

*Toetuse andmine prioriteetse suuna nr 12 „Haldusvõimekus“  
meetme „Riigi võimekuse tõstmine inimressursside arendamise ja  
institutsionaalse suutlikkuse parendamise kaudu“  
tegevuse „Tippjuhtide arendamine” tulemuste saavutamiseks*

**Rakendusasutus**

Rahandusministeerium (riigihalduse ja avaliku teenistuse osakond)

**Rakendusüksus**

Riigi Tugiteenuste Keskus (toetuste rakendamise osakond)

**Elluviija**

Riigikantselei

**Abikõlblikkuse periood**

01.01.2015 – 31.12.2023

## Sisukord

1. Toetuse eesmärk ja oodatav tulemus	3
1.1 Seosed ühtekuuluvuspoliitika rakenduskava ja meetme eesmärgiga ning sise-riiklike arengukavadega	3
1.2 Toetuse andmise oodatav tulemus ja alaeesmärgid	3
2. Eesmärkide saavutamiseks kavandatud tegevused	4
3. Tegevuse sihtgrupp	5
4. Tegevuste eeldatav mõju läbivatele teemadele	6
5. Tegevuse eelarve	7
6. Kulude abikõlblikkus	7
7. Toetuse maksmise tingimused ja kord	8
8. Elluviija kohustused	8
9. Tegevuste elluviimise seire	9
10. Tegevuste ja nende elluviimise tingimuste muutmine	10
11. Finantskorrektsioon	10

Käskkiri kehtestatakse perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse (edaspidi *STS*) § 16 lõike 1 alusel.

*Käskkirjaga reguleeritakse prioriteetse suuna 12 „Haldusvõimekus“ meetme „Riigi võimekuse tõstmine inimressursside arendamise ja institutsionaalse suutlikkuse parendamise kaudu“ tegevuse „Tippjuhtide arendamine“ raames toetuse andmise ja kasutamise tingimusi ja korda.*

## **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 nr 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“.

Toetusega panustatakse eelkõige järgmistes strateegiadokumentides seatud eesmärkidesse:

- Vabariigi Valitsuse tegevusprogramm 2015 - 2019
- OECD riigivalitsemise raporti rakendamise tegevuskava
- Uuendatud konkurentsivõime kava „Eesti 2020“
- Eesti säästva arengu riiklik strateegia „Säästev Eesti 21“
- Eesti Infoühiskonna arengukava 2020
- Eesti Euroopa Liidu poliitika 2015 – 2019
- Riigikaitse arengukava 2013 - 2022
- Eesti tegevuskava avatud valitsemise partnerluses osalemisel 2016 - 2018
- Riigikantselei arengukava 2017 - 2020
- 

### **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 tööandja 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;
- Eesti avaliku teenistuse tippjuhtide värbamine, valik, hindamine ja arendamine on jätkusuutlik ning välja on töötatud lahendused tegevuste rahastamiseks peale ESF toetusperioodi lõppemist.

## 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	Sihiväärtus (2023)
Väljund	Keskvalitsuse ja MTU osalejate arv ESF toetatud koolitustel, eesmärgiga suurendada nende asjatundlikkust	osaluskord	2100
Statistiline näitaja	Läbiviidud arendus- ja koolitustunnid	astronoomiline tund	-

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

- individuaalse arengutoe pakkumist coachingu, mentorluse, töövarjutamise, stažeerimise või konsultatsiooni vormis;

- koolitusi erinevate kompetentside arendamiseks (näiteks õigusteadlikkus, 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;
- koostöömodelite 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.);
- väljaõpet coaching´u või mentorluse teenuse osutamiseks avaliku sektori siseselt;
- iga-aastast tippjuhtide konverentsi;
- tippjuhtide rotatsiooni toetavaid projekte;
- tippjuhtide pühendumust ja ühtset valitsemist toetavaid projekte.

**2) Tippjuhtide järelkasvu tagamiseks** töötatakse välja ja viiakse läbi erinevaid värbamis- ja arendustegevusi ning projekte, s.h.

- riigi kui tööandja maine parandamisele suunatud projekte ja tegevusi ( näiteks messidel osalemine, osaluseks vajalike artiklite või materjalide tootmine);
- sihtrühmapõhiseid arendustegevusi (näiteks programmid juhipotentsiaaliga keskastmejuhtidele ja väljastpoolt avalikku teenustust 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 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, s.h. oskusteabe ja kogemuste jagamist;
- tippjuhtide kompetentsikeskuse töötajate arendamist.

### **3. Tegevuse sihtgrupp**

Toetatavate tegevuste sihtrühma kuuluvad:

- 1) Riigisekretär ning ministeeriumide kantslerid ja asekanterid;
- 2) Riigikantselei direktorid;
- 3) ametite ja inspeksioonide peadirektorid ning VV 26.06.2013 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, juhtimiskvaliteedi 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 juhtimis- kvaliteedi tõusu avalikus teenistuses. Vastavalt arendustegevuste eesmärkidele võib tegevustesse kaasata ka kohalike omavalitsuste juhte.

## 5. Eelarve

Tabel 3. Eelarve eurodes

Väljund	Nr	Toetatav tegevus ja administreerimine	ESF toetus (85%)	Omafinantseering (15%)	Kogumaksumus (100%)
Väljund 1	1.	Tippjuhtide juhtimis- ja koostöövõimekuse arendamine	1 826 055	322 245	2 148 300
Väljund 1	2.	Tippjuhtide järelkasvu tagamine	816 331	144 058	960 389
Väljund 1	3.	Tippjuhtide värbamise ja valiku ning hindamise ja arendamise süsteemi uuendamine	360 474	63 613	424 087
Väljund 1	4.	Administreerimine	154 003	27 177	181 180
	5.	Kokku	3 156 863	557 093	3 713 956

## 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, 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 ning turundusmaterjalid;

- 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) Toetuse maksmine toimub vastavalt perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse (edaspidi STS 2014–2020) §-dele 28–30 ja ühendmääruse §-dele 11–13 ja § 14 lõike 1 punktile 1.
- 2) Toetust makstakse tegelike kulude alusel; Toetust makstakse välja tegelike kulude alusel, eeldusel et tegevused on tehtud ja kulu on tekkinud.
- 3) Maksetaotlus esitatakse struktuuritoetuse registri (edaspidi *register*) kaudu, kuid juhul kui seda ei ole võimalik teha, siis registri väliselt.
- 4) Elluviija esitab rakendusüksusele maksetaotluse. Maksetaotlusele lisab tegevuste elluviija rakendusüksuse nõudmisel kuludokumentide ja vajadusel tasumist tõendavate dokumentide koopiaid ning riigihankega seotud dokumendid, sh lepingud ja nende muudatused ning muud asjakohased dokumendid abikõlblikkuse kontrollimiseks.
- 5) Viimane maksetaotlus esitatakse hiljemalt koos lõpparuandega. Viimane väljamakse tasutud kuludokumentide alusel tehakse pärast rakendusüksuse poolset lõpparuande kinnitamist.

## 8. Elluviija kohustused

Elluvijale kohalduvad lisaks käesolevas käskkirjas 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 või e-toetuste keskkonna kaudu rakendusüksusele ja –asutusele etteantud vormil detailse tegevuskava ja sellele vastava eelarve kulukohtade kaupa jooksva eelarve kohta sama aasta 31. jaanuariks. Esimese eelarveaasta detailse tegevuskava esitab elluviija 15 tööpäeva jooksul toetuse andmise käskkirja kinnitamisest;
- 3) rakendama toetuskeemi 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 rakendusüksust- ja asutust muutustest e-kirjaga;
- 4) kooskõlastama rakendusasutusega kulud, mida soovitakse taotleda meetme eelarvest ning on seotud tegevuse elluviija asutuse ametnike või töötajate personalikuludega. Rakendusasutusele esitatakse ametniku või töötaja tööülesannete kirjeldus ning tõendus, et ametnik või töötaja tegeleb toetusest toetatavate tööülesannete elluviimisega, sh nende tööülesannete kirjeldus;



- 5) 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 pakkujate paljususe puudumise tõttu võrreldavaid pakkumusi ei küsita või hanke kohta teadet ei avalikustata, põhjendama eduka pakkumuse valikut;
- 6) teavitama rakendusüksust kui samalaadsetele tegevustele on taotletud toetust teistest meetmetest või muudest välisabi vahenditest;
- 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 toetusskeemi 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 sätestatut;
- 9) juhul kui elluviija teenib toetuskeemi elluviimise käigus tulu, siis kohaldatakse puhastulu mahaarvamisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõikes 8 sätestatut;
- 10) esitama rakendusüksusele tegevuste elluviimise rakendamise kohta küsitud info ning andma igakülgse sisulise panuse seire, auditi või hindamise teostamisse.

## 9. Tegevuste elluviimise seire

- 1) Tegevuste elluviija esitab toetuse kasutamise kohta vahe- ja lõpparuanded (edaspidi seirearuanded) vastavalt STS2014\_2020 § 24 lõike 1 punkti 5 alusel kehtestatud korrale.
- 2) Tegevuste elluviija esitab rakendusasutusele ja -üksusele vormikohase elektroonilise vahearuande üks kord aastas üldjuhul 31. jaanuariks.
- 3) Elluviija esitab rakendusasutusele ja -üksusele 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.
- 4) Seirearuanne esitatakse registri väliselt, juhul kui seda ei ole võimalik esitada registri kaudu.
- 5) Seirearuanne sisaldab ülevaadet tegevustest ja finantsprogressist, eesmärkide ja näitajate saavutamisest, elluviija hinnangut tegevuse tulemuslikkusele, muud toetuse elluviimisega seotud seireinfot. Seirearuande vormi koostab rakendusüksus.
- 6) Rakendusasutus ja -üksus kontrollivad 20 tööpäeva jooksul pärast seirearuande laekumist, kas tegevuste seirearuanne on vormikohane ja nõuetekohaselt täidetud.
- 7) Juhul kui seirearuandes puudusi ei ole, kinnitab rakendusüksus tegevuste seirearuande, teavitades sellest tegevuste eluviijat.
- 8) Seirearuannetes puuduste esinemise korral annab rakendusüksus tegevuste elluviijale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning kinnitab seirearuande 5 tööpäeva jooksul pärast puuduste kõrvaldamist, teavitades sellest tegevuste elluviijat.

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

- 1) Rakendusasutus võib muuta toetuse andmise tingimusi tuginedes seireinfole, valdkondliku komisjoni soovitudele, elluviija või rakendusüksuse ettepanekutele või kui selgub, et muudatuste tegemine on vajalik toetusskeemi 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 rakendusasutusele põhjendatud taotluse.
- 3) Rakendusasutus vaatab muudatuse taotluse läbi 20 tööpäeva jooksul alates taotluse kättesaamisest. Puuduste korral annab rakendusasutus elluviijale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- 4) Tegevuste elluviija on kohustatud rakendusasutust ja rakendusüksust e-kirjaga teavitama, kui muutuvad kontaktisikud.
- 5) Toetuse andmise tingimuste muutmine kooskõlastatakse korraldusasutusega ja prioriteetse suuna rakendusasutustega ning sellest teavitatakse rakendusüksust.

## **11. Finantskorrektsioon**

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