



„Toetuse andmine rakendusasutuse tegevuseks prioriteetse suuna 4 „Kasvuvõimeline ettevõtlus ja rahvusvaheliselt konkurentsivõimeline teadus- ja arendustegevus“ meetme „Ettevõtete energia- ja ressursitõhusus“ tegevuse 4.3.2 „Energia- ja ressursijuhtimise alaste koolituste läbiviimine“ raames“

## **Toetuse andmise tingimused ja kord**

## 1. Reguleerimisala

Käskkirjaga reguleeritakse prioriteetse suuna 4 „Kasvuvõimeline ettevõtlus ja rahvusvaheliselt konkurentsivõimeline teadus- ja arendustegevus“ meetme „Ettevõtete energia- ja ressursitõhusus“ tegevuse 4.3.2 „Energia- ja ressursijuhtimise alaste koolituste läbiviimine” raames toetuse andmise ja kasutamise tingimusi ja korda.

## 2. Toetuse andmise eesmärk

Toetust antakse prioriteetse suuna 4 „Kasvuvõimeline ettevõtlus ja rahvusvaheliselt konkurentsivõimeline teadus- ja arendustegevus“ eesmärgi, milleks on „Innovaatilised lahendused suurendavad ettevõtete ressursitootlikkust“ ja tulemusnäitaja, milleks on „Ressursitootlikkus“ saavutamiseks.

## 3. Toetatavad tegevused

- 3.1. Ressursijuhtimise alaste koolituste korraldamine.
- 3.2. Ressursiauditi meetodika väljatöötamine. Koostatakse juhendid nii ressursiauditite kui ka investeringu järgse seire läbiviimiseks. Töötatakse välja nõuded koolitatavate spetsialistide pädevusele.
- 3.3. Ressursijuhtimise alase koolituskava koostamine. Koostatav koolituskava sisaldab insenertehnilisi (nt hoonete tehnosüsteemid, elekter), ressursitõhususe (nt auditi meetodika) ja üldisi teemasid (nt finantsarvestus, uued tehnoloogiad). Lisaks koostatakse koolituste korraldamiseks vajalikud materjalid.
- 3.4. Spetsialistide ressursijuhtimise alane täienduskoolitus. Spetsialiste koolitatakse koolituskava alusel.

## 4. Tulemused

- 4.1. Punktis 3 nimetatud tegevuste tulemuseks on koolitatud ja kompetentsed spetsialistid, kes suudavad teostada meetme raames seatud tingimustele vastavaid ressursiauditeid. Nende auditite käigus hindab spetsialistidest koosnev tiim ettevõtte ressursikasutust, säästupotentsiaali ja võimalikke lahendusi ressursitõhususe saavutamiseks. Lisaks paraneb auditite käigus ettevõtjate ressursitõhususe alaste teadmiste kasv.
- 4.2. Punktis 3 nimetatud tegevuste väljundi- ja tulemusnäitajad, meetme väljundi- ja tulemusnäitaja ning nende sihttasemed on:

	Näitaja nimetus	Algtase 2012	Sihttase 2020
<b>Ettevõtete energia- ja ressursijuhtimise alase teadlikkuse tõstmine</b>			
<b>Punktis 3 nimetatud tegevuste väljundinäitaja</b> Auditi meetodikate arv	tk	0	1
<b>Punktis 3 nimetatud tegevuste väljundinäitaja</b> Koolituskavade arv	tk	0	1

<b>Punktis 3 nimetatud tegevuste tulemusnäitaja/meetme väljundinäitaja</b> Ressursitõhususe valdkonnas koolitatute arv	tk	0	40
<b>Meetme tulemusnäitaja</b> Ressursitootlikkus	€/kg	0,34	0,38

## 5. Sihtgrupp

Sihtgrupiks on vastavalt kutsetunnistustele ja litsentsidele:

- Volitatud energiatõhususe spetsialistid, tase 8
- Volitatud elektriinsenerid, tase 8 / Volitatud elektriinsenerid V
- Volitatud soojusenergeetikainsenerid, tase 8 / Volitatud soojustehnikainsenerid V
- Diplomeeritud energiatõhususe spetsialistid, tase 7 / Diplomeeritud energiaaudiitorid V / Energiaaudiitorid IV
- Diplomeeritud elektriinsenerid, tase 7 / Diplomeeritud elektriinsenerid V
- Diplomeeritud soojusenergeetikainsenerid, tase 7 / Diplomeeritud soojustehnikainsenerid V
- Muud piisava pädevusega eksperdid

## 6. Projekti elluviimise korraldajad

- 6.1. Rakendusasutus on Keskkonnaministeerium.
- 6.2. Rakendusüksus on Sihtasutus Keskkonnainvesteeringute Keskus.
- 6.3. Toetuse saaja on Keskkonnaministeeriumi keskkonnakorralduse osakond. Toetuse saaja ja rakendusasutuse tegevused on lahutatud ametnike tasandil.
- 6.4. Projekti elluviimise koordineerimiseks moodustab toetuse saaja projekti juhtrühma, mis koosneb toetuse saaja ja Sihtasutuse Keskkonnainvesteeringute Keskus esindajatest.

## 7. Tegevuste abikõlblikkuse periood

Tegevuste abikõlblikkuse periood algab 1. aprillil 2015 ning lõpeb hiljemalt 2020. aasta 31. detsembril.

## 8. Tegevuste eelarve ja ajakava

- 8.1. Toetust makstakse Euroopa Liidu Regionaalarengu Fondist.
- 8.2. Toetuse maksimaalne osakaal on 50% abikõlblikest kuludest ning projekti omafinantseeringu minimaalne osakaal on 50% abikõlblikest kuludest.
- 8.3. Projekti kogueelarve on 800 000 eurot. Projekti tegevuste eelarve ja tegevuste ajakava on lisas 2.
- 8.4. Projekti tegevuste detailse aastaeelarve ja tegevuskava kinnitab projekti juhtrühm iga aasta 30. jaanuariks. 2015. aasta tegevuskava ja eelarve kinnitatakse 30 päeva jooksul toetuse andmise tingimuste kehtestamisest.

## **9. Kulude abikõlblikkus**

- 9.1. Kulu on abikõlblik, kui see vastab Vabariigi Valitsuse 1. septembri 2014. a määruse nr 143 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“ (edaspidi *ühendmäärus*) §-le 2 ning käesolevas käskkirjas sätestatud tingimustele.
- 9.2. Abikõlblikud on:
  - 9.2.1 projekti kulud, mis tehakse punktis 3 nimetatud tegevuse elluviimisel ja meetme tulemuste ning projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks;
    - 9.2.1.1 personalikulud, mis on nimetatud ühendmääruse § 3 lõikes 1;
    - 9.2.1.2 auditi metoodika väljatöötamise kulud;
    - 9.2.1.3 koolituskava koostamise kulud;
    - 9.2.1.4 koolituskulud;
    - 9.2.1.5 avalikustamisega seotud kulud;
    - 9.2.1.6 metoodiliste juhendite, juhiste ja koolitusmaterjalide väljatöötamise kulud;
    - 9.2.1.7 konsultatsiooni kulud;
    - 9.2.1.8 trükiste kulud;
    - 9.2.1.9 suulise ja kirjaliku tõlketeenuse kulud.
  - 9.2.1.8 trükiste kulud;
  - 9.2.1.9 suulise ja kirjaliku tõlketeenuse kulud.
- 9.3. Abikõlblikud ei ole ühendmääruse §-s 4 nimetatud kulud.

## **10. Toetuse maksmise tingimused ja kord**

- 10.1. Toetus makstakse välja vaid abikõlbliku kulu hüvitamiseks.
- 10.2. Toetust makstakse tegelike kulude alusel ühendmääruse § 14 lg 1 punktis 1 nimetatud korras.
- 10.3. Toetuse saaja esitab maksetaotluse rakendusüksuse kehtestatud vormil ja lisab sellele vähemalt järgmised dokumendid:
  - 10.3.1 hanke korraldamist tõendavad dokumendid, kui hange ei ole läbi viidud riigihangete registris ja tehingu eeldatav hind ilma käibemaksuta on 5000 eurot või suurem ja dokumente ei ole eelnevalt rakendusüksusele esitatud;
  - 10.3.2 leping, mille alusel on kohustus võetud. Lepingut ei lisata juhul, kui leping on eelnevalt rakendusüksusele esitatud ja lepingut ei ole muudetud ning juhul, kui hange on läbi viidud riigihangete registris;
  - 10.3.3 lepingu muudatused, lepingukohase reservi kasutamist õigustav dokument, õiguskaitsevahendite kasutamise teavitused olemasolu korral;
  - 10.3.4 arve või muu raamatupidamisdokument;
  - 10.3.5 asjade, teenuste või ehitustööde üleandmist ja vastuvõtmist tõendava dokumendi koopia;
  - 10.3.6 raamatupidamises projekti kulude kajastamist tõendav dokument.
- 10.4. Rakendusüksus võib vajadusel küsida täiendavaid dokumente lisaks eelmises punktis toodud loetelule.
- 10.5. Juhul kui hange ei ole läbi viidud riigihangete registris, esitatakse rakendusüksusele hanke korraldamist tõendavad dokumendid, kui tehingu eeldatav maksumus käibemaksuta on võrdne 5000 euroga või sellest suurem ning hankeleping viivitamata pärast hankelepingu sõlmimist, aga mitte hiljem kui koos vastava hanke kuludid sisaldava esimese maksetaotlusega.
- 10.6. Maksetaotlus esitatakse struktuuritoetuse registri kaudu või registri väliselt elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna aadressile [info@kik.ee](mailto:info@kik.ee).
- 10.7. Maksetaotlus esitatakse vähemalt üks kord kuus.

- 10.8. Rakendusüksus kontrollib 30 kalendripäeva jooksul maksetaotluse ja sellele lisatud dokumentide nõuetele vastavust, kulude abikõlblikkust ning vastavust käesolevas käskkirjas toodud tingimustele. Puuduste korral määrab rakendusüksus toetuse saajale tähtaja nende kõrvaldamiseks. Menetlusaeg pikeneb aja võrra, mis kulub toetuse saajal puuduste kõrvaldamiseks.
- 10.9. Rakendusüksus võib peatada maksetaotluse menetlemise osaliselt või täielikult struktuuritoetuse seaduse § 30 lõikes 1 toodud juhul.
- 10.10. Viimane maksetaotlus esitatakse koos projekti lõpparuandega või pärast projekti lõpparuande esitamist. Lõppmakse tehakse pärast seda, kui rakendusüksus on lugenud projekti tegevused elluviiduks ning projekti eesmärgid, tulemused ja väljundid saavutatuks.

## **11. Toetuse saaja kohustused**

- 11.1. Toetuse saajale kohalduvad kõik struktuuritoetuse seaduse §-des 24 ja 26 ning selle alusel kehtestatud õigusaktides ja käesolevas käskkirjas sätestatud kohustused.
- 11.2. Toetuse saaja esitab rakendusüksuse poolt nõutud vormikohase projekti hankeplaani (sh toetuse väljamaksete prognoosi) hiljemalt ühe kuu jooksul käskkirja kinnitamisest ja ajakohastama seda igal aastal hiljemalt 10. jaanuaril, 10. aprillil, 10. juulil ja 10. oktoobril.
- 11.3. Toetuse saaja kohustub 10 000 eurot (ilma käibemaksuta) ületavate hangete korral viima hankeid läbi elektrooniliselt riigihangete registris.
- 11.4. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele enne hanke väljakuulutamist hankedokumentide eelnõud üle vaatamiseks, kui hanke eeldatav maksumus käibemaksuta on võrdne 10 000 euroga või sellest suurem ning enne esimese hanke väljakuulutamist.
- 11.5. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele hanke korraldamist tõendavad dokumendid, kui hange ei ole läbi viidud riigihangete registris.
- 11.6. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele hankelepingu viivitamata pärast hankelepingu sõlmimist, kui leping ei ole nähtav riigihangete registris.
- 11.7. Toetuse saaja tähistab, viitab ja teavitab avalikkust toetusest rahastamisest vastavalt teavitamise määruses kehtestatud nõuetele.
- 11.8. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele eelnevalt kooskõlastamiseks esimese avalikustamisega seotud plakati, stendi või tahvli kavandi.

## **12. Tegevuste elluviimise seire**

- 12.1. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele vahe- ja lõpparuande käesolevas käskkirja lisa sätestatud tähtpäevadel rakendusüksuse kehtestatud vormil koos nõutud lisadega elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna aadressile info@kik.ee.
- 12.2. Projekti vahearuanne sisaldab vähemalt projekti aruandlusperioodi tegevuste ülevaadet, teavet edusammude kohta projekti eesmärgi, väljundite ja tulemuste saavutamisel ning hinnangut projekti eesmärgi, väljundinäitajate ning tulemuste saavutamise võimalikkuse kohta projekti lõpuks.
- 12.3. Toetuse saaja esitab projekti vahearuanne projekti iga rakendamise aasta kohta hiljemalt järgmise aasta 1. veebruaril. Esimene aruanne esitatakse hiljemalt 1. veebruaril 2016.
- 12.4. Projekti lõpparuanne sisaldab kogu projekti kõigi tegevuste ülevaadet, teavet projekti eesmärgi, tulemuste ja väljundite saavutamise kohta.

12.5. Toetuse saaja esitab projekti lõpparuande kahe kuu jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu. Rakendusüksus võib põhjendatud juhul tähtaega pikendada.

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

13.1. Projekti tegevuste eelarvet võib toetuse saaja ilma muutmise taotlust esitamata muuta kuni 10% ulatuses, kui seejuures ei muutu projekti kogueelarve. Seejuures peab toetuse saaja rakendusüksust eelnevalt muudatustest ja selle põhjustest teavitama.

13.2. Kui toetuse saaja soovib projekti muuta suuremas ulatuses kui punktis 13.1 nimetatud või teha projektis sisulisi muudatusi, mis vähendavad oluliselt projekti tulemusi või väljundinäitajaid siis esitakse rakendusasutusele põhjendatud taotlus. Toetuse saaja teavitab rakendusüksust projekti muutmise taotluse esitamisest ning selle põhjustest. Rakendusasutus hindab muudatuse põhjendatust ning teeb vajadusel projektis muudatused.