

Programm „Tugiteenuste korralduse optimeerimine avalikus sektoris”

1. Programmi nimetus

Tugiteenuste korralduse optimeerimine avalikus sektoris.

2. Rakenduskava, prioriteetse suuna ja meetme nimetus

Programm on koostatud inimressursi arendamise rakenduskava prioriteetse suuna „Suurem haldusvõimekus“ meetme „Riigi, kohalike omavalitsuste ja mittetulundusühingute strateegilise juhtimissuutlikkuse tõstmine” raames.

3. Programmi rakendusasutus ja rakendusüksus

Programmi rakendusasutus ja rakendusüksus on Riigikantselei avaliku teenistuse osakonna struktuuritoetuse talitus.

4. Programmi eesmärgid

4.1. Üldeesmärk

Eesmärgiks on tõsta tugiteenuste osutamise optimaalse korraldamisega avalikus sektoris haldussuutlikkust, standardiseerides juhtimisinformatsiooni sisu, selle loomise protsesse ning juhtimisarvestust ja -aruandlust. Tugiteenuste optimaalne korraldus võimaldab suunata kokkuhoitud ressursi parema avaliku teenuse tagamiseks ja/või vähendada avaliku halduse kulusid.

4.2. Alaeesmärgid

4.2.1 Töötada välja tegevusstrateegia, mis võimaldab langetada otsuse, millised tugiteenused, millises ulatuses, millise aja- ja tegevuskavaga on otstarbekas tsentraliseerida riigiasutusena või konsolideerida erasektorisse.

4.2.2 Töötada välja lähtuvalt punkti 4.2.1 otsusest tsentraliseeritavate või konsolideeritavate tugiprotsesside uuele korraldusele ülemineku detailne rakenduskava ja alustada selle elluviimist.

5. Programmi kirjeldus

5.1. Seos rakenduskavaga ja rakenduskavas toodud tegevussuunaga

Inimressursi arendamise rakenduskava valdkondade tugevuste ja nõrkuste analüüsis tõdetakse, et „Tõhusalt toimiv, avatud ja läbipaistev haldusorganisatsioon,

asjatundlikud ja usaldusväärsed ametnikud ning võimekad partnerorganisatsioonid on Euroopa Liidu ja siseriiklike poliitikate ja programmide eduka kujundamise ja elluviimise aluseks ning aitavad otseselt kaasa riigi konkurentsivõime kasvule ja jätkusuutlikule arengule. Käesoleval hetkel on vaja tõhustada avaliku sektori haldusvõimekust suurendavate ja arendavate strateegiate ning otsuste elluviimist nii keskvalitsuse, kohaliku omavalitsuse kui kolmanda sektori tasandil”.

Rakenduskava haldusvõimekuse suunal on sihiks võetud riigi konkurentsivõime tagamiseks keskenduda kogu haldusorganisatsiooni ülesehituse ja erinevate haldustasandite vaheliste suhete arendamisele ning kaasaegsemate ja efektiivsemate avalike teenuste pakkumiseks vajalike lahenduste väljatöötamisele.

2009. aastal Rahandusministeeriumi poolt raskes majandussituatsioonis riigihalduse kulude optimeerimisvõimaluste väljaselgitamiseks läbiviidud eelanalüüs näitas selgelt, et erinevates asutustes samalaadsete tugiteenuste konsolideerimine või tsentraliseerimine võimaldaks oluliselt lühendada põhitegevuse administratiivse suutlikkuse tagamiseks vajalikele tegevustele kuluvat aega ja seega vähendada ka asutuste sees tugiteenuseid osutavate töötajate arvu ning palgakulusid.

Eelanalüüsisist kasvas välja Vabariigi Valitsuse otsus, mille kohaselt esitab Rahandusministeerium 2009. aasta novembris Vabariigi Valitsusele tegevusstrateegia.

5.2 Seos valdkondlike arengukavadega

Tugiteenuste standardiseerimisega nii protsessi kui IKT-lahenduste osas toetab programm otseselt Eesti infoühiskonna arengukava. Programmi tulemusena paraneb andmete ja teabe pidev kättesaadavus poliitikakujundamiseks, kuna on tagatud tugiteenuste IKT-lahenduste koostoime või ühtse lahenduse kasutamine. Samuti on ellu viidud organisatsioonilised muudatused, et avalik sektor toimiks tõhusamalt.

Programm on kaudselt seotud Lääne Maavalitsuse ja Siseministeeriumi käivitatud pilootprojektiga, mille tulemusena selgitatakse ühe maakonna baasil välja riigiasutuste poolt osutatavate avalike teenuste võimalikult optimaalne korraldus riigiasutuste üleselt. Programmi tulemusena saavutatakse läbipaistvam finants- ja personaliarvestus ja seeläbi on võimalik soodustada ühtse avaliku teenuse korraldust kogu riigis (nn riigimajade, ühtsete teeninduslettide teke või ühtne kinnisvarahaldus).

2008. aasta jaanuaris otsustas Vabariigi Valitsus ühendada Politseiameeti, Piirivalveameeti ning Kodakondsus- ja Migratsiooniameti. Nimetatud asutuste ühendamise üheks eesmärgiks oli efektiivsem eelarvevahendite kasutamine ametite põhiülesannete täitmiseks. Selle eesmärgi saavutamiseks konsolideeriti nimetatud kolme asutuse ja nende allasutuste (kokku 14 üksuse) tugitegevus ning korraldati ümber finantsarvestuse, personali- ja palgaarvestuse ning hanke- ja haldustegevuse tööprotsessid. Antud projekti kogemust saab kasutada kõnealoleva programmiga seotud muudatuste juhtimisel, samuti konsolideeritavate tööprotsesside kujundamisel riigis tervikuna.

Riigi eelarvestrateegias on üheks eesmärgiks seatud (riigi) struktuuride reorganiseerimine ja funktsioonide optimeerimine. Programm aitab kaasa nimetatud eesmärgi saavutamisele. Programmi elluviimine loob head eeldused avalike teenuste

kvaliteedi parandamiseks ning riigi administreerimiskulude kokkuhoiule suunatud initsiatiivideks.

Programmi tulemusena valmiv tegevusstrateegia peab arvestama Eesti regionaalarengu strateegia 2005–2015 üldeesmärki, milleks on kõigi piirkondade jätkusuutliku arengu tagamine. Eesmärgi saavutamisel tuginetakse piirkonnasisestele arengueeldustele ja eripäradele ning lähtutakse pealinnaregiooni ja teiste linnapiirkondade konkurentsivõime kvalitatiiivse arendamise vajadusest.

Uue avaliku teenistuse seaduse kohaselt muutub ametniku definitsioon ning tugifunktsioonide töötajaid ei käsitata ametnikena. See seab asutuste juhid olukorda, kus tulemuste saavutamine sõltub vähemalt kahest erinevast motivatsioonipaketi, vastutuse ja tööfilosoofiaga palgaliste grupi edukast ja tasakaalustatud juhtimisest. Programmi elluviimise tulemusena jääb aga asutustesse tugivaldkondades nn poliitika kujundamise tase, mis strateegiliselt tähtsuselt on võrreldav põhifunktsiooniga ehk siis ametnike grupile esitatavate nõuete ja vastutusega.

Programm täiendab ja täpsustab inimressursi arendamise rakenduskava prioriteetse suuna „Suurem haldusvõimekus“ meetme „Riigi, kohalike omavalitsuste ja mittetulundusühingute strateegilise juhtimissuutlikkuse tõstmine“ raames käivitatud programmi „Strateegilise juhtimise võrgustiku arendamine“ selles osas, mis puudutab juhtide koolitust ning parimate praktikate kujundamist strateegilises planeerimises ja juhtimises.

Standardiseeritud juhtimisinfo ja juhtimisarvestuse kujundamine ning tipp- ja keskastme juhtide ning organisatsioonidesse jäävate analüütikute koolitamine on juhtimisarvestuse viimisel ühtlaselt heale kvaliteeditasemele ülioluline. Seetõttu on kavas taotleda nimetatud koolituste läbiviimiseks toetust programmist „Keskne koolitus“.

Keskne tugiteenuse osutamise kontseptsioon võib osutada otstarbekaks ka kohaliku omavalitsuse asutuste tegevuskulude optimeerimisel.

5.3. Toetuse andmise sihtgrupp

Programmi otseseks sihtgrupiks on valitsusasutused, põhiseaduslikud institutsioonid ja riigiasutuste hallatavad asutused. Sõltuvalt detailanalüüsi käigus erinevate riskide maandamiseks kavandatavate tegevuste eelarvest, on potentsiaalselt hõlmatavateks sihtgruppideks ka avalik-õiguslikud asutused ja kohaliku omavalitsuse üksused.

5.4. Toetavad tegevused

Rahandusministeerium hindab teenuste tsentraliseerimist või konsolideerimist, lähtudes funktsioonide jagunemisest teenuskeskuse ja iga üksiku asutuse vahel eelkõige otsustuspädevuse asukohast, st juhtimisotsuste tegemine ja selleks vajalik analüüs/hinnangu andmine toimub asutuses ning andmete töötlemine teeninduskeskuses. Programmi raames leiavad käsitlemist järgmised tugiprotsessid: finantsjuhtimine, raamatupidamine, personaliarvestus, varade haldus, riigihanked, dokumendihaldus, kinnisvara haldus.

Programm „Tugiteenuste korralduse optimeerimine avalikus sektoris” hõlmab täiendavat kulude, tulude ja riskianalüüsi, 2–3 aasta rakenduskava ja finantsplaani koostamist ning muutustest puudutatud sihtgruppidele infoseminaride läbiviimist.

Programmi raames viiakse läbi detailanalüüs kahes etapis:

Esimeses etapis läbiviidava analüüsi tulemusena on Vabariigi Valitsusel võimalik otsustada, millise ajakavaga ning millised teenused on otstarbekas keskse juhtimise alla viia. Selle etapi tegevustega alustatakse 2009. aasta III kvartalis.

Teises etapis töötatakse välja detailne rakenduskava ning alustatakse selle elluviimisega vastavalt Vabariigi Valitsuse otsusele esimese etapi lõppedes.

I. Tugiteenuste tsentraliseerimise või konsolideerimise tegevusstrateegia koostamine

Selle tegevuse raames töötatakse hetkeolukorra analüüsist lähtuvalt välja ühtse tugiteenuse toimimismudel ja finantsmudel kahele peamisele alternatiivile: teeninduskeskuse loomine riigi enda juhtimisel ja teeninduskeskuse loomine läbi arendus- ja optimeerimislepingu.

Ühtse tugiteenuse **toimimismudel** käsitleb järgmisi aspekte:

- § teenuse osutamise organisatsiooniline ulatus;
- § ühtse tugiorganisatsiooni visioon ja missioon teenusepakkujana;
- § organisatsiooni rollid, kohustused ja vastutus;
- § juhtimispõhimõtted (sisaldab mittetsentraliseeritavate tegevuste määratlust);
- § baas-teenindustase, tulemuslikkuse mõõdikud;
- § teenusstandardi pideva arendamise põhimõtted;
- § juhtimisstruktuur, aruandlus, vaidluste ennetamine ja lahendamine;
- § teeninduslepingud ja hinnakirja kujunemise põhimõtted.

Finantsmudel sisaldab teeninduskeskuse loomisega seotud projekti maksumust erinevate alternatiivide korral, sh investeeringute vajaduse määratlemist ja investeeringute tasuvuse analüüsi, tegevuskulude mahtu ning teeninduskeskuse rahastamise mudelit 2010. aastaks.

Teeninduskeskuse arendus- ja opereerimismudeli valikul tuleb silmas pidada, et keskuse loomiseks ning ülemineku teostamiseks vajalikud investeeringud ning tehnoloogiline kompetents ja ressurss ei tuleks riigi põhiprotsesside täitmisele suunatud investeeringute ja ressursside arvelt.

Esimeses etapis viiakse läbi ka **juriidilise raamistiku analüüs**:

- § teeninduskeskuse loomise seosed kehtivate seaduste või seaduseelnõudega;
- § teeninduskeskuse poolt teenuse osutamise juriidilised piirangud (spetsiifilised alad ja valdkonnad);
- § teeninduskeskuse loomisega seotud hanketegevuse ulatus ja juriidiline analüüs.

II. Ühtsele tugiorganisatsioonile ülemineku rakenduskava

Selle tegevuse raames töötatakse välja riigiasutusena tsentraliseeritavate ja/või riigist välja konsolideeritavate tugiprotsesside uuele korraldusele ülemineku detailne rakenduskava, mis sisaldab teenuskeskuse:

- § teenusstandardite kirjeldust;
- § organisatsiooni tegevusprotsesside ja tehnoloogia kirjeldust teeninduskeskuse töö alustamisel;
- § loomiseks ja rakendamiseks vajalike oskustega töötajate kaardistust;
- § organisatsiooni kaarti, töökohtade kaardistust;
- § töötajate värbamist teeninduskeskusesse;
- § töötajate koolituse ja arendamise põhimõtteid;
- § töötajate hindamise ja töö tasustamise põhimõtteid;
- § tegevuste ajakava.

Selles etapis viiakse läbi ka infoseminarid juhtidele ning tugifunktsioonide töötajatele, tutvutakse rahvusvahelise praktikaga. Programmi raames korraldatakse rahvusvaheline konverents eesmärgiga tutvustada programmi eesmarke, põhimõtteid ja tulemusi.

5.5. Abikõlblikud või mitteabikõlblikud kulud kululiigiti ja abikõlblikkuse alused

Programmi raames on võimalik teha kulutusi programmi elluviimiseks ja eesmärkide saavutamiseks otseselt vajalike ja mõistlike kulude katmiseks kooskõlas käesolevas programmis sätestatuga ning Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määrusega nr 26 "Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord".

5.5.1. Abikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) personalikulud, sealhulgas ekspertide ja projektijuhtimisega seotud töö tasustamine ning nende transpordi, majutuse ja lähetusega seotud kulud vastavalt Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määruse nr 26 „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse või mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord“ §-le 3 ja lisale 1 ning vastavalt „Töölepingu seaduse“ § 40 lõike 3 alusel kehtestatud määrusele ning „Avaliku teenistuse seaduse“ § 40 lõike 1 ja § 43 lõike 3 alusel kehtestatud määrusele, samuti lähetava asutuse sisekorraeskirjale;
- 2) vajalike ruumide ja tehnika rentimisega seotud kulud;
- 3) koolituse, konverentsi või seminariga seotud isikute toitlustuskulud kuni 300 krooni päevas isiku kohta, sh programmi elluviija asutusega seotud isikute toitlustuskulud, mis on käsitatavad erisoodustusena va erisoodustuselt tasutav maks;
- 4) suulise ja kirjaliku tõlkega seotud kulud;
- 5) trükiteenustega seotud kulud;
- 6) meetoodiliste juhendite, koolitusprogrammi ja materjalide väljatöötamisega seotud kulud;
- 7) õppematerjali väljatöötamise ja väljaandmisega seotud kulud;
- 8) programmi eesmärkidega seotud uuringute, analüüside ja küsitluste korraldamisega seotud kulud (sh uuringumetoodika väljatöötamine);
- 9) muud seminaride ja teavitussürituste läbiviimisega seotud kulud;
- 10) muud programmi elluviimiseks vajalikud kulud.

5.5.2. Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:

- 1) avalike teenistujate töötasu, kui tasustatav töö on seotud avaliku teenistuja ametijuhendijärgsete ülesannetega, välja arvatud töötasu koosseisuvälise ametnikuna teenistusse võetud või töövõtulepingu alusel lisatööd tegevale ametnikule, kelle ülesandeks on programmi juhtimine või selles eksperdina osalemine;
- 2) kõik kulutused, mis on suuremad kui 50 000 Eesti krooni käibemaksuta, kui toetuse saaja ei ole võtnud vähemalt kolme võrreldavat hinnapakumist omavahel sõltumatutelt pakkujatelt;
- 3) toetust saavate asutuste üldkulud Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määruse nr 26 „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord” § 3 mõistes;
- 4) Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määruse nr 26 „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord” § 15 raames määratletud mitteabikõlblikud kulud;
- 5) seadmete soetamise ning põhivara kulumiga seotud kulud;
- 6) teised tegevused, mis ei ole kooskõlas programmi eesmärkidega.

5.5.3 Muud programmi abikõlblikkuse alused:

- 1) kulusid võib lugeda abikõlblikuks, kui need on programmi elluviimisega otseselt seotud, põhjendatud, läbipaistvad ja detailselt kirjeldatud ning on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil ja sellele järgneva 45 kalendripäeva jooksul, kui kulude tekkimise aluseks olevad tegevused toimusid projekti abikõlblikkuse perioodil;
- 2) käibemaks on programmi tegevuste raames abikõlblik, kui on võimalik näidata, et toetuse saaja on lõpptarbija, kellel vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele ei ole õigust projekti raames tasutud käibemaksu oma maksustatavast käibest maha arvata või käibemaksu tagasi taotleda ning temale ei hüvitata käibemaksu muul moel;
- 3) programmi raames on abikõlblikud teavitamisega seotud kulud vastavalt Vabariigi Valitsuse 30. augusti 2007. a määrusele nr 211 „Struktuuritoetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, selle avalikustamise ning toetusest rahastatud objektide tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise tingimused ning kord“.

6. Programmi eelarve

- 1) Toetuse maksimaalne määr on 100% ja maksimaalne toetuse summa on 4 999 416 krooni.
- 2) Tulu tekkimisel peab programmi elluviija järgima Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari määruse nr 26 „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord” § 11 raames sätestatud tingimusi.
- 3) Programmi eelarve alaeesmärkide, tegevuste ja aastate lõikes on esitatud programmi lisas 1.
- 4) Programmi eelarve rahastamisallikate lõikes perioodil 2009–2010 on:

	Ühenduse osalus (a)	Avaliku sektori osalus (b)	Erasektori osalus (c)	KOKKU (d)=(a)+(b)+(c)
--	---------------------	----------------------------	-----------------------	-----------------------

Programm kokku	(100%) 4 999 416	0	0	4 999 416
-----------------------	---------------------	---	---	-----------

7. Oodatavad tulemused ja mõjud

7.1. Seosed horisontaalsete teemadega

Infoühiskonna edendamisele aidatakse kaasa sel viisil, et tsentraliseeritavate/konsolideeritavate tugiteenuste osas standardiseeritakse informatsiooni vorm ja selle edastamise kanalid ning optimeeritakse tugiprotsesse toetavate infosüsteemide arenduskulud, jättes seega rohkem ressursi asutuste põhiprotsesside infotehnoloogiliseks arenduseks.

Kodanikuühiskonna arengut, regionaalset arengut, võrdsete võimaluste loomist ja keskkonnahoidu toetatakse programmi elluviimisega kaudselt seeläbi, et programm toetab efektiivsuse tõstmist keskvalitsuse juhtimissuutlikkuse tõstmisel. Seetõttu on võimalik efektiivsemalt juhtida riigi ressursse ning kiirendada erinevaid menetlusprotsesse, mis on vajalikud, et toetada kodanikuühiskonna ja regionaalset arengut, võrdsete võimaluste loomist ning keskkonnahoidu tulemuslikumalt, teadlikumalt ja efektiivsemalt kavandada ja suunata.

7.2 Programmi indikaatorid

Programmi alaeesmärk	Indikaatori liik	Indikaator (selle mõõtmise viis)	Soovitavad sihttasemed
1. Töötada välja tegevusstrategia, mis võimaldab langetada otsuse, millised tugiteenused, millises ulatuses, millise aja- ja tegevuskavaga on otstarbekas tsentraliseerida riigi sees või konsolideerida erasektorisse	Väljundindikaator	Detailanalüüsi dokument	Detailanalüüs esitatakse valitsusele hiljemalt 2009 novembris

Programmi alaeesmärk	Indikaatori liik	Indikaator (selle mõõtmise viis)	Soovitavad sihttasemed
2. Töötada välja rakenduskava tsentraliseeritavate ja/või konsolideeritavate tugiprotsesside uuele korraldusele üleminekuks ning alustada selle elluviimisega	Väljundindikaator	Detailse rakenduskava dokument	Rakenduskava esitatakse valitsusele hiljemalt 2009. aasta detsembriks
	Väljundindikaator	Infoseminarid juhtidele ja tugiteenuste töötajatele	Kolme kuu jooksul alates valitsuse poolt aja- ja tegevuskava kinnitamist on teemaga seotud aspekte arutatud tippjuhtidega (100%), keskastmejuhtidega ning tugiteenuste töötajatega (50%)
	Väljundindikaator	Tugiteenuste kulu	Optimeerimiste tulemusena saavutatakse teisel kuni neljandal teeninduskeskuse tegevusaastal üleriigilises ulatuses igal aastal vähemalt 12%-line kokkuhoid nii finantsarvestuse kui ka personaliarvestuse opereerimiskuludes

8. Programmi elluviija

Programmi elluviimise eest vastutab Rahandusministeerium. Programmi juhib Rahandusministeeriumi koosseisuväline ekspert.

Kogu programmi elluviimiseks moodustab Rahandusministeerium kantsleri kärrkirjaga projektorganisatsiooni, kus:

- 1) kantslerist ja asekanteritest koosneva projekti komitee ülesandeks on järelevalve teostamine projekti rakendamise üle ning juhtrühma aruannete läbivaatamine ja kinnitamine;
- 2) programmiga haaratud tugifunktsioonide eest vastutavatest osakonnajuhatajatest juhtrühma ülesandeks on:
 - 1) valdkonnapoliitika ja programmi eesmärkide ühildamine ja suunamine;
 - 2) valdkonnaspetsiifiliste seadusemuudatuste paketi väljatöötamisel osalemine;
 - 3) valdkonna ekspertide võrgustiku loomine edasise koordineeritud tegevuse ning protsesside arendamise hõlbustamiseks;
 - 4) osalemine arendus- ja koolitushangete ettevalmistamisel;
 - 5) projekti komiteele seisukohtade ja arvamuste esitamine.;

- 3) **Koosseisuvälise programmi juhtiva eksperdi** ülesandeks on programmi aja- ja tegevuskava täitmise jälgimine, valdkonnajuhtide tegevuse koordineerimine ja nõustamine, edenemisaruannete esitamine ning projekti kommunikatsioon;
- 4) **Koosseisuvälise programmi assistendi** ülesandeks on programmi koosolekute materjalide koondamine ja edastamine, koosolekute protokollimine, programmi dokumentatsiooni süsteemne säilitamine ja programmi eelarve täitmisega seotud dokumentatsiooni haldamine;
- 5) **Koosseisuvälise programmi juristi** ülesandeks on teeninduskeskuse loomisel õiguslaselise toe pakkumine (teeninduskeskuse juriidilise vormi, teeninduskeskuse poolt teenuse osutamise juriidiliste piirangute, hanketegevuse juriidilise analüüsi ning teeninduskeskuse rakendamisega seotud õiguste, kohustuste ja vastutuse õigusliku mehhanismi väljatöötamine);
- 6) **Koosseisuvälise programmi kommunikatsioonijuhi** ülesandeks on projekti kommunikatsiooniplaani koostamine ja kommunikatsiooni korraldamine.

Arvestades rahvusvahelist kogemust analoogsete muudatuste elluviimisel, on programmi täitmise peamiseks eeldusteks muudatusega seotud eesmärkide selgus seotud asutustes ja organisatsioonides ning võimeka projektorganisatsiooni ja võtmekompetentsi olemasolu.

Tulenevalt programmi alusel elluviidava projekti funktsionaalsest- (finantsarvestus, riigi raamatupidamine, personali- ja palgaarvestus, hanketegevus ning nende funktsioonidega seotud dokumendihaldus) ja organisatoorsest ulatusest (puudutab ca 250 asutust) tuleb programmi rakendamisega seonduvalt mitmeid mahukaid ühekordseid tegevusi hankida lepinguga, nagu näiteks:

- 1) ühtse teeninduskeskuse eelarve formeerimine lähtuvalt asutustest ületulevate funktsioonide ja ressursside kaardistusest;
- 2) asutustest teeninduskeskusesse ületuleva personali vormistamine, võtmekompetentsi värbamine teeninduskeskuse käivitamiseks;
- 3) arendustegevuse lähteülesannete formuleerimine lähtuvalt asutuste spetsiifilistest vajadusest ja teeninduskeskuse loomise eesmärkidest;
- 4) muud ühekordsed ülesanded programmi eesmärkide saavutamise toetuseks.

Loetelus nimetatud ülesannete täitmiseks on kavas programmi kestel ajutiselt värvata kompetentseid isikuid ministeeriumidest ja asutustest ning vajadusel erasektorist kas koosseisuvälise spetsialistidena või käsunduslepingute alusel.

Programmi elluvijaks on määratud Rahandusministeerium põhjusel, et programmi raames käsitletavate tugiteenuste üleriigiline arendamine on Rahandusministeeriumi pädevuses läbi vastutuse eelarvepoliitika ja halduspoliitika kujundamise eest.

9. Programmi elluvijaja kohustused

Programmi elluvijale kohalduvad kõik „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse“ ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud programmi elluvijaja õigused ja kohustused. Ühtlasi on programmi elluvijaja kohustatud:

- 1) esitama rakendusasutusele kooskõlastamiseks programmi tegevuste detailse loetelu ja eelarve programmi kinnitamise aasta kohta 30 tööpäeva jooksul alates programmi kinnitamisest;

- 2) esitama rakendusasutusele kooskõlastamiseks iga järgneva aasta 15. jaanuariks programmi tegevuste detailse loetelu ja eelarve järgneva aasta kohta seni kuni programmi ellu viiakse;
- 3) rakendama programmi vastavalt riigisekretäri kinnitatud programmile ja selle lisas toodud eelarvele ning rakendusasutuse poolt kooskõlastatud programmi tegevuste detailsele loetelule ja eelarvele iga kalendriaasta kohta;
- 4) koguma programmis osalejate kohta nõutavad andmed vastavalt Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 1828/2006 XXIII lisale;
- 5) koguma programmis osalejate kohta nõutavad andmed kooskõlas isikuandmete kaitse seadusega;
- 6) maksma rakendusüksuse poolt tagasinõutava toetuse tagasinõudmise otsuses märgitud summas ja tähtajaks tagasi;
- 7) maha arvama tulu, mida saadakse programmi abikõlblikkuse perioodil või 5 aasta jooksul pärast programmi abikõlblikkuse perioodi lõppu ning mis ei vasta Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määrusele nr 26 "Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord" § 8³ sätestatule;
- 8) säilitama taotluse ja projektide teostamisega seotud dokumentatsiooni vähemalt 31. detsembrini 2025. a;
- 9) teavitama rakendusasutust, kui programmiga samalaadsetele tegevustele on taotletud toetust teistest meetmetest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest;
- 10) koguma informatsiooni ettevõtjast kasusaajalt varem saadud vähese tähtsusega abi kohta;
- 11) lisama programmi väljamaksetaotlusele teatise varem saadud vähese tähtsusega abi kohta vastavalt rahandusministri 22. aprilli 2004. a määruse nr 80 „Vähese tähtsusega abi teatise esitamise kord ja vorm“ lisas toodud vormile;
- 12) võtma teadmiseks, et programmi raames ettevõtjast kasusaajale antav toetus on vähese tähtsusega abi Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 1998/2006, milles käsitletakse asutamislepingu artiklite 87 ja 88 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 379, 28.12.2006, lk 5–10) mõistes;
- 13) kontrollima, et programmi raames ettevõtjast kasusaaja jooksva majandusaasta ja kahe eelneva majandusaasta jooksul antud vähese tähtsusega abi ei ületaks koos programmi raames saadava toetusega vähese tähtsusega abi ülemmäära 3 129 000 Eesti krooni.

10. Rakendusüksuse õigused ja kohustused

Rakendusüksusel on õigus:

- 1) teostada järelevalvetoiminguid või auditit toetuse ning omafinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja tasumist tõendavate dokumentide ning teostatud tööde osas;
- 2) nõuda programmi kirjelduses sisaldunud projekti tegevuste ja kulutuste kohta täiendavate asjakohaste andmete ja dokumentide esitamist;
- 3) keelduda toetuse väljamaksmisest täielikult või osaliselt, kui toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude katteks;
- 4) tunnistada programmi kinnitamise otsus kehtetuks kooskõlas „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduses” ja selle alusel antud õigusaktides sätestatuga;

- 5) algatada programmi muutmine, kui selgub, et programmi eesmäärke ei ole võimalik saavutada;
- 6) nõuda toetus osaliselt või täielikult tagasi kooskõlas „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduses” ja selle alusel antud õigusaktides sätestatuga.

Rakendusüksus on kohustatud:

- 1) tegema programmi kirjelduse ja aruandevormid ning asjakohased juhendmaterjalid kättesaadavaks oma veebilehel;
- 2) nõustama programmi elluviijat;
- 3) säilitama taotluse ja projektide teostamisega seotud dokumentatsiooni vähemalt 31. detsembrini 2025. a.

11. Toetuse väljamaksete tegemise tingimused ja kord

- 1) Toetuse väljamakseid tehakse “Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse” § 23 lõike 4 alusel rahandusministri poolt kehtestatud toetuse väljamaksmise üldistel tingimustel ja korras ning vastavalt programmi kirjeldusele.
- 2) Üldjuhul makstakse toetus välja toetuse saaja poolt eelnevalt tasutud kuludokumentide alusel. Tuginedes kaalutusõigusele teostatakse programmi elluviijale osaliselt tasutud kuludokumentide alusel väljamakseid. Põhjendatud juhtudel võimaldatakse programmi elluviijale ettemakset „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse“ § 23 lõike 4 alusel kehtestatud korras ja tingimustel.
- 3) Programmi elluviija esitab vormikohase väljamaksetaotluse vastavalt vajadusele kuu 1. või 15. kuupäevaks. Väljamaksetaotlusele lisab programmi elluviija kuludokumentide ja tasumist tõendavate dokumentide kinnitatud koopiad. Kui väljamakse toimub osaliselt tasutud kuludokumentide alusel, siis lisatakse väljamaksele omafinantseeringu tasumist tõendava dokumendi koopia.
- 4) Rakendusüksus kontrollib programmi elluviija esitatud väljamaksetaotlust, kuludokumente ning maksete tegemist tõendavaid dokumente.
- 5) Kui programmi elluviija esitatud väljamaksetaotlus on korrektselt täidetud ja kulud on abikõlblikud ning vastavuses programmi kirjeldusega, sisestab rakendusüksus väljamaksetaotluse struktuurifondide infosüsteemi ja aktsepteerib väljamaksetaotluse reeglina 14 kalendripäeva jooksul taotluse rakendusüksusele saabumise päevast arvates.
- 6) Kui programmi elluviija esitatud väljamaksetaotlus on puudulik, teavitab rakendusüksus sellest programmi elluviijat viivitamata. Väljamaksetaotluse menetluse aeg pikeneb puuduste kõrvaldamise aja võrra. Oluliste puuduste ilmnemisel esitab toetuse saaja uue väljamaksetaotluse.
- 7) Viimane väljamaksetaotlus esitatakse koos programmi lõpparuandega. Viimane väljamakse tehakse tasutud kuludokumentide alusel pärast programmi lõpparuande heakskiitmist. Viimane väljamakse peab moodustama vähemalt 5% programmi kirjelduses märgitud toetuse summast.
- 8) Programmi elluviija peab tagama, et väljamakstud toetuse kogusumma ja proportsioon ei ületa ettenähtud toetuse kogusummat ja proportsiooni programmi jooksul kumulatiivselt.
- 9) Programmi elluviija esitab rakendusüksusele 15. jaanuariks järgneva eelarveaasta väljamaksete prognoosi. Jooksva eelarveaasta väljamaksete prognoosi esitab programmi elluviija 30 tööpäeva jooksul alates programmi kinnitamisest.

12. Programmi muutmise tingimused ja kord

- 1) Programmi elluviija on kohustatud taotlema rakendusasutuselt programmi kirjelduse muutmist juhul, kui programmi elluviija soovib muuta:
 - a) programmi abikõlblikkuse algus- või lõppkuupäeva;
 - b) programmi tegevusi;
 - c) programmi eelarves kulureale ettenähtud kulurea mahtu teise kulurea mahu arvelt rohkem kui 20% programmi mahust kumulatiivselt.
- 2) Programmi elluviija on kohustatud rakendusüksust kohe teavitama, kui muudetakse tegevuste aegu või muutuvad kontaktisikud.
- 3) Programmi elluviija võib vajadusel teha rakendusasutusega kooskõlastatult muudatusi programmiga kinnitatud eelarve kuluridadel 20% ulatuses.
- 4) Puuduste korral programmi eelarve muutmise taotluses tagastab rakendusasutus selle programmi elluviijale ning annab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Taotluse menetlemise tähtaega võib pikendada puuduste kõrvaldamiseks ettenähtud tähtaja võrra.
- 5) Programmi kirjelduse muutmise avalduse rahuldamisest võib keelduda, kui muudatused ei ole kooskõlas programmi ja inimressursi arendamise rakenduskava prioriteetse suuna „Suurem haldusvõimekus“ sisu ja eesmärkidega, programmi muutmise korral ei oleks programmi elluviimist võimalik lõpetada punktis 15 sätestatud tähtajaks või programmi kirjelduse muutmist ei võimalda programmi eelarve.
- 6) Riigisekretär otsustab programmi kirjelduse muutmise reeglina 21 kalendripäeva jooksul pärast taotluse saamist.
- 7) Programmi kirjelduse võib tunnistata kehtetuks, kui:
 - a) ilmneb asjaolu, mille korral programmi ei oleks kinnitatud;
 - b) programmi elluviija ei ole programmi algusest kuue kuu jooksul alustanud toetuse kasutamist;
 - c) programmi elluviija ei täida programmi kirjelduses või õigusaktides sätestatud või ei kasuta toetust ettenähtud tingimustel;
 - d) programmi kirjelduses toodud tegevusi ei ole võimalik lõpetada 31. detsembriks 2010. a;
 - e) programmi elluviija avaldust programmi kirjelduse muutmise kohta ei rahuldata ja programmi elluviijal ei ole toetuse kasutamist ettenähtud tingimustel võimalik jätkata;
 - f) programmi elluviija esitab avalduse toetusest loobumise kohta.
- 8) Programmi kirjelduse kehtetuks tunnistamise otsuse teeb riigisekretär 30 kalendripäeva jooksul programmi kirjelduse otsuse kehtetuks tunnistamise aluseks olevate asjaolude ilmnemise päevast arvates.

13. Toetuse kasutamisega seotud aruannete esitamise tähtajad ja kord

- 1) Programmi elluviija esitab toetuse kasutamise kohta seirearuanded vastavalt „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse“ § 24 lõike 4 alusel kehtestatud korrale.
- 2) Programmi elluviija esitab rakendusüksusele vormikohase programmi vahearuande ja selle elektroonse koopia kaks korda aastas (31. juuliks ja 31. jaanuariks).

- 3) Programmi elluviija esitab rakendusüksusele vormikohase programmi lõpparuande ja selle elektroonse koopia 31 päeva jooksul pärast programmi abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäeva.
- 4) Rakendusüksus kontrollib reeglina 20 tööpäeva jooksul vahe- või lõpparuande (edaspidi koos *seirearuanne*) laekumisest, kas programmi seirearuanne on vormikohane ja nõuetekohaselt täidetud.
- 5) Juhul kui vahearuandes puudusi ei ole, kinnitab rakendusüksus programmi vahearuande.
- 6) Juhul kui lõpparuandes puudusi ei ole, kooskõlastab rakendusüksus lõpparuande ja edastab viie tööpäeva jooksul rakendusasutuse juhile kinnitamiseks.
- 7) Vahearuandes puuduste esinemisel annab rakendusüksus programmi elluviijale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning rakendusüksus kinnitab programmi vahearuande pärast puuduste kõrvaldamist.
- 8) Lõpparuandes puuduste esinemise annab rakendusüksus programmi elluviijale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning edastab lõpparuande pärast puuduste kõrvaldamist rakendusasutuse juhile kinnitamiseks.
- 9) Kui rakendusasutuse juhile esitatud lõpparuandes esineb puudusi, on rakendusasutuse juhil õigus see tagastada rakendusüksusele ja lõpparuande edasine menetlemine toimub vastavalt eelmisele alapunktile.

14. Toetuse tagasinõudmine ja tagasimaksmine

- 1) Toetuse tagasinõudeid menetleb rakendusüksus vastavalt „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse“ §-le 26.
- 2) Toetuse tagasimaksmine toimub vastavalt „Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse“ §-dele 27 ja 28.

15. Abikõlblikkuse perioodi algus ja lõpp

Programmi tegevused on abikõlblikud 1. juulist 2009. a kuni 31. detsembrini 2010. a.