kooskõlastamiseks vastavalt TAT-le. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.7.</p> <p>3) Kui on vaja TRO-d muuta, siis menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.8.</p>		
3.5	Toetuse saaja	Kõrvaldab puudused riigihanke alusdokumentides ja/ või otsuse projektides, hankepingu projektis või hankepingu muudatuse eelnõus ja esitab parandatud dokumendid koordinaatorile SFOS postkasti kaudu.	Reeglina 10 tööpäeva jooksul või kuni 6 kuud, vajadusel RTK pikendab tähtaega	Parandatud dokumendid SFOS postkastis
3.6	Teenusekoordinaator/ projektkoordinaator	Koordinaator lisab parandatud hankepingu projekti dokumendid SFOSi projekti hangete lehele vastava lepingu juurde ja menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.2.	1 tp jooksul	Parandatud dokumendid SFOS-s
3.7	RA	Tutvub kooskõlastamiseks esitatud hankepingu muudatuse eelnõuga ja saab kirjaliku kooskõlastuse.	Vastavalt TAT-le	RA kiri
3.8	Teenusekoordinaator/ projektkoordinaator	<p>Salvestab kirja RA-le ja RA kooskõlastuse SFOSi hangete ja lepingute moodulisse.</p> <p>a) Juhul, kui TRO-d ei ole vaja muuta, teavitab toetuse saajat, et hankepingu muudatuse eelnõu on kooskõlastatud SFOS postkasti kaudu.</p> <p>b) Juhul, kui TRO-d on vaja muuta, algatab TRO muutmise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid punktile 3.1.4 Otsustusprotsess. Edastab hankepingu muudatuse eelnõu kooskõlastuse ja muudetud TRO toetuse saajale teadmiseks SFOS postkasti kaudu.</p>	1 tp	RA kooskõlastus SFOS-s; Teavitus SFOS postkastis

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 167/242

3.1.4. Otsustusprotsess

Otsustusprotsess kohaldub taotluse menetlemisel ja taotluse rahuldamise otsuse muutmisel või kehtetuks tunnistamisel. Taotluse menetlus katkestatakse SFOS-is, kui taotleja on esitanud enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist avalduse taotluse menetlemise lõpetamiseks. Koordinaator saadab teavituse taotlejale, milles annab teada, et RTK lõpetab taotleja avalduse alusel taotluse edasise menetluse. Taotluse rahuldamise otsuse tunnistab rakendusüksus osaliselt või täielikult kehtetuks struktuuritoetuse seaduse § 22 lõikes 3 ja § 47 lõikes 3 nimetatud juhtudel.³⁵ Taotlejale antakse võimalus esitada oma seisukohad (ärakuulamine) enne taotluse osalist rahuldamist ja taotluse rahuldamata jätmist, välja arvatud juhul, kui otsus põhineb taotluses esitatud andmetel ning puuduste kõrvaldamiseks esitatud teabel ja selgitustel. Ärakuulamine viiakse läbi muutmistaotluse rahuldamata jätmisel (sh osalisel rahuldamisel) ja rahuldamisotsuse kehtetuks tunnistamisel. Reeglina viiakse ärakuulamine läbi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

Antud protsessi alapunkti 3 „Taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamine“ kohaselt RE meetmete taotluste rahuldamise otsused tunnistatakse kehtetuks vastava meetme tingimustes toodud alustel.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
1. Otsustusprotsess				
1.1	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui toetuse taotluse või muutmissetpaneku rahuldamisega antakse toetuse saajale VTA-d, veendub enne rahuldamise otsuse allkirjastamisele saatmist, et toetuse saajal on RAR-s piisav vaba jääk abi andmiseks.	Enne töövoos alustamist	Otsuse eelnõu

³⁵ Nõuetele mittevastavuse korral kohaldub punktis 3.3 reguleeritud otsustusprotsess.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 168/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
1.2	Projekti-koordinaator/ teenuse-koordinaator	<p>Kui taotluse täies mahus rahuldamine ei ole võimalik või põhjendatud, teeb taotluse osalise rahuldamise ettepaneku taotlejale.</p> <p>a) Saadab taotluse muutmiseks taotlejale. Annab taotlejale tähtaja taotluse muutmiseks ning annab taotlejale võimaluse taotluse osalise rahuldamise ettepaneku kohta seisukoha esitamiseks 5 tp jooksul. Kui taotleja on nõus, siis taotleja teeb vastavad muudatused SFOS-is ja esitab muudetud taotluse.</p> <p>b) Annab taotlejale võimaluse taotluse osalise rahuldamise ettepaneku kohta seisukoha esitamiseks 5 tp jooksul. Kui taotleja on nõus, siis vajaduse korral teeb taotluses vastavad muudatused SFOS-s projekti-koordinaator. Nõusolek peab olema kinnitatud esindusõigusliku isiku poolt.</p> <p>Kui taotluse rahuldamise otsus tehakse kõrvaltingimusega, annab taotlejale võimaluse täiendavate seisukohtade ja nõusoleku esitamiseks 5 tp jooksul.</p> <p>Taotluse rahuldamata jätmise otsuse korral, kui otsus ei põhine taotluses esitatud andmetel ja puuduste kõrvaldamiseks esitatud tabel ja selgitusel, koostab teate ja annab taotlejale võimaluse täiendavate seisukohtade esitamiseks 5 tp jooksul.</p> <p>Kui taotlust ei ole tähtajaks muudetud või muudatused ei vasta taotluse osalise rahuldamise ettepanekule valmistab ette taotluse rahuldamata jätmise otsuse eelnõu ja annab taotlejale võimaluse täiendavate seisukohtade esitamiseks 5 tp jooksul.</p>	2 tp tööülesande saamisest, lisandub vastamiseks määratud tähtaeg	Kiri SFOS-s, taotlus on SFOS-s seisundis täiendamiseks saadetud; Muudetud taotlus SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 169/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
1.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	<p>a) Koostab otsuse eelnõu³⁶, kui asjakohane siis toetuslepingu, vajadusel kaasab TAO juristi.</p> <p>b) Kui taotleja ei nõustu taotluse osalise rahuldamise ettepanekuga, koostab taotluse rahuldamata jätmise otsuse eelnõu.</p>	Vastavalt TAT tähtaegadele ³⁷ ; lisandub kooskõlastamiseks määratud tähtaeg vastavalt TAT-le	Otsuse eelnõu
1.4	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Saadab otsuse eelnõu kooskõlastamiseks RA-le vastavalt nõuetele juhul, kui see on TAT-s nõutud.	Vastavalt TAT tähtaegadele; lisandub kooskõlastamiseks määratud tähtaeg vastavalt TAT-le	Kiri RA-le DHS-s; e-kiri
1.5	RA	RA annab kooskõlastuse või keeldub kooskõlastuse andmisest otsuse eelnõule.	Vastavalt TAT tähtaegadele	RA kiri DHS-s; e-kiri

³⁶ Investeeringute kava raames toetuse andmisel peab olema enne taotluse rahuldamise otsuse vormistamist Investeeringute kava kinnitatud ministri poolt.

³⁷ Näiteks: meetme tegevuse 2014-2020.12.3.1 korral koostab koordinaator otsuse eelnõu 1 tööpäeva jooksul.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 170/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
1.6	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator/infospetsialist	<p>Algatab DHS-s otsuse/lepingu kinnitamise töövoos ning lisab juurde vajadusel lisadokumendid (sh RA kooskõlastuse kui TAT nõuab)³⁸. Kooskõlastajad:</p> <p>a) kooskõlastajad taotluse rahuldamata jätmise otsuse eelnõu puhul:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. valdkonna eest vastutav TAO jurist; b. TJ kui allkirjastaja on TRO OJ. <p>b) kooskõlastajad taotluse rahuldamise otsuse/lepingu eelnõu puhul:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. omavahel kombineeritud riigiabi/VTA andmise korral TAO jurist; b. TJ kui allkirjastaja on TRO OJ. <p>Kui projekt sisaldab riigiabi/VTA-d, seadistab DHS-s töövoos teadmiseks infospetsialistile/teenuse-koordinaatorile RARi kande tegemiseks.</p>	2 tp	Otsus DHS-s, kanded DHS-s
1.7	TJ/ TRO OJ	<p>Teostab otsuse/lepingu eelnõu vormi ja sisu ja oluliste asjaolude kajastamise kontrolli. Allkirjastab otsuse/lepingu või lükkab selle tagasi. *antud protsessi etapi viib läbi TRO OJ alates RTK peadirektori asetäitja käskkirjaga³⁹ kinnitatud piirmäärast toetuse summaga otsuste puhul.</p>	1 tp	Allkirjastatud otsus DHS-s
1.8	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Allkirjastaja poolt tagasi lükatud otsuse/lepingu eelnõu korral teostab vajalikud muudatused otsuse dokumendis. Menetlus jätkub vastavalt punkti 1 Otsustusprotsess alapunktile 1.6.		

³⁸ Vajaduse korral edastab otsuse/lepingu personali- ja haldusosakonna dokumendihalduse spetsialistile DHSi sisestamiseks ning otsuse/lepingu kinnitamise töövoos seadistamiseks DHSis.

³⁹ RTK peadirektori käskkiri „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine“ 03.03.2022 nr 1-2/0026 „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine.“

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 171/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
1.9	Projekti-koordinaator	Sisestab allkirjastatud ja DHS-s registreeritud otsuse/lepingu SFOS-i. Teeb otsuse/lepingu taotlejale teatavaks SFOS vahendusel. Muudab SFOS-s projekti seisundit.	1 tp	Kanne SFOS-s
1.10	Projekti-koordinaator	Kui toetuse andmise tingimus näeb ette, teavitab otsuse vastuvõtmisest RA-d.	1 tp	e-kiri DHS-s
1.11	Info-spetsialist/Teenuse-koordinaator	Kui projekt sisaldab riigiabi/VTA-d, saab otsuse/lepingu allkirjastamisest teavituse DHS-st. Sisestab vastavalt otsuse/lepingule abi andmise andmed RAR-i.	5 p jooksul	Kanne info-süsteemis (RAR)
<p>2. Toetuse taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotluse menetlemine</p> <p>Taotluse rahuldamise otsuse muutmine algatatakse toetuse saaja ettepanekul või RTK projektikoordinaatori poolt. Kui muutmine algatatakse RTK-s, teavitatakse sellest toetuse saajat</p>				
2.1	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	<p>a) Kui toetuse saaja on esitanud taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotluse, kontrollib seda vastavalt õigusaktidele ning hindamise toetuskeemi hindamis-metoodikale tuginedes. Vajadusel kaasab asjaomased osapooled (TAO jurist, TJ, teenuse-koordinaator, TAO valdkonna ekspert) või välise eksperdi.</p> <p>Toetuse taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotluse puhul, mis ei vaja ametlikku toetuse rahuldamise otsuse muutmise menetlust, piisab toetuse saaja kirjalikust teavitamisest SFOS-i kaudu muutmissettepaneku aktsepteerimisest või mitte-aktsepteerimisest. Vajadusel teeb muudatused SFOS-s.</p> <p>b) Kui on vaja ametlikku toetuse rahuldamise otsuse muutmise menetlust, siis menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.3.</p>	<p>Vastavalt TAT menetlus-tähtajale</p> <p>Koheselt, kui projekti rakendamisel ilmneb asjaolusid,</p>	<p>a)Ekspert-hinnang, taotluse rahuldami se otsuse muutmise taotluse SFOS-s, kirja-vahetus SFOS-s</p> <p>b)E-kiri TJ-le</p>

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 172/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontroll-jalg
		c) Juhul, kui projekti rakendamisel ilmneb asjaolusid, mis võiksid projekti eesmärkide ning tulemuste saavutamist takistada, teeb ettepaneku TJ-le taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ja lisab põhjenduse taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks.	mis võiksid projekti eesmärkide ning tulemuste saavutamist takistada	
2.2	TJ	Juhul, kui koordinaator tegi TJ-le ettepaneku taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks, a) tutvub koordinaatori poolt saadetud ettepanekuga taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks; b) teavitab koordinaatorit, kui ta on nõus koordinaatori ettepanekuga taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.3; c) teavitab koordinaatorit, kui ta ei ole nõus taotluse rahuldamise otsuse muutmisega.	2 tp jooksul	E-kiri
2.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	a) Koostab taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu ning vajadusel kaasab asjaomased osapooled (TAO jurist, TJ, teenuse-koordinaator, TAO valdkonna ekspert) või välise eksperdi ning algatab vajadusel riigiabi/VTA andmise kontrolli protsessi vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2. Kontrollitoimingutega seotud protsessid punktile 3.2.7 Riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmise kontrolli protsess. Vajadusel konsulteerib rakendusasutuse või meetme juhtkomisjoniga. b) Kui algatajaks on toetuse saaja, siis menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.6. c) Kui algatajaks on RÜ, siis saadab TS-le taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu SFOS-i postkasti kaudu ning annab TS-le võimaluse	10 tp (v.a. juhul, kui TAT-s on muu menetlus-tähtaeg), vajadusel riigiabi/VTA andmise kontroll vastavalt p.3.2.7 tähtaegadele; lisandub vastamiseks määratud tähtaeg	Kiri SFOS-s, Töö-ülesanne TAO riigiabi analüüsi tegevale juristile antud

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 173/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
		täiendavate seisukohtade esitamiseks 5 tp jooksul.		
2.4	Toetuse saaja	<p>a) Nõusoleku korral toetuse saaja kooskõlastab taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.6., kui on vaja otsus kooskõlastada RA-ga või juhtkomisjoniga. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.9, kui pole vaja kooskõlastada RA-ga või juhtkomisjoniga.</p> <p>b) Kui toetuse saaja ei kooskõlasta taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu, siis toetuse saaja esitab täiendavad seisukohad SFOS-i postkasti kaudu.</p> <p>c) Puuduste korral parandab puudused ja saadab parandatud taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu.</p>	5 tp jooksul	Kiri SFOS postkastis
2.5	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui ilmnevad uued asjaolud, millest lähtuvalt tuleb taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu oluliselt muuta, edastab muudetud eelnõu veel kord kommenteerimiseks toetuse saajale määrates vastamiseks lühema tähtaja kui esmakordselt eelnõu tutvumiseks saatmisel. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.4.	3 tp jooksul	Kiri SFOS postkastis
2.6	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	<p>Kooskõlastab taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu rakendusasutuse või meetme juhtkomisjoniga kui toetuse andmise tingimused näevad seda ette.</p> <p>Puuduste tuvastamise korral menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.7.</p>	5 tp ettepaneku saamisest	E-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 174/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
		Kooskõlastuse saamise korral menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.9.		
2.7	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Puuduste korral koostab teate toetuse saajale koos vastamise tähtaja ja puuduste põhjendustega. Kui asjakohane, lisab puuduste teatele RA või meetme juhtkomisjoni hinnangu ning edastab RA-le koopia. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.4.	Vastavalt TAT menetlus-tähtajale; määrab vastamiseks üldjuhul kuni 10 tp	Kiri SFOS-s
2.8	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator/	a) Kui toetuse saaja avaldust taotluse rahuldamise otsuse muutmiseks ei rahuldata ja toetuse saajal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata algatab taotluse rahuldamise otsuse täielikult või osaliselt kehtetuks tunnistamise eelnõu koostamise vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuse taotlemisega seotud protsessid p. 3.1.4 Otsustusprotsess punktile 3. b) Kui RÜ algatusel koostatud taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu asjaolud langevad ära, katkestab RÜ taotluse rahuldamise otsuse muutmise eelnõu menetluse.	3 tp	Otsuse eelnõu, kiri SFOS-s
2.9	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator/ infospetsialist	a) Kui taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotlus ei vasta nõuetele või ei ole etteantud tähtjaks esinenud puudusi kõrvaldatud, algatab DHS-s taotluse rahuldamise otsuse muutmata jätmise otsuse kinnitamise töövoos ning lisab juurde vajadusel lisadokumendid (sh RA kooskõlastuse kui TAT nõuab). ⁴⁰	2 tp	Otsus DHS-s, kanded DHS-s

⁴⁰ Vajaduse korral edastab otsuse/lepingu personali- ja haldusosakonna dokumendihalduse spetsialistile DHSi sisestamiseks ning otsuse/lepingu kinnitamise töövoos seadistamiseks DHSis.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 175/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
		<p>Kooskõlastajad:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. valdkonna eest vastutav TAO jurist; ii. TJ kui allkirjastaja on TRO OJ <p>b) Korrekse taotluse rahuldamise otsuse muutmise taotluse korral algatab DHS-s taotluse rahuldamise otsuse muutmise töövoos ning lisab juurde vajadusel lisadokumendid (sh RA kooskõlastuse kui TAT nõuab).⁴¹</p> <p>Kooskõlastajad:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. omavahel kombineeritud riigiabi/VTA andmise korral TAO jurist; ii. TJ kui allkirjastaja on TRO OJ. <p>Kui projekt sisaldab riigiabi/VTA-d, seadistab DHS-st töövöö teadmiseks infospetsialistile/teenusekoordinaator RARi kande tegemiseks.</p>		
2.10	TJ/ TRO OJ	<p>Teostab otsuse/lepingu eelnõu vormi ja sisu ja oluliste asjaolude kajastamise kontrolli. Allkirjastab otsuse/lepingu või lükkab selle tagasi.</p> <p>*antud protsessi etapi viib läbi TRO OJ alates RTK peadirektori asetäitja käskkirjaga⁴² kinnitatud piirmäärast toetuse summaga otsuste puhul.</p> <p>a) Allkirjastatud otsuse/lepingu korral menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.12;</p> <p>b) Puuduste korral saadab teavituse koordinaatorile puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste korral menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.11.</p>	1tp	Allkirjastatud otsus DHS-s
2.11	Projekti-koordinaator/ Teenuse-koordinaator	Allkirjastaja poolt tagasi lükatud otsuse/lepingu eelnõu korral teostab vajalikud muudatused otsuse		

⁴¹ Vajaduse korral edastab otsuse/lepingu personali- ja haldusosakonna dokumendihalduse spetsialistile DHSi sisestamiseks ning otsuse/lepingu kinnitamise töövoos seadistamiseks DHSis.

⁴² RTK peadirektori käskkirjaga „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine“ 03.03.2022 nr 1-2/0026 „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine.“

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 176/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
		dokumendis. Menetlus jätkub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.9.		
2.12	Projekti-koordinaator	Muudab taotlust SFOS-s ja sisestab allkirjastatud ja DHS-s registreeritud otsuse/lepingu SFOS-i. Teeb otsuse/lepingu taotlejale teatavaks SFOS vahendusel.	1 tp	Otsus/leping SFOS-s; muudetud taotlus SFOS-s
2.13	Projekti-koordinaator	Kui toetuse andmise tingimus näeb ette, teavitab otsuse vastuvõtmisest RA-d.	1 tp	e-kiri DHS-s
2.14	Info-spetsialist/teenuse-koordinaator	Kui projekt sisaldab riigiabi/VTA-d, saab otsuse/lepingu allkirjastamisest teavituse DHS-st. Sisestab vastavalt otsuse/lepingule abi andmise andmed RAR-i.	5 p jooksul	Kanne info-süsteemis (RAR)
<p>3.Taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamine Taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamine toimub RÜ algatusel või toetuse saaja taotlusel. SV meetmete TRO osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamisel STS § 22 lg 3 sätestatud asjaolude ilmnemisel võib taotluse rahuldamise otsuse või selle osa kehtetuks tunnistada. RE meetmete taotluste rahuldamise otsused tunnistatakse kehtetuks vastava meetme tingimustes toodud alustel.</p>				
<p>3.1. Taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamine juhul, kui toetus ei kuulu tagastamisele</p>				
3.1.1	Toetuse saaja	Toetuse saaja esitab avalduse taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamiseks. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.1.3.	Vastavalt vajadusele	Avaldus SFOS-s
3.1.2	Projekti-koordinaator/ Teenuse-koordinaator/ TJ/	Algatab taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamise eelnõu koostamise.	Vastavalt vajadusele koheselt	Otsuse eelnõu
3.1.3	Projekti-koordinaator/ teenuse-koordinaator	Koostab taotluse rahuldamise otsuse osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõu. Vajadusel kaasab TAO juristi.	3 tp	Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamise eelnõu; E-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 177/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
3.1.4	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui TAT-s on ette nähtud, siis saadab taotluse rahuldamise otsuse osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõu RA-le kooskõlastamiseks.	1 tp	E-kiri RA-le
3.1.5	RA	Vajaduse korral saadab RA kooskõlastuse vastavalt TAT-le.	Vastavalt TAT-s sätestatud tähtaegadele	RA E-kiri või RA kiri
3.1.6	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	<p>Saadab taotluse rahuldamise otsuse osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõu toetuse saajale ja annab 5 tp seisukoha võtmiseks (v.a juhul, kui kehtetuks tunnistamine toimub TS taotlusel ning tema taotlus rahuldatakse täielikult).</p> <p>a) kui toetuse saaja annab kooskõlastuse, siis menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.1.7.</p> <p>b) kui toetuse saaja saadab omapoolsed kommentaarid taotluse rahuldamise otsuse osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõule, siis analüüsib kommentaare, konsulteerib vajadusel asjaomaste osapooltega (TAO jurist, TJ, teenusekoordinaator, TAO valdkonna ekspert.</p> <p>(i) kui otsuse tegemise asjaolud langevad ära, siis lõpetab otsuse osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõu koostamise;</p> <p>(ii) vajaduse korral viib sisse täiendused. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.1.7.</p>	1 tp, lisandub vastamiseks määratud tähtaeg	Kirjavahetus SFOS-s
3.1.7	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Algatab DHS-s taotluse rahuldamise otsuse osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise otsuse kinnitamise töövoos ning lisab juurde vajadusel lisadokumendid (sh RA kooskõlastuse kui TAT nõuab) ⁴³ . Kooskõlastajad:	2 tp	Allkirjastatud otsus DHS-s, kanded DHS-s

⁴³ Vajaduse korral edastab otsuse/lepingu personali- ja haldusosakonna dokumendihalduse spetsialistile DHSi sisestamiseks ning otsuse/lepingu kinnitamise töövoos seadistamiseks DHSis.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 178/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
		<p>a) valdkonna eest vastutav TAO jurist;</p> <p>b) TJ kui allkirjastaja on TRO OJ.</p> <p>Allkirjastaja TJ või TRO OJ (Antud protsessi etapi viib läbi TRO OJ alates RTK peadirektori asetäitja käskkirjaga⁴⁴ kinnitatud piirmäärast toetuse summaga otsuste puhul).</p> <p>Kui projektis sisaldub riigiabi/VTA, edastab töövoos teadmiseks infospetsialistile/teenusekoordinaatorile.</p>		
3.1.8	Projekti-koordinaator	<p>Sisestab allkirjastatud ja DHS-s registreeritud otsuse/lepingu SFOS-i ja teeb muudatused SFOS-s. Teeb otsuse taotlejale teatavaks SFOS vahendusel.</p> <p>a) Juhul, kui on otsustatud taotlus täielikult kehtetuks tunnistada, siis muudab SFOS-s projekti seisundit ja märgib projekti seisundiks „katkestatud“.</p> <p>b) Juhul, kui on otsustatud taotlus osaliselt kehtetuks tunnistada, siis muudab taotlust SFOS-s.</p>	1 tp	Muudetud taotlus SFOS-s; otsus SFOS-s; teavitus SFOS-s
3.1.9	Projekti-koordinaator	Kui toetuse andmise tingimus näeb ette, teavitab otsuse vastuvõtmisest RA-d.	1 tp	e-kiri DHS-s
3.1.10	Info-spetsialist/teenusekoordinaator	Kui projekt sisaldab riigiabi/VTA-d, saab otsuse/lepingu allkirjastamisest teavituse DHS-st. Sisestab vastavalt otsusele/lepingule abi andmise andmed RAR-i.	5 p jooksul	Kanne infosüsteemis (RAR)
3.2. Taotluse rahuldamise otsuse osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistamine juhul, kui toetus kuulub tagastamisele				
3.2.1	Toetuse saaja	Toetuse saaja esitab avalduse toetuse kasutamisest loobumise kohta.	Vastavalt vajadusele	Avaldus SFOS-s

⁴⁴ RTK peadirektori käskkirjaga „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine“ 03.03.2022 nr 1-2/0026 „Toetuse andjate ja kontrollijate määramine.“

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 179/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
3.2.2	Projekti-koordinaator/ Teenuse-koordinaator/ TJ/	Teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat laekunud toetuse saaja avaldusest ja teeb ettepaneku taotluse rahuldamise otsus osaliselt või täielikult kehtetuks tunnistada.	1 tp	e-kiri
3.2.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Suunab laekunud avalduse järelevalve eksperdile.	1tp	e-kiri
3.2.4	Järelevalve ekspert	Sisestab SFOSi rikkumise aruande.	2 tp	Rikkumise aruanne SFOS-s
3.2.5	Järelevalve ekspert	Koostab taotluse rahuldamise otsuse/lepingu osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõu. Riigiabiga seotud projekti korral konsulteerib TAO riigiabi analüüsi tegeva juristiga.	Jooksvalt järelevalve menetluse raames	Otsuse eelnõu
3.2.6	Järelevalve ekspert	Edastab otsuse eelnõu kontrollimiseks TAO juristile	1 tp jooksul valmimisest	E-kiri
3.2.7	TAO jurist	Kontrollib, kas otsuse eelnõu on korrektselt vormistatud ning vajadusel täiendab eelnõud, sh lisab asja- ja ajakohase kohtupraktika. Tagastab otsuse eelnõu järelevalve eksperdile	5 tp	E-kiri
3.2.8	Järelevalve ekspert	Edastab otsuse eelnõu kontrollimiseks projektikoordinaatorile	1 tp jooksul	E-kiri
3.2.9	Projekti-koordinaator	Kontrollib, kas otsuse eelnõus kajastatud finantsandmed (mitteabikõlblik kulu, toetuse ja omafinantseeringu proportsioon, tegevuse nimetus, maksetaotluste numbrid, arvutuse aluseks olevad summad ja arvutused jm olulised andmed) on korrektsed. Saadab kontrollitud otsuse eelnõu tagasi järelevalve eksperdile.	3 tp	E-kiri
3.2.1 0	Järelevalve ekspert	Saadab otsuse TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale kooskõlastamiseks	1 tp jooksul	E-kiri
3.2.1 1	TAO riskijuhtimise	Kontrollib, kas otsuse eelnõu on korrektselt vormistatud, kooskõlastab	1 tp jooksul	E-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 180/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
	ja järelevalve talituse juhataja	selle ja saadab kontrollitud otsuse eelnõu tagasi järelevalve eksperdile. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3.2. alapunktile 3.2.12. Vajadusel tagastab otsuse eelnõu järelevalve eksperdile paranduste sisseviimiseks. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3.2. alapunktile 3.2.5.		
3.2.1 2	Järelevalve ekspert	Algatab DHS-s otsuse/lepingu kinnitamise töövoogu ning lisab juurde vajadusel lisadokumendid (sh RA kooskõlastuse kui TAT nõuab) ⁴⁵ . Kooskõlastajad taotluse rahuldamise otsuse/lepingu osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise eelnõu puhul juhul, kui toetuse summa kuulub tagastamisele: projektikoordinaator, TAO jurist, TRO TJ ja TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ. Allkirjastaja: TRO OJ või TAO OJ ⁴⁶ . Lisab töövoogu teadmiseks TRO projektikoordinaatorile.	2 tp jooksul	Kanne DHS-s
3.2.1 3	Projekti-koordinaator, TAO jurist, TRO TJ, TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Kooskõlastab otsuse.	2 tp jooksul	Kanne DHS-s
3.2.1 4	TRO OJ/TAO OJ	Allkirjastab otsuse.	3 tp jooksul	Allkirjastatud FKO DHS-s
3.2.1 5	Järelevalve ekspert	Peale otsuse allkirjastamist edastab selle SFOS-i postkasti kaudu toetuse saajale. Veendub, et toetuse saaja saab otsuse kätte. Vajadusel küsib kättesaamise kohta kinnitust. Juhul kui kättetoimetamises on võimalik	2 tp jooksul tp	e-kiri ja kanded SFOS-s

⁴⁵ Vajaduse korral edastab otsuse/lepingu personali- ja haldusosakonna dokumendihalduse spetsialistile DHSi sisestamiseks ning otsuse/lepingu kinnitamise töövoogu seadistamiseks DHSis.

⁴⁶ Norra/EMP vahendite korral vastavalt vastutusvaldkonnale (kahepoolsete suhete fond, tehniline abi) võib olla FKO allkirjastajaks TAO juhataja.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 181/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kontrolljalg
		kahelda, edastab otsuse toetuse saaja äriregistrisse kantud elektronposti aadressile. Saadab RA-le otsuse vajaduse korral.		
3.2.1 6	Järelevalve ekspert	Teostab vajalikud toimingud SFOS-s (sisestab tagastuse, uuendab rikkumise aruande)	10 tp jooksul otsuse allkirjastamisest	Kanded SFOS-
3.2.1 7	Projekti-koordinaator	Kui otsusega tunnistatakse mitteabikõlblikuks riigiabi/VTA-ga seotud kulud edastab info infospetsialistile või teenusekoordinaatorile RAR kande tegemiseks.	1 tp jooksul	e-kiri
3.2.1 8	Info-spetsialist/ Teenusekoordinaator	Kui otsusega tunnistatakse mitteabikõlblikuks riigiabi/VTA-ga seotud kulud, vähendab RAR-is rikkumise ulatuses abi andmise summat.	Koheselt	Kanne infosüsteemis (RAR)
3.2.1 9	Projekti-koordinaator	Saab teate taotluse rahuldamise otsuse/lepingu osalise või täieliku kehtetuks tunnistamise kohta DHS töövoos kaudu teadmiseks. a) Taotluse täielikult kehtetuks tunnistamise otsuse korral muudab SFOS-s projekti seisundit ja märgib projekti seisundiks „katkestatud“. Kontrollib enne projekti katkestatuks märkimist, kas rikkumise kahtluse alusel menetlus(t)ega seotud FKO-d on koostatud, allkirjastatud ja vastavad tagastused on SFOSi sisestatud. b) Juhul, kui on otsustatud taotlus osaliselt kehtetuks tunnistada, siis muudab taotlust SFOS-s.	1 tp jooksul	Projekti seisund muudetud SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 182/242

3.1.5. Taotluste menetlemise protsess prioriteetses suunas nr 13 „Tehniline abi“

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument/ kontrollijalg
1. Taotluse esitamine ja registreerimine				
1.1	Toetuse taotleja	Riigiasutusest toetuse saaja esitab vastavalt riigieelarve seaduses sätestatud riigieelarve eelnõu koostamise korrale RM RO-le ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti, mis sisaldab ka tehnilise abi eelarvet, koos lisadokumentidega ⁴⁷ . Sihtasutusest RÜ esitab eelarve projekti TRO-le.	TAT toodud tingimustel 7. veebruar	TATis nimetatud viisil, eelarve projekt
1.2	Projekti-koordinaator	Analüüsib paralleelselt RM RO-ga esitatud eelarve projekti tehnilist abi puudutavat osa, kontrollides, et kogusumma ei ületaks kumulatiivselt tehnilise abi meetme kogueelarvet.	10 tp jooksul	E-kiri
1.3	Projekti-koordinaator	Sihtasutusest RÜde eelarveprojektide taotluste koondtabel edastatakse RM finantsosakonnale.	Hiljemalt 2 nädalat enne 1. märtsi	E-kiri
1.4	RM finantsosakond	Kajastab välistoetuste eelarved tegevuspõhise kuluarvestuse infosüsteemis (KAIS).	1. märts	Eelarve on planeeritud KAISis
1.5	RM RO	Vastavalt töökorrale „Riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve koostamine, rakendamine ning seire“ valmistab ette riigieelarve seaduse ja seletuskirja eelnõu ning edastab selle Vabariigi Valitsusele heakskiitmiseks ning peale heakskiitmist edastab selle Riigikogule.	Vastavalt riigieelarve koostamise ajakavale	Riigieelarve seadus ja seletuskiri
1.6	Toetuse saaja	Esitab ametliku kirjaga tehnilise abi eelarved TS-le edastatud vormil. *Ministeerium esitab oma haldusalas olevate tehnilise abi TS-de eelarved ning kinnitab eelarvete vastavust riigieelarve seadusele.	10 tp jooksul pärast riigieelarve jõustumist	Kiri DHSis, TA eelarve kirjeldus

⁴⁷ Rahandusministeeriumi kui toetuse taotleja toetuse taotluse koostab rahandusministeeriumi finantsosakond ja edastab rahandusministeeriumi riigieelarve osakonnale.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 183/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument/kontrollijalg
1.7	Projekti-koordinaator	Sisestab projekti infosüsteemi ning igaaastaselt muudab projektide eelarvet vastavalt RE protsessile.	I kvartal	Kanne infosüsteemis
2. Toetuse taotluse muutmine				
2.1	Toetuse saaja	Muudab toetuse summa vastavalt riigieelarve seaduses sätestatud riigieelarve muutmise korrale.	Vastavalt vajadusele	Riigieelarve seaduse muudatus, kiri DHSis
2.2	RM RO/ Projekti-koordinaator	Analüüsib eelarve muudatuse projekti tehnilise abi summa muutmise vajadust ja põhjendatust.	10 tp jooksul	E-kiri

3.1.6. Rahastamisvahendi rakendamise lepingu eelnõu ja lepingumuudatuse eelnõu menetlemine

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1.	Projekti-koordinaator/ teenuse-koordinaator	Vaatab RA saadetud rahastamisvahendi rakendamise lepingu või selle muudatusettepaneku eelnõu läbi ja juhul kui on kommentaare, siis esitab need RA-le ning teadmiseks TJ-le.	RA etteantud tähtaja jooksul	Eelnõu, e-kiri
2.	Projekti-koordinaator/ teenus-koordinaator	Osaleb rahastamisvahendi rakendamise lepingu või selle muudatuse eelnõu aruteludes.	RA kokkulepitud kuupäeval	

3.2. KONTROLLITOIMINGUTEGA SEOTUD PROTSESSID

3.2.1. Maksetaotluse menetlemise protsess

Maksetaotluse kontrolli ulatus määratakse vastavalt riskide hindamisele (riskihinnangu eest vastutab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja). Üldjuhul kontrollitakse maksetaotlusi ühetasandiliselt projektikoordinaatori poolt nii, et kumulatiivselt on alati kontrollitud valimimetoodikas ette nähtud valimi maht projekti otsestest abikõlblikest kuludest (v.a ühtse määra alusel arvatud kaudsed kulud). Maksetaotluse suurem või väiksem ning kahetasandiline kontrolliulatus või muud erandid otsustatakse meetme riskihindamise tulemusel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 184/242

Maksetaotluse ja ettemaksetaotluse kontrollimiseks kasutatakse TPK lisa 16 Maksetaotluse ja ettemakse taotluse kontroll-lehti (faili nimi „Maksetaotluse kontroll-leht“). TPK lisa 16 ei kohaldu RE meetmetele.

TPK lisa 2⁴⁸ „Riigieelarveliste meetmete maksetaotluste ja ettemaksetaotluste kontroll-leht“ kohaldub TPK lisas 2 märgitud RE meetmetele.

3.2.1.1 Maksetaotluste prognoosi kontrollimise protsess

Kui toetuse andmise tingimustes, taotluse rahuldamise otsuses või lepingus on ette nähtud, esitab toetuse saaja maksete prognoosi projektikoordinaatorile SFOS-i kaudu.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1.	Toetuse saaja	Esitab vastavalt TAT tingimustele maksetaotluste prognoosi SFOS-i postkasti kaudu. Toetuse saaja lisab SFOS postkastis kirja pealkirjaks „Maksete prognoos.“	Vastavalt määratud tähtajale	Maksete prognoos SFOS-s
2.	Projekti-koordinaator	Vajadusel saadab toetuse saajale meeldetuletused prognoosi esitamise nõude täitmiseks.	5 tp jooksul tähtajast	Kiri SFOS-s
3.	Projekti-koordinaator	Kontrollib prognoosi õigsust TAT-le ning vajadusel vastavust aastasele tegevuskavale.	5 tp esitamisest, lisandub vastamiseks	Maksete prognoos SFOS-s, Kiri SFOS-s
4.	Projekti-koordinaator	Kui TAT sätestab nõude korrigeerida maksete prognoosi, küsib toetuse saajalt selgitusi ja vajadusel uut prognoosi edasise maksete perioodi kohta.	määratud tähtaeg	

3.2.1.2. Ettemakse taotluse menetlemise protsess

Ettemakse taotluste kontroll teostatakse läbivalt ühetasandiliselt. Ettemakse taotluste kontrollimiseks kasutatakse TPK lisa 16 ettemakse taotluse kontroll-lehte (KL4) (faili nimi „Maksetaotluse kontroll-leht“). TPK lisa 16 ei kohaldu RE meetmete ettemakse taotlustele. TPK lisa 2⁴⁹ kohaldub TPK lisas 2 märgitud RE meetmete ettemakse taotluse menetlemisel.

⁴⁸ Lisas 2 on märgitud RE meetmed, millele see lisa kohaldub. Lisa 2 ei kohaldu RE meetmele RE.1.1.1 „Ida-Virumaa tööstusinvesteeringute toetamine“, mille maksetaotluse kontroll-leht on TRO TJ poolt kinnitatud meetmetspetsiifilise rakendusdokumendina.

⁴⁹ Lisas 2 on märgitud RE meetmed, millele see kohaldub. Lisa 2 ei kohaldu RE meetmele RE.1.1.1 „Ida-Virumaa tööstusinvesteeringute toetamine“.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 185/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1.	Toetuse saaja	Esitab e-toetuse keskkonnas ettemakse taotluse (edaspidi EMT).	Vastavalt vajadusele	Esitatud EMT
2.	Projekti-koordinaator	Kontrollib EMT andmete vastavust nõuetele ning täidab kontroll-lehe.	10 tp jooksul EMT esitamisest,	Kontroll-leht SFOS-s
3.	Projekti-koordinaator	Kontrolli käigus tuvastatud puudusest teavitab toetuse saajat, kirjeldades puuduseid „RÜ kommentaar taotlejale“ lahtris ja saadab EMT täiendamiseks toetuse saajale. Palub toetuse saajal vastata kommentaari lahtrisse „Taotleja kommentaar“.	lisandub vastamiseks määratud tähtaeg	
4.	Projekti-koordinaator	Kui EMT on korrektne ja/või saadud selgitused on piisavad, siis lisab kontroll-lehe SFOS-i ettemaksetaotluse juurde.		
5.	Projekti-koordinaator	Aktsepteerib makse SFOS-s.		Kanded SFOS-s
6.	Projekti-koordinaator	Jälgib ettemakse tähtaegset tõendamist toetuse saaja poolt (toetuse saaja esitab kuludokumendid, mis süsteemi poolt lähevad automaatselt ettemakse tõendamiseks). Vajadusel saadab toetuse saajale meeldetuletuse. Kui toetuse saaja ei tõenda ettemakset ja ei tagasta tõendamata osa mitteriigiabi ettemakse korral STS § 18 lg 9 nõutud tingimustel ja tähtajal ning riigiabi ja VTA ettemakse korral TAT-s või TRO-s nõutud tingimustel ja tähtajal, jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.		Kiri SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 186/242

3.2.1.3. Maksetaotluse menetlemise protsess, v.a meetmes nr 5.2 „Kapitali ja krediidikindlustuse kättesaadavuse parandamine“

Maksetaotluse kontrollimiseks kasutatakse TPK lisa 16 Maksetaotluse kuludokumentide nimekirja kontroll-lehte (KL1) ja maksetaotluse kuludokumentide kontroll-lehte (KL2) (faili nimi „Maksetaotluse kontroll-leht“). TPK lisa 16 ei kohaldu RE meetmetele.

TPK Lisas 2 märgitud RE meetmete maksetaotlused menetletakse (sh. riigihangete kontroll teostatakse) TPK lisa 2 kontroll-lehe alusel (v.a RE meede RE.1.1.1 „Ida-Virumaa tööstusinvesteeringute toetamine“, kus MT kontroll toimub meetmepetsiifilise KL alusel). RE meetmete maksetaotluste menetlemisel koordinaatorid ei edasta riigihankeid kontrollimiseks TAO riigihangete kontrollüksusele.

Maksetaotluseid menetletakse valimipõhiselt TPK lisa 4 „Maksetaotluste valimipõhine kuludokumentide kontrollimetoodika“ järgi, seejuures võetakse arvesse toetuse saaja usaldusvärsust ja meetme riskitaset vastavalt valimimetoodikale.

RE meetmete rakendamisel ei kohaldu antud protsessipunkti 3.2.1.3 alapunkt 2 „Omafinantseeringu ulatuses tasutud kuludokumentide alusel toetuse maksed.“

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
1. Maksetaotluse kontrolliprotsess				
1.1	Toetuse saaja	Esitab e-toetuse keskkonnas MT.	Vastavalt tingimustele	MT esitatud
1.2	Projekti-koordinaator	Kui MT ei ole esitatud e-toetuse kaudu, sisestab selle koos nõutud dokumentatsiooniga SFOS-i (tehnilise abi meetme korral).	3 tp jooksul MT esitamisest	MT on SFOS-i sisestatud
1.3	Projekti-koordinaator	Kui MT sisaldab riigihankega seotud kulu(sid), mis eeldavad riigihanke kontrolli tagab, et hankega seotud lepingu failid oleks sisestatud SFOS-i hangete ja lepingute moodulisse.	Esimesel võimalusel MT esitamisest	Kiri SFOS-s, kanded SFOS-s
1.4	Projekti-koordinaator	1) Suunab SFOS-i hangete ja lepingute moodulis hanke riigihangete kontrolli TAO riigihangete kontrollüksusele vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 p. 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess punktile 2 (võttes arvesse tabelis 1 toodud korda), kui hange	Hiljemalt siis, kui riigihankega seotud kulud on ületanud STS § 28 lõikes 3	Tööülesanne SFOS töölaual

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 187/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>pole eelnevalt läbinud riigihangete kontrolli.</p> <p>2) Juhul, kui riigihanke kontroll on tehtud enne rahastamise otsust või hankelepingu projekti alusel⁵⁰, siis kontrollib esitatud hankelepingu vastavust hankelepingu projektile. Juhul, kui tuvastab kontrolli käigus erisusi, siis tuleb teavitada TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat e-kirja teel.</p>	sätetatud piirmäära	
1.5	Projekti-koordinaator	<p>Kontrollib MT andmete õigsust ja täielikkust vastavalt kontroll-leh(ted)ele ja täidab kontroll-lehed: TPK lisa 16 „Maksetaotluse kuludokumentide nimekirja kontroll-lehe (KL1)“ ja „Maksetaotluse kuludokumentide kontroll-lehe (KL2)“.</p> <p>RE meetmete korral kontrollib MT andmete õigsust ja täielikkust vastavalt kontroll-lehele ja täidab kontroll-lehe: TPK lisa 2⁵¹ „RE meetmete maksetaotluse kontroll-lehe“.</p> <p>Kuludokumente (KD), nende tasumist tõendavaid dokumente⁵² ning tööde teostamise ja kauba/teenuse kättesaamist tõendavaid dokumente kontrollib</p>	20 tp ⁵⁴ jooksul MT esimese kulu esitamisest, lisandub puuduste kõrvaldamise tähtaeg	MT kuludest võetud valim, kontroll-leht, kanded SFOS-s

⁵⁰ Hankelepingu projekti alusel kontrollimine -kogu hankemenetlus on tehtud, sh teavitused.

⁵¹ Lisas 2 on märgitud RE meetmed, millele see kohaldub. Lisa 2 ei kohaldu RE meetmele RE.1.1.1 „Ida-Virumaa tööstusinvesteeringute toetamine“.

⁵² Ühendmääruse § 11 lõike 4 kohaselt ei pea täidesaatva riigivõimu asutused koos maksetaotlusega esitama kontrolliks tasumist tõendavaid dokumente. Kohaliku omavalitsuse üksused ja nende asutused ning muud avalik-õiguslikud juriidilised isikud ei pea esitama kontrolliks palga kulu tasumist tõendavaid dokumente.

⁵⁴ Maksetaotluse menetlemise tähtajad võivad olla sätestatud TAT-s, sellisel juhul tuleb järgida, et menetlusaeg mahub TAT tähtaja sisse.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 188/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		vastavalt konkreetsele toetuskeemile kohalduvale valimipõhisele kontrolli metoodikale (TPK lisa 4), koostades valimi, või kui seda ei ole põhjendatud juhul võimalik, siis kontrollib 100%-liselt ⁵³ .		
1.6	Projekti-koordinaator	KD-de kontrolli käigus tuvastatud puudusest/ mitteabikõlblikust kulust teavitab toetuse saajat, kirjeldades puuduseid dokumendi „RÜ kommentaar taotlejale“ lahtris ja saadab KD-d täiendamiseks toetuse saajale. Palub toetuse saajal vastata KD-i kommentaari lahtrisse. Kui sama puudus esineb mitmes KD-s korraga, siis võib saata toetuse saajale puuduse kõrvaldamiseks projekti postkasti kaudu. Palub toetuse saajal mitteabikõlblik kulu välja võtta.	Punkti 1 alapunktis 1.5 toodud tähtajas, lisandub puuduste kõrvaldamiseks üldjuhul kuni 10 tp	Puudused märgitud dokumendi „RÜ kommentaar taotlejale“ lahtris, KD-d saadetud täiendamiseks toetuse saajale, Kiri SFOS-s; Vajadusel salvestatud fail valimis olevate kuluridade juurde „Seotud dokumendid“
1.7	Projekti-koordinaator	Kui MT kontrollimisel tekib nõuetele mittevastavuse kahtlus, mida saab kontrollida vaid kohapealse kontrolliga, edastab vajaduse TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhile erakorralise kohapealse kontrolli teostamiseks. Protsess jätkub vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punktile 3.2.3 Tegevuste kohapealse kontrolli protsess.	1 tp kahtluse tuvastamisest	E-kiri
1.8	Projekti-koordinaator	Puuduste korral, mida ei parandata või ei ole võimalik parandada, jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.	TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktis 2 toodud tähtajas	TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktis 2 nõutud kontrollijalg

⁵³ Lihtsustatud kuluhüvitamisviiside kasutamisel kuludokumente ei kontrollita, vaid kontrollitakse kõigi tulemuste/näitajate saavutamist tõendavaid dokumente.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 189/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1.9	Projekti-koordinaator	<p>Kui menetluses olev MT on ette nähtud FKO-ga/tagastusega tasaarveldamiseks, siis enne kulude maksmisele saatmist veendub SFOSi teavituse „Projektile on lisatud tagastus“ olemasolust.</p> <p>Jätkab MT abikõlblikuks hinnatud kulude osas menetlust vastavalt punkti 1. alapunktile 1.14.</p>	Punkti 1 alapunktis 1.5 toodud tähtajas	MT seotud automaatselt tagastusega
1.10	Projekti-koordinaator	<p>Juhul kui FKO-s pole tasaarveldust ette nähtud ja enne FKO tagasimakse tähtaja saabumist kuulub menetluses olev MT maksmisele, on võimalik toetuse saaja nõusolekul laekumata tagastus tasaarveldada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. teavitab toetuse saajat antud võimalusest ning annab toetuse saajale 5 tp aega nõusoleku andmiseks; 2. toetuse saaja nõusoleku korral teavitab järelevalve eksperti ja palub SFOS-is laekumata tagastus siduda MT-ga enne väljamaksmisele saatmist. <p>Jätkab MT/ abikõlblikuks hinnatud kulude osas menetlust punkti 1 alapunktist 1.14.</p>	Punkti 1 alapunktis 1.5 toodud tähtajas; lisandub vastamise aeg	Kanded SFOS-s, e-kiri
1.11	Projekti-koordinaator	<p>Kui menetluses on FKO-ga seotud kulud, siis teavitab toimingust, mis on seotud kulude vähendamisega, TS-t märkides teavituse KD kommentaari lahtrisse ning andes toetuse saajale vastamiseks 5 tp ja toetuse saaja nõustumisel vähendab kulu abikõlblikku summat. Edastab info FKOD koostanud järelevalve eksperdile.</p>	Punkti 1 alapunktis 1.5 toodud tähtajas	Kanne SFOS-s või kirjavahetus SFOS postkastis, e-kiri; kontroll-leht
1.12	Projekti-koordinaator	<p>Kui menetluses oleva kulu raames on algatatud rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlus vastavalt punkti 1 alapunktile 1.8, analüüsib võimalust jätkata kulu</p>	Punkti 1 alapunktis 1.5 toodud tähtajas	Kanded SFOS-s, kontroll-leht, e-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 190/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>menetlust abikõlblikuks määratud osas.</p> <p>Teavitab toetuse saajat kulu vähendamisest ja annab toetuse saajale 5 tp aega nõusoleku esitamiseks.</p> <p>Toetuse saaja nõusoleku korral vähendab SFOS-s vastavalt järelevalve eksperdiga kokku lepitud rikkumise määras kulu ja lisab dokumendile RÜ sisese märkuse, mis sisaldab esialgset abikõlbliku kulu summat ning, kui palju on kulu vähendatud.</p>		
1.13	Projekti-koordinaator	<p>Kui eelnevas alapunktis nimetatud rikkumise menetlus lõpetatakse ja kulu tunnistatakse abikõlblikuks (sh FKO-ga osaliselt abikõlblikuks), siis sisestab SFOSi kuludokumendi uuesti liigselt kinni peetud kulu ulatuses vastavalt FKO-le või rikkumise äralangemise memole. Kuludokumendile lisab RÜ sisese märkuse, märkides ära, et liigselt kinni peetud kulu on abikõlblik ning lisab algse kuludokumendi tunnuse ning kui kohaldub, laeb üles kuludokumendi juurde rikkumise äralangemise memo.</p> <p>Eraldi kontroll-lehte uuesti sisestatud kuludokumendile ei koosta.</p>	5 tp jooksul rikkumise menetluse lõpetamisest	RÜ sisene märkus SFOS-s, uus kuludokument SFOS-s
1.14	Projekti-koordinaator	Kui väljamakse teostamise eelduseks on vahe- või lõpparuande kinnitamine ja/või hangete kontrolli ja/või kohapealse kontrolli teostamine, veendub nõude täitmises.	Enne maksetasumisele saatmist	Vastav kontroll-leht/akt SFOS-s
1.15	Projekti-koordinaator	<p>Kui MT on korrektne ja/või saadud selgitused on piisavad lõpetab kontrolli lisades Lisa 16 KL1 ja KL2 ning valimi tabeli SFOS-i.</p> <p>RE meetme korral, kui MT on korrektne ja/või saadud selgitused on</p>	Punkti 1 alapunktis 1.5 toodud tähtajas	Kontroll-lehed SFOS-s, valimi tabel SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 191/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		piisavad lõpetab kontrolli lisades Lisa 2 ⁵⁵ ning valimi tabeli SFOS-i.		
1.16	Projekti-koordinaator	Kui meetme tegevuse riskide hindamise kaardistusega kohaldatakse MT-le II tasandi kontrolli määrab MT-le täiendava kontrolli seisundi „Kuludokumendi II tasandi kontroll“. Suunab MT-se TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale II tasandi kontrolliks. Kui MT-le ei kohaldu II tasandi kontroll, jätkab menetlust punkti 1 alapunktist 1.23.	Koheselt pärast I tasandi kontrolli lõpetamist	Tööülesanne suunatud
1.17	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Suunab järelevalve eksperdile maksetaotluse II tasandi kontrolli.	1 tp	Tööülesanne suunatud
1.18	Järelevalve ekspert (II tasandi kontrollija)	Kontrollib MT-I andmete õigsust ja täielikkust vastavalt kontroll-lehele. Kui projektikoordinaator on moodustanud valimi, siis kontrollib MT kuludokumente valimi ulatuse piires vastavalt valimi moodustamise metoodikale. Kui I tasand on kontrollitud 100%-liselt, teostab MT II tasandi kontrolli vastavalt meetme tegevuse riskide hindamisel määratule kas samas või väiksemas mahus.	5 tp	MT kuludest võetud valim, kontroll-leht
1.19	Järelevalve ekspert	Puuduste korral edastab tähelepanekud projekti-koordinaatorile ja suunab tööülesande SFOS-s tagasi projekti-koordinaatorile. Menetlus jätkub punkti 1 alapunktist 1.6.		e-kiri
1.20	Järelevalve ekspert	Olles veendunud MT korrektsuses, lisab kontroll-lehe ja kui asjakohane		Kanded SFOS-s, kontroll-leht

⁵⁵ TPK Lisa 2 ei kohaldu RE meetmele RE.1.1.1.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 192/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		siis ka riskianalüüsi ja/või võetud valimi MT juurde SFOS-i.		ja valim SFOS-s
1.21	Järelevalve ekspert	Määrab MT-le seisundi „Lõpeta kontroll“.		Kanded SFOS-s
1.22	Järelevalve ekspert	Suunab SFOS-is kuludokumentid projektikoordinaatorile ning teavitab, et kontroll on lõpetatud.		Tööülesanne suunatud
1.23	Projekti-koordinaator	Saadab MT maksmisele.	1 tp	Kanded SFOS-s
1.24	Projekti-koordinaator	Kui makse läheb seisundisse „vigane“ ja veateade on seotud SAP-iga (näiteks: „Arvelduskonto puudub SAP-s“, „Hankija nimi puudub SAP-is“, „SAP-s puudub hankijal IBAN“, „Grant SIGSF-RT14-02721 does not exist“ vms.), siis koordinaator teavitab koheselt SFOS kasutajatuge sfos@struktuurifondid.ee .	Esimesel võimalusel	E-kiri, kanne SFOS-s
1.25	Projekti-koordinaator	Kui väljamakstud MT/-s esineb riigiabi/VTA-d, edastab vastava SFOS teavituse infospetsialistile või talituse töökorraldusest lähtuvalt teenusekoordinaatorile.	1 tp jooksul	SFOS teavitus edastatud e-kirjaga
1.26	Info-spetsialist/teenusekoordinaator	Tööülesande saabumisel sisestab RAR-i projektis väljamakstud abi 5 tp jooksul või võtab kord nädalas SFCS aruande SF 08 „Projektide maksed“ ja sisestab RARi projektis väljamakstud abi SFCS aruande alusel.	5 tp jooksul või kord nädalas kesksüsteemi aruande alusel	Kanded infosüsteemis (RAR-s)
2. Omafinantseeringu ulatuses tasutud kuludokumentide alusel toetuse maksed				
2.1	Toetuse saaja	Esitab e-toetuse keskkonnas omafinantseeringu ulatuses tasutud kuludokumentid sooviga teha makse arve väljastajale või toetuse saajale vastavalt RÜ poolt nõutud tingimustele ⁵⁶	Vastavalt tingimustele	MT esitatud

⁵⁶ Kui makse kontroll toimub valimi alusel, esitab valimisse sattunud ridade omafinantseeringu tasumist tõendavad dokumendid.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 193/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
2.2	Projekti-koordinaator (I tasandi kontrollija)	<p>Omafinantseeringu ulatuses tasutud kuludokumentide puhul veendub esmalt, et:</p> <p>1) toetuse saajal on arve väljastajalt kinnitus (kinnitab teadlikkust, et arve tasujaks on RÜ) kui RÜ teeb makse otse tarnijale või töövõtjale ja</p> <p>2) maksetaotlust on võimalik menetleda arvel märgitud tähtajaks.</p> <p>Kui ei ole võimalik arvel märgitud tähtajaks makset teostada, siis teavitab sellest toetuse saajat. Kui toetuse saaja kirjalikult nõustub (nt kokkuleppel töövõtja/tarnijaga) arvel märgitust hilisema tähtpäevaga maksega, võtab maksetaotluse menetlusse. Kui toetuse saaja ei nõustu pikema tähtajaga, jätab maksetaotluse menetlusse võtmata ja suunab maksetaotluse tagasi toetuse saajale.</p> <p>Menetlusse võetud MT korral teostab kontrollitoimingud vastavalt punkti 1 alapunktides 1.3-1.25 toodud protsessile.</p>	Enne MT sisulist kontrollimist	MT, kiri SFOS-s
2.3	Toetuse saaja	Kui makse tehakse toetuse saajale, siis esitab e-toetuse keskkonnas tõendamistaotluse ette antud tähtajaks.	RÜ poolt määratud tähtaeg	e-toetuse keskkonnas tõendamistaotlus
2.4	Projekti-koordinaator	Kontrollib kulude tasumist ja aktsepteerib tõendamistaotluse.	3 tp jooksul dokumentid e saamisest	Kanne SFOS-s
2.5	Projekti-koordinaator	<p>Kui tasumata kuludokumentide kogusumma tasumine ei ole toetuse saaja poolt tähtajaks tõendatud, saadab toetuse saajale meeldetuletuse ja määrab kirjas uue tähtaja.</p> <p>Kui toetuse saaja ei ole vastavat summat uueks tähtajaks tasunud ja tõendanud, jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.</p>	1 tp tähtaja saabumisest	Kiri SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 194/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3. Kulukohtade korrigeerimise ja ettemakse jäägi tagastuse protsess				
3.1	Projekti-koordinaator	Vigade, kulukohtade või finantsallikate korrigeerimiseks, mille aluseks ei ole mitteabikõlblikud kulud ⁵⁷ , koostab teavituse TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale tagastuse „muu kulude vähendamine“ sisestamiseks.	Mõistliku aja jooksul info saamisest	E-kiri
3.2	Projekti-koordinaator	Kasutamata EMT jäägi tagastamiseks koostab toetuse saajale teavituskirja, kuhu märgib tagastamisele kuuluva summa, tagasimakse tegemiseks vajalikud rekvisiidid ja tähtaja. Vajadusel täpsustab rekvisiite järelevalve eksperdiga.		Kiri SFOS-s
3.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhataja	Annab järelevalve eksperdile tööülesande „muu kulude vähendamine“ sisestamiseks.		E-kiri
3.4	Järelevalve ekspert	Sisestab SFOS-i tagastuse „muu kulude vähendamine“, kaasates vajadusel projektikoordinaatori. MT tehnilise korrigeerimise või EMT jäägi sisestamise korral lisab SFOS-is alusdokumendiks kulude vähendamist/korrigeerimist selgitava dokumentatsiooni (koordinaatori teavituskiri). Informeerib koordinaatorit, kui „muu kulude vähendamine“ on SFOS-i sisestatud. Jälgib, et nõue saab tasutud. Kui saab RTK raamatupidajalt teavituse ettemakse jäägi laekumise kohta, märgib tagastuse laekunuks. Teavitab projektikoordinaatorit laekumisest/mittelaekumisest.	Mõistliku aja jooksul info saamisest	Kanded SFOS-s, dokumendid SFOS-s, e-kiri
3.5	Projekti-koordinaator	Vigade, kulukohtade või finantsallikate korrigeerimiseks, mille aluseks ei ole mitteabikõlblikud kulud, sisestab SFOS-i korrigeeriva		Kanded SFOS-s

⁵⁷ Infosüsteemis „muude kulude vähendamine“, millele ei ole kohaldu nõuetele mittevastavuse menetluse protsess.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 195/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		MT“), mis vajadusel läheb väljamaksmisele või tasaarveldamisele.		

3.2.1.4. Maksetaotluse menetlemise protsess meetmes nr 5.2 „Kapitali ja krediidikindlustuse kättesaadavuse parandamine“

Meetme tegevuses nr 5.2.1 „Laenude, tagatiste ja eksporditehingute kindlustuse väljastamine“ on elluviimisel üks siseriiklik rahastamisvahendi rakendamise leping laenude ja käenduste pakkumiseks. Viidatud lepingu kohaselt tuleb maksete tegemisel lähtuda ühissätete määruse artiklist 41.

Meetme tegevuse nr 5.2.2 „Varajase faasi fondifondi loomine riskikapitali pakkumiseks“ elluviimiseks on sõlmitud rahastamisvahendi rakendamise leping EIF-ga. Leping EIF-iga kohustab teostama väljamakseid 20 tööpäeva jooksul alates MT saamisest. Kulude abikõlblikkust vastavalt ühissätete määruse artiklile 42 tõendab EIF, esitades koos iga maksetaotlusega kontrolliaruanded ning samuti esitades iga-aastaseid auditiaruandeid, mille on koostanud välisaudiitorid. Kontrolliaruande ja iga-aastase auditiaruande näidised on toodud komisjoni rakendusmääruses (EL) 2019/1140. RTK kontrollib esitatud aruandlust, viib läbi kontrollitoimingud allfondide tasandil ning teavitab TMO-d juhul, kui nõuded, mis võimaldavad Euroopa Komisjonile rahastamisvahendi kulusid sertifitseerida, on täidetud. EIFi MT-d edastab RÜ-le SA KredEx, kes esindab liikmesriiki igapäevases suhtluses EIFiga.

RTK võib rahastamisvahendi kulusid kontrollida ka enne maksetaotluse esitamist, teostades nn MT eelkontrolli. Teenusekoordinaator teavitab kontrolli algatamisest toetuse saajat ning palub tal esitada seni esitamata kulud meetme 5.2.1 ja meetme 5.2.2. korral MT vormil või muul kujul kindlaksmääratud kuupäeva seisuga. Selline kuludokumentide kontroll tugineb maksetaotluse kontrolli metoodikale, v.a asjaolu, et andmeid SFOSi ei kanta ja reaalselt makset ei teostata. MT kontrolli valimi moodustamisel võetakse arvesse MT eelkontrollis kontrollitud kulud.

TPK lisana 16 kinnitatud rahastamisvahendi MT kontroll-lehed: „Maksetaotluse kuludokumentide nimekirja kontroll-leht (KL1)“, „Maksetaotluse kuludokumentide kontroll-leht (KL2)“ ning „Meetme tegevuse 5.2.2 MT kontroll-leht (KL3)“ (faili nimi „Maksetaotluse kontroll-leht“) hõlmavad ühissätete määrusest ja sellega seotud õigusaktidest tulevaid nõudeid. Rahastamisvahendi lepingupõhiste, sh tootepõhiste nõuete kontrollimiseks koostab RTK tootespetsiifilised kontroll-lehed. Kui kontroll-koha nõuetekohases täitmisel on võimalik veenduda tuginedes rahastamisvahendi elluviija tegevusele, siis võib teenusekoordinaator seda teha kooskõlastades sellise lähenemise eelnevalt TAO valdkonna eksperdigaga.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 196/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg ⁵⁸	Kontrolljälg
1. Maksetaotluse menetlemine				
1.1	Teenuse-koordinaator	Kinnitatud või muudetud finantstoote täpsustavate tingimuste ja sinna juurde kuuluva rahastamisvahendi lepingu kohase kinnitatud riigiabi/vähese tähtsusega abi kava või riigiabi loa või grupierandiga hõlmatud riigiabi andmise teate saamisel koostab finantstoote põhise kontroll-lehe.	Enne MT kontrollimist	Finantstoote-põhine kontroll-leht
1.2	TS	Esitab MT e-toetuse keskkonnas või e-kirja teel.	Kokkulepitud tähtajaks	MT e-toetuses/MT registreeritud DHS-s
1.3	Teenuse-koordinaator	Kontrollib esitatud MT-d. I MT kontrollimisel veendub ühissätete määruse artikli 41 lõike 1 punktide a ja b ⁵⁹ täitmisel. Meetme tegevuse 5.2.1 II MT menetlemisel veendub, et TS raamatupidamises toimub kulude eristamine ⁶⁰ , lisaks alates II MT-st kontrollib kuludokumentide nimekirja ning vastavalt valimipõhisele kuludokumentide kontrolli metoodikale (TPK lisa 4) kuludokumente ja nende tasumist tõendavaid dokumente.	60 tp jooksul MT esitamisest, EIFi makse puhul maksmisele suunamine 7 tp jooksul	MT, MT kuluridadest võetud valim, kontroll-lehed, kanded SFOS-s, e-kiri

⁵⁸ Ühendmääruse kohaselt menetletakse maksetaotlust mitte kauem kui 90 kalendripäeva.

⁵⁹ Viide 25% reeglile – reegli kohaselt ei tohi makse suurus ületada 25% rahastamisvahendile planeeritud eelarvest.

⁶⁰ Vastavalt ühissätete määrus artiklil 38 lõikega 6.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 197/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg ⁵⁸	Kontrolljälg
		<p>Täidab MT kontroll-lehed (TPK lisa 16 „Maksetaotluse kuludokumentide nimekirja kontroll-lehe (KL1)“ ja „Maksetaotluse kuludokumentide kontroll-lehe (KL2)“) ning finantstoote põhised kontroll-lehed, sisestab MT SFOS-i⁶¹, sisestab valimi tabeli ning kontroll-lehed SFOS-i ja ning suunab MT maksmisele. Peale abikõlblikkuse kontrolli lõpetamist teavitab TMO finantseksperdi.</p> <p>Meetme tegevuses 5.2.2 veendub alates II MT-st, et esitatud oleks vormikohane MT, sisestab MT SFOS-i⁶² ning suunab MT maksmisele. Kontrollib vastavalt valimipõhisele kuludokumentide kontrolli metoodikale (TPK lisa 4) kuludokumente, täidab 5.2.2 MT kontroll-lehe (TPK lisa 16 kontroll-lehe KL3) ning finantstoote põhised kontroll-lehed ja lisab kontroll-lehed koos valimi tabeliga SFOSi. Peale abikõlblikkuse kontrolli lõpetamist</p>		

⁶¹ Ei kohaldu, kui MT on esitatud SFOS-i vahendusel.

⁶² Ei kohaldu, kui MT on esitatud SFOS-i vahendusel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 198/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg ⁵⁸	Kontrolljälg
		<p>teavitab TMO finantseksperdi.</p> <p>Vigade ilmnemisel MT-s teavitab TS-t⁶³ puudustest ning määrab vajadusel puuduste kõrvaldamise tähtaja kuni 10 tp, mida võib põhjendatud juhtudel pikendada.</p> <p>Juhul kui on tuvastatud finantstoote lõikes nõuetele mittevastavus lõppsaajaga sõlmitud lepingu osas ning TS on valmis lepingut asendada, siis lisab info kontroll-lehele.</p> <p>Puuduste korral, mida ei parandata või ei ole võimalik parandada jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3. punktile 2.</p>		
2. Väljamakstud kulude tõendatuse kontrollimine rahastamisvahendi lõppemisel või peale abikõlblikkusperioodi lõppu				
2.1	TS	Esitab rahastamisvahendi lõppemisel kuluaruande väljamaksetaotluse vormil või muul kokku lepitud kujul.	17.01.2024, EIFi puhul 31.03.2024	Kuluaruanne väljamaksetaotluse vormil või muul kokku lepitud kujul e-toetuses või DHS-s
2.2	Teenuse-koordinaator	Kontrollib TS poolt esitatud aruannet, kuludokumentide nimekirja ning vastavalt valimipõhisele kontrolli	20 tp jooksul aruande saamisest	Kuluridadest võetud valim, kontroll-lehed, kanded SFOS-s, e-kiri

⁶³ EIFiga sõlmitud lepingu puhul SA-d KredEx.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 199/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg ⁵⁸	Kontrolljälg
		<p>metoodikale (TPK lisa 4) kuludokumente ja nende tasumist tõendavaid dokumente.</p> <p>Meetme 5.2.1 puhul täidab MT kontroll-lehed (TPK lisa 16 „Maksetaotluse kuludokumentide nimekirja kontroll-lehe (KL1)“ ja „Maksetaotluse kuludokumentide kontroll-lehe (KL2)“ ja finantstootepõhised kontroll-lehed. Meetme 5.2.2 puhul täidab TPK lisa 16 kontroll-lehe KL3 ja finantstootepõhised kontroll-lehed. Seejärel kannab SFOS-i info kulude abikõlblikkusest ning laeb kontroll-lehed ja valimi tabeli SFOSi. Peale abikõlblikkuse kontrolli lõpetamist teavitab TMO finantseksperdi.</p> <p>Vigade ilmnemisel teavitab TS-t⁶⁴ puudustest ning määrab vajadusel puuduste kõrvaldamise tähtaja kuni 10 tp, mida võib põhjendatud juhtudel pikendada.</p> <p>Puuduste korral, mida ei parandata või ei ole võimalik parandada jätkub menetlus</p>		

⁶⁴ EIFi puhul SA-d KredEx.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 200/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg ⁵⁸	Kontrolljälg
		rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3. punktile 2.		

3.2.2. Riigihangete kontrolli protsess

Riigihangete korral toimub hankijate eelnõustamine ja riigihangete kontroll.

Eelnõustamine toimub jooksvalt menetluse eri etappides: (a) vajadusel enne hanketeate jt. riigihanke alusdokumentide avaldamist riigihangete registris (RHR), (b) hanketeate avaldamise järgselt hankemenetluse raames tehtavate otsuste eelnõude faasis ning (c) jooksvalt hankelepingute muudatuste eelnõude alusel. Riigihanke alusdokumentide alusel *eelnõustamine* toimub vajadusel alates lihthankemenetluse piirmäärast ja sellest suurema maksumusega riigihangete korral. Eelnõustamist teevad hankeeksperdid.

Eelnõustamine toimub toetuse saaja soovil või on TAT-st ja/või toetuse rahuldamise otsusest tulenev kohustus. Vastavalt RHS-le on riigihanke läbiviimise eest vastutav isik hankija ja RTK pakutav nõustamistegevus ei vähenda hankija vastutust riigihanke teostamisel. RTK vastab kirjalikult hanke läbiviimisega seotud küsimustele ja/või teeb ettepanekuid toetuse saaja hangetega seotud dokumentatsiooni täiendamiseks. Hankeeksperdi poolt tehtud ettepanekutega arvestamine ei ole toetuse saajale täitmiseks kohustuslik. Hankedokumentide eelnõustamisel on kontroll-jäljeks kirjavahetus toetuse saajaga SFOS-s. Riigihanke alusdokumentide alusel eelnõustamist ja I tasandi kontrolli teevad erinevad hankeeksperdid. Eelnõustamise raames tugineb hankeeksperdi tähelepanekute edastamisel vähemalt KAMIN juhendi lisas olevatele riigihangete kontroll-lehe küsimustele, kuid kontroll-lehte ei täideta.

Riigihangete kontrolli teostatakse vastavalt STS § 26 lg 1, võttes aluseks riigihangete seaduse (*edaspidi RHS*) ja KAMIN ptk 6.

Kontrollimiseks kasutatakse KAMINa lisas olevaid riigihangete kontroll-lehti, mis lisatakse kontrollitoimingu teostamise järgselt SFOS-i. Kui riigihange on sisestatud SFOS-i, saab projektikoordinaator riigihanke kontrolli suunata varem, kui toetuse saaja MT-s vastava riigihanke kulud esitab. Kui riigihanke kontroll viiakse läbi paralleelselt MT menetlusega, peab enne väljamaksmist olema teostatud I tasandi hanke kontroll, va kui on riskide hindamisel teisiti kokku lepitud (riskide hindamist viib läbi TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitus ja tagab vastava kirjaliku teavituse). Kui hankelepingu maksumus on alates rahvusvahelisest piirmäärast, siis teostatakse enne väljamakset riigihanke kontroll üldjuhul kahetasandiliselt või kui vastavad põhimõtted on välja töötatud, siis võib II tasandi kontrolli teostada ka riskipõhiselt. Muudel juhtudel otsustatakse II tasandi kontrolli läbiviimine samuti riskipõhiselt ning kui kontrolli teostamine on vajalik, kirjeldatakse kontrollipõhimõtted TPK lisas 18. Samuti hankelepingutele, mille puhul on riigihanget alustavasse teatesse või hankelepingu sõlmimise teatesse märgitud, et

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 201/242

riigihanke eeldatav maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära, teostatakse enne väljamakset hanke kontroll kahetasandiliselt (hankeekspert I tasand ja järelevalve ekspert II tasand) vastavalt Tabelile 1. Riigihangete kontrolli ulatus.

Hanke II tasandi kontrolli teostab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve ekspert, hinnates dokumente iseseisvalt ja I tasandi kontrollijast sõltumatult. II tasandi kontroll viiakse üldjuhul läbi kitsama ulatuse ja kindla fookusega, välja arvatud, kui riskide hindamisel on kokkulepitud teisiti. Kindla fookusega kontrollis täidab II tasandi kontrollija TPK lisa 1 kontrollilehte, mis sisaldab KAMINA lisas oleva kontroll-lehe kontroll-küsimusi. TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juht tagab hangete II tasandi kindla fookusega kontroll-lehe küsimuste ajakohasuse ja laiendamise vastavalt riskide hindamisele ning algatab vajadusel kontroll-lehe muutmise. Kontrollipõhimõtete muutumisel tagab, et uuendused saavad sisse viidud ka TPK lissasse 18.

RTK-l ei ole kohustust kontrollida hankemenetluse õiguspärasust, juhul kui see on kontrollitud varasemalt mõne teise RÜ poolt ja see kontroll on lisatud infosüsteemi. Enne riigihanke kontrolli suunamist kontrollib projektikoordinaator infosüsteemist, kas riigihanget on kontrollitud või on kontrollimist alustatud mõnes teises RÜ-s või projektis. Juhul, kui riigihanke kontrollimisega on juba alustatud RTK-s, siis suunab riigihanke hankekontrolli tegevale hankeekspertidele. Juhul, kui riigihanget on juba kontrollitud, siis projektikoordinaator seob kontrolli infosüsteemis teise RÜ kontrolliga. Kui selgub, et teine RÜ on tuvastanud tema poolt kontrollitud riigihankes finantsmõjuga tähelepaneku, siis saadab projektikoordinaator riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhile e-kirjaga info, et tema menetluses olevasse projekti on esitatud nimetatud riigihanget ning konsulteerib, kuidas käimasoleva projekti raames antud riigihankega seotud kuludega käituda. Kui teine RÜ on teinud riigihankes finantskorrektsiooniotsuse, siis tuleb RTK-l finantskorrektsiooni otsuse tegemisel rikkumise asjaolud üle vaadata ja kaalutlus teostada ise. Selleks, et tagada ühesugune korrektsiooni määr erinevates RÜ-des menetletud ja/või menetletava ühe ja sama rikkumise puhul, tuleb teha koostööd teiste RÜ-dega.

RHS § 3 põhimõtete vastavuse kontrollist jääb jälg MT kontrolli raames MT kontroll-lehele.

STS § 26 lg 6 järgi kui asja, teenuse või ehitustöö eeldatav maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 20 000 euroga või sellest suurem, peab toetuse saaja või partner, **kes ei ole hankija** RHS-i tähenduses, järgima RHS §-s 3 sätestatud põhimõtteid. STS § 28 lõike 3 järgi kontrollitakse **hankijast toetuse saaja** riigihangete kooskõla RHS-i nõuetega ja/või kooskõla RHS §-i 3 põhimõtetega, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne 20 000 euroga või sellest suurem. STS § 26 lõikes 6 ja § 28 lõikes 3 nimetatud 20 000-eurost piirmäära ilma km-ta rakendatakse alates 18.07.2020 algatatud hangetele⁶⁵; seda ka juhul, kui toetuse andmise tingimusi sisaldav määrus, käskkiri või taotluse rahuldamise otsus näeb ette madalama piirmäära ning 5 000-eurost piirmäära ilma km-ta rakendatakse enne 18.07.2020 algatatud hangetele.

Tabelis 1 toodud riigihangete kontrolli ulatus kohaldub riigihangetele eeldatava maksumusega alates STS § 28 lg 3 piirmäärast (va lihtsustatud korras tellitavate teenuste osas, mida MT valimi rakendamisel koordinaator kontrollib kuni rahvusvahelise piirmäärani vastavalt MT valimi meetodikale).

⁶⁵ Hanke avaldamine tähendab riigihangete registris avaldatavate riigihangete puhul hanketeate avaldamist ning minikonkursi korral minikonkursi kutse väljasaatmist.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 202/242

Kui TAT-st ja/või toetuse rahuldamise otsusest tuleb kohustus esitada hankeplaan, edastab hankeplaani osas tähelepanekud SFOS-i kaudu projektikoordinaator, kes konsulteerib TAO riigihangete kontrollüksuse juhiga. Hankijaks määratlemise osas konsulteerib projektkoordinaator TAO riigihangete kontrollüksuse juhiga.

Antud protsess RE meetmetele ei kohaldu. RE meetmetes teeb riigihangete kontrolli projektikoordinaator vastava RE meetme maksetaotluse kontroll-lehe alusel.

Tabel 1. Riigihangete kontrolli ulatus

Nr	Menetlusliik	I tasandi kontrollija	Kontrolli ulatus	II tasandi kontrollija ⁶⁶	Kontrolli ulatus
1.	Alates STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäärast kuni lihthankemenetluse piirmäärani riigihanked ⁶⁷ (sh. RHR-s tehtud väikehange kuni lihthankemenetluse piirmäärani ja sotsiaal- ja eriteenuste väikehange kuni riigihanke piirmäärani) <i>*STS § 28 lõikes 3 nimetatud 20 000-eurost piirmäär ilma km-ta rakendatakse alates 18.07.2020 algatatud hangetele ning 5 000-eurost piirmäär ilma km-ta rakendatakse enne 18.07.2020 algatatud hangetele</i>	Projektkoordinaator ⁶⁸	Kulude valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%.	Järelevalve ekspert, kui MT-le kohaldatakse jooksvat II tasandi kontrolli	Riskipõhine kontroll või 100%
2.	Raamlepingu alusel sõlmitud esimene hankeleping ⁶⁹ abikõlbliku kuluga alates STS § 28 lõikes 3 toodud piirmäärast (juhul kui vastavas maksetaotluses on rohkem kui 1 minikonkurss, siis valitakse	Hankeekspert	100% kontrolli suunatud hangetele.	Järelevalve ekspert, kui MT-le kohaldatakse jooksvat II tasandi kontrolli	Riskipõhine kontroll või 100%

⁶⁶ II tasandi kontroll teeb hangetele kontrolli vastavalt kontrolliplaanile, va hangetele, mille hankelepingu summa ületab rahvusvahelist piirmäärat.

⁶⁷ Punktis 1 nimetatud riigihangete alla kuuluvad näiteks riigihangete registris tehtud väikehanked.

⁶⁸ Projektkoordinaator kontrollib alates STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäärast kuni lihthankemenetluse piirmäärani hankeid maksetaotluse kontroll-lehe (sh. RHS § 3 põhimõtetest kinnipidamise kontrollkohtade) alusel, sh. RHR-s tehtud väikehange kuni lihthankemenetluse piirmäärani ja sotsiaal- ja eriteenuste väikehange alates STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäärast kuni sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäärani.

⁶⁹ Esimene hankeleping tähendab raamlepingu alusel sõlmitud esimest hankelepingut, mis on olemas riigihanke I tasandi kontrolli tegemise ajaks. Hiljem üksikuid raamlepingu alusel sõlmitud hankelepinguid eraldi hankeeksperdile riigihangete kontrollimiseks ei saada.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 203/242

	<i>kontrolli suurima maksumusega minikonkurss abikõlbliku kuluga alates STS § 28 lõikes 3 toodud piirmäärast)</i>				
3.	Raamlepingu alusel tehtud minikonkurssid (v.a. antud tabeli punktis 2 hankeeksperdi poolt kontrollitud esimene hankeleping) abikõlbliku kuluga alates STS § 28 lõikes 3 toodud piirmäärast	Projekti-koordinaator	Kulude valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%	Järelevalve ekspert, kui MT-le kohaldatakse jooksvat II tasandi kontrolli	Riskipõhine kontroll või 100%
4.	Teadus ja Arendusteenuse erand (RHS § 11 lg 1 p 19)	Projekti-koordinaator	Kulude valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%	Järelevalve ekspert, kui MT-le kohaldatakse jooksvat II tasandi kontrolli	Riskipõhine kontroll või 100%
5.	Erandid RHS § 11 lg 1 (va RHS § 11 lg 1 p 19 TA erand, § 11 lg 1 p 7 kinnisasjade omandamise ja kasutusele võtu erand ja § 11 lg 1 p 14 töölepingu erand)	Hankeekspert	Valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%	Järelevalve ekspert vastavalt II tasandi kontrolli valimimetoodikale	Riskipõhine kontroll
6.	RHS § 11 lg 1 p 7 kinnisasjade omandamise ja kasutusele võtu erand ja § 11 lg 1 p 14 töölepingu erand	Projekti-koordinaator	Kulude valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%	Järelevalve ekspert, kui MT-le kohaldatakse jooksvat II tasandi kontrolli	Riskipõhine kontroll
7.	Sisetehingud RHS § 12	Hankeekspert	Valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%	Järelevalve ekspert vastavalt II tasandi kontrolli valimimetoodikale	Riskipõhine kontroll
8.	Alates lihthankemenetluse piirmäärast kuni riigihanke piirmäärani hanked	Hankeekspert	Valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100%	Järelevalve ekspert vastavalt II tasandi kontrolli valimimetoodikale	Riskipõhine kontroll
9.	Alates riigihanke piirmäärast hanked kuni rahvusvahelise piirmäärani hanked. Sealhulgas sotsiaal-ja eriteenuste (erimenetluse) riigihanked, mis on alates sotsiaal-ja eriteenuste (erimenetluse) riigihanke piirmäärast kuni sotsiaal-ja eriteenuste (erimenetluse) riigihanke rahvusvahelise piirmäärani	Hankeekspert	100% kontrolli suunatud hangetele	Järelevalve ekspert vastavalt II tasandi kontrolli valimimetoodikale	Riskipõhine kontroll

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 204/242

10.	Alates rahvusvahelisest piirmäärast hanked või riigihangetele, mille puhul on riigihanget alustavasse teatesse või hankelepingu sõlmimise teatesse märgitud, et riigihanke eeldatav maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära ⁷⁰	Hankeekspert	100% kontrolli suunatud hangetele	Järelevalve ekspert vastavalt II tasandi kontrolli valimimetoodikale	Riskipõhine kontroll või 100%
-----	--	--------------	-----------------------------------	--	-------------------------------

Kohustus on STS § 28 lg 3 alusel kontrollida alla riigihanke piirmäära jäävaid hanked üksnes siis, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne STS § 28 lõikes 3 sätestatud riigihanke eeldatava maksumuse piirmääraga või sellest suurem. Ülaloleva Tabel 1 juurde kuulub põhimõte, et kui riigihanke raames tehtavate kulutuste abikõlblik maksumus käibemaksuta projektis jääb alla STS § 28 lõikes 3 sätestatud riigihanke eeldatava maksumuse piirmäära, siis riigihanget ei kontrollita (st. koordinaator ei kontrolli riigihanke vastavust RHS-le). Kui riigihanke raames tehtavate kulutuste abikõlblik maksumus käibemaksuta projektis jääb alla STS § 28 lõikes 3 sätestatud riigihanke eeldatava maksumuse piirmäära, siis koordinaator kontrollib riigihanke raames tehtud kulutuste sisulist abikõlblikkust vastavalt TATile ja/või ühendmäärusele kuludokumentide valimi alusel või kui valimit ei rakendata, siis 100% kuludokumentide alusel. Riigihanke võib jätta kontrollimata juhul, kui riigihanke raames tehtavate kulutuste abikõlblik maksumus käibemaksuta kokku jääb alla STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäära.

Riigihange peab olema kontrollitud vastavalt Tabel 1 toodud kontrollipõhimõtetele hiljemalt siis, kui riigihanke raames esitatavad kulud on ületanud STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäära.

Hankeeksperdid võivad kasutada kontrolli suunatud riigihangetele, mille maksumus käibemaksuta on alla riigihanke piirmäära (lihthankemenetlused), kontrollimiseks valimit, mille moodustamise meetodika on kirjeldatud TPK lisas 17.

Juhul, kui riigihanke eeldatav maksumus on väiksem kui STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäär, kuid riigihanke tegelik maksumus võrdub STS § 28 lg 3 piirmääraga või on sellest suurem, siis kontrollitakse hanget vastavalt Tabel 1 toodud kontrollipõhimõtetele.

Juhul kui hankelepingu alusel hüvitatakse kulusid nii lihtsustatud kuluhüvitamisviiside alusel kui ka tegelike kulude alusel (nt hüvitatakse osa lepingust standardiseeritud ühikuhinna alusel ja ülejäänud tegelike kulude alusel), siis riigihanke kontrolli suunamine tuleb otsustada summa põhjal, mida hüvitatakse tegelike kulude alusel. St. kui tegelike kulude alusel hüvitatav summa on suurem kui STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäär, siis tuleb riigihange suunata kontrolli arvestades Tabel 1 riigihangete kontrolli ulatust.

Riigihanke kontrolli vajaduse hindamisel lähtutakse hankija poolt valitud hankemenetluse liigist juhul, kui riigihanke raames tehtavate kulutuste abikõlblik maksumus käibemaksuta on alates STS § 28 lg 3 piirmäärast või sellest suurem ja kui hankija on viinud läbi rangema

⁷⁰ Sealhulgas sotsiaal-ja eriteenuste erimenetluse riigihanked, mis on alates sotsiaal-ja eriteenuste erimenetluse riigihanke rahvusvahelisest piirmäärast või mille puhul on riigihanget alustavasse teatesse või hankelepingu sõlmimise teatesse märgitud, et riigihanke eeldatav maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära. Alates rahvusvahelisest piirmäärast hankelepingu muudatuse korral kontrollib lepingu muudatust a) I tasandi kontrollijana hankeekspert (kontrolliulatus: 100%); b) II tasandi kontrollijana järelevalve ekspert (kontrolliulatus: riskipõhine kontroll või 100%).

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 205/242

hankemenetluse, kui RHS nõuab. Sel juhul kontrollitakse seda riigihanget vastavalt rangemale hankemenetlusele kohalduvatele nõuetele kontrolli-lehe alusel hankeeksperdi poolt.

Kui hankija kohaldas nende hangete korral, mille maksumus on alates lihthankemenetluse piirmäärast või sellest suurem, rangemat menetlust vabatahtlikult, siis kontrollitakse valitud menetlusliigi ja valitud tingimuste kohaldamise korrektsust ning kontrollitulemusi võetakse finantskorrektsiooni tegemisel arvesse, kuid kohaldada tuleb finantskorrektsiooni alust, mis kohalduks siis, kui rangemat menetlust ei oleks läbi viidud.

Hankijast toetuse saaja alla lihthanke piirmäära jäävate riigihangete⁷¹ hankelepingute summeerimise vajadust hinnatakse RHS § 28 alusel. Mittehankijast toetuse saaja ostude summeerimise vajadust tuleb hinnata RHS §-s 3 toodud üldpõhimõtete alusel. Raamlepingu alusel hankelepingute sõlmimisel tuleb hinnata kulude summeerimise vajadust muuhulgas lähtuvalt kulu tegemise eesmärgist.

RHS § 27 lg 1 kohaselt osadeks jaotatud riigihanke puhul lähtutakse kogu riigihanke maksumusest STS § 28 lõikes 3 sätestatud riigihanke eeldatava maksumuse käibemaksuta piirmäära arvestamisel, mitte ühe osa lepingu maksumusest.

Täiendavalt rakendatakse riigihangete kontrolli ulatuses erisusi Eesti Töötukassa TAT-ides: „Tööturuteenuste osutamine töövõimereformi sihtrühmale“ (SFOS nr 2014-2020.3.01.001.01.15-0004), TAT-is „Tööturuteenuste osutamine tagamaks paremaid võimalusi hõives osalemiseks“ (SFOS nr 2014-2020.3.02.001.01.15-0001) ja TAT-is „Globaliseerumisega Kohanemise Euroopa Fondi toetuse kasutamise tingimused“ (SFOS nr EGF.1.01.20-0004) ning Sotsiaalministeeriumi TAT-is „Puudega laste tugiteenuste arendamine ja pakkumine ning töö- ja pereelu ühildamise soodustamine“ (SFOS nr 2014-2020.2.01.001.01.15-0001), TAT-is „COVID-19 vaktsiini ja vaksineerimistarkude soetamine, vaksineerimise korraldamine, COVID-19 RT-PCR testimine ja riigi tervishoiuvaru suurendamine“ (meetme tegevused 15.1.1 ja 15.1.2; SFOS nr 2014-2020.15.01.21-0001) ja Sotsiaalkindlustusameti „Sotsiaalse rehabilitatsiooni pakkumine töövõimereformi sihtrühmale ning raske ja sügava puudega 0–15-aastastele lastele“ TAT-is (SFOS nr 2014-2020.3.01.19-0006 ja 2014-2020.2.01.19-0116). Vastavad erisused on määratud TPK Lisas 4.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1. Riigihanke eelnõustamine				
1.1	Taotleja/toetuse saaja	Esitab SFOS-i postkasti kaudu riigihanke alusdokumendid (lisab kirja pealkirjaks hanke riigihangete registri viitenumbri).	Vastavalt vajadusele	Riigihanke alusdokumendid, lepingu muudatuse eelnõu või otsuse eelnõu

⁷¹ Hankijast toetuse saaja alla lihthanke piirmäära jäävad riigihanked, mille tegemisel on lähtutud RHS § 3 põhimõtetest.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 206/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1.2	Projekti-koordinaator	<p>a) Juhul, kui riigihange pole RHR-is avaldatud suunab projekti riigihangete kontrollüksuse juhile, määrates TAO riigihangete kontrollüksuse juhi projekti omanikuks.</p> <p>b) Juhul, kui riigihange on RHR-is avaldatud, siis suunab SFOS-i hanke moodulist hanke TAO riigihangete kontrollüksuse juhile, määrates ta projekti omanikuks.</p> <p>c) Hankelepingu muudatuse eelnõu korral suunab edasi lepingu SFOS hangete ja lepingute mooduli kaudu riigihanke eelnõustamiseks sellele hankeeksperdile, kes on varasemalt kontrollinud sama riigihanget. Menetlus jätkub vastavalt punkti 1 alapunktile 1.4.</p> <p><i>Teavitab TAO riigihangete kontrollüksuse juhti/hankeeksperti SFOS töölaua kaudu, kas vastavalt TAT-le ja/või toetuse rahuldamise otsusele on riigihanke alusdokumendid esitatud kohustuslikuks riigihanke alaseks eelnõustamiseks või vabatahtlikuks riigihangete alaseks nõustamiseks. Suunamise infoks lisab viite, kus asuvad dokumendid, mida tuleb eelnõustada ning võimalusel ka riigihanke viitenumbri.</i></p>	<p>Vastavalt TAT tähtaegadele</p> <p>Vastavalt riigihanke alusdokumentide laekumisele</p>	Suunamine SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 207/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1.3	TAO riigihangete kontrollüksuse juht	Edastab saabunud tööülesande SFOSis vastavale hankeeksperdile (eelnõustajale).	2 tp jooksul riigihanke alusdokumentide saamisest	Suunamine SFOS-s
1.4	Hankeekspert (eelnõustaja)	Vaatab riigihanke alusdokumendid, otsuste eelnõud või hankelepingu muudatuse eelnõud üle ja koostab soovitusliku hinnangu esitatud dokumentidele.	Üldjuhul 10 tp jooksul tööülesande saamisest (v.a kui TAT-s on muu tähtaeg); lisandub vastamiseks määratud tähtaeg	Kiri SFOS-s
1.5	Hankeekspert (eelnõustaja)	Kui kontroll ja/või tähelepanekute edastamine eeldab RM RRO-ga kontakteerumist, suhtleb RM RRO-ga ja teavitab projektkoordinaatorit ja taotlejat/toetuse saajat tähtaja võimalikust pikenemisest.		
1.6	Hankeekspert (eelnõustaja)	Edastab hinnangu ja/või tähelepanekud toetuse saajale SFOSi kaudu. Teavitab toetuse saajat, et vastutus riigihanke nõuetele vastavuse eest jääb alati hankijale. ⁷² Kontroll-lehte ei täideta.		
1.7	Hankeekspert (eelnõustaja)	Eelnõustamise lõpetamisel suunab objekti projektkoordinaatorile tagasi. ⁷³		Tööülesanne SFOS-s
2. Riigihangete kontroll, sh MT raames				
2.1	Toetuse saaja	Sisestab hanke SFOS-i hanke moodulis projekti juurde. Loob hanke lisades RHR hanke viitenumbri. Kui tegemist ei ole e-menetlusega, siis edastab hankega seotud dokumendid.	Hiljemalt hankega seotud kulude esitamisel MTs	Kanne SFOS-s

⁷² Eelnõustamise käigus tuleb taotlejaid, toetuse saajaid, partnereid igakülselt teavitada sellest, et vastutus riigihanke nõuetele vastavuse eest jääb alati hankijale vaatamata sellele, et hankeekspert on enne hanketeate avaldamist, otsuste tegemist, hankelepingu muutmist või muul juhul riigihanke alusdokumentide eelnõud üle vaadanud.

⁷³ Investeeringute kava hankelepingu muudatuse eelnõu korral menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki *alapeatüki 3.1.3* kava ettepanekute menetlemise ja hindamise, taotluste vastuvõtmise ja hankega seotud dokumentide kooskõlastamise protsess *punkti 3 alapunktile 3.4*. Täistaotluse hankelepingu muudatuse eelnõu korral menetlus jätkub vastavalt TPK 3. peatüki *alapeatüki 3.1.2* Taotluste menetlemise protsess *punkti 4 alapunktile 4.3*.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 208/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		Erandolukorras, kui hanget ei saa lisada, lisab hanke mooduli „hanke või ostu lisamine“ lehele RHR välise ostu ning lisab juurde hankega seotud dokumendid (kommentaari osasse kirjutab hanke riigihangete registri viitenumbri).		
2.2	Projekti-koordinaator	Veendub, et kontrollitav hange on lisatud ning lepingu fail on üles laetud SFOSi hangete ja lepingute moodulisse. Kui tegemist ei ole e-menetlusega veendub, et kõik vajalikud dokumendid on kättesaadavad.	Koheselt, hiljemalt MT menetluse algatamisel	Kanne SFOS-s, kiri SFOS-s
2.3	Projekti-koordinaator	Suunab TAO riigihangete kontrollüksuse juhile a) hanke ekspertiisi lähtudes TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punktis 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess toodud kontrollipõhimõtetest (sh Tabel 1). b) Allkirjastatud hankelepingu muudatuse (sh. reservi kasutuse muudatuse) korral laeb üles SFOS hanked ja lepingud moodulisse muudatuse väärtust puudutava info (akti) ja osapoolte poolt allkirjastatud hankelepingu muutmise kokkuleppe ning seob vastava lepingu külge ja suunab edasi lepingu sama mooduli kaudu hankeekspertiisi hiljemalt projekti lõpus lõppmakse menetlemisel. Hanke korduval kontrollimisel (hankelepingu muudatuse ja tellija reservi kasutamise korral) suunab lepingu varasemalt kontrollitud hankeekspertidile (menetlus jätkub	a)-c)Hiljemalt siis, kui riigihankega seotud kulud on ületanud § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäära	Kanne SFOS-s, kiri SFOS-s tööülesanne SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 209/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>vastavalt punkti 2 alapunktile 2.5) ja lisab tööülesande suunamise kirjeldusse kontrolliobjekti täpsema info.</p> <p>Kui tegemist on ehituse hankelepinguga ja kui on kahtlusi kulude abikõlblikkuse osas, siis konsulteerib ehituseksperdiga ja lisab juurde, et muudatuse on üle vaadanud (ja heaks kiitnud) ehituseksper. Kui ehituseksperdi kooskõlastust ei ole veel tehtud, siis lisab info, kas ja millal seda tehakse. Juhul, kui TAT näeb ette ehituseksperdiga kooskõlastamist, on ehituseksperdiga kooskõlastamine kohustuslik.</p> <p>c) Erandolukorras, kui hanget ei saa lisada, suunab SFOS-i hanke mooduli kaudu ostu edasi TAO riigihangete kontrollüksuse juhile riigihanke kontrolli teostamiseks.</p> <p>d) Kui teine RÜ on projekti esitatud riigihankes tuvastanud finantsmõjuga tähelepaneku, saadab e-kirjaga vastava info riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhile. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.</p>	d) Koheselt, sõltumata sellest, kas riigihankega seotud kulud on ületanud STS § 28 lõikes 3 sätestatud piirmäära	E-kiri
2.4	TAO riigihangete kontrollüksuse juht	Suunab hanke SFOS-i kaudu edasi vastavale hankeeksperdile.	Tööülesande saabumisel 5 tp jooksul ning 2 tp jooksul meetme tegevuse nr. 2014-	Tööülesanne SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 210/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
			2020.12.3.1 korral	
2.5	Hankeekspert	<p>Kui hange korraldatakse RHR-s e-menetusena, küsib hankele vaatlejaõigused. Avab SFOS-is hankekontrolli ja määrab kontrolli seisundiks „sisestamisel“.</p> <p>Kontrollib riigihankega seotud dokumente, sh hankelepingu muudatusi ja tellija reservi kasutamist kontroll-lehe alusel (KAMINa riigihangete kontroll-leht või TPK lisa 8⁷⁴). Vajadusel konsulteerib RM RROga, juristi, järelevalve eksperdi või muu asjaomase osapoolega.</p>	10 tp jooksul vaatleja õiguste saamisest, lisandub hankijale ja/või teistele osapooltele määratud päringute vastamise tähtaeg ning 3 tp jooksul meetme tegevuse nr.	Kontroll-leht, kiri SFOS-s
2.6	Hankeekspert	Puuduste korral koostab teate ja edastab TS-le teate täiendavate selgituste ja dokumentide saamiseks.	2014-2020.12.3.1 korral, lisandub hankijale ja/või teistele osapooltele määratud päringute vastamise tähtaeg	Kiri SFOS-s
2.7	Hankeekspert	Veendudes riigihanke läbiviimise reeglikohasuses sisestab kontroll-lehe SFOS-i ja märgib kontrolli seisundiks „lõpetatud“. Laeb üles hankelepingu juurde eduka pakkumuse.		Kontroll-leht SFOS-s
2.8	Hankeekspert	Kui tuvastab rikkumise, teeb kontroll-lehele märkuse, sisestab hanke kontrolli finantsmõjuga tähelepaneku SFOS-i. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.		Kontroll-leht, kanne SFOS-s
2.9	Hankeekspert	<p>Kontrollitoimingute lõpetamisel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kui on tuvastanud rikkumise ja kontrolli lõpetanud, siis edastab e-kirja TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale koos infoga 		Töö-ülesanne SFOS-s

⁷⁴ Kuni 31.08.2017 kehtinud RHSi alusel läbiviidud hangete kontrollimisel

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 211/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>tuvastatud rikkumise kohta ja hanget II tasandi kontrolli ei saada. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.</p> <p>Suunab hanke koordinaatorile SFOS-kaudu ja teavitab tuvastatud rikkumisest.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suunab hanke/lepingu/tagasi projektkoordinaatorile, kui puudusi ei tuvasta ja, kui hankele ei kohaldata jooksvat II tasandi riigihangete kontrolli. • Kui puudusi ei tuvasta, siis suunab hanke/lepingu SFOS kaudu TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve riskieksperdile kui hankele kohaldub II tasandi riigihangete kontroll. 		
2.1 0	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve riskiekspert	<p>Otsustab vastavalt TPK lisas 18 kirjeldatud valimimeetodikale riigihanke II tasandi kontrolli vajaduse.</p> <p>Kui II tasandi riigihanke kontroll on vajalik, suunab tööülesande SFOS-i kaudu TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale.</p> <p>Kui II tasandi riigihanke kontroll pole vajalik, suunab SFOS-i kaudu tööülesande projektkoordinaatorile.</p>	Tööülesande saabumisel 2 tp jooksul ning 1 tp jooksul meetme tegevuse nr. 2014-2020.12.3.1 korral	Tööülesanne SFOS-s
2.1 1	TAO riskijuhtimise ja	Tööülesande saabumisel suunab hanke II tasandi kontrollijale.	Tööülesande saabumisel 1 tp jooksul	Tööülesanne SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 212/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
	järelevalve talituse juhataja			
2.1 2	Järelevalve ekspert (hangete II tasandi kontrollija)	Kontrollib riigihankega seotud dokumente, sh hankelepingu muudatusi ja tellija reservi kasutamist vastavalt hangete TPK lisa 1 kontroll-lehele ja vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punkti 3.2.2 Riigihangete kontrolli protsess kontrollipõhimõtetele.	10 tp jooksul tööülesande saamisest ning 2 tp jooksul tööülesande saamisest meetme tegevuse nr.	Kontroll-leht
2.1 3	Järelevalve ekspert	Puuduste korral koostab teate ja edastab TS-ile teate täiendavate selgituste saamiseks. Vajadusel suhtleb enne väljastamist I tasandi kontrollijaga.	2014-2020.12.3.1 korral (lisandub hankijale ja/või teistele osapooltele määratud päringute vastamise tähtaeg)	Kiri SFOS-s
2.1 4	Järelevalve ekspert	Veendudes riigihanke läbiviimise reeglikohasuses sisestab kontroll-lehe SFOS-i.		Kontroll-leht SFOS-s
2.1 5	Järelevalve ekspert	Kui tuvastab rikkumise, teeb kontroll-lehele märkuse ja menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2		Kontroll-leht
2.1 6	Järelevalve ekspert	Suunab kontrollitoimingu lõpetamisel hanke/lepingu projekti- koordinaatorile ja märgib juurde, kas puuduseid tuvastati või mitte.		Töö-ülesanne SFOS-s
2.1 7	Projekti-koordinaator	Tööülesande saabumisel jätkab menetlust vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punktile 3.2.1 Maksetaotluse menetlemise protsess.	Vastavalt maksetaotluse menetlemise tähtajale	-

3.2.3. Tegevuste kohapealse kontrolli protsess

Tööprotsess kirjeldab kohapealsete kontrollide teostamist ning eristab eelpaikvaatluste läbiviimist, mis teostatakse vajaduse korral taotluse menetlemise etapis. Eelpaikvaatluste vajadus ja maht kujuneb RTK kaalutlusel, arvestades meetme tegevust (kes on taotlejad, millist laadi

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 213/242

tegevusi toetatakse jms) ning eelpaikvaatlust viib üldjuhul läbi projektikoordinaator või teenusekoordinaator, kaasates vajadusel eelpaikvaatlusele eksperdid (nt ehitusekspert, järelevalve ekspert). **Eelpaikvaatlus** viiakse läbi enne taotluse rahuldamist fikseerimaks kohapealne olukord (dokumendi koopiad, fotod, detailne kirjeldus nähtust jms). Eelpaikvaatluse läbiviimisel fikseeritakse tulemused (TPK lisa 9 „Eelpaikvaatluse akt“) ja sisestatakse need SFOSi.

Kohapealses kontrollis, mis ei ole eelpaikvaatlus, **osaleb üldjuhul vähemalt kaks läbiviijat** – alati TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse järelevalve ekspert, kes on kohapealse kontrolli eest vastutajaks ja läbiviijaks. Kokkuleppel TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhiga **võib erandjuhtudel kontrolli teostada järelevalve ekspert üksinda** (nt kui on etteteatamata kohapealne kontroll olukorra fikseerimiseks ja kui kontrolli läbiviijal on võimalik teha kohapeal tõendavad fotod), lisades põhjenduse kohapealse kontrolli akti märkuste lahtrisse. Projekti eest vastutaval projektikoordinaatoril või teenusekoordinaatoril on alati õigus osaleda kohapealses kontrollis, sh täita järelevalve eksperdi kõrval teise läbiviija rolli. Vajadusel kaasatakse kontrolli eksperdid (nt ehitusekspert, hankeekspert, valdkonnaekspert vm).

Kui tegevuste kohapealsete kontrollide või järelkontrollide kontrolliplaani sattunud projekti on võimalik kontrollida ilma kohapeal käimata, võib kontrolli teostada dokumendipõhise kinnitamise meetodil (nn. *desk-based* meetodil), koondades kontrolliakti kõrvale vajalikud tõendusdokumendid. Kui TAT kohaselt viiakse ellu tegevusi/projekte, mille väljundiks on paberkanja või elektrooniline fail (uuring, analüüs, andmebaas, tarkvara, koduleht vms), võib tegevuste kontroll toimuda dokumendipõhise kinnitamise meetodil. Kui desk-based meetodil kontrollimisel tekib kahtlus, et projektis võib esineda nõuete mittevastavuse olukord, tuleb teostada projektile täiendavalt ka kohapealne kontroll. Dokumendipõhise kinnitamise meetodil tegevuste kontroll toimub reeglina ühe järelevalve eksperdi poolt.

Taristuprojektide puhul, mis on 1,5 miljoni eurose või suurema toetussummaga ja 2,5 või enam aastat kestvad projektid, tuleb kohapealne kontroll teostada vähemalt 2 korda, kui esimese ja viimase kohapealse kontrolli vahele jääv aeg on kuni 3 aastat. Kui esimese ja prognoositud viimase kohapealse kontrolli vahele jääb rohkem kui 3 aastat, tuleks projektis teostada kohapealne kontroll vähemalt iga 2 aasta järel. Soovitav on projekti esimene kohapealne kontroll teostada projekti (ehitus) tegevuste alustamise järel (või kui 25% toetusest on makstud) ning viimane kohapealne kontroll projekti (või ehituse) lõppedes, hiljemalt enne viimase makse teostamist.

Taristuprojektide puhul, mille kestvus on alla 2,5 aasta, võib teostada kohapealset kontrolli valimipõhiselt. Kohapealne kontroll teostatakse üldjuhul projekti (või ehituse) lõppedes, hiljemalt enne viimase makse teostamist.

Taristu projektide osas koostatakse sisend kontrolli plaani aasta alguses. Kontrolliplaani täiendamine toimub 2 korda aastas. Koordinaator teavitab plaanivälise kohapealse kontrolli vajadusest järelevalve riskieksperti.

Meetme tegevuses nr 5.2.1 „Laenude, tagatiste ja eksporditingute kindlustuse väljastamine“ kohapealseid kontrole läbi ei viida. Kui ilmneb erandlik vajadus kohapealse kontrolli läbiviimiseks rahastamisvahendis, siis teostatakse kontroll antud peatüki punkti 2 kohaselt, arvestades, et toetuse saajale sätestatu kohaldub lõppsaajale, kui kontrollitavaks on lõppsaaja,

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 214/242

ning menetluses kasutatav protokoll vorm koostatakse ja kinnitatakse vahetult enne kontrolli läbiviimist vastavalt kontrolli eesmärgile.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1. Eelpaikvaatlus				
1.1	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Teavitab toetuse taotlejat aja ja koha eelpaikvaatluse teostamiseks, vajadusel kaasab asjakohaseid isikuid.	Vastavalt vajadusele	E-kiri või kiri SFOS-s
1.2	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Teostab eelpaikvaatluse. Vajadusel kaasab järelevalve eksperdi või ehituseksperdi. Vajadusel võib eelpaikvaatluse teostamine olla tellitud eksperdilt. Sellisel juhul on välise eksperdiga eelnevalt sõlmitud TRO OJ allkirjaga eksperdileping ja kokkulepidud eelpaikvaatluse läbiviimise ja tulemuse fikseerimise viis.	Vastavalt kokkulepitud kuupäevale	Kohapealne eelpaikvaatlus
1.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Vormistab eelpaikvaatluse akti (TPK lisa 9), vajadusel kooskõlastab eelpaikvaatlusel osalenutega. Allkirjastab akti, sisestab akti SFOS-i (sh fotod ja muu tõendusmaterjal) ja saadab infoks TRO TJ-le. Kui eelpaikvaatluse on läbi viinud ekspert fikseerides tulemus kokkulepitud viisil, võtab eelpaikvaatluse tulemuse vastu.	3 tp jooksul eelpaikvaatluse läbiviimist	Eelpaikvaatluse akt, kanne SFOS-s
2. Tegevuste kohapealsete kontrollide, sh järelkontrolli valimi moodustamine, tööplaani koostamine ja selle täitmise jälgimine				
2.1	TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse riskieksperdi (edaspidi järelevalve riskieksperdi)	Koostab projektide tegevuste kohapealsete kontrollide plaani vastavalt riskihindamisele (Lisa 10 Kohapealse kontrolli valimi moodustamise metoodika) ning eelmise perioodi kohapealsete kontrollide tulemustele. Enne plaani konsulteerib projektkoordinaatorite ja/või TRO TJ-ga.	Kord poolaastas, 15. märtsiks (periood märts-august) ja 15. septembriks (periood september-vebruar)	Kohapealsete kontrollide plaan ja moodustatud valim JIRA-s
2.2	Järelevalve riskieksperdi	Teavitab kohapealsete kontrollide plaani valimisest TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ.	1 tp jooksul	Teavitus JIRA-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 215/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälg
2.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Vaatab üle kohapealsete kontrollide plaani, vajadusel küsib järelevalve riskiekspertidelt täpsustusi ja määrab kontrollide teostamise eest vastutavad järelevalve eksperdid.	3 tp jooksul	Suunamine JIRA-s
2.4	Järelevalve riskiekspert	Teavitab kohapealsete kontrollide plaani valmimisest TRO OJ ja TJ-e.	5 tp jooksul	E-kiri
2.5	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Erakorralise kohapealse kontrolli korral lisab kontrolli JIRA-sse kohapealsete kontrollide kontrolliplaani ja määrab kontrolli teostamise eest vastutava järelevalve eksperti.	3 tp	Tööülesanne suunatud
2.6	Järelevalve riskiekspert	Jälgib jooksvalt plaani ajakava täitmist. Vajadusel täiendab plaani või algatab põhjendatud juhul tööplaani muutmise (nt paikvaadeldavaid tegevusi ei toimu, läbiviimine on plaani perioodil ebamõistlik, projektis teostatakse audit vms põhjendatud olukord).	Jooksvalt	Vajadusel täiendatud/ muudetud kohapealsete kontrollide plaan
3. Tegevuste kohapealse kontrolli läbiviimine				
3.1	Järelevalve ekspert või projektkoordinaator	Järelevalve ekspert ja projektkoordinaator lepivad kokku, kes toetuse saajat kohapealsest kontrollist teavitab. Teavitab kontrollitavat kohapealse kontrolli läbiviimisest e-kirja või SFOS-i vahendusel ja lepib kokku kontrolli aja ning koha. Etteteavitamata kontrolli korral üldjuhul teavitamist ei toimu või teavitatakse väga lühikese etteteatamisega. Kontrolli aja ja koha kokku leppimise ning kohapealse kontrolli teostamise kaasatakse vajadusel ka ekspert.	Vähemalt 5 tp enne kontrolli teostamist (va etteatamata kontroll)	E-kiri, kiri SFOS-s
3.2	Järelevalve ekspert	Valmistab enne kohapealsesse kontrolli minemist kontrolli ette, kaasab ettevalmistamisse kontrollis osalevad töötajad, sh edastab vajadusel projektkoordinaatorile ja/või kontrollis osalejatele ettevalmistamisel tekkivad küsimused ja/või korraldab koosoleku tekkinud küsimuste lahendamiseks.	Enne kontrolli läbiviimist, hiljemalt kohapealsele kontrollile eelneval tp-l	Eeltäidetud kontrollakt, vajadusel koosoleku memo

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 216/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		Eeldab kontrollakti, mis on aluseks kontrolli teostamisel. Kui projektile kohaldub riskihindamisest tulenevalt valimipõhine maksetaotluse kontroll, teostab võimalusel kontrolli enne kohapealset kontrolli ning fikseerib tulemused kontrollaktis.		
3.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Osaleb kohapealse kontrolli ettevalmistamisel ja teostamisel. Aitab kaasa järelevalve eksperdil tekkinud küsimuste lahendamisele.	Jooksvalt vastavalt vajadusele	
3.4	Järelevalve ekspert	Vastutab kohapealse kontrolli teostamise eest. Fikseerib tuvastatud asjaolud kirjalikult kontrollaktis. Allkirjastab kontrollakti ning küsib allkirja teiste läbiviija(te) ning toetuse saaja esindaja poolt (olemasolu ja nõusoleku korral).	Kohapealse kontrolli teostamise päeval	Kohapealse kontrolli osalejate poolt allkirjastatud akt (digitaalne või paberil)
3.5	Kohapealses kontrollis osaleja (projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator/expert)	Allkirjastab kontrollakti.		
3.6	Järelevalve ekspert	Kui kontrolli käigus tuvastatakse nõuetele mittevastav olukord ja puuduste kõrvaldamine on võimalik, määrab kontrollaktis kontrollitavale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.	Üldjuhul 10tp, mida põhjendatud juhtudel on võimalik pikendada	Kontrollaktis on määratud tähtaeg
3.7	Järelevalve ekspert	Kui nõuetele mittevastavust ei ole võimalik kõrvaldada muul moel kui ettekirjutuse või finantskorrektsiooniga, jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.		
3.8	Järelevalve ekspert	Lisab täidetud ja allkirjastatud kontrollakti JIRAsse ja saadab TJ-le kinnitamiseks.	1 tp jooksul peale kohapealse kontrolli teostamist.	Kohapealse kontrolli akt JIRA-s ja TJ-le kinnitamiseks saadetud

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 217/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
			Kui tegemist on rohkem kui ühepäevase koha-pealsete kontrollide läbiviimise perioodiga, siis esimesel võimalusel	
3.9	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	<p>Vaatab kontrollakti üle.</p> <p>a) annab JIRA-s kinnituse ja tagastab kontrolli teostajale edasiste toimingute teostamiseks. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.10.</p> <p>b) kui kohapealse kontrolli raames tuvastati puudus, mis eeldab mittevastavusmenetluse alustamist ja kontrolli teostaja mittevastavusmenetlusega ei tegele, edastab vajadusel juhtumi menetlemiseks teisele järelevalve eksperdile. Menetlus jätkub vastavalt punkti 3 alapunktile 3.12.</p>	3 tp jooksul peale akti saamist	Kinnitatud akt, vajadusel akti suunamine järelevalve eksperdile
3.10	Järelevalve ekspert	Sisestab kontrolli tulemused koos kontrollakti ja lisadokumentidega SFOS-i. Saadab kontrolli tulemused JIRAst TRO TJ-le ja projektkoordinaatorile teadmiseks.	2 tp jooksul pärast akti kinnitamist	Kanded SFOS-s
3.11	Järelevalve ekspert	Edastab kontrollakti SFOS postkasti kaudu kontrollitavale koos kaaskirjaga.	2 tp jooksul pärast akti kinnitamist	Teavitus saadetud SFOS postkasti kaudu
3.12	Järelevalve ekspert	Kui kontrolli tulemusel anti kontrollitavale puuduste kõrvaldamiseks tähtaeg, jälgib puuduste kõrvaldamise tähtaega. Vajadusel saadab kontrollitavale meeldetuletuse.	Vastavalt määratud tähtajale	Kanded SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 218/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		Kui kontrollitav ei täida määratud järeltegevusi ja kui tegemist on nõuetele mittevastavusega, jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.		
3.13	Järelevalve ekspert	Kui kontrolli raames puuduseid ei tuvastatud, lõpetab tööülesande JIRAs. Puudustega kohapealse kontrolli korral edastab pärast puuduste kõrvaldamist toetuse saajale teate menetluse lõpetamisest ja lõpetab tööülesande JIRAs	2 tp jooksul TJ kinnituse saamisest/ puuduste kõrvaldamisest	Kanne kontrolli plaanis, vajadusel teavituse saajale
3.14	Järelevalve riskiekspert	Analüüsib enne uue perioodi kohapealsete kontrollide plaani koostamist eelmise perioodi kohapealsete kontrollide tulemusi ning vajadusel teeb ettepanekuid muude RÜ kontrollide tõhustamiseks või TPK muutmiseks.	Kord poolaastas, 15. septembriks (periood märts-august) ja 15. märtsiks (periood september-veebruar)	Vajadusel info edastamine TJ-le e-kirjaga
3.15	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Otsustab koostöös järelevalve riskieksperti ning teiste seotud TJ-de ja TRO OJ-ga muudatusvajadused. Vajadusel muuta TPK-d edastab info TPK koostajatele muudatuste sisseviimisega alustamiseks.	5 tp jooksul analüüsi saamisest	Vajadusel info edastamine TPK koostajale e-kirjaga.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 219/242

3.2.4 Projekti aruannete kontrolli protsess (v.a prioriteetses suunas nr 13 „Tehniline abi“ ja meetme tegevuses 14.2.1 „Euroopa abifond enim puudustkannatavate isikute jaoks tehniline abi“)

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1. Vahe- ja lõpparuannete kontrollimine				
1.1	Toetuse saaja	Täidab vahe- või lõpparuande vormi. Esitab vahe- või lõpparuande vastavalt seatud tähtaegadele. ⁷⁵	Vastavalt tingimustele	Aruanne SFOS-s
1.2	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui toetuse saaja ei ole vahe- või lõpparuannet tähtaegselt esitanud, saadab meeldetuletuse.	5 tp tähtajast	Kiri SFOS-s
1.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui toetuse saaja ei esita meeldetuletuse järgselt vahe- või lõpparuannet, hindab vajadust algatada ettekirjutuse koostamise protsess vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punkti 1 Ettekirjutuse tegemise ja täitmise kontrollimine.	Vastavalt vajadusele	-
1.4	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Vahe- või lõpparuande esitamisel kontrollib aruande vormikohasust ning esitatud andmete õigsust ja täielikkust vastavalt TAT-is, otsuses/lepingus sätestatud tingimustele ⁷⁶ (seire)aruande kontroll-lehe alusel. Veendub, et projektile määratud meetme tegevuse ülesed näitajad ja näitajate saavutatud väärtused on raporteeritud vastavalt näitajate metoodikale ning veendub, et projekti näitajate saavutatud väärtused on õiged ja usaldusväärsed. Hindab vajadust erakorraliseks kohapealseks kontrolliks vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punkti 3.2.3 Tegevuste kohapealse kontrolli protsess punkti 2 alapunktile 2.5. Seejuures kontrollib, kas rikkumise kahtluse alusel menetlus (lisa	Üldjuhul 15 tp jooksul aruande saamisest või vastavalt TAT tingimustele	Kontroll-leht

⁷⁵ SFOS saadab toetuse saajale automaatse teavituse aruande esitamise tähtpäevast.

⁷⁶ Seirearuandluse tähtajad on sätestatud TATis, aruannete vormid on sätestatud kas TAT-is või koostatud RA/RÜ poolt pärast TAT-i kinnitamist. Igal juhul hinnatakse projekti eesmärkide saavutamise ja tegevuste elluviimise tulemuslikkust minimaalselt ühel korral projekti lõpparuande ja viimase väljamaksetaotluse menetlemise raames.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 220/242

		põhjendus kontroll-lehele) on lõpetatud.		
1.5	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui vahe- või lõpparuanne ei vasta tingimustele ning selles esineb puudusi või täpsustamist vajavaid asjaolusid ⁷⁷ , koostab puuduste kõrvaldamise teate ja edastab selle toetuse saajale ning määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.	10 tp, lisandub vastamiseks määratud tähtaeg üldjuhul kuni 10 tp	Kontroll-leht, kiri SFOS-s
1.6	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui TATis on ette nähtud, teavitab vajadusel tuvastatud puudustest RA-d. Salvestab E-kirja RA-le SFOS-i seire üldandmete lehel väljale „Aruande RÜ kontroll-leht“ ning faili lisamisel täidab kirjelduse lahtri.	3 tp jooksul	E-kiri; E-kiri SFOS-s
1.7	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui puudus ei ole kõrvaldatav või kui selgitused ei ole piisavad, teeb märkuse kontroll-lehele. Menetlus jätkub rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.	Vastavalt alapunktis 1.4 toodud tähtaegadele	Täiendatud kontroll-leht
1.8	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	<ul style="list-style-type: none"> • Kui TAT näeb ette aruande kooskõlastamist, hindamist juhtkomisjoni või muu institutsiooni poolt, siis: • Edastab aruande kooskõlastamist/ hindamist läbiviivale institutsioonile; • Teostab vajalikud toimingud vastavalt TATile ja kokkulepitud protseduuridele; • Täiendab kontroll-lehte lisades viite toimingule punkti 3. Muud kommentaarid; • Laeb üles kooskõlastuskirja ja muud seotud dokumendid SFOS-i seire üldandmete lehel väljale „Aruande RÜ kontroll-leht“; • Puuduste korral palub TS-l aruannet parandada; 	Vastavalt TAT tähtaegadele	E-kiri, Kontroll-leht, Suunamine SFOS-s

⁷⁷ Meetme tegevuses nr 5.2.1 „Laenude, tagatiste ja eksporditehingute kindlustuse väljastamine“ lisab vajadusel RA kommentaarid/märkused.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 221/242

		<ul style="list-style-type: none"> • Veendudes aruande kvaliteedis suunab aruande projektikoordinaatorile. 		
1.9	Projekti-koordinaator	Veendudes aruande kvaliteedis kinnitab kontroll-lehe, sisestab kontroll-lehe SFOS-i ja valib aruande seisundiks „Kinnitatud“.	Vastavalt alapunktis 1.4 toodud tähtaegadele	Kinnitatud kontroll-leht
1.10	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui väljamakse eelduseks on aruande kinnitamine, jätkab menetlust vastavalt TPK punktile TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punkti 3.2.1 Maksetaotluse menetlemise protsess alapunktile 3.2.1.3.	Koheselt aruande kinnitamisest	MT kontroll-leht
1.11	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui TAT näeb ette, teavitab RA-d aruande kinnitamisest või edastab kinnitatud aruande RA-le vastavalt TAT tingimustele. Kui teavitab RA-d vastavalt TAT tingimustele e-kirja teel, siis salvestab E-kirja RA-le SFOS-i seire üldandmete lehel väljale „Aruande RÜ kontroll-leht“ ning faili lisamisel täidab kirjelduse lahtri.	5 tp jooksul kinnitamisest	E-kiri, E-kiri SFOS-s
1.12	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	a) Kui kinnitas lõpparuande pärast lõppmakset, siis märgib projekti SFOS-s lõpetatuks andes projektile lõpetatud seisundi. b) Olukorras, kus lõppmakse tehakse pärast lõpparuande kinnitamist, kui projekti viimane makse on seotud FKO-ga, siis SFOS-is märgib projekti lõpetatuks pärast seda, kui rikkumise kahtluse alusel menetlus(t)ega seotud FKO-d on koostatud, allkirjastatud ja vastavad tagastused on SFOSi sisestatud ning tasaarveldus on tehtud.	2 tp jooksul kinnitamisest	SFOS-s projekt lõpetatuks märgitud
Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijälj
2. Järelaruannete kontrollimine				
2.1	TJ	Kui on nõutud järelaruande esitamine pärast projekti lõppu, siis TJ kontrollib, kas SFOS-s on märgitud järelaruande eest vastutavad õiged	Iga aasta lõpus	Muudatuskanne SFOSs

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 222/242

		RTK ja toetuse saaja poolsed kontaktisikud.		
2.2	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui projektis on nõutud järelaruanne, saadab õigeaegselt toetuse saajale meeldetuletuse järelaruande tähtaegseks esitamiseks.	Vähemalt 1 kuu enne järelaruande esitamise tähtaega	Kiri SFOS-s
2.3	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kontrollib esitatud andmete õigsust ja täielikkust vastavalt TAT-is või otsuses/ lepingus sätestatud tingimustele kontroll-lehe alusel.	Vastavalt TAT-s toodud tähtaegadele	Kanne SFOS-s; kontroll-leht
2.4	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui järelaruandes esineb puudusi või täpsustamist vajavaid asjaolusid, teavitab toetuse saajat puudustest või küsimustest ning määrab puuduste kõrvaldamise või täiendava informatsiooni esitamise tähtaja. Kui puudus ei ole kõrvaldatav jätkub menetlus rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.	10 tp, lisandub vastamiseks määratud tähtaeg üldjuhul kuni 10 tp	Täiendatud kontroll-leht; kiri SFOS-s
2.5	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Kui järelaruandega esitatakse näitajate uuendatud saavutustase, veendub andmete õigsuses ja usaldusväärsuses. Korrigeerib infosüsteemis lõpparuandes toodud näitajate saavutustaset ja lisab näitaja märkustesse andmete korrigeerimise põhjenduse.	-	Kanne SFOS-s
2.6	Projekti-koordinaator/teenuse-koordinaator	Veendudes järelaruande kvaliteedis täidab kontroll-lehe ja lisab SFOS-i.	Vastavalt TAT-s toodud tähtaegadele	Kanne SFOS-s; kontroll-leht

3.2.5 ESF andmekorje protsess ja seireandmete koondamine

ESF andmekorje sisendtabelite registreerimiseks on RTK DHS-s piiratud ligipääsuga dokumendisari ning piiratud ligipääsuga kaust serverikettal. Ligipääsu õigus on antud andmete töötleja(te)le (infospetsialist ja projektkoordinaator), vastava TRO talituse juhatajale ja TRO juhatajale. Põhjendatud juhtudel laiendatud õiguste andmise korraldab TRO juhataja. ESF andmekorje sisendtabelid esitatakse toetuse saaja poolt vajadusel krüpteeritult (eriliigilised andmed) tavapäraselt e-kirja teel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 223/242

RTK teeb vastavalt vajadusele toetuse taotlejatele ja toetuse saajatele ESF andmekorje infopäevi, mille raames tutvustatakse toetusega kaasnevaid nõudeid andmekorjele ja andmete koondamisele.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1. ESF andmekorje protsess				
1.1	Info-spetsialist	Saadab toetuse saajale andmete õigeaegseks esitamiseks meeldetuletuse ja lisab juurde antud meetmele koostatud andmekorje lühijuhendi. Vajadusel nõustab toetuse saajat andmekorje tabelite täitmisel ja esitamisel.	Vähemalt 1 kuu enne tähtaega.	E-kiri DHS-s
1.2	Toetuse saaja	Esitab andmekorje tabelid e-kirjaga, vajadusel krüpteeritud kujul. Töötukassa esitab krüpteeritud sisendtabelid enda andmevahetuskeskkonna kaudu.	Kord kvartalis	Sisendtabel
1.3	Andmefaili saaja	Kui on vajalik ja andmefaili saajal on õigus fail dekrüpteerida, dekrüpteerib ja lisab failid piiratud juurdepääsuga serverikettale. Kui andmefaili saaja ei ole infospetsialist, teavitab infospetsialisti sisendtabeli esitamisest.	1 tp jooksul faili saamisest	Dekrüpteeritud sisendtabel piiratud ligipääsuga serverikettal; e-kiri
1.4	Info-spetsialist	Registreerib andmekorje sisendtabeli DHS-i piiratud ligipääsuga ESF andmekorje dokumendisarja.	1 tp jooksul faili saamisest	Registreeritud dokument DHS-s
1.5	Info-spetsialist/ Projekti-koordinaator	Kontrollib sisendtabelite andmekvaliteeti. Veendub, et tabelis on kõik lahtrid täidetud ja korrektsed. Üldjuhul kontrollib projekti-koordinaator andmete sisulist ja infospetsialist tehnilist õigsust.	3 tp jooksul	Kontrollitud sisendtabelid
1.6	Info-spetsialist/ Projekti-koordinaator	Kui andmetes esineb puudusi, koostab puuduste kõrvaldamise teate ja edastab selle toetuse saajale koos kõrvaldamise tähtajaga.	3 tp jooksul, lisandub vastamiseks	E-kiri DHS-s, täiendatud sisendtabeli

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 224/242

			määratud tähtaeg	fail DHS-i registreeritud
1.7	Info-spetsialist/ projekti-koordinaator	Kui puuduste kõrvaldamine eeldab sisendtabeli tagastamist toetuse saajale, vajadusel krüpteerib tabeli serverikettal ja edastab tabeli krüpteerituna.		
1.8	Info-spetsialist/ projekti-koordinaator	Järelepäringu korral registreerib vastava kirjavahetuse DHS-i piiratud ligipääsuga ESF andmekorje dokumendisarja. Menetlus jätkub punkti 1 alapunkti 1.4 kohaselt.	1 tp jooksul vastuse saabumisest	Dokument registreeritud
1.9	Info-spetsialist	Koondab ja valmistab Statistikaametile esitamiseks ette kontrollitud tabelid. Teisendab Excelis esitatud andmed CVS faili.	Hiljemalt 2 tp enne aruande esitamise tähtaega Statistikaametile	Ettevalmistatud ja esitatud sisendtabelid
1.10	Info-spetsialist	Laadib ja edastab CSV koondfaili elektroonilise andmeedastuskanali eSTAT kaudu Statistikaametile. Laiendatud sisendtabeli edastab samuti eSTAT kaudu Statistikaametile.	Vastavalt andmekorje tähtaegadele	Tabel õigeaegselt esitatud
1.11	Info-spetsialist	Kui Statistikaamet küsib täpsustusi, teostab vajalikud järeltegevused. Vajadusel võtab toetuse saajaga täpsustamiseks ühendust.	Vastavalt vajadusele	E-kiri DHS-s
2. Rakenduskava elluviimise seirearuandes andmete koondamine				
2.1	TJ/ Teenusekoordinaator /TJ määratud isik	Kui RA esitab vastava päringu, koondab enda vastutusvaldkonnas olevate meetmete ja projektide andmed ja edastab RA-le vastava ülevaate	Vastavalt vajadusele	E-kiri
2.2	TJ/ teenusekoordinaator /TJ määratud isik	Kui RA/RM RO esitab vastava päringu, koondab ERFi prioriteetsetest suundades 4 ja 5 abi saanud ettevõtete andmed vastavalt seirejuhendis toodud tabelile ning edastab RA-le või kokkuleppeliselt otse RM RO-le (teavitab andmete edastamisest ka RA-d).	Vastavalt seirearuande koostamise ajakavale	E-kiri
2.3	TJ/ teenusekoordinaator /TJ määratud isik	Kui RA/RM RO saadab rakenduskava seirearuande andmed kontrollimiseks, teostab vastavad kontrollitoimingud.	Vastavalt seirearuande koostamise ajakavale	E-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 225/242

3.2.6. Projekti tegevuste järelkontrolli protsess

Projektides, millele kohaldub tegevuste järelkontrolli nõue pärast projekti lõppu, viiakse läbi kontroll analoogselt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2 punktile 3.2.3 *Tegevuste kohapealse kontrolli protsess* alates alapunktist 3 kirjeldatuga. Järelkontrolli teostab järelevalve ekspert valimi alusel vastavalt kinnitatud kontrolliplaanile, milles on arvesse võetud meetmete riskihindamise tulemusi. Tegevuste järelkontrolli läbiviimiseks ja tulemuste fikseerimiseks kasutatakse järelkontrolli akti (TPK lisa 13).

Täiendavalt projekti tegevuste kestvusnõuete kontrollile pärast projekti lõppu teostab TAO riskijuhtimise ja järelevalve talitus jooksvat kontrolli toetuse saajate üle Ametlike Teadaannete elektroonilisest väljaandest pankrotimenetluse algatamise ja äriühingu kustutamishoiatuste kohta. Täpsemalt on kontroll kirjeldatud TPK 2. peatüki alapeatüki 2.2 punkti 2.2.1 *SV korraldusasutuse järelevalve protsess delegeeritud ülesannete üle ja Norra/EMP riikliku kontaktasutuse järelevalve protsess osa Protseduuride ja õigusaktide järgimise kontrollid ning SFOS-i info alusel tsentraalsed kontrollid* punkti 2 alapunktis 2.5. *Pankrotimenetluse algatamise ja äriühingu kustutamishoiatuste kontroll.*

3.2.7. Riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmise kontrolli protsess

Riigiabi esinemise ja andmise analüüs toimub projekti elutsükli erinevates etappides. TAO riigiabi analüüsi tegev jurist hindab koos teenusekoordinaatoriga riigiabi esinemist esmalt toetusmeetme disainimisel ja tingimuste koostamisel või muutmisel. TAO riigiabi analüüsi tegev jurist tagab vajadusel suhtluse RM RRO-ga, sh õigeaegse teatiste esitamise ja abikava avamise RAR-is. Meetme riskide hindamisel analüüsitakse riigiabi esinemist toetatavates tegevustes ja määratakse riigiabi osas riskiskoor. Toetuse andmisel tehakse riigiabi esinemise detailanalüüs projektidele vajaduspõhiselt, kui toetusmeetmes esineb eriliigilist abi. Projekti andmete kajastamine RAR-i taotluse menetluses ja väljamaksete teostamisel on toodud TPK 3. peatüki alapeatüki 3.1. Toetuste taotlemisega seotud protsessid punktist 3.1.2 Taotluste menetlemise protsess kuni punktini 3.1.4 Otsustusprotsess ja alapeatüki 3.2 Kontrollitoimingutega seotud protsessid punktis 3.2.1. Maksetaotluse menetlemise protsess. Läbi riskide hindamise otsustatakse riigiabi analüüsi tegeva juristi kaasamine. TAO riigiabi analüüsi tegev jurist nõustab vajadusel projektikoordinaatorit projekti elluviimise jooksul.

Antud protsess ei kohaldu RE meetmetele RE.2.1.4 „Hajaasustuse programm.“, RE.2.2.2 „Kagu-Eesti spetsialistide eluasemete toetusmeede“, RE.2.3 „Kohaliku omaalgatuse programm“ ja RE.2.1.3 „Noored Setomaale programm“.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument/kontrollijälg
1. Riigiabi analüüs meetme riskide hindamisel				
1.1	Teenusekoordinaator	Riigiabi esinemise hindamiseks kaasab uue meetme disainimisel või olemasoleva meetme või riskihinnangu muutmisel TAO järelevalve riskieksperti, TAO	Vastavalt vajadusele	Meetme riskide hindamise kaardistus

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 226/242

		riigiabi analüüsi tegev juristi ja vajadusel TAO ärianalüütiku.		
1.2	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Kui TAT sisaldab eriliigilist abi, analüüsib toetavaid tegevusi ja lubatud abiliike ning hindab millistel tingimustel eriliigiline abi esineb.	Vastavalt teenuse-koordinaatori ja riskieksperdiga	Memo
1.3	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Kui TAT toetatava tegevuse osas on riigiabi/VTA esinemine võimalik välistada, koostab kokkulepitud vormis memo, kas ning millistel tingimustel ja põhjustel riigiabi esineb/ei esine. Olemasoleva meetme muutmisel tagab varasemalt koostatud memos toodud põhjenduste kehtivuse, vajadusel korrigeerib memo. Allkirjastab memo.	kokkulepitud ajakavale	Täiendatud ja allkirjastatud memo
1.4	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Edastab allkirjastatud memo teenuse-koordinaatorile, TRO TJ, TAO järelevalve riskieksperdile ja TAO ärianalüütikule.		E-kiri
1.5	Teenuse-koordinaator	Tutvub memoga ja salvestab selle TRO meetmepõhisesse serveriketta kausta.	3 tp jooksul memo saamisest	Dokument serverikettal
1.6	Teenuse-koordinaator	Edastab memo toetuskeemiga seotud projektikoordinaatoritele tutvumiseks.	1 tp	E-kiri
1.7	Teenuse-koordinaator	Lisab koostöös TAO ärianalüütikuga asjakohased kontroll-küsimused vastavusnõuete kontroll-lehtedele. Vajadusel konsulteerib TAO riigiabi analüüsi tegeva juristiga.	Enne taotlemise avanemist	Täiendatud kontroll-lehe vorm
Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument/ kontrollijälj
1.8	Teenuse-koordinaator	Meetmepetsiifilised kontroll-lehed edastab kinnitamiseks TRO OJ-le.	2 tp jooksul valmimisest	Kontroll-leht DHS-s
1.9	TRO OJ	Kinnitab meetmepetsiifilised kontroll-lehed.	2 tp jooksul	Allkirjastatud kontroll-lehed DHS-s
1.1 0	Teenuse-koordinaator	Edastab JIRA-s õigeaegselt TAO ärianalüütikule kinnitatud	2 tp jooksul peale rakendus-	Tööülesanne JIRA-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 227/242

		vastavusnõuete kontroll-lehe vormi SFOS-s seadistamiseks.	dokumentide kinnitamist	
1.1	Teenuse-koordinaator	Meetme elluviimise käigus hindab vajadust meetme riskide kaardistuse muutmiseks ja ümberhindamise algatamist vastavalt punkti 1 alapunktile 1.1. Kui on vaja meetme riskide kaardistust muuta, siis teavitab sellest TJ-t ja järelevalve riskieksperti e-kirja teel.	Vastavalt vajadusele	e-kiri
2. Riigiabi analüüs toetuse andmisel ja toetuse andmise otsuse muutmisel				
2.1	Projekti-koordinaator	Teostab taotleja ja taotluse vastavusnõuete kontrolli vastavalt TPK 3. peatüki alapeatükile 3.1 Toetuste taotlemisega seotud protsessid. Kui projekti tegevused vastavad TAO riigiabi analüüsi tegeva juristi koostatud memos toodud tingimustele ja veendub, et projektis riigiabi ei esine, teeb vastava märke kontroll-lehele ja lisab märkustesse viite juristi koostatud memole.	Vastavalt TAT tähtaegadele	Täidetud kontroll-leht
2.2	Projekti-koordinaator	Kui projekti tegevused ei vasta memos toodud tingimustele või kahtleb hinnangu andmises, saadab projekti andmed TAO riigiabi analüüsi tegevale juristile riigiabi esinemise detailanalüüsi koostamiseks.		Täiendatud kontroll-leht, e-kiri
2.3	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Analüüsib projekti eesmärki, tegevusi ja planeeritud kulude vastavust riigiabi andmise tingimustele ja abiliigi nõuetele.	10 tp	Täidetud kontroll-leht
2.4	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Vajadusel konsulteerib projekti-koordinaatori, RM RROga ja TAO riigiabi eksperdiga.		
2.5	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Kui tuvastab riigiabi/VTA, vastab ettenähtud kontroll-küsimustele vastavalt RM RRO kontroll-lehele.		
2.6	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Allkirjastab riigiabi/VTA kontroll-lehe ja edastab projekti-koordinaatorile.		e-kiri
2.7	Projekti-koordinaator	Tutvub juristi koostatud analüüsi ja järeldustega ning lisab juristi koostatud kontroll-lehe projekti juurde SFOS-i.	3 tp	Kontroll-leht SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 228/242

2.8	Projekti-koordinaator	Vastavalt juristi koostatud analüüsile muudab vajadusel projekti andmeid ja/või eelarvet SFOS-s ning teavitab toetuse taotlejat riigiabi analüüsi tulemustest.	Vastavalt taotluse menetlemise tähtaegadele	Kanded SFOS-s
2.9	Projekti-koordinaator	Toetuse rahuldamise otsuse muutmise avalduse korral analüüsib muutmise vastavust juristi koostatud dokumentidele. Vajadusel konsulteerib TAO riigiabi analüüsi tegev juristiga või algatab uuesti detailanalüüsi koostamise.	Vastavalt vajadusele ja TAT tähtaegadele	Täidetud kontroll-leht, kanded SFOS-s; muutmisotsus

3.3. JÄRELEVALVETOIMINGUD

Iga eelpool kirjeldatud kontrolltoimingu juures on viidatud, millal edasine protsess jätkub järelevalvemenetlusena.

Meetme tegevuse nr 5.2.2 „Varajase faasi fondifondi loomine riskikapitali pakkumiseks“ elluviimiseks on sõlmitud leping EIF ja MKM vahel, lepingule kohaldub Inglise õigus. Juhul kui EstFundi rakendamisel tuvastatakse nõuetele mittevastavus teavitab MKM EIFi, selgitamaks välja põhjused, tagajärjed, tegevusplaani jms. Juhul kui MKM ja EIF jäävad eriarvamusele, lahendab kaasuse arbitraaz (rahastamislepingu punkt 23.2). Tuvastatud rikkumise korral on eelduslik, et MKM esitab EIFile kahjunõude.

Meetme tegevuse nr 5.2.2 elluviimiseks sõlmitud leping ei ole seega tavapärane siseriiklikule õigusele alluv toetuse andmise tingimusi hõlmav leping, mistõttu rikkumise kahtlust ei asu uurima RTK, ühtlasi ei koosta RTK rikkumise tuvastamisel toetuse saajale finantskorrektsiooni otsust. Viimasest tulenevalt ei kohaldu käesoleva punkti alapunktist 3 alates, mis käsitleb finantskorrektsiooni menetlemise protsessi. EIFiga sõlmitud lepingu kontekstis on RTK-l kohustus saadud aruandluse ja muu info baasil hinnata lepingu elluviimise reeglitepärast, rikkumise kahtluse korral teavitada sellest MKMi ja koostab rikkumisaruande SFOSis ning jälgib kaasuse lahenduskäiku, fikseerides lõpptulemuse.

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
1. Ettekirjutuse tegemise ja täitmise kontrollimine				
1.1.	Teenuse-koordinaator, projekti-koordinaator, järelevalve ekspert ⁷⁸	Kui nõuetele mittevastavust on võimalik mõistliku aja jooksul kõrvaldada, koostab toetuse saajale ettekirjutuse kohustuse või nõude täitmata jätmisel rikkumise lõpetamiseks ja rikkumise	5 tp jooksul peale nõuetele mittevastavuse tuvastamist	Ettekirjutuse eelnõu, e-kiri

⁷⁸ Tegevuste kohapealse kontrolli või järelkontrolli raames tuvastatud puuduste korral teostab vajalikud toimingud järelevalve ekspert.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 229/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
	(edaspidi ettekirjutuse koostaja)	tagajärgede kõrvaldamiseks, määrates selleks vajalikud toiminguid ja nende täitmise tähtaja (STS § 42 lg 2 p 3). Vajadusel kooskõlastab ettekirjutuse juristiga.		
1.2	Ettekirjutuse koostaja	Ettekirjutuse koostamisel arvestab haldusmenetluse seaduses kirjeldatud menetlusosalise selgituste andmise ja ärakuulamise põhimõttega – saadab toetuse saajale ettekirjutuse eelnõu tagasiside saamiseks.	1 tp jooksul, vastamiseks määratud tähtaeg üldjuhul 5 tp	kiri SFOS-s
1.3	Toetuse saaja	Esitab selgitused koos võimalike tõendusmaterjalidega.	5 tp	Kiri SFOS-s
1.4	Ettekirjutuse koostaja	Analüüsib esitatud selgitusi, vajadusel kaasab asjakohaseid eksperte, sh konsulteerib vajadusel järelevalve eksperdiga ⁷⁹ rikkumise asjaolude hindamiseks.	2 tp	e-kiri
1.5	Ettekirjutuse koostaja	Kui saadud selgitustele tuginedes langeb rikkumine ära, lõpetab menetluse ja teavitab sellest toetuse saajat.	1 tp	Kiri SFOS-s
1.6	Ettekirjutuse koostaja	Rikkumise puhul vajadusel täpsustab ettekirjutust ja edastab selle allkirjastamiseks TJ-ile.	1 tp	Täiendatud ettekirjutus
1.7	TJ	Allkirjastab ettekirjutuse.	2 tp	Kanne DHS-s
1.8	Ettekirjutuse koostaja	Edastab ettekirjutuse toetuse saajale SFOS-i kaudu, võimalusel teeb SFOS-s muud asjakohased kanded.	1 tp	Kiri ja kanded SFOS-s,
1.9	Ettekirjutuse koostaja	Kontrollib ettekirjutuste täitmist vastavalt seatud tähtaegadele. Võimalusel kannab info ettekirjutuse täitmise kohta SFOS-i, muul juhul säilitab info võrguketta kaustas.	Vastavalt ettekirjutuses määratud tähtaegadele	Kanne SFOS-s, dokument võrguketta kaustas
1.10	Ettekirjutuse koostaja	Ettekirjutuse tähtaegselt täitmata jätmisel määrab võimalusel uue tähtaja. Kui tähtaja pikendamine ei ole tulenevalt rikkumise sisust võimalik või kui pikendatud tähtjaks ei ole	Jooksvalt, vastavalt vajadusele	Kiri ja kanded SFOS-s

⁷⁹ Nõuetele mittevastavuse ja finantskorrektsiooni menetluse protsessis on viidatud TAO järelevalve talituse eksperdile, kes tegeleb rikkumiste analüüsi ja finantskorrektsiooni otsuse eelnõu koostamisega.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 230/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		toetuse saaja rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks vajalikke toiminguid teostanud jätkub protsess nõuetele mittevastavuse menetlusena (antud punkti järgmine protsess).		
2. Rikkumise kahtluse tuvastamine ja järelevamenetluse algatamine				
2.1.	Teenuse-koordinaator, projekti-koordinaator, TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ, hankeekspert, järelevalve ekspert, TAO riigiabi analüüsi tegev jurist,	<p>Kui on tuvastatud rikkumise kahtlus, teavitab kahtluse avastaja tekkinud asjaoludest TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ ning projekti eest vastutavat projekti-koordinaatorit.</p> <p>Viib vajadusel läbi kohapealse tegevuste kontrolli ja esitab vajadusel toetuse saajale järelepäringu asjaolude täpsustamiseks. Konsulteerib järelevalve eksperdiga otsustamiseks järelevamenetluse algatamise. Vajadusel kaasab arutellu TAO juristi ning TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ.</p> <p>Kui arutelu tulemusel jõutakse järeldusele, et nõuetele mittevastavus võib esineda, edastab info TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ-le.</p>	Koheselt mittevastavuse kahtluse tuvastamisest	E-kiri, otsesuhtlus
2.2	Teenuse-koordinaator, projekti-koordinaator, TJ, hankeekspert, järelevalve ekspert, järelevalve riskiekspert,	<p>Kui rikkumise kahtlusel on pettuse kahtluse või kuriteo tunnused, siis teavitatakse e-kirjaga TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajat.</p> <p>Kui e-kirja teel teavitamine pole juhtumi asjaolusid arvestades mõistlik või võimalik, kutsub rikkumise kahtluse tuvastaja või tema vahetu juht asjaolude selgitamiseks kokku koosoleku.</p>	Koheselt pettuse kahtluse tuvastamisest	E-kiri
2.3	TAO riigiabi analüüsi tegev jurist	Tuvastades TPK 3. peatüki alapeatüki 3.2. Kontrollitoimingutega seotud protsessid punkti 3.2.7 Riigiabi ja	Koheselt mittevastavuse	Riigiabi analüüs

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 231/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		vähese tähtsusega abi andmise kontrolli protsessi raames riigiabi analüüsi teostamisel rikkumise, edastab analüüsi TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ-le järelevalvemenetluse algatamiseks vastavalt punkti 2 alapunktile 2.1.	kahtluse tuvastamisest	
2.4	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Annab tööülesande konkreetsele järelevalve eksperdile. Pettuse kahtluse või kuriteo tunnusega rikkumise korral teeb otsuse, kas teavitada kuriteo või pettuse kahtlusest asjaomaseid uurimisorganeid (PPA jne).	3 tp jooksul info saamisest	Suunamine infosüsteemis/ e-kiri uurimisorganile
2.5	Järelevalve ekspert	Kui rikkumise kahtluse asjaolud on selged (nt arutatud varasemalt mittevastavuse tuvastajaga läbi, fikseeritud kontrollaktis vmt), alustab järelevalvemenetlust. Koostab järelevalvemenetluse algatuskirja, mille edastab toetuse saajale SFOS postkasti kaudu ning sisestab SFOS-i rikkumise aruande.	10 tp jooksul tööülesande saamisest	E-kiri, kanne SFOS-s
2.6	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Kinnitab SFOS-s rikkumise aruande. Kui aruandes on puudusi, saadab aruande täiendamiseks tagasi, teavitades paranduste tegemise vajadusest. Peale paranduste tegemist kinnitab aruande.	2 tp jooksul	Kanne SFOS-s
2.7	Järelevalve ekspert	Analüüsib tuvastatud rikkumise kahtlust järelevalvemenetluse raames ja vajadusel konsulteerib erinevate osapooltega arutamaks rikkumise kahtluse asjaolusid, finantskorrektsiooni võimaliku vajaduse ja suuruse üle. Vajadusel koostab koosoleku kohta memo.	Järelevalvemenetluse kestus 90 kalendripäeva	E-kiri, memo, aruanne SFOS-s
2.8	Järelevalve ekspert	Küsib toetuse saajalt vajadusel täiendavat informatsiooni veendumaks kõigis rikkumise kahtlusega seotud asjaoludes ning tegevuste ja kulude võimalikus mitte-abikõlblikkuses.	Vastavalt vajadusele	Kiri SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 232/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
2.9	Toetuse saaja	Esitab selgitused koos võimalike tõendusmaterjalidega.	Tavapäraselt 10 tp jooksul päringu saamisest	Kiri SFOS-s, tõendusmaterjal
2.10	Järelevalve ekspert	Analüüsib esitatud selgitusi ning kui need on piisavad, koostab rikkumise asjaolude äralangemisel memo, kus toob välja kaalutluse, asjaolud jm olulise info ning lõpetab SFOS-s rikkumise aruande. Vajadusel konsulteerib enne memo koostamist TAO juristiga rikkumise äralangemise põhjendatust.	Vahetult pärast toetuse saaja vastust järelevalvemenetluse raames	Memo
2.11	Järelevalve ekspert	Edastab esmalt rikkumise asjaolude äralangemisel memo e-maili teel või JIRA kaudu TRO koordinaatorile, TAO juristile ja seejärel TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ-le kooskõlastamiseks. Lisab rikkumise kahtluse äralangemise memo SFOS-i (hangetega seotud juhtumite memo hangete kontrolli moodulisse).		Memo SFOS-s
2.12	Järelevalve ekspert	Teavitab TRO TJ, projektkoordinaatorit edastades rikkumise kahtluse äralangemise memo koordinaatorile ja TRO TJ-le teadmiseks.		E-kiri koos memoga
2.13	Projektkoordinaator	Saadab eksperdilt teavituse rikkumise puudumise kohta, lisab rikkumise kahtluse äralangemise memo SFOS-i kuludokumendi või hanke juurde ja saadab kulu maksmisele.	3 tp jooksul teavitusest	Kanne SFOS-s
2.14	Järelevalve ekspert	Saadab teavituse järelevalvemenetluse lõpetamise kohta toetuse saajale.	3 tp jooksul pärast lõpetamisest	Kiri SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 233/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3. Finantskorrektsiooni otsuse (edaspidi FKO) koostamine või selle koostamata jätmise⁸⁰ ja eelarve vähendamine, v.a meetme tegevuses nr 5.2.2 „Varajase faasi fondifondi loomine riskikapitali pakkumiseks“ EIFiga sõlmitud rahastamislepingu raames				
3.1	Järelevalve ekspert	Kui toetuse saaja selgitused ei ole piisavad või selgitusi ei esitatud, alustab finantskorrektsiooni otsuse eelnõu koostamist. Vajadusel kutsub kokku koosoleku vastavalt punkti 2 alapunktile 2.7. Riigiabiga seotud rikkumise korral küsib riigiabi sisendi TAO riigiabi analüüsi tegevalt juristilt.	Jooksvalt järelevalve-menetluse raames	Kanne SFOS-s; E-kiri
3.2	Järelevalve ekspert	Kuni 1000 euro mitteabikõlbliku kuluga rikkumise puhul analüüsib võimalust jätta FKO tegemata, vajadusel konsulteerib juristiga. Kui FKO jääb tegemata, siis koostab asjaolust memo, sisestab tagastuse koos memoga infosüsteemi SFOS ja märgib liigiks „finantskorrektsioon“ (jääb infosüsteemis laekumata seisundisse), teavitab toetuse saajat ja projektkoordinaatorit ning lõpetab infosüsteemis rikkumise aruande. Menetlus toimub vastavalt punkti 2 alapunktile 2.10.	Jooksvalt ⁸¹ järelevalve-menetluse raames	Kiri SFOS-s, kanded SFOS-s, memo, e-kiri
3.3	Järelevalve ekspert	Koostab FKO eelnõu vastavalt STS § 45 lõikele 1. Riigiabiga seotud FKO korral tugineb otsuse koostamisel punkti 2 alapunkti 2.3 TAO riigiabi analüüsi tegeva juristi analüüsile. Otsuse eelnõu koostamisel kontrollib vastavalt KAMIN juhendi p. 11, et FKO tegemise asjaolud on kirjeldatud, protsendi alusel finantskorrektsiooni arvutamisel on kohaldatud õiget protsendimäära ja arvutuse aluseks olev summa on	Jooksvalt ⁸² järelevalve menetluse raames	Kiri SFOS-s, , memo, FKO eelnõu,

⁸⁰ Vastavalt HMS § 5 lõikele 2 viiakse haldusmenetlus läbi eesmärgipäraselt ja efektiivselt ning võimalikult lihtsalt ja kiirelt. HMS § 35 lg 1 punktile 2 kohaselt algab menetlus haldusakti (finantskorrektsiooni otsuse) andmiseks, kui haldusorgan ehk otsustaja on menetlusosalist ehk toetuse saajat teavitanud menetluse algatamisest. Kui tagasinõudmise alused on tuvastatud kontrolli või auditi raames, kus järeltegevuste teostamiseks on antud tähtaeg, siis finantskorrektsiooni otsuse menetlemisel peetakse tähtjast kinni, paludes põhjendatud korral tähtaja pikendamist.

⁸¹ FKO saab teha kuni 1 aasta toetuse saaja toetusega seotud viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates (STS § 45 lg 4).

⁸² FKO saab teha kuni 1 aasta toetuse saaja toetusega seotud viimase kohustuse täitmise lõppemisest arvates (STS § 45 lg 4).

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 234/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		korrektne, arvutatud finantskorrektsiooni summa ja alusetult makstud toetuse mitteabikõlblik summa on korrektne, arvutuste aluseks on õiged nii ELi toetuse kui omafinantseeringu proportsioonid.		
3.4	Järelevalve ekspert	Edastab FKO eelnõu kontrollimiseks TAO juristile.	1 tp jooksul valmimisest	E-kiri
3.5	TAO jurist	Kontrollib kas FKO eelnõus või memos: 1) esinevad finantskorrektsiooni tegemise või rikkumise lõpetamise asjaolud; 2) finantskorrektsiooni rakendamisel protsendi alusel on protsendimäär kaalutletud, sh rakendatud õiguslikud alused on korrektsed. 3) vajadusel täiendab eelnõud, sh lisab asja- ja ajakohase kohtupraktika. Tagastab kontrollitud memo või FKO eelnõu järelevalve eksperdile.	5 tp	E-kiri
3.6	Järelevalve ekspert	Edastab FKO eelnõu kontrollimiseks projektkoordinaatorile.	1 tp jooksul	E-kiri
3.7	Projektkoordinaator	Kontrollib, kas FKO eelnõus kajastatud finantsandmed (mitteabikõlblik kulu, toetuse ja omafinantseeringu proportsioon, tegevuse nimetus, maksetaotluste numbrid, arvutuse aluseks olevad summad ja arvutused jm olulised andmed) on korrektsed. Saadab kontrollitud FKO eelnõu tagasi järelevalve eksperdile.	3 tp	E-kiri
3.8	Järelevalve ekspert	Edastab FKO eelnõu kooskõlastamiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse juhatajale	1 tp jooksul	E-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 235/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
3.9	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Kooskõlastab FKO eelnõu ja saadab kontrollitud FKO eelnõu tagasi järelevalve eksperdile.	2 tp jooksul	E-kiri
3.10	Järelevalve ekspert	Esitab FKO eelnõu toetuse saajale omapoolsete seisukohtade esitamiseks vastavalt STS § 23 lg 2 p 3, määrates vastamise tähtaja (maksimaalselt 14 kalendripäeva) infosüsteemi vahendusel.	Koheselt pärast eelnõu valmimist	Kiri SFOS-s, e-kiri
3.11	Toetuse saaja	Esitab omapoolsed seisukohad (vajadusel esitab täiendava tõendusmaterjali vms).	RÜ määratud tähtjaks	Kiri SFOS-s, e-kiri, tõendusmaterjal
3.12	Järelevalve ekspert	Analüüsib esitatud selgitusi, kaasates vajadusel asjakohaseid eksperte, põhjendatud juhul lõpetab menetluse vastavalt punkti 2 alapunktile 2.10. Rikkumise menetluse jätkumisel täiendab toetuse saaja poolt esitatud info alusel otsuse eelnõud. Vajadusel saadab täiendatud eelnõu TAO juristile vastavalt punkti 3 alapunktile 3.5. Kui ilmnevad uued asjaolud, millest lähtuvalt tuleb FKO eelnõud oluliselt muuta, edastab muudetud eelnõu veel kord kommenteerimiseks toetuse saajale, määrates vastamise tähtaja (vt menetlust punkti 3 alapunktis 3.10), mis on lühem kui esmakordselt eelnõu tutvumiseks saatmisel (soovitavalt mitte rohkem kui 5 tp).	Esimesel võimalusel pärast toetuse saajalt tagasiside saamist järelevalve-menetluse raames	Memo, e-kiri, FKO, kiri SFOS-s
3.13	Järelevalve ekspert	Kui FKO eelnõud ei muudeta, esitab selle kooskõlastamiseks projektkoordinaatorile, TAO juristile, TRO TJ-le ja TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ-le ning allkirjastamiseks TRO OJ-le või TAO OJ-le ⁸³ . Lisab töövooteadmiseks TRO projekti-		Kanne DHS-s

⁸³ Norra/EMP vahendite korral vastavalt vastutusvaldkonnale (kahepoolsete suhete fond, tehniline abi) võib olla FKO allkirjastajaks TAO juhataja.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 236/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		koordinaatorile. Kui tegemist on hankerikkumist sisaldava FKOga, siis lisab töövooteadmiseks ka TAO riigihangete kontrollüksuse juhile.		
3.14	Projekti-koordinaator, TAO jurist, TRO TJ, TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Kooskõlastab FKO.	2 tp jooksul	Kanne DHS-s
3.15	TRO OJ/TAO OJ	Allkirjastab FKO.	3 tp jooksul	Allkirjastatud FKO
3.16	Järelevalve ekspert	<p>Edastab allkirjastatud FKO SFOS postkasti kaudu toetuse saajale. Veendub, et toetuse saaja saab otsuse kätte. Vajadusel küsib kättesaamise kohta kinnitust. Juhul kui kättetoimetamises on võimalik kahelda, edastab FKO toetuse saaja äriregistrisse kantud elektronposti aadressile.</p> <p>Kui FKO (sh. alla 1000 euro juhtumid) on tehtud TAT käskkirja osas, siis saadab otsuse koopia e-kirjaga vastavale RA-le. Muul juhul saadab RA-le otsuse kokkuleppel.</p> <p>RA-le võib FKO-de info saata kokkuleppeliselt ka teatud pikema ajavahemiku tagant, koondades mitme FKO info.</p>	2 tp jooksul	Kiri SFOS-s
3.17	Järelevalve ekspert	Sisestab tagastuse andmed SFOS-i ja täiendab rikkumise aruannet.	10 tp jooksul otsuse allkirjastamisest	Kanded SFOS-s
3.18	Järelevalve ekspert	<p>Kui FKO-ga mitteabikõlblikuks loetud summa on väiksem kui MT-st rikkumise kahtluse tõttu kinni peetud/välja võetud summa, annab projektikoordinaatorile teada, et kulu abikõlbliku osa võib toetuse saajale välja maksta.</p> <p>Kui FKO puudutab ka menetluses olevat MT-d, milles rikkumise</p>	Koheselt	E-kiri

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 237/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		seotud kulused pole kinni peetud, teavitab projektikoordinaatorit, mis summa või milline korrektsioonimäär tuleb rikkumisega seotud kulust MT-s kinni pidada.		
3.19	Projekti-koordinaator	<p>Ekspertdilt teavituse saamisel jätkab MT menetlemist, pidades MT-st kinni rikkumise tõttu mitteabikõlblikuks muutunud osa või edastab väljamaksmisele MT-st välja võetud kulu abikõlbliku osa.</p> <p>Kui FKO-ga tunnistatakse mitteabikõlblikuks riigiabi/VTA-ga seotud kulud, edastab FKO E-kirja teel TRO infospetsialistile/teenusekoordinaatorile RARi kande tegemiseks</p>	Menetlus jätkub teate saamisest	Märke kontrolli-lehel, e-kiri; kanded SFOS-s.
3.20	Infospetsialist/Teenusekoordinaator	Kui FKO-ga tunnistatakse mitteabikõlblikuks riigiabi/VTA-ga seotud kulud, vähendab RAR-is rikkumise ulatuses abi andmise summat.	Koheselt	Kanne infosüsteemis (RAR)
3.21	Järelevalve ekspert	Saadest projektikoordinaatorilt info, et menetluses olev MT sisaldab rikkumisega seotud uusi kuluseid, millega peab kaasnema eelarve vähendamine ja mille kohta on varasemalt juba FKO tehtud, sisestab MT vähendatud mitteabikõlblike kulude ulatuses SFOS-i tagastuse ja uuendab rikkumise aruannet.	Jooksvalt 5tp jooksul teavituse saamisest	Kanne SFOS-s
3.22	Järelevalve ekspert	Analüüsib 2 korda aastas lõpetamata rikkumiste aruandeid. Kui rikkumise menetlust ei saa lõpetada, ajakohastab rikkumise aruandes kajastatud info ning saadab aruanded TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse TJ-le kinnitamiseks.	2x aastas (tähtajaga 31.05 ja 30.11)	Kanded SFOS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 238/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
4. Finantskorrektsioonide üle arvestuse pidamine,⁸⁴ tasaarveldus ja tagasilaekumine⁸⁵				
4.1	Järelevalve ekspert	Peab arvestust FKO tähtaegade ja tagasilaekumata summade üle, vajadusel suhtleb kinnituse saamiseks RTK raamatupidajaga.	Jooksvalt	Tagasimakse konto väljavõte, e-kiri
4.2	Toetuse saaja	Maksab FKO-s nimetatud tagasimaksmisele kuuluva toetuse tagasi. Kui lähtuvalt makseraskustesse sattumisest ei ole võimalik korraga FKO-s märgitud summat tagastada, esitab põhjendatud avalduse tagasinõutava summa ajatamise kohta.	60 kp jooksul otsuse kehtima hakkamise päevast arvates, 2007-2013 perioodi projektide puhul 90 kp	Kanne e-riigikassasse, avaldus
4.3	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Märgib infosüsteemis tagastuse „tasutuks“. Lisab RTK raamatupidajalt saadud info laekunud summa kohta SFOS-i ja edastab info tagastuse sisestanud järelevalve eksperdile ning projekti-koordinaatorile.	Kande teeb 10 tp jooksul tagasimakse laekumisest;	Tagasikanne meetme tegevuse kontole, kanded SFOS-s
4.4	Järelevalve ekspert	Kui vahendid ei ole laekunud tähtaegselt, edastab meeldetuletuse projekti kontaktisikule.	Hiljemalt 2 tp jooksul tähtaja saabumisest	Kiri SFOS-s
4.5	Järelevalve ekspert	Kui toetuse saaja on esitanud tagasimaksmisel oleva summa ajatamiseks avalduse, hindab ajatamise põhjendatust ja vajadusel küsib täiendavaid infot, mis tõendab makseraskustesse sattumist. Kui toetuse saaja on taotlenud ajatamist rohkem kui 12 kuud, kooskõlastab selle enne nõustumise otsuse andmist TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ-ga. Koostab ajatamisega nõustumisel FKO muutmise või mittenõustumise otsuse ning esitab selle	Ajatamisega nõustumise või mittenõustumise kirja kavandi kooskõlastamise algatamine DHSis 5 tp jooksul ajatamise taotluse saamisest	Otsuse eelnõu

⁸⁴ Juhul kui tegu on meetme tegevusega nr 5.2.2, siis loetakse FKO-ks muud asjakohast dokumenti ja juhul kui vahendid ei ole laekunud tähtaegselt teavitab sellest MKMi ning sundtäitmisele kohaldatakse EstFundi lepingu kontekstis asjakohast õigust.

⁸⁵ Juhul kui tegu on meetme tegevusega nr 5.2.2, siis loetakse FKO-ks muud asjakohast dokumenti ning arvestatakse selles märgitud tagasimaksmise tähtpäevaga.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 239/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		kooskõlastamiseks ja allkirjastamiseks vastavalt punkti 3 alapunktile 3.13. ⁸⁶ Menetlus jätkub viidatud punktide kohaselt.		
4.6	Järelevalve ekspert	<p>Kui ajatatud tagasimakse korral ei tasu toetuse saaja osamakseid ajatamiskava kohaselt, kaalub toetuse tagasimaksmise ajatamise rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamist, vormistades otsuse toetuse tagasimaksmiseks 30 kalendripäeva jooksul. Enne otsuse kehtetuks tunnistamist annab toetuse saajale võimaluse hilinenud osamakse tasumiseks.</p> <p>Edastab otsuse kooskõlastamiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve talituse TJ-le ja allkirjastamiseks TRO OJ-le/TAO OJ-le. Menetlus jätkub punkti 3 alapunkti 3.13 kohaselt.</p>	Kui tagasimakse tähtpäevast on möödunud rohkem kui 5 tp	Kiri/meeldetuletus SFOS-s, e-kiri
4.7	Järelevalve ekspert	<p>Kui toetuse saaja ei maksa tagasinõutud toetust tagasi tagasimaksmise tähtpäevaks (ega tagasinõutavat summat ei ole võimalik tasaarveldada MTga), annab FKO sundtäitmisele (kohtutäiturile) täitemenetluse seadustikus sätestatud korras, arvestades HMS ja riigiasutusest toetuse saajale kohalduvaid erisusi.</p> <p>Enne sundtäitmiseks esitamist saadab toetuse saajale meeldetuletuse tasumise tähtaja saabumisest, andes toetuse saajale täiendava võimaluse (tähtaeg 2-3 tööpäeva) laekumata toetus tagasi maksta. Kui toetuse saaja ei reageeri, siis antakse nõue sundtäitmisele.</p>	Kui tagasimakse tähtpäevast on möödunud rohkem kui 5 tp	Kiri SFOS-s, e-kiri
5. Erisused: toetuse vabatahtlik tagastamine ja tagastuse lootusetuks tunnistamine				

⁸⁶ RÜ võib tagasimaksmisele kuuluva toetuse ajatada toetuse saaja põhjendatud taotluse alusel vastavalt STS § 48 lg 3, kui korraga maksmine seab toetuse saaja olulisel määral makseraskustesse.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 240/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
5.1 Vabatahtlik tagastus				
5.1.1	Toetuse saaja	Teavitab kirjalikult rakendusüksust, et talle on hüvitatud mitteabikõlblik kulu ja annab teada soovist tagastada vahendid vabatahtlikult.	Jooksvalt	Kiri SFOS-s
5.1.2	Projekti-koordinaator	Teavitab TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ vabatahtliku tagastuse avalduse esitamisest.	2 tp jooksul kirja saamisest	E-kiri
5.1.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Annab vabatahtliku tagastusega seotud tööülesande konkreetsele järelevalve eksperdile.	2 tp jooksul teate saamisest	Tööülesanne
5.1.4	Järelevalve ekspert	<p>Kontrollib vabatahtliku tagastuse kohustuslike tingimuste täitmist ja üheaegset esinemist:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TS avastab ise, et on maksetaotluse andmete esitamisel eksinud; 2. TS on sellest omal algatusel RÜ-d teavitanud; 3. toetus on välja makstud; 4. TS on nõus toetuse 10 tööpäeva jooksul tagastama ja 5. RÜ on nõus vabatahtliku tagastamisega. <p>Hindab kas esinevad kõik vabatahtliku tagastuse tingimused (sh ei ole makse osas, milles mitteabikõlblike kulud esinevad, algatatud auditeerimist) ning kas toetuse saaja poolt välja toodud korrektsiooni maht on asjakohane (sh veendub, et kas kõik mitteabikõlblikud kulud on sisse arvatud). Vajadusel küsib projekti-koordinaatorilt ja toetuse saajalt täiendavat infot, et otsustada, kas tegemist on toetuse vabatahtlikult tagastamise olukorraga.</p>	10 tp ülesande saamisest	E-kiri vabatahtliku tagastuse nõustumise või mittenõustumise kohta, kiri SFOS-s
5.1.5	Järelevalve ekspert	Koostab ja vajadusel kooskõlastab juristiga vabatahtliku tagastuse nõustumise või mittenõustumise ning edastab selle kirjaga		

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 241/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		<p>infosüsteemist toetuse saajale, teadmiseks projektikoordinaatorile.</p> <p>Nõustumisel analüüsib võimalust tagastuse tasaarveldamiseks või määrab TS-le vahendite tagastamise tähtajaks 10 tp nõusoleku saatmisest arvates. Sisestab vabatahtliku tagastuse infosüsteemi SFOS.</p> <p>Edastab tasaarvelduse teostamiseks info projektikoordinaatorile.</p> <p>Vabatahtliku tagastuse tähtaegselt mittelaekumisel saadab toetuse saajale meeldetuletuse. Tagasimakse mittelaekumisel jätkub protsess rikkumise kahtluse tuvastamise ja järelevalvemenetlusena vastavalt TPK 3. peatüki alapeatüki 3.3 punktile 2.</p>		
5.1.6	Järelevalve ekspert (maksete kontrollija)	Tagasimakse laekumisel lisab RTK raamatupidajalt saadud info laekunud summa kohta ja laekumise alusdokumendi SFOS-i. Edastab laekumise kinnituse RTK raamatupidajale, tagastuse sisestanud järelevalve eksperdile ja projektikoordinaatorile.	4 tp tagasimakse laekumisest	Tagasikanne meetme kontole, kanne SFOS-s
5.2 Tagastuse lootusetuks tunnistamine				
5.2.1	Järelevalve ekspert	<p>Sundtäitmisele saadetud FKO-de osas pöördub kord aastas kohtutäituri poole sundtäitmise kohta info saamiseks ning kui kahe aasta jooksul alates täitemenetluse alustamisest ei ole õnnestunud nõuet sundtäita, teavitab sellest TAO riskijuhtumise ja järelevalve TJ ning teeb ettepaneku nõude lootusetuks tunnistamiseks.</p> <p>Muudel juhtudel, kui tagasimaksmisele kuuluvat toetust ei ole tagasi makstud ja tagasimakse laekumiseks on tehtud täiendavaid</p>	1x aastas (tähtaeg 31.01)	Otsuse eelnõu, kanne DHS-s

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: KA/RKA juht	Tähis: K21
	Kinnitamise kuupäev: digiallkirjas	Versioon nr: 7
Koostaja: TAO/TMO/TRO	Avaldatud: intranetis	Lk. 242/242

Nr	Vastutaja (ametikoht)	Tegevuse kirjeldus	Tähtaeg	Kaasnev dokument / kontrollijalg
		tegevusi (eelnevad meeldetuletused, kohtumised, vajadusel kohapealne kontroll), kuid toetuse saaja ei ole ikka toetust tagasi maksnud ja ilmnevad muud asjaolud (kohtuotsus/ kohtumäärus, kohtutäituri või pankrotihalduri akt vms), millest lähtuvalt ei ole võimalik toetust tagasi maksta, teeb ettepaneku FKO lootusetuks tunnistamiseks.		
5.2.2	Järelevalve ekspert	Valmistab ette tagasinõude/tagasinõuete lootusetuks tunnistamise otsuse ja esitab selle kooskõlastamiseks TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ-le ja allkirjastamiseks TRO OJ-le/TAO OJ-le.	1 kord aastas või 10 tp jooksul alates lootusetuks tunnistamise alustest teada-saamisest	Otsus koostatud
5.2.3	TAO riskijuhtimise ja järelevalve TJ	Kooskõlastab otsuse tagasinõude/tagasinõuete lootusetuks tunnistamise kohta.	2 tp jooksul	Kanne DHS
5.2.4	TRO OJ/TAO OJ	Allkirjastab otsuse tagasinõude/tagasinõuete lootusetuks tunnistamise kohta.	2 tp jooksul	Allkirjastatud otsus
5.2.5	Järelevalve ekspert	Teeb SFOS-i märke, et projekti tagasinõue on tunnistatud lootusetuks. Lisab otsuse ja põhjendused SFOS-i konkreetse tagastuse juurde. Täiendab SFOS-is rikkumise aruannet.	5 tp jooksul	Kanne SFOS-s