

Kinnitatud rahandusministri  
.....2015.a  
käskkirjaga nr .....

Lisa

**Toetuse andmise tingimused tegevuse 12.1.2 “Tippjuhtide arendamine” elluviimiseks**

**Rakendusasutus**

Rahandusministeerium

**Rakendusüksus**

Rahandusministeerium

**Elluviija**

Riigikantselei

**Abikõlblikkuse periood**

01.01.2015 – 31.12.2017

## Sisukord

1. Tegevuse eesmärk ja oodatav tulemus .....	3
1.1. Meetme tegevuse eesmärgi seosed ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava ja meetme eesmärgiga ning siseriiklike arengukavadega .....	3
1.2. Oodatav tulemus.....	3
2. Eesmärgi saavutamiseks kavandatud tegevused .....	4
3. Tegevuse sihtgrupp .....	5
4. Tegevuste eeldatav mõju läbivatele teemadele .....	6
5. Eelarve.....	6
6. Kulude abikõlblikkus .....	7
7. Toetuse maksmise tingimused ja kord .....	7
8. Elluviija kohustused .....	8
9. Tegevuste elluviimise seire .....	8
10. Tegevuste ja nende elluviimise tingimuste muutmine .....	9
11. Finantskorrektsioon .....	9

## 1. Tegevuse eesmärk ja oodatav tulemus

### 1.1. Meetme tegevuse eesmärgi seosed ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava ja meetme eesmärgiga ning siseriiklike arengukavadega

Toetust antakse ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2014 – 2020 prioriteetse suuna 12 “Haldusvõimekus” meetme „Riigi võimekuse tõstmine inimressursside arendamise ja institutsionaalse suutlikkuse parendamise kaudu“ eesmärgi „Suurenenud on inimeste ameti- ja erialane pädevus, juhtimis- ja koostöövõimekus ning institutsionaalne suutlikkus“ elluviimiseks tegevusele “Tippjuhtide arendamine”. Meetme tegevuse eesmärgiks on „Kompetentsed ja pühendunud avaliku teenistuse tippjuhid, kes aitavad kaasa valitsuse eesmärkide saavutamisele“.

Tabel 1: Rakenduskava tulemusnäitaja

Näitaja	Näitaja puhul kasutatav mõõtühik	Alg- väärtus	Baas- aasta	Sihtväärtus 2017	Andme- allikas	Aruandluse Sagedus
Keskvalitsusest ja mittetulundussektorist koolituse läbinute osakaal, kelle asjatundlikkus on suurenenud	osakaal	88%	2014	91%	seire	Kord aastas

Toetusega panustatakse järgmistes strategiadokumentides seatud eesmärkidesse:

- OECD riigivalitsemise raporti rakendamise tegevuskava
- Eesti Euroopa Liidu Nõukogu eesistumise personalistrateegia ja tegevuskava
- Uuendatud konkurentsivõime kava „Eesti 2020“
- Eesti säästva arengu riiklik strateegia „Säästev Eesti 21“
- Eesti avatud valitsemise partnerluse tegevuskava 2014 – 2016
- Vabariigi Valitsuse tegevusprogramm 2014 – 2015
- Riigikantslei arengukava 2014 – 2017

### 1.2. Oodatav tulemus

Toetuse andmise tulemusena kasvab Eesti avaliku teenistuse tippjuhtide kompetentsus ja pühendumus ning tänu sellele paraneb valitsuse strateegiliste eesmärkide elluviimine.

Toetuse andmise tulemusena soovitakse jõuda olukorda, kus:

- süsteemne ja eesmärgipärane hindamine ja arendamine toetab ühtseid väärtusi jagava, pühendunud ja kompetentse tippametnikkonna kujunemist, kes edendab koostööd valitsemisalade ja –tasandite vahel ning töötab ühtsete eesmärkide saavutamise nimel;

- tänu riigi kui töandja maine paranemisele ning süsteemsele tegevusele tippjuhtide järelkasvu kasvatamisel on tõusnud keskmine kandidaatide arv tippametikohtadele korraldatavatel avalikel konkurssidel perioodi lõpuks vähemalt seitsmeni;
- Eesti avaliku teenistuse tippjuhtide värbamisel, valikul, hindamisel ja arendamisel kasutatakse uuendusmeelseid ja koostööd toetavaid lahendusi ning meetodeid ja tänu koostööle parimate võimalike koostööpartneritega kogu maailmast on tippjuhtidele pakutavad arendustegevused kõrge kvaliteediga ja innovaatilised.

## 2. Eesmärgi saavutamiseks kavandatud tegevused

Meetme tegevuse eesmärgi saavutamiseks toetatakse erinevaid arendustegevusi ja –projekte, mis jagunevad kolmeks toetatavaks tegevuseks:

- 1) tippjuhtide juhtimis- ja koostöövõimekuse arendamine;
- 2) tippjuhtide järelkasvu tagamine;
- 3) tippjuhtide värbamise ja valiku ning hindamise ja arendamise süsteemi uuendamine.

Tabel 2: Toetatavate tegevuste näitajad

Näitaja tüüp	Näitaja nimetus	Näitaja mõõtühik	Sihtväärtus (2017)
Tulemusnäitaja /väljundnäitaja	Keskvalitsuse ja MTÜ osalejate arv ESF toetatud koolitustel, eesmärgiga suurendada nende asjatundlikkust	osaluskord	900
Statistiline näitaja	Läbiviidud arendus- ja koolitustunnid	astronoomiline tund	-

**1) Tippjuhtide juhtimis- ja koostöövõimekuse arendamiseks** töötatakse välja ning viiakse läbi erinevaid arendustegevusi avaliku teenistuse tippjuhtidele, s.h.

- individuaalse arengutoe pakkumist *coaching*'u, mentorluse, töövarjuks olemise, stažeerimise või konsultatsiooni vormis;
- koolitusi erinevate kompetentside arendamiseks (näiteks õigusteadus, kommunikatsioon, ressursside juhtimine, jm.);
- kompetentside arendamist tasemeõppes osalemise kaudu maksimaalselt viie ainepunkti ulatuses ühe arenguaasta jooksul;
- võõrkeeleõpet tippjuhi töös vajalike keelte osas;
- osalust tippjuhi tööga seotud avatud koolitustel ja konverentsidel;
- koostöömudelite arendamist, ühtsete väärtuste kujundamist ja parimate praktikate jagamist töötubade, seminaride, stažeerimiste, õppevisiitide jm. vormis;
- arenguprogramme strateegiliselt olulistel teemadel (näiteks poliitikate kujundamine, innovatsioonivõimekus, avalikud teenused jmt.);
- iga-aastast tippjuhtide konverentsi;
- tippjuhtide rotatsiooni toetavaid projekte.

**2) Tippjuhtide järelkasvu tagamiseks** töötatakse välja ja viiakse läbi arendustegevusi ja projekte, s.h:

- riigi kui tööandja maine parandamisele suunatud projekte ja tegevusi;
- sihtrühmapõhiseid järelkasvuprogramme (näiteks programmid juhipotentsiaaliga keskastmejuhtidele ja väljastpoolt avalikku teenistust programmidesse vastuvõetud isikutele);
- tippjuhikandidaatide arvestuses olevatele isikutele suunatud arendustegevusi, s.h. nii koolitusi kui individuaalseid arendustegevusi.

**3) Tippjuhtide värbamise ja valiku ning hindamise ja arendamise süsteemi uuendamiseks** toetatakse:

- kompetentsimudeli analüüsi ja uuendamist;
- tippjuhtide värbamist, valikut, hindamist ja arendamist toetava elektroonse keskkonna e-kompetentsikeskuse arendamist;
- vajalike uuringute läbiviimist (näiteks tippjuhtide pühendumuse uuring);
- värbamis- ja valikuprotsessi ning valikumeetodite arendamisega seotud tegevusi;
- värbamise, valiku, hindamise ja arendamisega seotud isikute koolitamist;
- erinevate meetodiliste materjalide koostamist, tööks vajaliku kirjanduse hankimist ning ülevaadete koostamist olulistes valdkondades ilmuvast kirjandusest;
- tööks vajalike koostöökontaktide loomist ja hoidmist;
- tippjuhtide kompetentsikeskuse töötajate arendamist.

### **3. Tegevuse sihtgrupp**

Toetatavate tegevuste sihtrühma kuuluvad:

- 1) Riigisekretär ning ministeeriumide kantslerid ja asekanclerid;
- 2) Riigikantselei direktorid;
- 3) ametite ja inspeksioonide peadirektorid ning Vabariigi Valitsuse 26. juuni 2013.a määruses nr 100 nimetatud teiste valitsusasutuste juhid;
- 4) tippjuhtide järelkasvuprogrammidesse vastu võetud isikud;
- 5) tippjuhikandidaatide arvestusse arvatud isikud;
- 6) tippjuhtide programmi elluviimise eest vastutavad ametnikud ja töötajad.

Lähtuvalt toetatavate tegevuse eesmärkidest kaasatakse sihtrühma:

- 1) Vabariigi Valitsuse liikmeid;
- 2) Riigikogu liikmeid;
- 3) muude valitsusasutuste ja valitsusasutuste hallatavate asutuste juhte;
- 4) avalik-õiguslike juriidiliste isikute juhte;
- 5) riigi poolt asutatud sihtasutuste juhte;
- 6) põhiseaduslike institutsioonide esindajaid;
- 7) omavalitsuste esindajaid;
- 8) mittetulundusühingute esindusorganisatsioonide esindajaid;
- 9) arenguprogrammide loomisel osalenud koostööpartnerite esindajaid riigiasutustest;

- 10) arendustegevuste eesmärkide saavutamiseks vajalikke isikuid, näiteks teemaga seotud keskastmejuhte või spetsialiste, erasektori juhte või EL institutsioonides töötavaid isikuid.
- 11) koolituste ja konverentside korraldamisega seotud ametnikke ja töötajaid;
- 12) tippjuhtide värbamist, valikut, hindamist ja arendamist toetavate uuendusprojektidega seotud muud isikud.

Tegevuste elluviimisel piiritletakse iga konkreetse tegevuse sihtgrupp eelnevatest loeteludest lähtudes.

#### 4. Tegevuste eeldatav mõju läbivatele teemadele

Tegevus panustab järgmistesse läbivatesse teemadesse:

- 1) **riigivalitsemine** – kõik tegevused on suunatud riigivalitsemise paremale korraldamisele. Eelkõige toetab tegevus tippjuhtide kompetentsuse tõusu, juhtumiskvaliteedi paranemist ning koostööd avalikus teenistuses.
- 2) **infoühiskond** – vastavalt toetuste andmise tingimustele on abikõlblikud investeeringud infosüsteemidesse, mis toetavad tegevuse eesmarke. Infosüsteemide loomisel ja arendamisel lähtutakse lahendustest, mis võimaldaksid kaasata võimalikult laia kasutajate ringi ning toetaksid avaliku teenistuse ülest koostööd.
- 3) **regionaalareng** – tegevusel võib olla mõju regionaalarengule läbi juhtumiskvaliteedi tõusu avalikus teenistuses. Vastavalt arendustegevuste eesmärkidele võib tegevustesse kaasata ka kohalike omavalitsuste juhte.

#### 5. Eelarve

Tabel 3: Eelarve eurodes

Nr	Toetatav tegevus ja administreerimine	ESF toetus (85%)	Omafinantseering (15%)	Kogumaksumus (100%)
1.	Tippjuhtide juhtimis- ja koostöövõimekuse arendamine	1 059 227,5	186 922,5	1 246 150
2.	Tippjuhtide järelkasvu tagamine	527 816	93 144	620 960
3.	Tippjuhtide värbamise ja valiku ning hindamise ja arendamise süsteemi uuendamine	227 120	40 080	267 200
4.	Administreerimine	17 425	3 075	20 500
5.	Kokku	1 831 588,5	323 221,5	2 154 810

## 6. Kulude abikõlblikkus

- 1) Kulutusi on võimalik teha tegevuste elluviimiseks ja eesmärkide saavutamiseks kooskõlas käesolevas käskkirjas sätestatuga ning Vabariigi Valitsuse määrusega „Perioodi 2014-2020 struktuuritoetustest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse väljamaksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“ (edaspidi ühendmäärus) kehtestatud tingimustest ja korrast.
- 2) Abikõlblikud on järgmised kulud:
  - a) uuringud, analüüsid ja küsitlused ning nende tulemuste avalikustamise kulud;
  - b) personalikulud vastavalt ühendmääruse §-le 3;
  - c) konsultatsioon;
  - d) koolituste, konverentside, seminaride, infopäevade ja koosolekute korraldamine;
  - e) meetodikate, õppematerjalide, juhiste, publikatsioonide ja koolitus- ja arenguprogrammide väljatöötamine ning nende avalikustamine;
  - f) erialase kirjanduse ja informatsiooni hankimise kulud;
  - g) teematilistel konverentsidel, seminaridel ja koolitustel osalemise tasud;
  - h) lähetuse kulud;
  - i) tasemeõppe kulud;
  - j) transport ja majutus;
  - k) tõlke kulud;
  - l) trükised;
  - m) teavitamiskulud, sh veebidisain ja -majutus;
  - n) tarkvara litsentsid või veebipõhiste tarkvaralahenduste teenustasud;
  - o) infotehnoloogilised lahendused.
- 3) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:
  - a) üldkulud;
  - b) seadmete soetamise ning põhivara kulumiga seotud kulud;
  - c) ühendmääruse § 4 kohaselt määratletud mitteabikõlblikud kulud;  
teised kulud, mis ei ole vajalikud meetme tegevuse eesmärgi saavutamiseks.

## 7. Toetuse maksmise tingimused ja kord

1. Maksetaotlus esitatakse ning toetust makstakse vastavalt STS2014\_2020 §-dele 28–30 ja ühendmääruse §-dele 11–13 ja § 14 lõike 1 punktile 1.
2. Toetust makstakse tegelike kulude alusel.
3. Elluviija esitab Rahandusministeeriumi välisvahendite rakendamise osakonnale (edaspidi VRO) etteantud vormil maksetaotluse. Maksetaotlusele lisab tegevuste elluviija VRO nõudmisel kuludokumentide ja vajadusel tasumist tõendavate dokumentide koopiaid ning hankemenetlusega seotud dokumendid, sh lepingud ja nende muudatused ning muud asjakohased dokumendid abikõlblikkuse kontrollimiseks. Maksetaotluse vormi koostab VRO.
4. Maksetaotlus esitatakse struktuuritoetuse registri (edaspidi *register*) kaudu, kuid juhul kui seda ei ole võimalik teha, siis registri väliselt.
5. Viimane maksetaotlus esitatakse hiljemalt koos lõpparuandega. Viimane väljamakse tehakse pärast lõpparuande kinnitamist VRO poolt.

## 8. Elluviija kohustused

Elluviijale kohalduvad, STS2014\_2020 ja selle alusel kehtestatud õigusaktides toetuse saajale sätestatud kohustused. Ühtlasi on elluviija kohustatud:

- 1) rakendama tegevusi eesmärgipäraselt ja kasutama toetust säästlikult;
- 2) esitama e-kirjaga VRO-le etteantud vormil tegevuste detailse kirjelduse ja sellele vastava eelarve kulukohtade kaupa jooksva eelarveaasta kohta sama aasta 31. jaanuariks. Esimese eelarveaasta tegevuste detailse kirjelduse esitab elluviija 30 tööpäeva jooksul toetuse andmise käskkirja kinnitamisest;
- 3) rakendama meetme tegevust vastavalt punktis 2 nimetatud tegevuste detailsele kirjeldusele ja sellele vastavale eelarvele. Juhul kui punkti 2 kohaselt esitatud tegevuste detailses kirjelduses jäetakse tegevusi ära või lisatakse tegevusi juurde, teavitama VRO-d muutustest e-kirjaga;
- 4) kooskõlastama VRO-ga ametiasutuse ametnike või töötajate personalikulud, millele toetust taotletakse. VRO-le esitatakse ametniku või töötaja tööülesannete kirjeldus ning tõendus, et ametnik või töötaja tegeleb toetusest toetatavate tööülesannete elluviimisega, sh nende tööülesannete kirjeldus;
- 5) teavitama VRO-d, kui samalaadsetele tegevustele on taotletud toetust teistest meetmetest või muudest välisabi vahenditest;
- 6) kui riigihanke eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on 5000 eurot või sellest suurem, kuid jääb alla lihthanke piirmäära, siis küsima vähemalt kolm võrreldavat pakkumust või avalikustama hanke kohta teate. Kui pakujate paljususe puudumise tõttu võrreldavaid pakkumusi ei küsita või hanketeadet ei avalikustata, põhjendama eduka pakkumuse valikut. Käesolev punkt ei laiene lihtsustatud korras tellitavate teenuste hangetele;
- 7) säilitama toetatavate tegevuste elluviimisega seotud dokumente, sh abikõlblikkust tõendavaid dokumente ja muid tõendeid neli aastat alates sama aasta 31. detsembrist kui lõppmakse laekus enne 30. juunit, juhul kui lõppmakse laekus pärast 30. juunit, siis alates järgneva aasta 31. detsembrist;
- 8) juhul kui meetme raames antav toetus on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8) artikli 3 mõistes, kohaldama nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud;
- 9) juhul kui meetme tegevus teenib tulu, siis kohaldama puhastulu mahaarvamisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõikes 8 sätestatud;
- 10) esitama VRO-le tegevuste elluviimise rakendamise kohta küsitud info ning andma igakülgse sisulise panuse seire, auditi või hindamise teostamisse.

## 9. Tegevuste elluviimise seire

1. Elluviija esitab VRO-le vormikohase vahearuande üldjuhul iga aasta 31. jaanuariks.
2. Elluviija esitab VRO-le vormikohase lõpparuande hiljemalt 45 kalendripäevaks alates tegevuse abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast. Juhul kui vahearuande ja lõpparuande (edaspidi koos *seirearuanne*) esitamise vahe on vähem kui neli kuud, esitatakse vaid lõpparuanne.
3. Seirearuanne sisaldab ülevaadet tegevustest ja finantsprogressist, eesmärkide ja näitajate saavutamisest, elluviija hinnangut tegevuse tulemuslikkusele, muud toetuse elluviimisega seotud seireinfot. Seirearuande vormi koostab VRO.



4. Seirearuanne esitatakse registri väliselt, juhul kui seda ei ole võimalik esitada registri kaudu.
5. VRO kontrollib seirearuannet 20 tööpäeva jooksul selle laekumisest.
6. Juhul kui seirearuandes puudusi ei esine, kinnitab VRO seirearuande, teavitades sellest tegevuse elluviijat.
7. Puuduste esinemisel seirearuandes annab VRO elluviijale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning VRO kinnitab seirearuande 5 tööpäeva jooksul peale puuduste kõrvaldamist, teavitades sellest elluviijat.

## **10. Tegevuste ja nende elluviimise tingimuste muutmine**

1. VRO võib muuta toetuse andmise tingimusi tuginedes seireinfole, valdkondliku komisjoni soovitudele, eluviija ettepanekutele või kui selgub, et muudatuste tegemine on vajalik meetme tegevuse edukaks elluviimiseks või elluviijal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata.
2. Kui elluviija tuvastab vajaduse tegevuste, eelarve, näitajate, abikõlblikkuse perioodi või teiste tingimuste muutmiseks, esitab elluviija VRO-le põhjendatud taotluse.
3. VRO vaatab muudatuse taotluse läbi 20 tööpäeva jooksul alates taotluse kättesaamisest. Puuduste korral annab VRO elluviijale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
4. Tegevuste elluviija on kohustatud VRO-d e-kirjaga teavitama, kui muutuvad kontaktisikud.
5. Toetuse andmise tingimuste muutmine kooskõlastatakse korraldusasutusega ja prioriteetse suuna rakendusastutustega.

## **11. Finantskorrektsioon**

Finantskorrektsioone teeb VRO vastavalt STS2014\_2020 §-dele 45–47 ning toetuse tagasimaksmine toimub vastavalt STS2014\_2020 §-dele 48–49.